

# INFORME DE GESTION

2023



**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES  
DE BARRANQUILLA S.A.**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. NUESTRA ENTIDAD</b> .....	5
<b>1.1 MISION</b> .....	5
<b>1.2 VISION</b> .....	5
<b>1.3 POLITICAS DE CALIDAD</b> .....	5
<b>1.4 PRINCIPIOS CORPORATIVOS</b> .....	5
<b>1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	6
<b>1.6 MAPA DE PROCESOS</b> .....	7
<b>2. COMPOSICIÓN ACCIONARIA</b> .....	8
<b>3. INFORME DE GESTIÓN</b> .....	9
<b>3.1 SECRETARIA GENERAL</b> .....	9
<b>3.1.1 ACOMPAÑAMIENTO A LA COPROPIEDAD DEL EDIFICIO EN LAS GESTIONES ANTE CATASTRO DE SOLEDAD CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE COPROPIEDAD</b> .....	9
<b>3.1.2 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES</b> .....	9
<b>3.1.3 REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD</b> .....	10
<b>3.1.4 GESTION CONTRACTUAL</b> .....	11
<b>3.1.5 ACOMPAÑAMIENTO EN JUNTAS DIRECTIVAS Y ASAMBLEA DE ACCIONISTA</b> .....	11
<b>3.1.6 ATENCION AL CIUDADANO</b> .....	12
<b>3.1.6.1 POLITICA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE NUESTROS USUARIOS</b> .....	12
<b>3.1.6.2 ESTADISTICAS DE ATENCION AL USUARIO</b> .....	13
<b>3.1.6.3 ASI NOS VEN NUESTROS USUARIOS</b> .....	14
<b>3.1.6.4 CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b> .....	17
<b>3.1.6.5 ATENCION A PQRSD VIGENCIA 2023</b> .....	17
<b>3.1.7 GESTION DOCUMENTAL</b> .....	18
<b>3.1.7.1 PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL</b> .....	19
<b>3.1.7.2 INVENTARIO DOCUMENTAL</b> .....	19
<b>3.1.7.3 TRD-PGD Y PINAR</b> .....	20
<b>3.2 SUBGERENCIA FINANCIERA</b> .....	22
<b>3.2.1 OFICINA DE CONTABILIDAD</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>3.2.2 INDICADORES FINANCIEROS</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>3.2.2.1 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b> .....	¡Error! Marcador no definido.





**3.2.3..... OFICINA DE PRESUPUESTO**

¡Error! Marcador no definido.

3.2.3.1	ANALISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2023 ...	¡Error! Marcador no definido.
3.2.3.2	EJECUCIÓN DE GASTOS .....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.4	OFICINA DE TESORERIA.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.....	42
3.3.1	OFICINA DE TALENTO HUMANO .....	42
3.3.1.1	INGRESOS Y RETIROS .....	42
3.3.1.2	INDUCCION, REINDUCCION Y NOTIFICACIÓN DE FUNCIONES .....	42
3.3.1.3	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	43
3.3.1.4	BIENESTAR SOCIAL DEL TRABAJADOR.....	47
3.3.1.5	GESTION DEL TALENTO HUMANO .....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.1.5.1	CODIGO DE INTEGRIDAD .....	52
3.3.1.5.2	GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN .....	52
3.3.1.5.3	SIGEP II .....	53
3.3.1.6	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	53
3.3.2	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS .....	54
3.3.2.1	MANTENIMIENTO .....	54
3.3.2.2	ASEO .....	56
3.3.2.3	SEGURIDAD PRIVADA .....	57
3.3.2.4	INVENTARIO DE BIENES .....	57
3.3.2.5	ADECUACIONES .....	58
3.3.2.6	SUBESTACION ELECTRICA .....	59
3.3.2.7	SEÑALIZACIÓN INTERNA .....	59
3.4	SUBGERENCIA OPERATIVA.....	60
3.4.1	CONTROLES OPERATIVOS INTERNOS .....	61
3.4.2	SEGUIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA EVASION DE LA TASA DE USO	62
3.4.3	INTERACCION CON LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE OPERAN EN LA TERMINAL.....	64
3.4.4	PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN .....	65
3.5	SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y TIC'S .....	67
3.5.1	OFICINA DE PLANEACIÓN .....	67



VIGILADO  
SuperTransporte





PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).....	67
3.5.1.2 AUTODIAGNOSTICOS.....	67
3.5.1.3 PLANES INSTITUCIONALES .....	68
3.5.1.4 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO .....	68
3.5.1.5 PLANES DE ACCIÓN .....	69
3.5.1.6 COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL .....	70
3.5.1.7 MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS .....	70
3.5.1.8 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT).....	71
3.5.1.9 FORMULARIO UNICO DE REPORTES DE AVANCES DE LA GESTION (FURAG) 71	
3.5.2 OFICINA DE SISTEMAS .....	73
3.5.2.1 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	73
3.5.2.2 PLAN ESTRATEGICO DE TI.....	75
3.5.2.3 CAMBIO DE SERVIDORES.....	77
3.5.2.4 SERVIDORES DE BASE DE DATOS ORACLE.....	77
3.5.2.5 SERVIDOR DE DOMINIO.....	78
3.5.2.6 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS .....	79
3.5.2.7 SOPORTE TECNOLOGICO .....	81
3.5.2.8 PUBLICACION DE INFORMACION EN LA PAGINA WEB .....	82
3.6 OFICINA DE CONTROL INTERNO .....	83
3.6.1 INFORMES.....	84
3.6.2 COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO .....	85
3.6.3 ENFOQUE A LA PREVENCION Y AUTOCONTROL .....	86
3.6.4 VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES. ....	87
3.6.5 AUDITORIAS DE GESTIÓN / PLAN INTEGRAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2023. 88	
3.6.6 PLANES DE MEJORAMIENTO .....	94
3.6.7 INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO .....	97
3.6.8 INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	99
3.6.9 ACTIVIDADES DE APOYO ENERO – DICIEMBRE 2023.....	102





## 1. NUESTRA ENTIDAD

### 1.1 MISION

Somos una empresa de Economía Mixta, que presta el servicio de Terminal a las Empresas de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por carretera, para la satisfacción de sus usuarios en condiciones de seguridad, comodidad y libertad de elección.

### 1.2 VISION

En el año 2025 nos consolidaremos como la principal Terminal en la Región Caribe, logrando ampliar el servicio de Terminal de Transportes Terrestre Automotor de Pasajeros por carretera, en el Área Metropolitana de Barranquilla, Municipal, Departamental, Regional e Internacional.

### 1.3 POLITICAS DE CALIDAD

Estamos comprometidos con la prestación de un excelente servicio público de Terminal de Transporte Terrestre, que satisfaga las necesidades y expectativas de nuestros clientes, para ello contamos con una infraestructura adecuada, un talento humano competente, con responsabilidad socio ambiental, encaminando nuestros esfuerzos hacia la mejora continua.

### 1.4 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

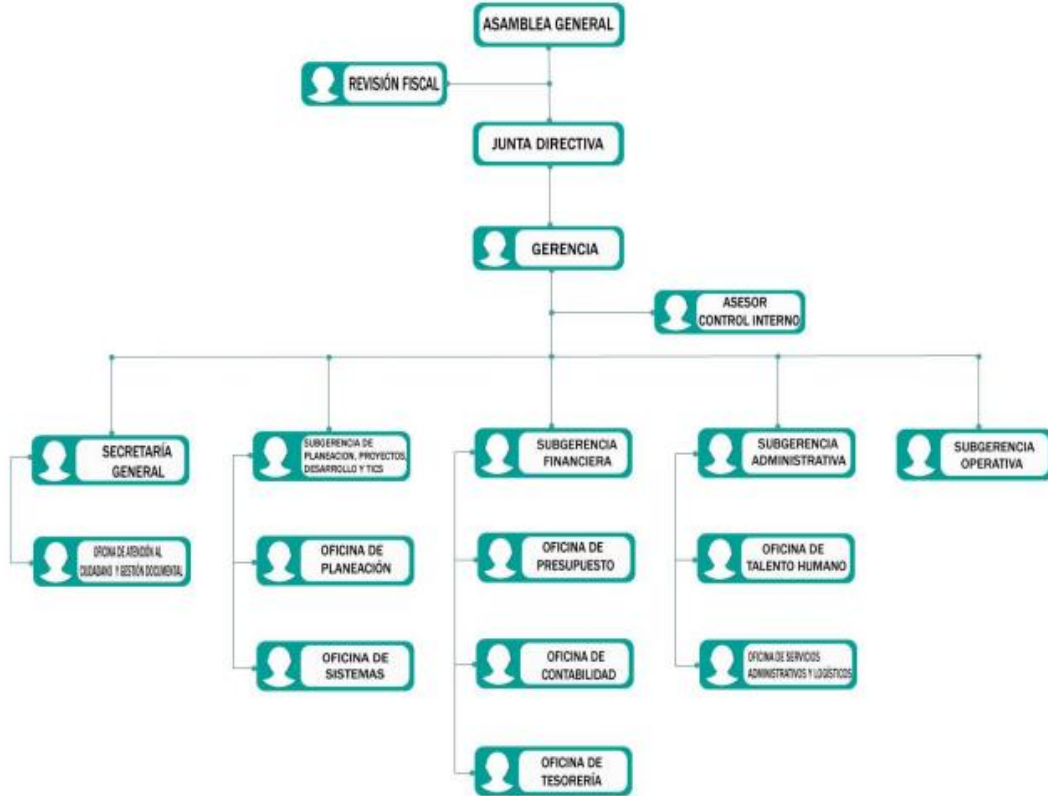
- **Éticos:** Integridad, Honestidad, Transparencia y Respeto por la ley
- **Gestión:** Responsabilidad, vocación por el servicio, cumplimiento, puntualidad.
- **Relaciones:** Respeto por las personas, trabajo en equipo, solidaridad, espíritu de servicio.





## 1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### ORGANIGRAMA





## 1.6 MAPA DE PROCESOS





## 2. COMPOSICIÓN ACCIONARIA

### TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. COMPOSICION DEL CAPITAL DE LA ENTIDAD 2023

No	NIT	ACCIONISTAS	CLASE ACCION	NUMERO DE ACCIONES SUSCRITAS	% SOBRE CAPITAL SUSCRITO	VALOR ACCIONES SUSCRITAS
1	800055568-1	AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	A	48,225,873	89.04%	4,822,587,300
2	899999055-4	INTRA-MINISTERIO DE TRANSPORTE	A	1,643,352	3.03%	164,335,200
3	890100531-8	EXPRESO BRASILIA S.A.	B	1,570,557	2.90%	157,055,700
4	890102006-1	DEPATAMENTO DE ATLANTICO	A	689,579	1.27%	68,957,900
5	890303422-5	CENTRAL DE TRANSPORTE CALI	B	607,521	1.12%	60,752,100
6	890102018-1	DISTRITO DE BARRANQUILLA METROPOLITANA DE TRANSPORTES LA CAROLINA S. A.	A	343,737	0.63%	34,373,700
7	800129395-1	TERPEL DEL NORTE S.A.	B	246,504	0.46%	24,650,400
8	890112688-7	UNITRANSCO	A	191,724	0.35%	19,172,400
9	890400442-8	COLIBERTADOR S.A.	B	177,392	0.33%	17,739,200
10	800017584-6	COOCHOTAX	B	136,946	0.25%	13,694,600
11	890101933-1	PEDRO NAVARRO DIAZ	B	61,823	0.11%	6,182,318
12	91219282	GRANABASTOS S.A.	B	57,516	0.11%	5,751,600
13	890115085-1	RAPIDO OCHOA S.A.	A	54,778	0.10%	5,477,800
14	890902875-8	ESTACION DE TAXIS BRASLIA	B	54,778	0.10%	5,477,800
15	90111100	EMPRESA DISTRITAL DE TELEFONOS	B	47,107	0.09%	4,710,704
16	890102003	COPETRAN LTDA.	A	27,392	0.05%	2,739,200
17	890200928-7		B	27,392	0.05%	2,739,200
<b>TOTAL</b>				<b>54,163,971</b>	<b>100.00%</b>	<b>5,416,397,122</b>

ACCIÓN CLASE "A" PARTICIPACIÓN ESTADO	<b>94.48%</b>
ACCIÓN CLASE "B" PARTICIPACIÓN PRIVADO	<b>5.52%</b>







### 3. INFORME DE GESTIÓN

#### 3.1 SECRETARIA GENERAL

##### 3.1.1 ACOMPAÑAMIENTO A LA COPROPIEDAD DEL EDIFICIO EN LAS GESTIONES ANTE CATASTRO DE SOLEDAD

La Secretaría General durante la vigencia 2023 acompañó a la Copropiedad del Edificio de la Terminal Metropolitana de Transportes en las gestiones y trámites ante Catastro Soledad, tendientes a lograr la actualización de los porcentajes de copropiedad de los 116 bienes inmuebles que conforman la copropiedad del edificio en mención, destacándose 36 inmuebles de propiedad de LA TERMINAL. Lo anterior, con la finalidad de obtener liquidaciones catastrales reales y justas y así disminuir considerablemente los valores de los impuestos prediales a pagar por la entidad.

##### 3.1.2 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

La Secretaría General durante la vigencia 2023 estructuró dos (2) nuevos contratos de arrendamiento, donde LA TERMINAL se constituyó como ARRENDADOR. Adicionalmente, la Secretaría General realiza el cobro perjudico a los arrendatarios que incurren en mora, en el desarrollo de las actividades como supervisor de los contratos de arrendamiento, los cuales ascienden a treinta y dos (32) contratos de arrendamiento.

