

**REUNIÓN ORDINARIA
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE TRANSCARIBE
ACTA N° 001 DEL 30 DE ENERO DE 2025**

En la ciudad de Cartagena de Indias, el día 30 de enero de 2025, previa convocatoria realizada de acuerdo con la Resolución No.069 del 18 de mayo de 2018, en lo relativo a la antelación y forma, siendo las 10:00 am se reunió por medio de la plataforma Microsoft Teams, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A, de manera Ordinaria, para estudiar y debatir el siguiente ORDEN DEL DÍA propuesto:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación acta comité anterior
3. Socialización y aprobación propuesta Planes Institucionales 2025, presentación por cada área responsable
4. Proposiciones y Varios

MIEMBROS DEL COMITE CONVOCADOS

- María Patricia porras – Representante Legal (e)
- Marcela Chedrauy Araujo – secretario general – Presidente del comité
- Juan Camilo Martínez Aguas – Director de Plan. e Infraestructura – Secretario Técnico Comité
- Jorge Luis Cotte Bruges – Director Administrativo y Financiero
- Álvaro Tamayo Jiménez – Directora de Operaciones.

PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018, el comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A, será presidida por la Secretaria General y fungirá como su Secretario, el Director de Planeación e infraestructura, dignidades que a la fecha vienen ejerciendo Marcela Chedrauy Araujo y Juan Camilo Martínez Aguas, respectivamente.



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En los términos del artículo 9 de la Resolución No.069 de 2018, frente al funcionamiento, es pertinente indicar, que la citación comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A se comunicó con una antelación no menor de seis (6) días tratándose de reuniones ordinarias.

La citación fue enviada a los correos electrónicos de los miembros del comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A. cumpliendo con el parámetro de los tiempos, relacionado en el párrafo anterior.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 481 de 2008, se procede a la verificación del quorum.

En la presente reunión Ordinaria de comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A se encuentran los siguientes miembros y se confirma conectividad:

- María Patricia porras – Representate Legal (e)
- Marcela Chedrauy Araujo – secretario general – Presidente del comité
- Juan Camilo Martínez Aguas – Director de Plan. e Infraestructura – Secretario Técnico Comité
- Jorge Luis Cotte Bruges – Director Administrativo y Financiero
- Álvaro Tamayo Jiménez – Directora de Operaciones.

Una vez verificado la composición del quórum, se determina y se deja constancia que existe quórum de liberatorio y decisorio, por tanto, se procede a la aprobación del segundo punto.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Ingeniero Juan Camilo Martínez Aguas, procede a dar lectura del orden del día propuesto, indicando que, el mismo, fue el que se comunicó a través de la citación a la presente sesión Ordinaria de comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A

Orden del día propuesto:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Orden del día.
3. Aprobación acta comité anterior
4. Socialización y aprobación propuesta Planes Institucionales 2025, presentación por cada área responsable
5. Proposiciones y Varios

Seguidamente se pregunta si hay observación al orden del día propuesto:

Pide el uso de la Palabra la Dra Marcela Chedrauy Secretaria general de TransCaribe quien manifiesta que se modifique el punto No. 3 del orden del día señalando el número del acta y fecha, con el fin de tener claridad sobre que documento se genera la aprobación.

Así las cosas, se presenta con la corrección el Orden **del día propuesto con la modificación:**

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Orden del día.
3. Aprobación Acta Reunión ordinaria de No. 006 del día 27 de diciembre de 2024
4. Socialización y aprobación propuesta Planes Institucionales 2025, presentación por cada área responsable
5. Proposiciones y Varios

Se procede a recibir la votación para la aprobación del orden del día propuesto con la modificación, así:

- Cinco (05) votos recibidos, aprobado por unanimidad, sin constancias y Observaciones.



3. APROBACIÓN ACTA REUNIÓN ORDINARIA No. 006 DEL DÍA 27 DE DICIEMBRE DE 2024

El Ingeniero Juan Camilo Martínez Aguas, informa que, el documento que contiene el Acta Reunión ordinaria de No. 006 del día 27 de diciembre de 2024 fue cargado en el OneDrive conjuntamente con la convocatoria, e igualmente da a conocer que no se ha recibido observación sobre el texto de la misma, preguntado a los miembros de junta si hay observación sobre el documento.