Por otra parte, la Secretaría General desarrolla los análisis del sector para determinar los precios de los cánones de arrendamiento, teniendo en cuenta los valores del mercado. Como resultado de la gestión precitada, se puede concluir que los nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles donde LA TERMINAL se constituye como arrendadora, los cánones de arrendamiento se encuentran ajustados a los precios del mercado.

#### CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO VIGENTES A LA FECHA

ITEM	ARRENDATARIO	BIEN INMUEBLE OBJETO DE ARRIENDO
1	ANDRES JOSE YELA AYALA	PARQ. ALISTAMIENTO
2	BBVA COLOMBIA	MODULO A L 5
3	BERLINASTUR S. A.	MODULO C L 114 T 49 50
4	COLIBERTADOR	MODULO B L 105 T 4 5 6
5	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	TERRENOS
6	COOP COOSERTEL 2020	MODULO A
7	COOP DE TRANSP LA GUAJIRA	MODULO C 115 T 51 52





8	COOP DE TRANSP TORCOROMA	MODULO A L 104 T 1 2 3
9	COOTRACEGUA	MODULO C L 127 T 75 76
10	COOTRACOSTA S.A.S.	MODULO D L 126 T 73 74
11	COOTRANSBOL	MODULO C L 119 T 59 60
12	COPETRAN	MODULO C L 111 112 T 31 32 33 34 35 36
13	DAMARIS CECILIA VENECIA ROMERO	LOCAL 5A MODULO A
14	EXPRESO BRASILIA S.A	Modulo B : Orden de compra 4500055172
15	EXPRESO BRASILIA S.A	MODULO A LOCAL Y LOTE: Orden de compra 4500055173
16	EXPRESO BRASILIA S.A	MODULO D: Orden de compra 4500055175
17	LA VELOZ MOISES PINILLA E HIJA	MODULO B L 108 T 22 23 24
18	METROPOLITANA DE TRANSP. LA CAROLINA	PATIO INTERNO
19	METROPOLITANA DE TRANSP. LA CAROLINA	MODULO D PARQUEADERO EXTERNO
20	MULTIPAGAS	LOCAL ANTIGUO AMERLUJO
21	PARTNERS TELECOM COLOMBIA SAS	TERRENOS
22	RUTA DORADA EXALPA SAS	MODULO D L 123 T 67 68
23	TRANSP GONZALEZ DEL 15 AL 15 MES	MODULO C DEL 15 AL 15
24	TRANSP RAPIDO OCHOA	MODULO C L 113 T 37 38 39 40 41 42
25	TRANSPORTES LUZ	MODULO D L 122 T 65 66
26	AUTOBY S.A.	MODULO D
27	UNITRANSCO	MODULO C L 109 T 25 26 27
28	WILFRED ANAYA O.S A S	ESTACION SERVICIO
29	INVERSISA SAS (MR BONO)	MR BONO
30	EXPRESO DEL SOL SAS	MODULO D EDIFICIO TERMINAL
31	TOR INVERSIONES S.A.S.	LAVADERO
32	ASOCIACION DE EQUIPAJEROS DEL AREA METROPOLITANA DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES	TERRENOS

### 3.1.3 REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD

La Secretaría General ha representado los intereses y la defensa de la entidad, bajo la supervisión del secretario general, mediante un abogado externo idóneo en los siguientes procesos judiciales durante la vigencia 2023 (corte a 31 de noviembre) en los siguientes procesos:

PROCESOS TMTB ES DEMANDANTE	
ADMINISTRATIVOS	3
CIVILES	1
LABORALES	6



VIGILADO  
SuperTransporte





PROCESOS TMTB ES DEMANDADA	
ADMINISTRATIVOS	4
CIVILES	2
LABORALES	4

### 3.1.4 GESTION CONTRACTUAL

La contratación pública de la entidad, en lo que concierne al periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2023 se resume de la siguiente manera:

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
ORDEN DE COMPRA	CONTRATOS DE SUMINISTRO Y DE PRESTACION DE SERVICIOS	12	\$110.257.602
OFERTA UNICA	CONTRATOS DE SUMINISTRO, PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION Y DE OBRA	87	\$2.256.517.325
SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA	CONTRATOS DE SUMINISTRO, PRESTACION DE SERVICIOS	3	\$1.159.498.000
INVITACION PRIVADA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1	\$185.000.000

### 3.1.5 ACOMPAÑAMIENTO EN JUNTAS DIRECTIVAS Y ASAMBLEA DE ACCIONISTA

El secretario general acompañó a la Gerencia General en el desarrollo de cuatro (4) sesiones de Juntas Directivas y dos (2) Asambleas de Accionistas de la Terminal. Apoyando en lo concerniente a los temas jurídicos en general, levantamiento de actas y respuesta a las observaciones de los miembros de la Junta Directiva y asambleístas.



VIGILADO  
SuperTransporte





### 3.1.6 ATENCION AL CIUDADANO

La oficina de atención al ciudadano durante la vigencia 2023 en sus doce meses, se fortaleció en el cumplimiento de sus funciones y de la ley, generando los espacios y las condiciones necesarias para la atención y servicio al usuario de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla. Así mismo, cuenta con el personal idóneo y capacitado para atender las necesidades y asesorar sobre las inquietudes de los usuarios con eficacia y efectividad.

En aras de mejorar la calidad de servicio que se brinda en la Terminal de Transportes, se realizaron capacitaciones enfocadas en servicio y atención al usuario, abarcando todo tipo de necesidades y condiciones de nuestros usuarios a fin de preparar al personal de manera idónea. El nombre del primer taller “Abordaje para la atención de las personas con discapacidad y lengua de señas” y la segunda capacitación “Servicio y Atención al usuario” permitió entender las necesidades de los usuarios y cubrirlas por medio de los representantes de Servicio al cliente de manera eficaz y tercer fue un diplomado de “Servicios al Cliente en la era Digital” donde nos permite ampliar un poco más el conocimiento y actualizarnos en la atención de los usuarios en los diferentes medios de comunicación digital.

#### 3.1.6.1 POLITICA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE NUESTROS USUARIOS

A través de la circular 008 de 16 agosto De 2023 emitida por Terminal de Transporte de Barranquilla se les solicitó de información actualizada las políticas vigentes a las empresas transportadoras, propósito de incentivar las buenas prácticas en la prestación de los servicios que se ofrecen al interior de esta entidad.

A corte del 31 de diciembre del presente año tenemos, que las 17 empresas transportadoras han entregado la información correspondiente a las políticas de los derechos y deberes que tiene establecidas con la atención a nuestros usuarios.

Cabe mencionar que Superintendencia de Transportes emitió el 30 de noviembre del 2023 instrucciones para el cumplimiento del artículo 2 de la resolución 3600 del 2001, modificado por el artículo 1 de la resolución 20213040036325 del 20 de agosto del 2021, respecto al deber de mantener informados a los usuarios acerca de las tarifas a cobrar por sus servicios a través de la indicación pública de precios.





Además, teniendo en cuenta que es motivo permanente de consulta; se les solicitó a las empresas transportadoras actualizar en sus diferentes medios de información incluyendo en las taquillas de cada empresa transportadora tiene en la Terminal, los términos y condiciones de equipaje, transporte de mascotas y viaje con menores de edad que sean visibles al usuario y que por parte de esta oficina de Atención al usuario la Terminal estableceremos mecanismos de supervisión para garantizar que las empresas cumplan con el deber de informar públicamente sus tarifas.

Así mismo, se le recalca el deber de expedir tiquetes a cada usuario el cual debe contener las especificaciones que exigen los reglamentos oficiales que se encuentran disponibles para los usuarios en la cartilla de derechos y deberes emitida por la Delegatura de Protección al Usuario de la Superintendencia de Transportes.

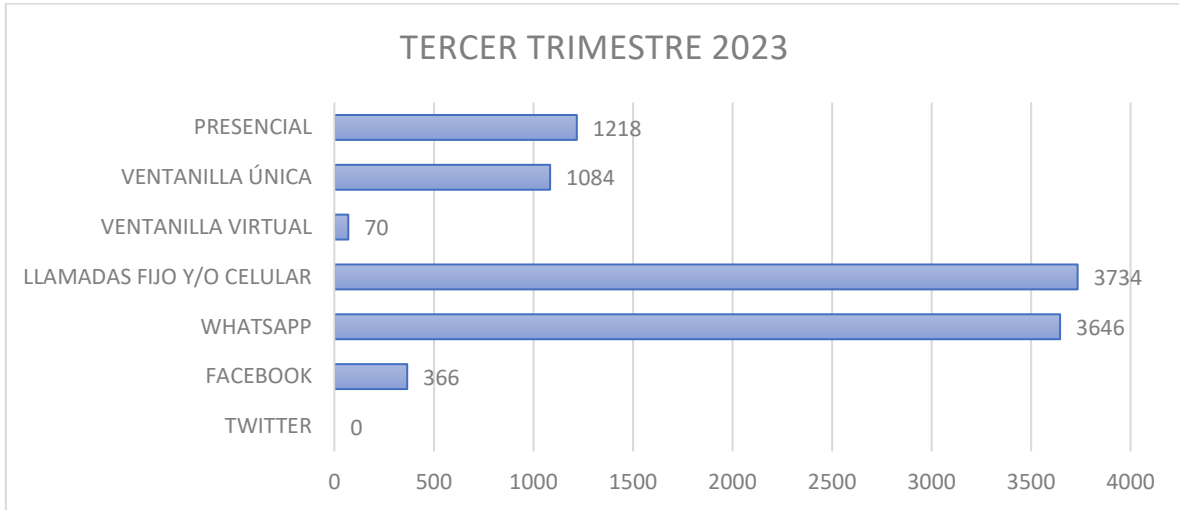
En la actualidad estamos implementado el plan de contingencia, liderado por la dependencia de Subgerencia Operativa que comprende el periodo entre el 10 de diciembre del 2023 hasta el 15 de enero del 2024, según lo dispuesto en la Resolución 264 del 2020 emitida por el Ministerio de Transporte; esto con el fin de las acciones necesarias para garantizar la prestación de servicio de Terminal a las Empresas de Transporte Terrestre Automotor a nuestros Pasajeros por carretera, ofreciendo un viaje cómodo y seguro.

### 3.1.6.2 ESTADISTICAS DE ATENCION AL USUARIO

Las estadísticas de la atención que se les brindo a los usuarios por las nuevas alternativas de comunicación en el periodo del mes de enero al mes de diciembre del presente año son las siguientes, según el informe que se le emite a la superintendencia de transportes.

MES:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	%
TWITTER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
FACEBOOK	61	59	68	40	25	24	25	14	5	25	20	20	366	4%
WHATSAPP	822	367	364	328	268	379	253	247	180	229	232	209	3646	36%
LLAMADAS FIJO Y/O CELULAR	868	535	411	340	266	329	244	354	27	129	140	231	3734	37%
VENTANILLA VIRTUAL	4	6	3	6	6	4	6	2	21	1	5	11	70	1%
VENTANILLA ÚNICA	74	74	73	96	78	92	202	91	74	135	105	95	1084	11%
PRESENCIAL	133	153	130	106	97	106	93	85	83	73	97	159	1218	12%
<b>TOTAL SEMESTRE</b>	<b>1962</b>	<b>1194</b>	<b>1049</b>	<b>916</b>	<b>740</b>	<b>934</b>	<b>823</b>	<b>793</b>	<b>390</b>	<b>592</b>	<b>599</b>	<b>725</b>	<b>10118</b>	<b>100%</b>





### 3.1.6.3 ASI NOS VEN NUESTROS USUARIOS

Durante la vigencia 2023 se realizaron encuestas de satisfacción a los ciudadanos para tener una percepción de cómo nos ven los usuarios en cuanto a la satisfacción del servicio brindado para tener en cuenta las sugerencias con el fin de realizar acciones que mitiguen el impacto negativo, buscando la excelencia en el servicio.