-Cuatro (04) votos recibidos, sin observaciones

Se procede a recibir el sentido de la votación para la aprobación del Acta Reunión Extraordinaria de Acta Reunión ordinaria de No. 006 del día 27 de diciembre de 2024 del comité Institucional de Gestión y Desempeño de TRANSCARIBE S.A así:

- Cuatro (04) votos recibidos, aprobado, sin constancias.

Finalizada la votación, se procede, por el Secretario Técnico, a solicitar a miembros del comité autorización para la permanencia de los invitados en la presente sesión y de requerirse puedan intervenir, de conformidad al tema a tratar.

Se procede a recibir el sentido de la votación para la autorización solicitada así:

- Cinco (05) votos recibidos, autorizando, sin constancias.

Se deja constancia que como **INVITADOS** se encuentran vinculados a la Reunión:

- John Padilla – Asesor Externo Secretaría General
- Sebastián Castillo Hurtado – Asesor Externo Planeación
- Jefferson Pretelt – Asesor Control Interno
- Ernesto Camacho Díaz – Jefe Oficina Control Interno
- Esmeralda Cesperez- Enlace MIPG Dirección Administrativa y financiera.
- Ana karolina Barrios – Asesora Talento Humano DAF
- Amalia Toro – Enlace MIPG Gestión Social
- Gerardo Marriaga – Enlace MIPG Sistemas
- María Eugenia Tarón – Asesora Comunicaciones

Se sigue con el siguiente punto del orden del día.

4. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN PROPUESTA PLANES INSTITUCIONALES 2025, PRESENTACIÓN POR CADA ÁREAS RESPONSABLES

Se procede a la socialización y aprobación de la de los planes institucionales propuestos para el 2025, de acuerdo al Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción, por parte de la entidad del Estado.

Seguimiento Planes Institucionales	
Plan	RESPONSABLE
1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ENTIDAD PINAR	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
3. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2025	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC 2025	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
5. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
6. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
7. PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	DIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
8. PLAN ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PETI	SECRETARIA GENERAL
9. PLAN DE TRATAMIENTO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	SECRETARIA GENERAL
10. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	SECRETARIA GENERAL

Iniciando el secretario técnico Juan camilo Martínez, socializando los planes institucionales de la dirección de planeación e infraestructura.

Socializando el plan de acción para la vigencia 2025, dejando claro que el comité no ha sido convocado para la aprobación de este, pero el cual debe ser socializado debido que ya el plan fue compartido antes del presente comité con el secretario de Planeación del distrito, aclarando esto. Procede a Socializar los proyectos y las metas del plan de acción 2025.

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

PLAN DE ACCION 2025

Proyecto	Actividades	Entregable	Meta 2025
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO - TRANSCRIBE CARTAGENA DE INDIAS	Patio Portal renovado	Renovar un (1) Patio Portal	1
	Carril de solobus renovado	Renovar un (1) carril de solobus	1 (6 200 m2)
FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO - TRANSCRIBE S.A. CARTAGENA DE INDIAS	Pasajeros movilizados	Movilizar ciento treinta y siete millones trescientos dos mil novecientos noventa y ocho (137.302.998) pasajeros en el cuatrienio	33 803 704
	Servicio de seguridad ciudadana implementado en el SITM	Implementar un (1) servicio de seguridad ciudadana en el Sistema Integrado de Transporte Masivo	1
	Sistema de servicios conexos al sistema de recaudo, gestión de flota, información al usuario modernizado	Modernizar un (1) sistema de recaudo, gestión de flota, información al usuario	0,2
	Estrategia para la lucha contra el acoso en el Sistema Integrado de Transporte Masivo implementada	Implementar una (1) estrategia para la lucha contra el acoso en el Sistema Integrado de Transporte Masivo	1
	Estudio para la implementación de la tarifa diferencial en el Sistema	Elaborar estudio para la implementación de la tarifa diferencial en el Sistema	1
	Estrategias implementadas para la promoción de la cultura ciudadana y el uso del sistema	Implementar veinticinco (25) estrategias para la promoción de la cultura ciudadana y el uso del sistema	6
DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE ALTERNATIVO CARTAGENA DE INDIAS	Estudios técnicos para la evaluación de operación diseñados	Diseñar tres (3) estudios técnicos para la evaluación de operación de flota eléctrica, transporte acuático, transporte por cable aéreo	1
	Estudio de viabilidad del transporte acuático con las comunidades en concordancia con el Artículo 40 de la Ley 20 de 2007 actualizada	Actualizar un (1) estudio de viabilidad del transporte acuático con las comunidades negras, afrocolombiana, raizales y palenqueras	1

Se expone que nuestro plan de desarrollo, tenemos dos proyectos de inversión, los cuales son:

- **Fortalecimiento del sistema integrado de transporte masivo-** Transcribe S.A. Cartagena de indias. Proyecto que está encaminado a la operación
- **Mejoramiento de la infraestructura general del sistema integrado de transporte masivo-** Transcribe S.A. Cartagena de indias. Proyecto que está encaminado a la infraestructura.
- **DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE ALTERNATIVO CARTAGENA DE INDIAS-** Transcribe S.A. Cartagena de indias. Proyecto que está encaminado al estudio.

Se explica, cada una de las actividades de los antes mencionados proyectos, sus entregables y metas propuestas a 2025.

Continuando con el plan de acción, procede el secretario Técnico Juan Camilo Martínez a las realizar la socialización del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual presenta con 6 principales componentes.

Programa de Transparencia y Ética Pública (antes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)

Componente	Subcomponentes
1. Gestión de Riesgos de Corrupción	1.1. Política de Administración de Riesgos. 1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción 1.3. Consulta y Divulgación 1.4. Monitoreo y Revisión 1.5. Seguimiento
2. Mapa de Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción
3. Rendición de Cuentas	2.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible 2.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones 2.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas 2.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional
4. Mejoramiento del Servicio al Ciudadano	4.1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico 4.2. Talento Humano 4.3. Relacionamiento con el ciudadano
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa 5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva 5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información 5.4. Criterio diferencial de accesibilidad 5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública
6. Medidas de debida diligencia y Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo	6.1. Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia

Se Informa a los miembros del comité, que fue cargado en el Drive el plan de corrupción y atención al ciudadano, con todas sus especificaciones y este contiene todos los componentes y subcomponentes, y como se deberá hacer seguimientos en sus respectivos monitoreos que son cuatrimestrales.

En este punto, se le da el uso de la palabra al ingeniero Gerardo Marriaga, el cual procede a iniciar la socializar de los planes institucionales: PLAN ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PETI, PLAN DE TRATAMIENTO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Y PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.

Manifiesta que los objetivos principales y el objetivo principal del PETI, es que se puede adicionar todas las tecnologías de información y Comunicaciones. TransCaribe mediante la identificación de las necesidades de actualización, asegura confidencialidad y comunidad de la información. Resalta que los planes



están alineados para fortalecer la capacidad organizacional del sistema integrado de transporte masivo de la de la ciudad y como tal está relacionado con las estrategias, lineamientos en modelos integrados de planeación y gestión cuestionando "¿Cuál es el propósito de asegurar la calidad del servicio que vamos a prestarle a los usuarios?". Dando como respuesta. la actualización de todos los planes institucionales y el mismo culmina, con la ejecución de las estrategias.

Procede a socializar El plan estratégico de la información manifestando que para la vigencia 2025 se tienen diferentes metas, más o menos unas 31, que al finalizar el 2024 se alcanzaron 20. Explicando las metas más importantes y relevantes de las 31 planteadas, entre esas una meta que es reportar y actualizar todo el tema de las bases de datos a la Superintendencia de Industria y Comercio, la cual se tiene un planteamiento de inicio en el mes de febrero y que se culmine dentro del mismo mes.

Otra meta es realizar la plataforma de mesa de servicio o Mesa de ayuda, cuyo propósito busca que todos los usuarios y empleados de la entidad podrán apoyarse y tener una mesa de ayuda. También manifiesta que se proyecta realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, en la medida en que se pueda adelantar la parte correctiva. Se haría inicialmente enfocado en la parte preventiva, porque se cuenta con un programa de mantenimiento que va a impactar, no solamente, el Parque Tecnológico que se tiene en el edificio administrativo, sino que, en concordancia con el área de la dirección de Operaciones, se puede hacer unos mantenimientos preventivos a todos los equipos de cómputo que están en el centro de control.