Los aspectos evaluados fueron

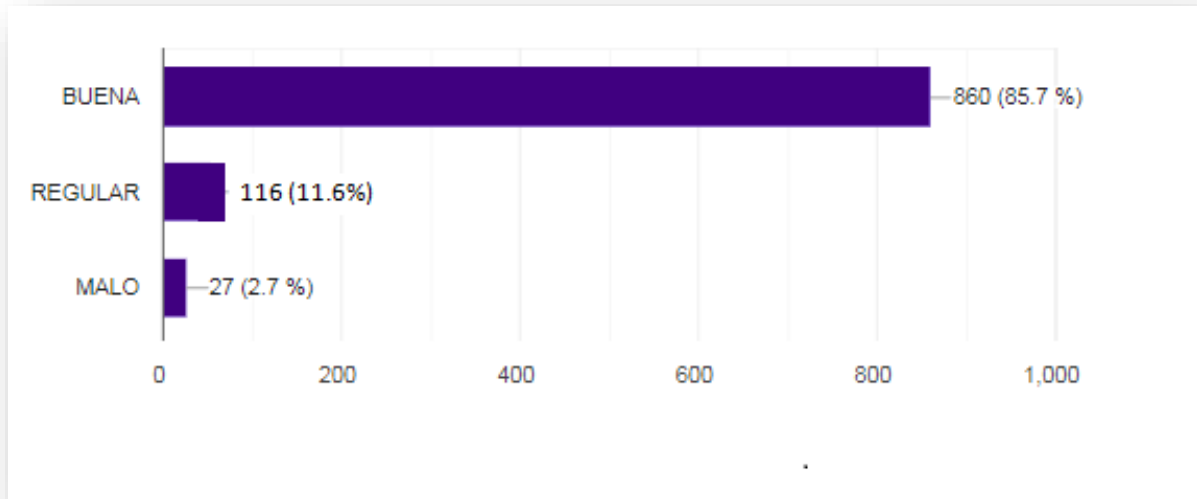
- ✓ Atención y Orientación por parte del personal de Atención al Ciudadano
- ✓ Conocimiento de los nuevos Canales de Comunicación
- ✓ Fácil acceso a personas discapacitadas
- ✓ Instalaciones de la TTBAQ

Los resultados fueron los siguientes respectivamente:

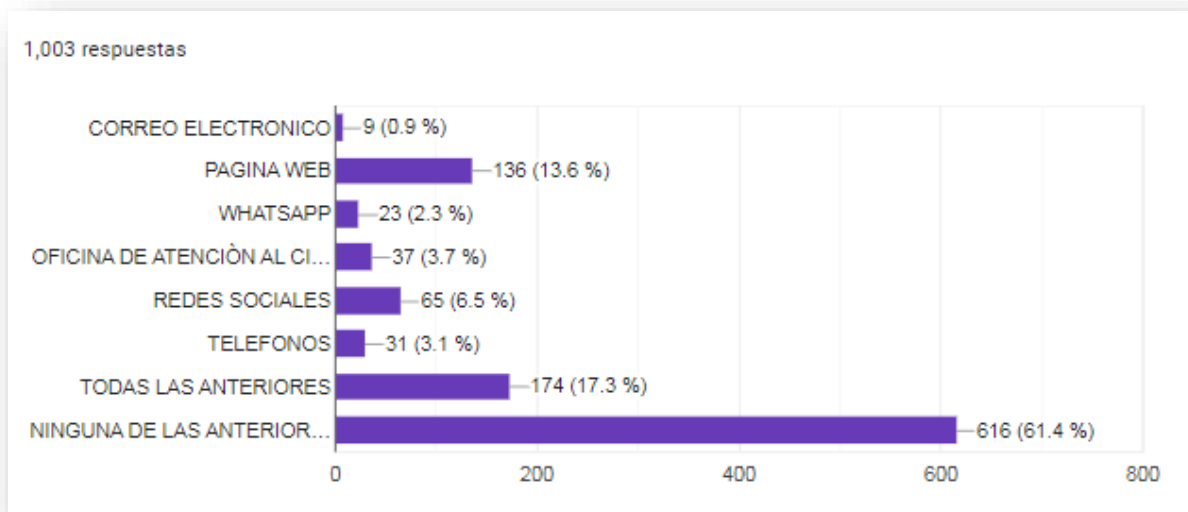




- **Atención y Orientación por parte del personal de Atención al Ciudadano**

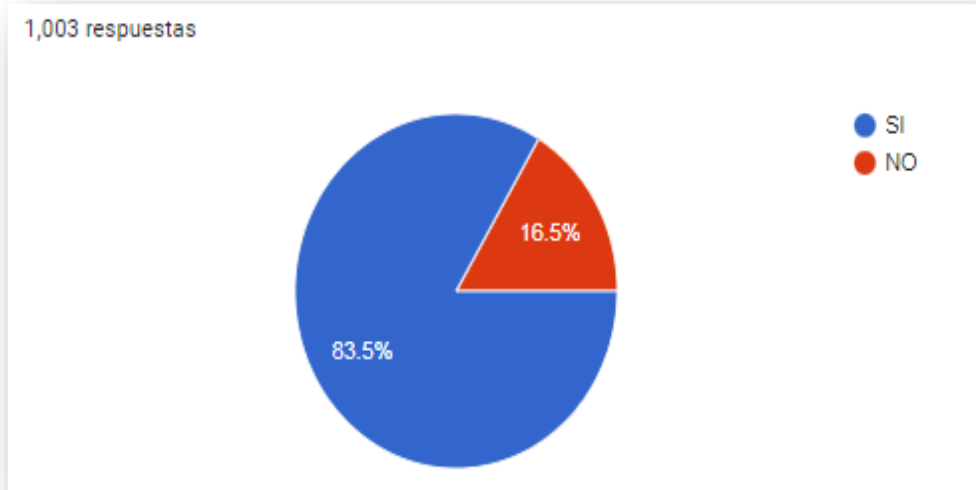


- **Conocimiento de los nuevos canales de comunicación**

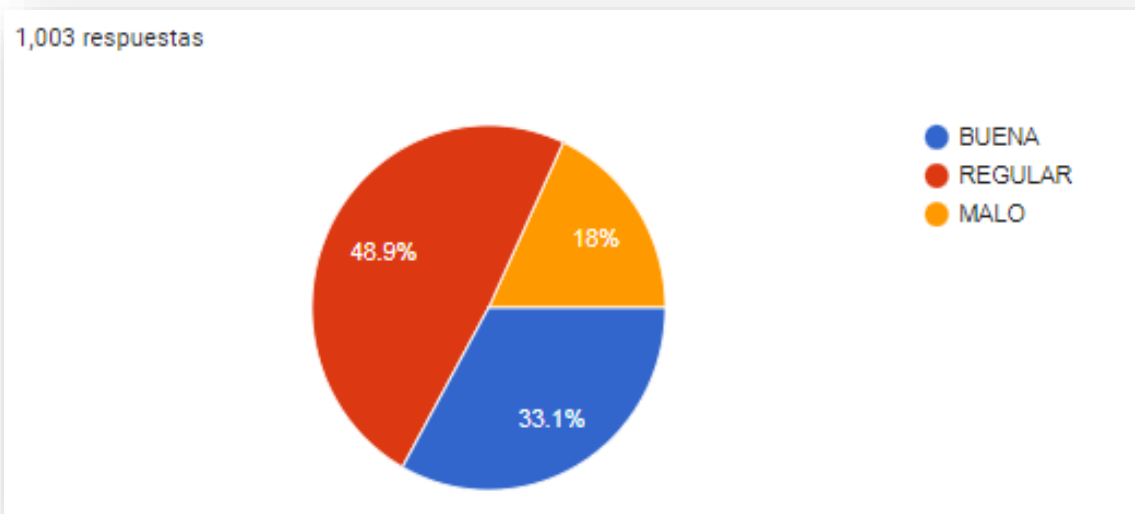




- **FACIL ACCESO A PERSONAS DISCAPACITADAS**



- **INSTALACIONES DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA**







### 3.1.6.4 CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR

Se llevó a cabo en el último trimestre de la vigencia 2023 la caracterización de nuestros usuarios, donde nos ofrece información de los productos y servicios entregados por la Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla, como insumo principal para el desarrollo del análisis se tomaron los datos obtenidos por medio de encuestas realizadas en la herramienta FORMULARIOS DE GOOGLE con un total de 1.002 encuestas. Permitiendo reconocer las características básicas sobre la interacción con nuestros usuarios y planear con mayor ajuste diferencial de su oferta. Este documento busca ser un marco de referencia general, de manera que se pueda tener una mirada objetiva y crítica sobre la distancia entre lo que planeamos y lo que resulta de ese proceso de implementación.

El alcance de este es contar con análisis de datos para fortalecer el proceso de mejora continua en la prestación de servicios, así en el desarrollo de nuevas estrategias de atención a los usuarios, enfocada en el servicio al ciudadano dentro de nuestra institución.

### 3.1.6.5 ATENCION A PQRSD VIGENCIA 2023

POR CLASIFICACION		
CLASIFICACION	TOTAL	%
DENUNCIA	16	0,7%
NOTIFICACION	824	38,2%
PETICION	131	6,1%
QUEJA	60	2,8%
RECLAMO	21	1,0%
SOLICITUD DE INFORMACION-CONSULTA	1061	49,1%
SOLICITUD DE INFORMACION ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS	45	2,1%
SUGERENCIA	1	0,0%
<b>TOTAL</b>	<b>2159</b>	<b>100%</b>





CANAL DE INGRESO		
CANAL DE INGRESO	TOTAL	%
CORREO ELECTRONICO	1105	51,2%
PAGINA WEB	64	3,0%
PRESENCIAL	991	45,9%
<b>TOTAL</b>	<b>2160</b>	<b>100%</b>

### 3.1.7 GESTION DOCUMENTAL

La oficina de gestión documental se fortaleció en el cumplimiento de sus funciones generando condiciones necesarias que permiten las actividades tendientes a la administración de la documentación e información producida y recibida por la Entidad; llevando a cabo la implementación de los instrumentos archivísticos según las directrices del Archivo General de la Nación (AGN) para la correcta gestión en cada una de las etapas del ciclo de vida de los documentos así como la conservación y retención de los mismos en el Archivo Central de la Entidad.

Como estrategia fundamental del desarrollo de la función archivística institucional, se define un modelo de planificación en Gestión Documental y administración de archivos, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) es un instrumento para la planeación de la función archivística, articulado con los demás planes y proyectos estratégicos de la Entidad haciendo uso correcto y manejo adecuado del patrimonio documental que reposa en el archivo central, alcanzando así un proceso de calidad y por ende, el cumplimiento de la normatividad en aras de llevar a cabo los puntos mencionados en el PINAR según la política del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Partiendo por la creación del Programa de Gestión Documental (PGD) en el cual se formula el desarrollo de los procesos archivísticos a corto, mediano y largo plazo encaminados a la planificación, manejo y organización de la documentación desde su origen hasta su disposición final. Así mismo, establece la línea estratégica que va a ser ejecutada para asegurar la integridad, disponibilidad, utilidad y fiabilidad de los documentos como fuente de historia, registro de conocimiento y hechos que dan soporte a las actividades misionales y administrativas de la Terminal de Transportes de Barranquilla. Dicho Programa, fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad el 2 de agosto de 2023.





Todo lo anterior, con el fin de dar inicio al Proyecto de Gestión Documental encaminado a la Organización del Archivo Central de la Terminal de Transportes de Barranquilla y su correcta administración. Lo que incluye la actualización de procedimientos y formatos, diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), creación, aprobación y convalidación ante el Consejo Distrital de Archivo de Barranquilla de las tablas de retención documental (TRD) basados en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) para su correcta implementación, entre otras actividades tendientes a la función archivística.

### **3.1.7.1 PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL**

El equipo de trabajo de la oficina de Gestión Documental de la Terminal Metropolitana de Transportes S.A.S inició el Proyecto de Clasificación y Ordenación del Archivo Central en su nueva ubicación con el fin de disponer de la documentación organizada de manera precisa y oportuna para uso de la administración y como fuente de consulta. Para ello, fue necesario la aplicación de procedimientos y formatos técnicos generados por la Entidad bajo el marco normativo producido por el AGN:

Se llevó a cabo, cambios en el almacenamiento utilizando cajas #24, tal como lo requiere la ley de archivo, y así mismo la organización del ciclo vital del documento.

### **3.1.7.2 INVENTARIO DOCUMENTAL**

Se parte de la realización del Formato Único de inventario documental el cual se usa en el inventario del archivo central bajo la normativa del AGN.





	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>Código: GDT-F-03</b>													
	<b>INVENTARIO DOCUMENTAL</b>		<b>Versión: 1</b>													
				<b>Fecha Aprob: 02/08/2023</b>												
		HOJA No:          De														
<b>DEPENDENCIA REMITENTE:</b>		<b>CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA:</b>														
<b>DEPENDENCIA</b>				<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>												
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA:</b>				<b>DÍA</b>	<b>MES</b>											
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>				<b>AÑO</b>	<b>NºT</b>											
<b>OBJETO:</b>																
				NºT: Número de Transferencia												
Nº DE ORDEN	CODIGO		NOMBRE DE LAS SERIES O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS						UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	NOTAS
	Serie	Subserie		INICIAL			FINAL			CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			
				D	M	A	D	M	A							

**3.1.7.3 TRD-PGD Y PINAR**

Las Tablas de Retención Documental TRD de la Terminal de Transporte de Barranquilla, son el instrumento archivístico mediante el cual, la administración, realiza un estudio actualizado de su producción documental garantizando el cumplimiento del ciclo de vida de los documentos; intentando establecer estrategias y buenas prácticas, respecto a la clasificación y valoración documental del acervo documental que produce en desarrollo de su actividad administrativa y directiva.

Durante la vigencia 2022, se realizó el ajuste y la aprobación de las TRD de la entidad mediante el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE CONFORMIDAD CON EL ACTA No 004 de 16 de diciembre de 2022. En la vigencia del año 2023 se actualizaron las Tablas de Retención y fueron aprobadas mediante el Acta No 002 de 2 de agosto de 2023.

- ✓ TRD DE ATENCION AL CIUDADADO Y GESTION DOCUMENTAL
- ✓ TRD DE CONTABILIDAD
- ✓ TRD CONTROL INTERNO
- ✓ TRD DE GERENCIA
- ✓ TRD DE PLANEACIÓN
- ✓ TRD PRESUPUESTO
- ✓ TRD DE SECRETARIA GENERAL
- ✓ TRD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
- ✓ TRD DE SISTEMAS





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

- ✓ TRD DE SUBGERENCIA OPERATIVA
- ✓ TRD TALENTO HUMANO
- ✓ TRD DE TESORERIA

A fin de continuar con el Plan de Gestión Documental a través de la resolución n. 225 del 9 de agosto del presente año donde se adopta el Programa de Gestión Documental -PGD- y el Plan Institucional de Archivos - PINAR como documentos archivísticos en la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A, los cuales hacen parte del Sistema Constituido de Gestión dentro del marco del proceso de gestión documental y de conformidad de la parte emotiva de la presente resolución.