Dando como conclusión, que los mismos planes mencionados, están en el One Drive y que estos planes no son netamente operativos, son más informativos y en cierta manera, abarcan una situación que, si sucede alguna situación relacionada con temas de seguridad o de riesgo, los planes enmarcan el camino de que cómo la entidad va a atacar o a manejar este tipo de eventos.

Finalizada la intervención del ingeniero Gerardo Marriaga, se le da el uso de la palabra al director administrativo y financiero Jorge Cotte para la socialización de los planes institucionales a su cargo. Manifestando que cuenta con 6 planes.

Iniciando con plan anual de adquisiciones, el cual informa que este plan incluye 118 líneas, el cual se insertan todo lo que tiene que ver con la contratación de



Talento Humano de las distintas áreas por orden de prestación de servicio y de las adquisiciones aprobadas en el presupuesto de la entidad.

Posterior menciona el plan estratégico de talento humano, el cual fue formulado con la vigencia 2025-2027, con el objetivo de irlo actualizando anualmente. Este plan estratégico de Talento Humano se incluye en el plan institucional de capacitación, el plan de bienestar y selectivo y el plan de seguridad y salud en el trabajo.

En su socialización informa, que, con respecto al plan institucional de capacitaciones, se hizo previamente un sondeo en las distintas áreas funcionales de la entidad sobre los requerimientos y las necesidades de capacitación y debido a la falta de recursos en el presupuesto para las capacitaciones, se prevee una alianza estratégica con la escuela de administración de la Escuela de Gobierno, para garantizar con eso el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de capacitación. Dando a saber sobre el cronograma establecido para el inicio y fechas establecidas para las capacitaciones, empezando con dos en el mes de enero, pero debido al tema de contrataciones del personal, se trasladó el inicio para el mes de febrero, mencionando capacitaciones como la capacitación sobre Supervisión de los contratos,

En el mes de febrero, también se tiene proyectado la de Secop dos, en el mes de marzo la reinducción, para el mes de abril se programó la de gestión documental, la cual se coordinó con la oficina de gestión documental de la alcaldía, refiriéndose como algo que se viene planeando desde el año pasado; una sobre ISO 39001 y la de preparación, prevención y respuesta, mencionando las otras capacitaciones como, manejo de bases de datos SQLY, prevención en enfermedades laborales y comunes.

Para el mes de junio se programaron dos capacitaciones, Sigep dos y la otra de identidad del servidor público. Para el mes de julio, Power Bi, resaltando lo importante que todo el Personal comience a manejar este tipo de herramienta, al igual que la de comunicación asertiva.

Posterior surgiere el trabajo en equipo y liderazgo; a su vez, siguiendo con la mención del cronograma de capacitaciones, en el mes de agosto van dos capacitaciones más sobre normatividad en PQR, gestión efectiva de PQR, y reforma pensional y charla a los pensionados. En el mes de septiembre la de código

de integridad y preparación en prevención ante emergencias. Para el mes octubre de residencia y solución pacífica de conflictos. En noviembre se tiene programado la de acoso sexual y violencia basada en género, prevención de enfermedades laborales y política de seguridad digital; y ya, en conclusión, exponer que, para el mes de diciembre, se reforzara lo de la reforma pensional y el lenguaje claro, y la comunicación efectiva con la ciudadanía. Con esto finaliza socialización de capacitaciones.

El director administrativo y financiero sigue su intervención, En cuanto al plan de el Pinar, Plan institucional de archivo y reporta que lo que se hizo fue actualizar, y les recuerda a los miembros de Comité, que en el anterior comité (27 diciembre 2024) se había aprobado, todo lo que tenía que ver con la gestión documental y eso incluye el tema de archivo también.

Culminada la intervención de director administrado y financiero Jorge Cotte, se le da el uso de la palabra a la Asesora Talento Humano DAF, Ana Carolina Barrios.