A su vez se viene adelantando el proceso de Convalidación de las TRD ante el Consejo Distrital de Archivo de Barranquilla y además y así garantizar el cumplimiento de los puntos anteriormente mencionados. Por ende, es vital entonces alcanzar nuestra misión de implementar el instrumento técnico de TRD y TVD. Como objeto principal, lograr la convalidación de la primera y proceder a la creación de la segunda; estas herramientas, son absolutamente necesarias e indispensables para la clasificación, ordenación, organización, conservación y disposición final de la documentación producida y recibida por las diferentes dependencias de la Entidad.



VIGILADO  
SuperTransporte





### 3.2 SUBGERENCIA FINANCIERA

Con corte al mes de DICIEMBRE de 2023, realizaron los siguientes trámites Financieros e índole Contable, presupuestas y Tesorería:

Se dio inicio al cumplimiento a la resolución 261 del 28 de agosto del 2023 emanado por la Contaduría General de la Nación, por la cual se modifica procedimiento para la preparación, presentación, publicación de los informes financieros y contables.

Se cumple con el proceso de reporte de nómina electrónica a la Dian.

Se cumple con el proceso de acuse de facturas de proveedores, según regulación de la Dian.

Se cumple con la liquidación de factura equivalente para proveedores de servicios que no facturaban electrónicamente.

Se inició desde el mes de agosto con el proceso de facturación electrónica de tasa de usos, para el cual se mantuvo plan de mejoramiento permanente al proceso el cual pasó por varios desafíos teniendo en cuenta que se deben de transmitir alrededor de 600 a 700 transacciones diarias a la DIAN.

Se sigue dando cumplimiento a la Resolución No 00042 de 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, la cual regula el proceso de facturación electrónica de venta como título valor esto para los ingresos por arrendamiento, sin ninguna novedad, para llevar el proceso de facturación y se contrataron estos servicios con la empresa Consultores Tecnológicos como proveedor tecnológico.

Con base al principio de causación y a las normas de contabilidad pública, se realizan los registros contables de adquisición de Bienes y Servicios, impuestos, nomina, prestaciones sociales, provisiones, registros de ingresos, gastos, ajustes, contabilización de los activos con sus respectivos mejoras al costo de adquisición, depreciaciones con el método de línea recta, amortizaciones, en cada proceso de pago se verifica los soportes de las cuentas de cobros.

Se realizan mensualmente las conciliaciones Bancarias.

Se realizó la parametrización y/o actualización del software, de acuerdo con las normas legales vigentes en materia tributaria.

A solicitud de los diferentes entes de Control se presentaron Estados Financieros, tales como Contraloría Departamental, Oficina de Contabilidad del Distrito de Barranquilla, Oficina de Presupuesto del Distrito de Barranquilla.

Por la reducción del flujo de efectivo de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 se realizó aplazamiento en las fechas límites para el pago de cuentas por pagar por diversos conceptos, lo cual quedo constituido en la Resolución de cuentas por pagar.

Se rindieron ante el CHIP los siguientes informes:





Convergencia Periodo; Operaciones reciprocas; Catalogo de Cuentas; Deudores morosos. Para el caso de presupuesto las plataformas se encuentran en proceso actualización del árbol de concepto razón por la cual a la fecha no se ha rendido Chip presupuestal; Se rindió informe a la Superintendencia de puestos VIGIA de la vigencia 2022; Se Rindió informe de servicio públicos del DANE vigencia 2022; Se cumplió con la rendición de cuentas ante la Contraloría en la Plataforma y de manera física la cual obtuvo fenecimiento por cumplimiento.; Se cargó la información exógena de Soledad 2022; Se cargó la información exógena de la DIAN 2022; Se presentó la Declaración de Renta de la vigencia 2022 ante la DIAN; Se presentaron las siguientes declaraciones periódicas ante la DIAN reafuente, reativa y autorenta e impuestos sobre las ventas.; Impuesto de Industria y Comercio ante Hacienda del municipio de Soledad.

Se coordinó con los encargados, la presentación de información de calidad y a tiempo a los órganos de control según nos corresponde, informe periódico en el SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Atlántico, así como en la plataforma CHIP contable de la Contaduría General de la Nación, de igual manera los reportes periódicos en la plataforma ITA de la Procuraduría General de la Nación, entre otros.

Dando cumplimiento al art 32 de la Resolución #009 CODFIS de 2020 se presentó informe mensual donde se evidencia el análisis de la situación financiera y presupuestal de la terminal de transportes a la Secretaría de Hacienda Distrital de Barranquilla.

Se elaboraron cuadros estadísticos y comparativos, además de un consolidado, que sirven como insumo para toma de decisiones cuando desde gerencia lo requieran, esta información tiene que ver con las distintas áreas de la entidad que sean susceptibles de medición, bien sea de rentas, gastos, áreas de terreno, áreas de oficinas, valor de activos, depreciaciones, etc.

### INDICADORES FINANCIEROS A DICIEMBRE 31 DE 2023

**CAPITAL NETO DE TRABAJO** (Activo Corriente-Pasivo Corriente) excedente de los activos corrientes, en caso de que la sociedad tuviera que cancelar el total de sus pasivos a corto plazo

$$502.255.142 - 7.367.191.623 = - 6.864.936.481$$

**LIQUIDEZ** (Activo Corriente/Pasivo Corriente) Capacidad de generar fondos para el cubrimiento de sus compromisos a corto plazo

$$502.255.142 / 7.367.191.623 = 0.06$$

**ROTACION DEL ACTIVO TOTAL** (Ingresos Totales/ Activos Totales) La capacidad que la empresa tiene de generar un volumen determinado de ingresos, con respecto a un volumen de inversión de activos

$$8.623.897.357 / 18.220.591.917 = 0.47$$

**ENDEUDAMIENTO TOTAL** (Pasivo Total/ Activo Total) se mide la capacidad de endeudamiento de la entidad, comparando el valor de los pasivos





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

$7.469.083.896 / 18.220.591.917 = 0.40$ , el riesgo de operación es bajo, corresponde a cuentas por pagar, obligaciones financieras, pasivos contingentes.

El porcentaje de endeudamiento del periodo enero a diciembre de 2023 fue de 40.99%

**CONCENTRACION** (Pasivo Corriente/Pasivo Total) mide el porcentaje total de la deuda a corto plazo

$7.367.191.623 / 7.469.083.896 = 98,63\%$

**RECURSOS PROPIOS** (Patrimonio / Activo Total)

$10.751.508.021 / 18.220.591.917 = 59\%$  nos muestra que el 59% de la sociedad es de los accionistas y que el porcentaje comprometido es el 41%

**VALOR INTRINSICO DE LA ACCION**

El valor intrínseco de la acción a DICIEMBRE de 2023 fue de \$ 198 (Valor de Patrimonio / Total de acciones suscritas)



VIGILADO  
SuperTransporte







**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**

**COMPOSICION DEL CAPITAL DE LA ENTIDAD 2023**

No	NIT	ACCIONISTAS	CLASE ACCION	NUMERO DE ACCIONES SUSCRITAS	% SOBRE CAPITAL SUSCRITO	VALOR ACCIONES SUSCRITAS
1	800055568-1	AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	A	48,225,873	89.04%	4,822,587,300
2	899999055-4	INTRA-MINISTERIO DE TRANSPORTE	A	1,643,352	3.03%	164,335,200
3	890100531-8	EXPRESO BRASILIA S.A.	B	1,570,557	2.90%	157,055,700
4	890102006-1	DEPATAMENTO DE ATLANTICO	A	689,579	1.27%	68,957,900
5	890303422-5	CENTRAL DE TRANSPORTE CALI	B	607,521	1.12%	60,752,100
6	890102018-1	DISTRITO DE BARRANQUILLA	A	343,737	0.63%	34,373,700
7	800129395-1	METROPOLITANA DE TRANSPORTES LA CAROLINA S. A.	B	246,504	0.46%	24,650,400
8	890112688-7	TERPEL DEL NORTE S.A.	A	191,724	0.35%	19,172,400
9	890400442-8	UNITRANSCO	B	177,392	0.33%	17,739,200
10	800017584-6	COLIBERTADOR S.A.	B	136,946	0.25%	13,694,600
11	890101933-1	COOCHOTAX	B	61,823	0.11%	6,182,318
12	91219282	PEDRO NAVARRO DIAZ	B	57,516	0.11%	5,751,600
13	890115085-1	GRANABASTOS S.A.	A	54,778	0.10%	5,477,800
14	890902875-8	RAPIDO OCHOA S.A.	B	54,778	0.10%	5,477,800
15	90111100	ESTACION DE TAXIS BRASLIA	B	47,107	0.09%	4,710,704
16	890102003	EMPRESA DISTRITAL DE TELEFONOS	A	27,392	0.05%	2,739,200
17	890200928-7	COPETRAN LTDA.	B	27,392	0.05%	2,739,200
<b>TOTAL</b>				<b>54,163,971</b>	<b>100.00%</b>	<b>5,416,397,122</b>

ACCIÓN CLASE "A" PARTICIPACIÓN ESTADO	<b>94.48%</b>
ACCIÓN CLASE "B" PARTICIPACIÓN PRIVADO	<b>5.52%</b>





**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Periodo Terminado el 31 de Diciembre de 2023 y 2022**

Pesos colombianos

ACTIVOS	NOTA	2,023	2,022	\$ VAR	% VAR
<b>Activo Corriente</b>					
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	3	84,095,433	48,820,608	35,274,825	72
Cuentas por Cobrar	4	167,604,440	203,355,897	-35,751,457	-17.58
Activos por impuestos corrientes	5	250,555,269	126,932,885	123,622,384	97.39
Gastos pagados por anticipado	6	0	22,275,178	-22,275,178	-100.00
<b>Total Corriente</b>		<b>502,255,142</b>	<b>401,384,568</b>	<b>100,870,574</b>	<b>25.13</b>
<b>Activos no Corrientes</b>					
Cuentas por Cobrar	7	319,432,745	325,326,716	-5,893,971	-1.81
Propiedades, Planta y Equipo	8-9	17,398,904,030	18,097,254,184	(698,350,154)	(3.86)
Otros Activos	10	0	4,500,000	(4,500,000)	(100.00)
<b>Total no Corriente</b>		<b>17,718,336,775</b>	<b>18,427,080,900</b>	<b>(708,744,125)</b>	<b>(3.85)</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>18,220,591,917</b>	<b>18,828,465,468</b>	<b>(607,873,551)</b>	<b>(3.23)</b>
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</b>					
<b>Pasivos corrientes</b>					
Cuentas por pagar	11	2,504,617,315	3,113,433,773	-608,816,458	-19.55
Créditos por pagar	11-1	447,616,228	530,000,000	(82,383,772)	(15.54)
Impuestos, Gravámenes y Tasas por Pagar	12	1,201,484,754	561,841,542	639,643,212	113.85
Beneficios a los Empleados	13	902,315,850	749,019,476	153,296,374	20.47
Otros Pasivos	14	2,311,157,476	2,058,151,712	253,005,764	12.29
<b>Total Pasivos corrientes</b>		<b>7,367,191,623</b>	<b>7,012,446,503</b>	<b>354,745,120</b>	<b>5.06</b>
<b>Pasivos no corrientes</b>					
Pasivos Estimados	15	16,737,769	32,490,109	(15,752,340)	(48.48)
Pasivos por impuesto diferidos	15-1	85,154,504	75,382,233	9,772,271	12.96
<b>Total Pasivos no corrientes</b>		<b>101,892,273</b>	<b>107,872,342</b>	<b>-5,980,069</b>	<b>-5.54</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>7,469,083,896</b>	<b>7,120,318,845</b>	<b>348,765,051</b>	<b>4.90</b>
<b>PATRIMONIO</b>					
<b>Capital Suscrito Pagado</b>		5,416,397,123	5,416,397,123	0	0.00
Reservas		0	0	-	-
Resultado anteriores déficit		(8,320,598,502)	(5,734,422,019)	(2,586,176,483)	45.10
Resultado del Ejercicio ORI		(956,638,600)	(2,586,176,481)	1,629,537,881	(63.01)
<b>Impacto por la trasiicion nuevo marco de Regulacion Convergente</b>		14,612,348,000	14,612,348,000	0	0.00
<b>Total Patrimonio</b>	16	<b>10,751,508,021</b>	<b>11,708,146,623</b>	<b>(956,638,602)</b>	<b>(8.17)</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>18,220,591,917</b>	<b>18,828,465,468</b>	<b>(607,873,551)</b>	<b>(3.23)</b>
<b>cuentas de orden</b>	17	<b>5,373,854,168</b>	<b>5,341,450,000</b>	<b>32,404,168</b>	<b>0.61</b>
<b>VALOR PATRIMONIAL DE LA ACCION</b>		<b>198</b>	<b>216</b>	<b>(18)</b>	<b>(8.17)</b>





## ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

Periodo Terminado el 31 de Diciembre de 2023 y 2022

Pesos colombianos

	Notas	DICIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2022	VAR \$	VAR %
<b>VENTAS NETAS</b>	18 - 1	<b>8,623,897,357</b>	<b>7,244,564,228</b>	<b>1,379,333,129</b>	<b>19.04</b>
Venta de Servicios		7,088,253,059	5,868,205,294	1,220,047,765	20.79
Arriendos		1,535,644,298	1,376,358,934	159,285,364	11.57
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>	19 - 1	<b>8,940,119,285</b>	<b>9,642,663,387</b>	<b>-702,544,102</b>	<b>-7.29</b>
Gastos de personal		4,776,373,857	3,927,186,199	849,187,658	21.62
Gastos generales		3,158,352,366	4,368,107,290	-1,209,754,924	-27.70
Provisión, depreciación y Amortización		1,005,393,062	1,347,369,898	(341,976,836)	(25.38)
<b>GANANCIA (PERDIDA) OPERACIONAL</b>		<b>(316,221,928)</b>	<b>(2,398,099,159)</b>	<b>2,081,877,231</b>	<b>(86.81)</b>
<b>OTROS INGRESOS NO OPERACIONAL</b>	18 - 2	<b>262,416,546</b>	<b>361,804,918</b>	<b>-99,388,372</b>	<b>-27.47</b>
Otros Ingresos		262,416,546	361,804,918	-99,388,372	-27.47
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>	19 - 2	<b>893,061,103</b>	<b>523,982,394</b>	<b>369,078,709</b>	<b>70.44</b>
Otros Gastos		893,061,103	523,982,394	369,078,709	70.44
<b>GANANCIA (PERDIDA) ANTES DEL IMTOS</b>		<b>(946,866,485)</b>	<b>(2,560,276,635)</b>	<b>1,613,410,150</b>	<b>(63)</b>
IMPUESTO A LAS GANANCIAS DIFERID	20	9,772,115	25,900,672	(16,128,557)	(62.27)
<b>GANANCIAS (PERDIDA) NETA</b>	21	<b>(956,638,600)</b>	<b>(2,586,177,307)</b>	<b>1,629,538,707</b>	<b>(63.01)</b>
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL</b>		<b>(956,638,600)</b>	<b>(2,586,177,307)</b>	<b>1,629,538,707</b>	<b>(63.01)</b>





## GESTIÓN TESORERÍA

Con relación a los Despachos de Origen y de Transito con corte a diciembre 2023 se tiene:

### Venta por Tasa de Uso enero- diciembre 2023

INGRESOS TASAS DE USO DE ENERO A DICIEMBRE VIGENCIAS 2022 VS 2023				
<u>Mes</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>(%)</u>
ENERO	510,147,200.00	601,588,700.00	91,441,500.00	17.92%
FEBRERO	418,527,200.00	530,951,300.00	112,424,100.00	26.86%
MARZO	497,847,300.00	581,488,100.00	83,640,800.00	16.80%
ABRIL	503,851,500.00	602,232,500.00	98,381,000.00	19.53%
MAYO	437,554,500.00	585,694,700.00	148,140,200.00	33.86%
JUNIO	477,053,900.00	575,692,600.00	98,638,700.00	20.68%
JULIO	506,558,200.00	601,892,000.00	95,333,800.00	18.82%
AGOSTO	485,531,800.00	583,882,600.00	98,350,800.00	20.26%
SEPTIEMBRE	461,921,100.00	559,082,000.00	97,160,900.00	21.03%
OCTUBRE	497,172,000.00	578,536,200.00	81,364,200.00	16.37%
NOVIEMBRE	479,399,800.00	574,304,200.00	94,904,400.00	19.80%
DICIEMBRE	556,024,200.00	655,189,900.00	99,165,700.00	17.83%
	<b>5,831,588,700.00</b>	<b>7,030,534,800.00</b>	<b>1,198,946,100.00</b>	<b>20.56%</b>

La entidad mejoró el recaudo, se puede notar el incremento porcentual acumulado en **20.56%** a 31 de diciembre 2023.

### Ingresos por Pruebas de Alcoholimetría enero- diciembre 2023

INGRESOS ALCOHOLIMETRIA DE ENERO A DICIEMBRE VIGENCIAS 2022 VS 2023				
<u>Mes</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>(%)</u>
ENERO	83,724,700.00	100,482,000.00	16,757,300.00	20.01%
FEBRERO	69,045,100.00	90,263,300.00	21,218,200.00	30.73%





*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

MARZO	82,848,700.00	98,078,400.00	15,229,700.00	18.38%
ABRIL	82,783,600.00	101,082,100.00	18,298,500.00	22.10%
MAYO	71,986,300.00	97,804,000.00	25,817,700.00	35.86%
JUNIO	77,666,600.00	95,427,500.00	17,760,900.00	22.87%
JULIO	82,891,100.00	100,258,900.00	17,367,800.00	20.95%
AGOSTO	80,491,700.00	96,373,200.00	15,881,500.00	19.73%
SEPTIEMBRE	76,307,800.00	92,286,600.00	15,978,800.00	20.94%
OCTUBRE	82,001,000.00	94,320,100.00	12,319,100.00	15.02%
NOVIEMBRE	79,313,500.00	92,913,800.00	13,600,300.00	17.15%
DICIEMBRE	91,319,100.00	104,561,100.00	13,242,000.00	14.50%
	<b>960,379,200.00</b>	<b>1,163,851,000.00</b>	<b>203,471,800.00</b>	<b>21.19%</b>

Se presenta una variación del **21.19 %** global más que la vigencia 2022.

**Ingresos por Uso de Plataformas enero- diciembre 2023**

FACTURACION POR PERMANENCIAS DE ENERO A DICIEMBRE VIGENCIAS 2022 VS 2023				
<u>Mes</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>(%)</u>
ENERO	1,917,296.00	4,158,800.00	2,241,504.00	116.91%
FEBRERO	847,899.00	3,810,700.00	2,962,801.00	349.43%
MARZO	941,899.00	4,338,800.00	3,396,901.00	360.64%
ABRIL	2,150,500.00	4,622,300.00	2,471,800.00	114.94%
MAYO	3,104,000.00	4,056,299.00	952,299.00	30.68%
JUNIO	3,231,300.00	3,808,500.00	577,200.00	17.86%
JULIO	3,427,400.00	4,491,460.00	1,064,060.00	31.05%
AGOSTO	3,372,200.00	3,735,300.00	363,100.00	10.77%
SEPTIEMBRE	3,501,000.00	3,611,400.00	110,400.00	3.15%
OCTUBRE	4,005,900.00	2,999,900.00	-1,006,000.00	-25.11%
NOVIEMBRE	4,900,500.00	1,948,200.00	-2,952,300.00	-60.24%
DICIEMBRE	5,266,000.00	2,048,600.00	-3,217,400.00	-61.10%





<b>36,665,894.00</b>	<b>43,630,259.00</b>	<b>6,964,365.00</b>	<b>18.99%</b>
----------------------	----------------------	---------------------	---------------

Estos ingresos corresponden al uso de plataformas que se aplica a cada vehículo que dure más de una hora dentro de las instalaciones de la entidad una vez ingrese; se puede inferir que se encuentra reflejado en un **18.99 %**.

### Ingresos por Arriendos enero- diciembre 2023

FACTURACION POR ARRIENDO DE ENERO A DICIEMBRE VIGENCIAS 2022 VS 2023				
<u>Mes</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>(%)</u>
ENERO	113,675,466.37	127,765,663.22	14,090,196.85	12.40%
FEBRERO	106,029,255.36	125,390,886.30	19,361,630.93	18.26%
MARZO	109,132,390.36	124,632,886.30	15,500,495.93	14.20%
ABRIL	110,976,912.29	125,432,481.83	14,455,569.53	13.03%
MAYO	105,732,924.90	123,208,360.80	17,475,435.91	16.53%
JUNIO	120,539,996.04	124,935,838.06	4,395,842.01	3.65%
JULIO	114,377,365.40	127,984,846.62	13,607,481.22	11.90%
AGOSTO	112,097,559.15	127,454,627.29	15,357,068.14	13.70%
SEPTIEMBRE	111,974,846.36	126,869,891.91	14,895,045.55	13.30%
OCTUBRE	114,006,553.32	129,675,825.64	15,669,272.32	13.74%
NOVIEMBRE	115,366,334.56	130,936,520.50	15,570,185.94	13.50%
DICIEMBRE	121,349,308.45	134,244,870.47	12,895,562.02	10.63%
	<b>1,355,258,912.57</b>	<b>1,528,532,698.92</b>	<b>173,273,786.35</b>	<b>12.79%</b>

Se muestra un aumento porcentual global del 12.79% respecto al 2022, a 31 de diciembre 2023.

### CARTERA A 31 DE DICIEMBRE 2023

802025173 - ASOCIACION DE EQUIPAJEROS DEL AREA METROPOLITANA DE LA TERMINAL						
	TER10642	10/02/2023	0	0	300,000	0





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, JISO LA TERMINAL						
	TER10678	11/01/2023	0	300,000	0	0
	TER10714	12/01/2023	300,000	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>900,000</b>	<b>300,000</b>	<b>300,000</b>	<b>300,000</b>	<b>0</b>
<b>802014277 - ASOCIACION PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACION Y DESARROLLO DE LOSGREMIOS "AFIDG" - AFIDG</b>						
	9490	02/04/2021	0	0	0	3,439,036
	9520	03/03/2021	0	0	0	3,439,036
	9553	04/05/2021	0	0	0	3,439,036
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>10,317,108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,317,108</b>
<b>860001371 - AUTOBOY S.A.</b>						
	TER10709	12/01/2023	1,713,952	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,713,952</b>	<b>1,713,952</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>860003020 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A</b>						
	00010209	11/01/2022	0	0	0	376,692
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>376,692</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>376,692</b>
<b>7460449 - CANTILLO MARE NEYID</b>						
	8484	04/29/2020	0	0	0	2,297,634
	8532	05/04/2020	0	0	0	2,297,634
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>4,595,268</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,595,268</b>
<b>830122566 - COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SA ESP</b>						



VIGILADO  
SuperTransporte





VOY SEGURO, LISO LA TERMINAL

	TER10471	06/01/2023	0	0	0	1,154,562
	TER10615	10/02/2023	0	0	426,323	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,580,885</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>426,323</b>	<b>1,154,562</b>
<b>892115258 - COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE LA GUAJIRA COOTRAGUA</b>						
	8406	01/20/2020	0	0	0	110,205,200
	9588	05/04/2021	0	0	0	252,151
	9619	06/01/2021	0	0	0	1,197,681
	9651	07/01/2021	0	0	0	1,197,681
	9683	08/02/2021	0	0	0	1,197,681
	9715	09/01/2021	0	0	0	1,216,963
	TER10690	12/01/2023	1,257,070	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>116,524,427</b>	<b>1,257,070</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>115,267,357</b>
<b>890400565 - COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE TRANSPORTADORES TORCOROMA LTDA</b>						
	TER10691	12/01/2023	1,365,506	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,365,506</b>	<b>1,365,506</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>900710715 - DIGITAL INVESTMENT GROUP S A S</b>						
	TER10718	12/31/2023	0	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>34,736</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>800228684 - EXPRESO ALMIRANTE PADILLA</b>						
	8405	01/20/2020	0	0	0	55,181,100
	8510	05/04/2020	0	0	0	497,011
	8545	06/01/2020	0	0	0	848,539







**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO TISO LA TERMINAL						
	8570	07/01/2020	0	0	0	848,539
	8597	08/01/2020	0	0	0	1,009,761
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>58,384,950</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>58,384,950</b>
<b>890100531 - EXPRESO BRASILIA S.A</b>						
	8402	01/20/2020	0	0	0	39,327,100
	TER10301	01/09/2023	0	0	0	52,836
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>39,379,936</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>39,379,936</b>
<b>800202133 - EXPRESO DEL SOL S.A.S.</b>						
	TER10640	10/02/2023	0	0	1,080,198	0
	TER10676	11/01/2023	0	1,080,198	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>2,160,396</b>	<b>0</b>	<b>1,080,198</b>	<b>1,080,198</b>	<b>0</b>
<b>900670266 - GRUPO EMPRESARIAL ATLANTICO SAS</b>						
	7826	08/08/2018	0	0	0	2,176,655
	7855	09/10/2018	0	0	0	5,169,630
	7884	10/08/2018	0	0	0	5,169,630
	7914	11/13/2018	0	0	0	5,169,630
	7944	12/10/2018	0	0	0	5,169,630
	7973	01/16/2019	0	0	0	5,169,630
	8069	04/04/2019	0	0	0	69,901
	8100	05/03/2019	0	0	0	5,495,662
	8133	06/05/2019	0	0	0	5,495,662
	8183	07/05/2019	0	0	0	5,495,662
	8215	08/12/2019	0	0	0	5,495,662
	8250	09/10/2019	0	0	0	5,495,662



VIGILADO  
SuperTransporte





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL						
	8287	10/09/2019	0	0	0	5,495,662
	8320	11/08/2019	0	0	0	5,495,662
	8354	12/06/2019	0	0	0	5,495,662
	8390	01/10/2020	0	0	0	5,495,662
	8428	02/13/2020	0	0	0	5,495,662
	8473	03/09/2020	0	0	0	4,613,894
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>87,665,220</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>87,665,220</b>
<b>900403670 - INVERSISA S. A. S.</b>						
	TER10712	12/01/2023	1,623,487	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,623,487</b>	<b>1,623,487</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>901373683 - RUTA DORADO EXALPA SAS</b>						
	TER10705	12/01/2023	1,225,861	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,225,861</b>	<b>1,225,861</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1052068462 - SOCARRAS BUELVAS EDGAR AUGUSTO</b>						
	8480	04/29/2020	0	0	0	1,964,068
	8525	05/04/2020	0	0	0	1,964,068
	8540	05/26/2020	0	0	0	1,650,477
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>5,578,613</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,578,613</b>
<b>892301707 - TERMINAL DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR S.A.</b>						
	00010207	10/11/2022	0	0	0	20,184,650
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>20,184,650</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20,184,650</b>