Ana Carolina Barrios asesora del talento humano inicia su intervención haciendo énfasis en la intervención del Director administrativo y financiero Jorge Cotte, relacionado con el plan estratégico, indicando que este fue diseñado basado en los objetivos estratégicos de la entidad, con la visión y la misión que actualmente contamos. Y con el modelo integrado de planeación, el plan estratégico está visionado para el cuatrienio, con todo su alcance y el objetivo.

Posterior a eso socializa que el plan estratégico de Talento Humano viene acompañado de los 3 componentes importantes que es el plan institucional de capacitación, el plan institucional de bienestar e incentivos y el plan institucional de seguridad y salud en el trabajo, resaltando que cada 1 consta con su objetivo de manera transversal para poder lograr las metas, y que el plan estratégico de talento humano para la versión 2025, cada uno constara de un cronograma de actividades con unas metas del 90% en cada uno de los planes. Y que contamos con unas entidades asociadas o aliadas las que nos pueden ayudar al cumplimiento de estos planes de manera efectiva, como son la escuela, la escuela de Gobierno distrital, el Sena, caja de compensación con fe entre otras. Dando ejemplos como el plan de bienestar que va enfocado en todas las actividades basadas en el marco legal y basadas en las necesidades y riesgos asociados a cada una de esta temática. Reiterando el cronograma de capacitaciones se tenga en cuenta que habrá actividades distintas a solo capacitaciones, ya que

habrá talleres, charlas y diferentes tipos de actividades que llevan a que este plan se cumpla al máximo posible, en este caso en su meta del 90%.

Hace mención a todo lo relacionado en el marco legal de la seguridad y salud en el trabajo, se basa en actividades propias del área y se enfoca en la prevención de accidentes, enfermedades. Con estos 3 componentes y logrando la ejecución de este cronograma dentro de los planes institucionales, se podría cumplir con la meta del plan estratégico del talento humano y lograr alcanzar el porcentaje adecuado, con la meta de todos los años basado FURAG.

En su conclusión manifiesta que básicamente invita los miembros de comité, y todo el personal a mirar los cronogramas que son actividades basadas dentro de todo lo legal, que se debe poseer para generar el bienestar y cumplimiento de toda la normativa vigente en cada 1 de los temas.

Terminada la intervención de la Asesora Talento Humano DAF, Ana Karolina Barrios, y al ser socializados todos los planes, el secretario técnico Juan Camilo Martínez, hace mención de los planes institucionales a aprobar y solicita el sentido de la votación sobre la aprobación de estos, en el evento de no tenerse observaciones; así:

- Cinco (05) votos recibidos, aprobado por unanimidad, sin observaciones.

Finalizada la votación, se procede al siguiente punto del orden del día

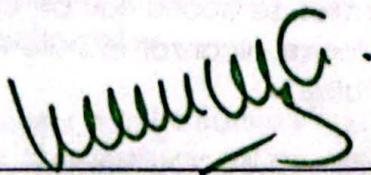
5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Señala el Secretario técnico del comité que no fueron recibidas proposiciones y varios y se pone a consideración a todos los miembros del comité, si tienen proposiciones para presentar,

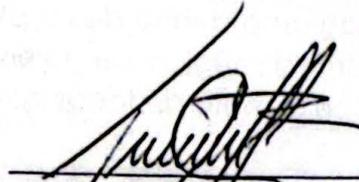
- Cinco (05) votos recibidos, sin proposiciones por unanimidad, sin constancias.

Se agradece la asistencia y la participación, por lo que agotado el orden del día siendo las diez y cuarenta y dos (10:42) a.m. se da por terminada la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

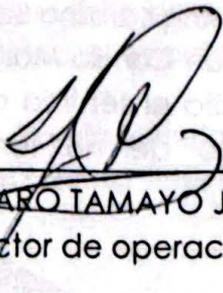
Para constancia de lo anterior, firman el acta los participantes.



MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA
REPRESENTANTE LEGAL (e)



JORGE COTTE BRUGES
Director Administrativo y Financiero



ALVARO TAMAYO JIMENEZ
Director de operaciones



MARCELA CHEDRAUY ARAUJO
Secretario General – Presidente de
Comité



JUAN CAMILO MARTINEZ AGUAS
Dir. Planeación e Infraestructura
Secretario Técnico del Comité