VOY SEGURO, USO LA TERMINAL						
<b>901254106 - TOR INVERSIONES S.A.S.</b>						
	TER10677	11/01/2023	0	6,730,640	0	0
	TER10713	12/01/2023	6,730,640	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>13,461,280</b>	<b>6,730,640</b>	<b>6,730,640</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>901730866 - TRANSPORTADORES DEL CESAR Y LA GUAJIRA COTRACEGUA S.A.S.</b>						
	TER10692	12/01/2023	1,506,353	0	0	0
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,506,353</b>	<b>1,506,353</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>901087350 - TRANSPORTES COTRACOSTA S.A.S.</b>						
	9441	12/01/2020	0	0	0	706,643
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>706,643</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>706,643</b>
<b>890400511 - TRANSPORTES GONZALEZ</b>						
	TER10269	12/01/2022	0	0	0	1,400,059
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>1,400,059</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,400,059</b>
<b>890400442 - UNION DE TRANSPORTADORES DE LA COSTA UNITRANSCO</b>						
	8403	01/20/2020	0	0	0	33,053,900
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>33,053,900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33,053,900</b>
<b>900409516 - UNION TEMPORAL ALAS</b>						





	8404	01/20/2020	0	0	0	9,019,300
<b>TOTAL TERCERO</b>		<b>9,019,300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,019,300</b>
<b>TOTAL CARTERA</b>		<b>412,759,222</b>	<b>15,722,869</b>	<b>8,110,838</b>	<b>1,806,521</b>	<b>387,084,258</b>

A diciembre 2023, la entidad presenta una cartera depurada y recuperable por valor de \$ **412,759,222**.

## GESTIÓN PRESUPUESTAL

El área de presupuesto brinda el soporte a la gerencia para garantizar que todos y cada uno de los programas y proyectos que la entidad diseña y ejecuta, así las cosas, durante la vigencia 2023 se ha cumplido con las siguientes actividades:

Se definieron acciones, se brindó orientación, y se establecieron mecanismos para evaluar y controlar todo el ciclo presupuestal de la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos legales vigentes, como lo fueron, las labores operativas propias de la programación y ejecución del presupuesto para el cumplimiento de los objetivos del área, se realizó control de todos los registros del proceso presupuestal, tales como certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, modificaciones al presupuesto por vía de adiciones y/o disminuciones cuando hubo lugar a ello y demás actividades inherentes al proceso, se realizaron los cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones legales vigentes.

Se recolectó, clasificó y consolidó la información para la elaboración de los informes parciales y del informe final de ejecución presupuestal de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, se soportó toda la ejecución del presupuesto con los documentos idóneos dependiendo de la naturaleza del mismo, se realizó la presentación oportuna de estos informes ante las diferentes entidades de control y para la toma de decisiones de la gerencia de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

- Se rindió ante el CHIP el informe de presupuesto se cumplió con los respectivos reportes teniendo en cuenta la actualización del árbol de concepto y sus nuevos Clasificadores CCPET y CUIPO aplicables a la TMTBAQ
- Se cumplió con la rendición de cuentas ante la Contraloría en la Plataforma y de manera física.
- Se Coordinaron con la Oficina de Control Interno de la TMTBAQ, la presentación de información cumpliendo los parámetros de calidad y oportunidad a los órganos de control según nos corresponde, se entregó toda la información necesaria para que la entidad realizara los informes periódicos en el SIA OBSERVA de la Contraloría Departamental del Atlántico, igualmente se entregó a la Oficina de Sistemas toda la información requerida por la Procuraduría General de la Nación para su publicación en la página web de la TMTBAQ en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





- Dando cumplimiento al art 32 de la Resolución #009 CODFIS de 2020 se presentó informe mensual donde se evidencia el análisis de la situación financiera y presupuestal de la terminal de transportes a la Secretaría de Hacienda Distrital de Barranquilla.

## ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE DE 2023

### SITUACION PRESUPUESTAL DE INGRESO 2023

=INGRESO EJECUTADOS / PRESUPUESTO DEFINITIVO

= \$ 10.291.119.373 / \$12.300.407.934 = 83.66%

Con corte a 31 de Diciembre de 2023, el recaudo fue de DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L (\$ 10.291.119.373.oo), para una ejecución del ingreso del 83.66%.

#### TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

NIT 890106084

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS

( Diciembre / 2023)

Rubro	Descripción	Ppto Def	Recaudo Año	Por Recaudar	% Ejec
1	TOTALES	12,300,407,934	10,291,119,373	2,009,288,561	83,66
1.1.02	Ingresos no tributarios	11,597,737,934	10,090,936,358	1,506,801,576	87,01
1.1.02.02.117	Tasa de uso-Terminales de transportes	7,551,021,812	7,088,253,059	462,768,753	93,87
1.1.02.02.117.01	Tasa de uso	7,507,894,153	7,045,125,400	462,768,753	93,84
1.1.02.02.117.02	uso de plataforma	43,127,659	43,127,659	0	100
1.1.02.05.001.07	Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing	2,537,695,999	1,577,258,342	960,437,657	62,15
1.1.02.05.001.07.01	Explotacion de locales	263,710,989	263,710,989	0	100
1.1.02.05.001.07.02	Explotacion de taquillas	476,313,722	476,313,722	0	100
1.1.02.05.001.07.03	Explotacion de Banos	157,345,500	146,683,462	10,662,038	93,22
1.1.02.05.001.07.04	Explotacion Caseta de Taxis	50,829,875	50,829,875	0	100
1.1.02.05.001.07.05	Explotacion de Parqueadero	196,437,628	196,437,628	0	100
1.1.02.05.001.07.06	Terrenos (serviaire/Col. Telecomunicaciones/Metrotel)	443,054,285	443,054,285	0	100
1.1.02.05.001.07.07	EXPLOTACION SERVICIO DESINFECCION NUEVA LINEA SERVICIO	950,004,000	228,381	949,775,619	0,02
1.1.02.05.001.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	345,169,123	261,573,957	83,595,166	75,78
1.1.02.05.001.08.01	servicio de fotocopia	4,046,000	244,500	3,801,500	6,04
1.1.02.05.001.08.02	servicio de publicidad	3,800,000	123,690	3,676,310	3,26
1.1.02.05.001.08.03	Servicio de Aseo y Vigilancia Aporte Copropiedad	337,323,123	261,205,767	76,117,356	77,43
1.1.02.05.001.09	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1,163,851,000	1,163,851,000	0	100
1.1.02.05.001.09.01	pruebas de alcoholimetria	1,163,851,000	1,163,851,000	0	100
1.2	RECURSOS DE CAPITAL APROBADOS	702,670,000	200,183,015	502,486,985	28,49
1.2.05	Rendimientos financieros	720,000	183,015	536,985	25,42
1.2.05.02.01	Depositos	720,000	183,015	536,985	25,42
1.2.08	Transferencias de capital	701,950,000	200,000,000	501,950,000	28,49
1.2.08.06.002	Condicionadas a la adquisicion de un activo	701,950,000	200,000,000	501,950,000	28,49
	TOTALES	12,300,407,934	10,291,119,373	2,009,288,561	83,66





## EJECUCION DE GASTOS

En cuanto a la ejecución de gastos, se manifiesta que la administración ha cumplido con sus obligaciones como la nómina, conceptos inherentes a las mismas, servicios generales básicos como los servicios públicos, mantenimiento de equipos y oficinas, cuotas a órganos de control y demás, gastos de Inversión con base a las necesidades presentadas.

### TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

NIT 890106084

### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

( Diciembre / 2023 )

Rubro	Descripción	Ppto Def	Compr. Año	Total Pagos	% Ejec
2.1	Funcionamiento	10,710,429,297	10,569,455,076	6,873,470,596	98,68
2.1.1	Gastos de personal	4,667,680,738	4,667,680,738	4,034,583,743	100
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	2,359,685,483	2,359,685,483	2,320,029,115	100
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	136,771,953	136,771,953	136,771,953	100
2.1.1.01.01.001.03	Gastos de representación	336,150,411	336,150,411	310,469,550	100
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	54,737,902	54,737,902	54,737,902	100
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	115,923,189	115,923,189	115,923,189	100
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	39,627,980	39,627,980	39,627,980	100
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	260,905,501	260,905,501	153,741,952	100
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	103,459,890	103,459,890	80,914,925	100
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	391,357,500	391,357,500	329,120,450	100
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	28,210,672	28,210,672	21,773,704	100
2.1.1.01.02.003.01	Cesantías	275,234,147	275,234,147	3,456,714	100
2.1.1.01.02.003.02	intereses a las cesantías	32,459,342	32,459,342	237,956	100
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	123,562,679	123,562,679	104,881,379	100
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	17,779,800	17,779,800	15,054,400	100
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	9,970,200	9,970,200	7,019,600	100
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	6,646,800	6,646,800	4,679,700	100
2.1.1.01.03.001.01	vacaciones	157,704,719	157,704,719	122,692,089	100
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	10,039,318	10,039,318	8,076,051	100





2.1.1.01.03.069	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	25,708,000	25,708,000	25,708,000	100
2.1.1.01.03.077	subsidio de anteojos	14,270,000	14,270,000	14,270,000	100
2.1.1.01.03.099	Bonificación Sindical	27,032,476	27,032,476	27,032,476	100
2.1.1.01.03.114	Auxilios para Desplazamiento	15,313,115	15,313,115	15,313,115	100
2.1.1.01.03.117.01	Prima especial Convención Colectiva	61,464,739	61,464,739	61,464,739	100
2.1.1.01.03.117.02	Bonificación ano de servicio por convención	54,643,925	54,643,925	52,565,807	100
2.1.1.02.01.001.01	Sueldo básico	9,020,997	9,020,997	9,020,997	100
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	4,201,538,460	4,060,564,239	2,393,917,717	96,64
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	35,656,000	35,656,000	0	100
2.1.2.02.01.002.03	Dotación de personal	26,805,082	26,805,082	305,082	100
2.1.2.02.01.002.05	Artículos de papelería	17,000,000	17,000,000	9,849,575	100
2.1.2.02.01.002.06	CAJA MENOR-MATERIALES Y SUMINISTROS	17,268,943	17,268,943	17,268,943	100
2.1.2.02.01.003.01	Combustibles Y Lubricantes	20,000,000	20,000,000	0	100
2.1.2.02.02.006.03	Gastos Eventos Especiales	58,987,167	58,987,167	33,773,767	100
2.1.2.02.02.006.04	Servicios de Transporte - Por Convención Colectiva	20,625,000	20,625,000	9,375,000	100
2.1.2.02.02.006.05	CAJA MENOR-COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	8,010,307	8,010,307	8,010,307	100
2.1.2.02.02.006.06	servicio de catering	18,000,000	18,000,000	0	100
2.1.2.02.02.007.04	SOAT	444,879	444,879	444,879	100
2.1.2.02.02.007.05	Renovación matricula mercantil	2,680,200	2,680,200	2,680,200	100
2.1.2.02.02.007.06	Servicios de Administración edificio	267,071,517	267,071,517	203,059,404	100
2.1.2.02.02.007.08	Gastos financieros	17,372,536	17,372,536	17,372,536	100
2.1.2.02.02.008.03	Revisoría fiscal	68,263,929	68,263,929	0	100
2.1.2.02.02.008.04	Servicios de apoyo	54,000,000	54,000,000	23,700,000	100
2.1.2.02.02.008.05	Asesor comunicación y prensa	38,680,000	38,680,000	27,320,000	100
2.1.2.02.02.008.07	Servicios profesionales Representación judicial	74,750,000	74,750,000	68,150,000	100
2.1.2.02.02.008.12	mantenimiento general	85,685,364	85,685,364	24,892,000	100
2.1.2.02.02.008.17	impresos y publicaciones	41,622,352	41,622,352	21,200,004	100
2.1.2.02.02.008.19	Acueducto Y Alcantarillado	62,552,923	62,552,923	0	100
2.1.2.02.02.008.20	Energía Eléctrica	279,131,730	279,131,730	197,783,580	100
2.1.2.02.02.008.21	Servicio De Gas	1,266,464	1,266,464	1,191,050	100
2.1.2.02.02.008.25	servicio de telefonía fija	25,743,116	25,743,116	25,743,116	100
2.1.2.02.02.008.26	servicio de internet	124,041,254	124,041,254	124,041,254	100





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

2.1.2.02.02.008.27	servicio de telefonía móvil	27,916,397	27,916,397	26,581,217	100
2.1.2.02.02.008.28	Servicios De Aseo	614,982,800	614,982,800	507,436,953	100
2.1.2.02.02.008.29	Servicio De Vigilancia	584,698,000	584,698,000	0	100
2.1.2.02.02.008.30	Implementos de Seguridad Industrial	3,360,000	3,360,000	0	100
2.1.2.02.02.008.33	Servicio de reserva para transporte aéreo	65,000,000	65,000,000	45,002,040	100
2.1.2.02.02.008.34	Adquisición y Actualización de Programas Informáticos - Software	31,695,915	31,695,915	31,695,915	100
2.1.2.02.02.008.35	CAJA MENOR-Impresos y Publicaciones	3,000,000	3,000,000	3,000,000	100
2.1.2.02.02.008.36	CAJA MENOR-Mantenimiento	30,000,750	30,000,750	30,000,750	100
2.1.2.02.02.009.01	Capacitación, Bienestar social y Estímulos	143,668,540	143,668,540	125,162,140	100
2.1.2.02.02.009.02	Programas de Gestión Social y Cultural	12,000,000	12,000,000	8,852,000	100
2.1.2.02.02.009.03.01	Alcoholimetría Honorarios	36,000,000	36,000,000	31,400,000	100
2.1.2.02.02.009.03.02	Alcoholimetría apoyo a la gestión	258,929,206	247,500,000	98,750,000	95,59
2.1.2.02.02.009.03.03	suministro de personal	144,227,400	124,543,400	84,966,717	86,35
2.1.2.02.02.009.03.04	obras civil	90,000,000	90,000,000	90,000,000	100
2.1.2.02.02.009.03.06	Destinación específica -servicios públicos	100,406,500	100,406,500	71,095,078	100
2.1.2.02.02.009.03.07	Alcoholimetría Mantenimiento PESV	90,000,000	23,995,220	14,995,220	26,66
2.1.2.02.02.009.03.08	Alcoholimetría Suministro	14,577,500	14,577,500	14,577,500	100
2.1.2.02.02.009.03.09	Alcoholimetría Servicio de Ambulancia	16,533,300	16,533,300	13,777,740	100
2.1.2.02.02.009.03.10	Alcoholimetría Campana	350,000,000	349,656,894	251,656,094	99,90
2.1.2.02.02.009.03.11	Alcoholimetría Software	63,177,094	19,663,965	13,867,961	31,13
2.1.2.02.02.009.06	servicios de agremiación	24,720,480	24,720,480	22,660,440	100
2.1.2.02.02.009.10	servicio funerario	2,320,000	2,320,000	2,320,000	100
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	98,665,815	98,665,815	59,959,255	100
2.1.2.02.03	Gastos imprevistos	30,000,000	30,000,000	30,000,000	100
2.1.3	Transferencias corrientes	966,901,920	966,901,920	299,752,340	100
2.1.3.13.01.002.01	Conciliación	966,901,920	966,901,920	299,752,340	100
2.1.8	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	874,308,179	874,308,179	145,216,796	100
2.1.8.01.02	Impuesto sobre la renta para la equidad CREE	105,912,195	105,912,195	6,011,000	100
2.1.8.01.14.01	Gravamen Sobre Transacciones Financieras	36,722,204	36,722,204	36,722,204	100
2.1.8.01.51	Impuesto sobre vehículos automotores	720,232	720,232	720,232	100
2.1.8.01.52	Impuesto predial unificado	603,731,721	603,731,721	0	100
2.1.8.01.54	Impuesto de industria y comercio	101,107,000	101,107,000	83,909,000	100
2.1.8.04.01	Cuota de fiscalización y auditaje	16,489,240	16,489,240	16,489,240	100



VIGILADO  
SuperTransporte







2.1.8.04.09	Contribución Superintendencia de Puertos y Transporte	9,625,587	9,625,587	1,365,120	100
2.2	Servicio de la Deuda Publica	68,000,000	68,000,000	29,459,117	100
2.2.2	Servicio de la deuda pública interna	68,000,000	68,000,000	29,459,117	100
2.2.2.01.02.002	Banca Comercial	68,000,000	68,000,000	29,459,117	100
2.3	INVERSION	1,518,866,883	1,518,866,883	597,375,110	100
2.3.2	Adquisición de bienes y servicios	1,518,866,883	1,518,866,883	597,375,110	100
2.3.2.02.01.005.01	Convenio Terminal satélite	249,950,000	249,950,000	0	100
2.3.2.02.01.008.01	Mantenimiento y Mejoramiento de Infraestructura Propia del Sector	147,166,883	147,166,883	99,725,110	100
2.3.2.02.01.008.02	Servicios de Honorarios profesionales	242,100,000	242,100,000	206,100,000	100
2.3.2.02.01.008.03	apoyo a la gestión	344,550,000	344,550,000	189,050,000	100
2.3.2.02.01.008.04	Estudio de Proyectos	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100
2.3.2.02.01.008.05	Convenio AMB SIITP	451,500,000	451,500,000	92,500,000	100
2.3.2.02.01.009.01	Medio Ambiente	73,600,000	73,600,000	0	100
<b>TOTALES</b>		<b>12,297,296,180</b>	<b>12,156,321,959</b>	<b>7,500,304,823</b>	<b>98,85</b>

#### SITUACION PRESUPUESTAL DE

= GASTO EJECUTADOS / PPTO DEFINITIVO

= \$12.156.321.959 / \$12.297.296.180

= 98,85%

La ejecución de gastos con corte a 31 de diciembre de 2023 tiene un porcentaje de ejecución del 98.85% compuesto por gastos de FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE INVERSION, respectivamente.

#### EJECUCION DE CUENTAS POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES

- Con corte al mes de Diciembre de 2023 y de acuerdo a la Resolución N 002 de 2023 de cuentas por pagar, se realizaron pagos por diversos conceptos con un cumplimiento del 50.76%

TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

890106084

VIGENCIAS ANTERIORES

Diciembre / 2023

Rubro	Descripción	Constituidas	Pagos	Por Pagar	%
2.2.2.01.03.001	Proveedores	6.007.988.115	3.049.805.912	2.958.182.203	50,76





### **3.3 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

#### **3.3.1 OFICINA DE TALENTO HUMANO**

El presente informe de gestión, elaborado y preparado por todo el equipo del área de talento humano, incorpora los aspectos más relevantes para la dirección de la entidad, de tal manera que puede evidenciarse no solamente la gestión realizada sino los resultados obtenidos con el objeto de dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas a que debe ajustarse la administración del talento humano vinculado con la entidad; tramitar el proceso de vinculación, promoción, y bienestar social de los servidores públicos, como también la elaboración de las nóminas, seguridad social, planes, programas y proyectos; tramitar lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y sus relacionados.

La manera como se han venido gestionando los diferentes procesos al interior de la oficina de talento humano nos permite aportar significativamente en la construcción de una cultura capaz de fortalecer la competitividad empresarial.

Esta administración ha sido garante y de puertas abiertas a generar y propiciar espacios en pro del beneficio de todos los funcionarios y sus familias, a través del plan institucional de bienestar, buscando resaltar la labor de todos y cada uno de los trabajadores, otorgándoles muchas prebendas, los cuales van desde asensos e incrementos salariales, encargos, reconocimientos no pecuniarios, entre otros.

##### **3.3.1.1 INGRESOS Y RETIROS**

Durante la vigencia 2023 se presentaron los siguientes ingresos:

- Secretaria Ejecutiva
- Profesional Universitario de la Oficina de Sistemas
- Profesional Universitario de la subgerencia de planeación y tic's
- Auxiliar Administrativo
- 2 Ayudante control transporte
- Un supervisor

##### **3.3.1.2 INDUCCION, REINDUCCION Y NOTIFICACIÓN DE FUNCIONES**

Durante el periodo transcurrido del 1 de enero a 31 de diciembre de 2023 se cumplió con el 100 % de las inducciones trazadas, se realizaron inducciones a 10 funcionarios nuevos y se les notificaron sus funciones cumpliendo con los objetivos plasmadas en el plan de capacitación.





Así mismo, durante la actual vigencia se programaron reinducciones en tres grupos dentro de las fechas 1, 7 y 9 de marzo de 2023; a las cuales asistieron el 96, 6 % de los funcionarios, equivalente a 57 empleados cumpliendo con los objetivos plasmadas en el plan de capacitación.

La reinducción conto con información concerniente a; Video Institucional, Plan estratégico, Mapa de Procesos, Organigrama y estructura organizacional, Manual de funciones y competencias laborales, Manual de Procedimientos en los que corresponda al cargo, Manual o código de ética, Programa de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del desempeño. Políticas (anti-trámites, de operaciones, ambiental, de administración del riesgo, Política de seguridad digital, Política de Transparencia y de acceso a la información pública, Política de atención al ciudadano.

### 3.3.1.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Dados los resultados de las necesidades de capacitación, el programa se orientó primero a los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación como:

EJE TEMATICO	TEMAS
<b>Gobernanza para la paz</b>	Código Único Disciplinario
	Convivencia y Acoso Laboral
	Temas anticorrupción ley 1474 de 2011
	Capacitación y Disciplinario ley 734 de 2002
	Atención y servicio al cliente
	Mejoramiento de servicio al ciudadano
	Inteligencia Emocional
	Resolución de conflictos
<b>Gestión del conocimiento</b>	Ética y transparencia en la administración pública
	Orientación al servicio y atención al cliente
	Trabajo en equipo
	Salud Ocupacional
	Gestión de la calidad





	Contratación – Secop II
	Manejo Software Gestión documental
	Nuevo Programa PQR
	Contabilidad
	Indicadores
	Herramientas ofimáticas
	Seguridad en el trabajo
	Inglés
	Derecho de Transporte
	Defensa entidades estatales
	Responsabilidad Civil
	Defensa Judicial
	MIPG
	Seguridad Vial
	Gestión Documental
<b>Creación de valor público</b>	Servicio al Ciudadano, participación ciudadano y control Social
	Gestión de talento humano (integridad, código de ética, Comportamientos éticos, derechos humanos, comisión de personal).
	Gestión Administrativa y Buen Gobierno (Eficiencia Administrativa, lineamientos de la Gestión Pública orientada a resultados)
	Conceptos Básicos sobre el manejo y Funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas en la Entidad. (FURAG, SIGEP)
	Liderazgo
	Gestión Presupuestal en entidades públicas

TEMATICAS Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACION	FECHA DE CAPACITACION
La Atención a los Usuarios en Condición de Discapacidad	14 de febrero de 2023
Servicio al Cliente y Atención al Usuario.	18,24,25 y 26 de marzo 2023
Alimentación Saludable y Actividad Física para el Trabajo	12 de abril de 2023
Gestión Gerencial Basada en el conocimiento y Metodologías de Innovación en SST	20 de abril de 2023
Taller de Abordaje para la Atención de las Personas con Discapacidad y Lenguaje de Señas.	15 de junio 2023
Resolución Oportuna a PQRS	21 de junio 2023
El Poder de las Palabras “El Camino para Mejorar las Relaciones Laborales.”	28 de julio de 2023
Riesgo Biomecánico “Manipulación Manual de Cargas”	9 de agosto de 2023
Lenguaje claro y comprensible en las administraciones publicas	14 de septiembre 2023





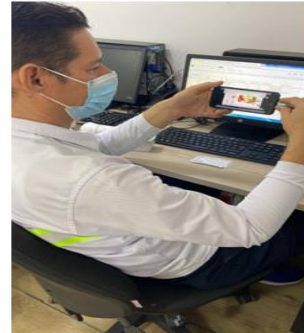
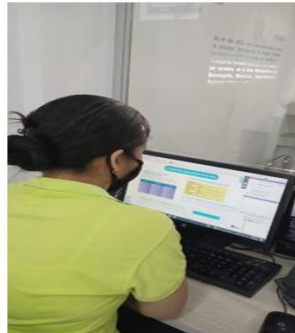
- **La atención al usuario en condición de discapacidad**



- **Servicio al cliente y atención al usuario**



- **Alimentación Saludable y Actividad Física para el Trabajo**



- **Gestión Gerencial Basada en el conocimiento y Metodologías de Innovación en SST**





- **Taller de Abordaje para la Atención de las Personas con Discapacidad y Lenguaje de Señas.**



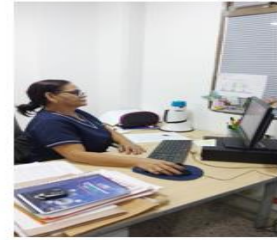
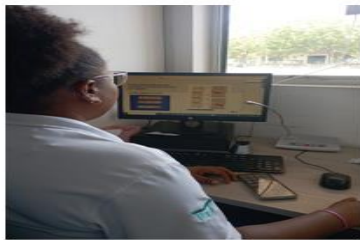
- **Resolución Oportuna a PQRS**



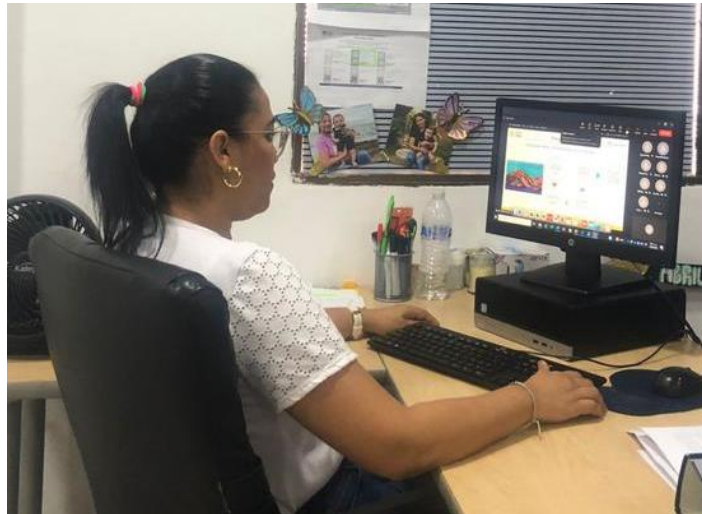
- **El Poder de las Palabras “El Camino para Mejorar las Relaciones Laborales.”**



- **Riesgo Biomecánico “Manipulación Manual de Cargas”**



- **Lenguaje claro y comprensible en las administraciones públicas.**



### 3.3.1.4 BIENESTAR SOCIAL DEL TRABAJADOR

La Gestión del Talento Humano de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. implemento el Plan de Bienestar Institucional vigencia 2023 a través de la resolución 039 del 31 de enero de 2023; para su elaboración se tomó como referencia el resultado del análisis de necesidades, del clima laboral, las directivas





Presidenciales de austeridad en el gasto y los lineamientos de la alta dirección enfocándose principalmente en incentivar al trabajador, en disminuir el estrés en el entorno laboral y en el mejoramiento de la productividad laboral; para su elaboración se realizó un diagnóstico, una encuesta de necesidades; la cual le permite al funcionario relacionar las actividades de bienestar que desea que se realicen en cada vigencia, esta se aplicó entre el mes de diciembre de 2022 y la primera semana de enero del año 2023; a su vez se realizó una encuesta de clima organizacional para detectar los factores de riesgo psicosociales e implementar las acciones tendientes a mejorar los aspectos que requieren impacto en los servidores públicos de la entidad; dado lo anterior se diseñó la matriz de intervención psicosocial, impactando aspectos como Comunicaciones internas, Liderazgo, Clima organizacional, Gestión del desempeño, Entrenamiento y formación, Desarrollo y plan de carrera, Bienestar, Salud mental, y SST.

También se plantearon los objetivos generales y específicos del plan, a quienes beneficia, se establecen:

- El área de calidad de vida laboral a través de la cual se atienden los programas familiares cultural, incentivos.
- **El área de protección y servicios sociales a través de la cual se desarrollan actividades de prevención y promoción en salud ofrecidos por Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Administradora de Fondo Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro, Administradora de Riesgos profesionales, Fondos de Vivienda y Caja de Compensación Familiar; actividades de recreación, jornadas deportivas, comunicaciones especiales. Etc.**

Así mismo se incluyeron exaltaciones, incentivos pecuniarios y no pecuniarios como reconocimientos por antigüedad, compromiso, puntualidad, creatividad, solidaridad, mejor servidor de la entidad; estableciendo la metodología, la forma, los requisitos, proclamación, divulgación y se establece el comité de incentivos.

El 27 de febrero de 2023 se reunió el comité de bienestar social de la entidad, elevándose el acta 001, con el objeto de actualizar los estatutos del bienestar, elevar resolución y convocar a elecciones de los nuevos representantes del comité dada la renuncia de uno de sus miembros; la cual se lleva a cabo a través de la resolución 093 del 2 de marzo de 2023.

A través del acta 002 del 2 de marzo de 2023, se reúne el comité de bienestar para proyectar actividad del día de la madre y día de la mujer

El 17 de marzo de 2023 se levantó acta 003 del comité de bienestar donde se reunieron los representantes de los trabajadores y del empleador en aras de conformar el comité de bienestar social para el periodo comprendido entre marzo de 2023 a marzo de 2025; luego de convocar a elecciones del 3 al 6 de marzo de 2023







el cual quedo conformado así:

### REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR

ITEM	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	ROL
1	Yulieth Ortegón Riquett	Principal
2	Antonio Contreras Salcedo	Suplente
3	Rubén Hernán García Ariza	Principal
4	Ernesto Salebe Bello	Suplente
5	Rosmery Donado Arraut	Principal
6	Miguel Diaz Navarro	Suplente

### REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

ITEM	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	ROL
1	Luis Ávila Quintero	Principal
2	Dilia del Carmen Castaño	Suplente
3	Luisa Lozano Peruccini	Principal
4	Fredy Martínez Romero	Suplente

También se socializo a los miembros del comité, los beneficios que se pactaron en la convención colectiva de trabajo vigencia 2023 – 2025.

Dada la previa elección de los miembros del comité, se socializa nuevamente las actividades aprobadas en el plan de bienestar 2023 y se aprueba la actividad del día de la familia para el 3 de junio de 2023 en el Solar de Mao: incluye transporte, ancheta, rifas de electrodomésticos, pasadías en el descanso, premios para niños.

Se aprueba la actividad “Semana de la Salud” la cual se llevó a cabo del 17 al 20 de octubre de 2023 la cual tiene como objetivo fomentar en nuestros trabajadores y colaboradores hábitos de vida saludables que puedan impactar en la reducción de enfermedades comunes y laborales, en nuestro bienestar emocional, psicológico y social y en un estado físico óptimo; la semana de la salud contemplo actividades como:





- **Tamizaje de riesgo cardiovascular y masaje cervical**



- **Examen visual**



- **CUIDADOS Y RUTINAS PARA LA PIEL**



- **ENTRENAMIENTO DEL USO DEL DEA**

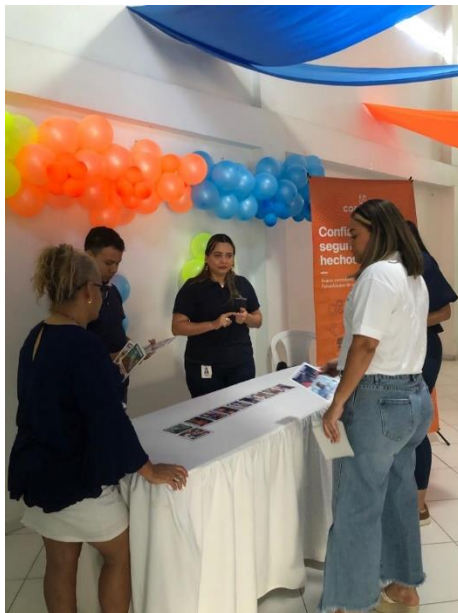




- **RISOTERAPIA**



- **RIESGOS LABORALES**



- **TALLER DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE**





- **AUTO LIMPIEZA FACIAL**



- **RUMBATERAPIA**



### 3.3.1.4.1 CODIGO DE INTEGRIDAD

Para 2023 basados en el informe de percepción de la integridad del año 2022 se logró identificar las fortalezas y debilidades en algunos valores; lo que ha permitido trazar actividades para reforzar estos valores y aumentar su percepción.

### 3.3.1.4.2 GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

El 28 de febrero de 2023 se llevó a cabo la socialización de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación; luego de que el 12 de octubre de 2022 a través de la resolución 260 se adoptara e implementara dicha política en la entidad; al interior de la cual se plasmaron objetivos, retos institucionales para implementar una cultura de gestión del conocimiento, ejes, analítica institucional, herramientas de uso y aprobación cultura de difundir y compartir.

Con el objeto de seguir ampliando el conocimiento se realizó capacitación el 20 de abril de 2023 “gestión gerencial basada en el conocimiento y metodología de la innovación en SST”, siendo de alto impacto para la entidad.





### 3.3.1.4.3 SIGEP II

Para cumplir con la normatividad vigente (Ley 489 de 1998, Ley 2013 de 2019, decreto 1083 de 2015), la oficina del talento humano de la entidad ha venido realizando seguimiento periódico a la publicación de hojas de vida de funcionarios y contratistas a la entidad; así mismo, se efectuó seguimiento sobre la publicación en el mismo de la Declaración de Bienes y Rentas de los servidores públicos (Ley 190 de 1995, Decreto 1083 de 2015) y Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés para los contratistas (Ley 2013 de 2019) a 31 de julio de 2023.

### 3.3.1.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el ejercicio del 2023 el área de seguridad y salud en el trabajo se ejecutan actividades orientadas a promover y proteger la salud de nuestros funcionarios con el fin de gestionar y disminuir los riesgos asociados a cada actividad a la vez de minimizar los accidentes y enfermedades laborales.

Se presenta ante el ministerio de trabajo la autoevaluación de los estándares mínimos SST para dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019.

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
4522101	Riesgo IV	ACTIVIDADES DE ESTACIONES, VÍAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE, INCLUYE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS, ANIMALES O CARGA, TERMINALES DE TRANSPORTE, ESTACIONES FERROVIARIAS O DE AUTOBUSES, EL FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, EL CAMBIO DE VÍAS Y DE AGUAS, PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON REMOLQUE Y ASISTENCIA EN CARRETERA; LA LICUEFACCIÓN Y RECASIFICACIÓN DE GAS NATURAL PARA SU TRANSPORTE, CUANDO SE REALIZA FUERA DEL LUGAR DE LA EXTRACCIÓN.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST  
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

Se diseña el Plan de trabajo SST de la entidad para ser ejecutado en la vigencia 2023





PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST 2023 - Excel (Error de activación de productos)

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FRECUENCIA	RECURSOS														
			FINI	TEC	HIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
<b>CAPACITACIONES EN SST</b>																	
1	Inducción o Reinducción en SST	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
2	Capacitación en investigación de accidentes	Responsable del SG-SST	Una sola vez	X	X	X											
3	Elementos de protección personal	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
4	Capacitación actos y condiciones inseguras	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
5	Capacitación riesgo Publico	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
6	Capacitación manejo seguro de sustancias químicas	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
7	Capacitación riesgo biomecánico	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
8	Capacitación orden y aseo - Técnica de las 5S	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											
9	Capacitación primeros auxilios básico	Responsable del SG-SST	Anual	X	X	X											

### 3.3.2 OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS

#### 3.3.2.1 MANTENIMIENTO

La oficina de Servicios Administrativos y Logísticos cuenta con un personal de apoyo que realiza actividades preventivas y correctivas en nuestras diferentes áreas con la finalidad de prolongar el tiempo de funcionamiento de los equipos y elementos que hacen parte fundamental para la operación de la terminal como lo son: Aires acondicionados, sistemas eléctricos, mobiliario, infraestructura y sistemas de plomería en general.

Durante la vigencia 2023 hemos estado realizando acciones preventivas teniendo en cuenta un cronograma de actividades que se estipularon para que sean ejecutadas a lo largo del periodo, las cuales detallamos en los siguientes cuadros por especialidad:

- **AIRES ACONDICIONADOS:**

Se programaron desde 01 de enero 2023 hasta el 31 de diciembre 2023, 126 mantenimientos preventivos de los cuales se ejecutaron 124, alcanzando un 98.41% de cumplimiento.





- **SISTEMA ELECTRICO**

Se programaron desde 01 de enero 2023 hasta el 31 de diciembre 2023, 722 actividades de rutina, la cual consiste en realizar revisiones periódicas con la intención de minimizar riesgos eléctricos, de las cuales se realizaron 662 revisiones, alcanzando un 91.68% de cumplimiento.



- **MOBILIARIO**

Se programaron desde 01 de enero 2023 hasta el 31 de diciembre 2023, 156 actividades de rutina, la cual consiste en realizar revisiones periódicas con la intención de minimizar desajuste y/o deterioro de estos por algún tipo de mal uso, de las cuales se realizaron 143 revisiones, alcanzando un 91,66% de cumplimiento.





- **PLOMERIA:**

Se programaron desde 01 de enero 2023 hasta el 31 de diciembre 2023, 1162 actividades de rutina, la cual consiste en realizar revisiones periódicas con la intención de minimizar las pérdidas de agua, mantener en óptimas condiciones el sistema hidráulico para brindar un mejor confort tanto al cliente interno como al externo, de las cuales se realizaron 1066 revisiones, alcanzando un 91.73% de cumplimiento.



### 3.3.2.2 ASEO

La importancia de la limpieza se hace fundamental e imprescindible, asegurando un correcto mantenimiento y unas condiciones mínimas de salubridad, son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad del servicio, mejorando la imagen y la estética sobre los diferentes sitios, demuestra calidad y ayuda en el estado emocional de los trabajadores y sobre todo en los usuarios.

Para lo anteriormente expuesto, contamos con un grupo de operarios especialistas en el área, que día a día, las 24 horas realizan sus labores enmarcadas en un cronograma de actividades.





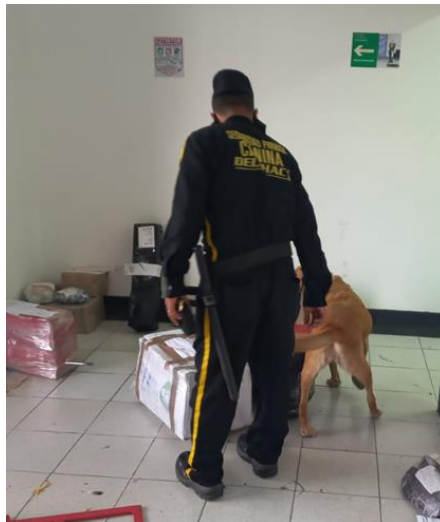


### 3.3.2.3 SEGURIDAD PRIVADA

Lo que brinda la Vigilancia es la posibilidad del usuario de sentirse tranquilo y cómodo en un espacio sea **público** o privado. Además de brindar esa garantía de protección.

Así mismo, la vigilancia tiene el personal capacitado para realizar todo tipo de acciones que se requieran en caso de un altercado o variación en el orden; poniéndolo de otra forma, están formados estrictamente para restaurar la pasividad que debe existir en un lugar.

La Terminal Metropolitana De Transportes de barranquilla, cuenta con guardas de seguridad que brindaron durante todo el periodo, 24 horas al día se brindó esa tranquilidad y seguridad que se requiere un establecimiento como lo es la terminal, sumándole un apoyo canino entrenado y capacitado para detectar todo aquel usuario que transporte algún tipo de sustancia ilegal.



### 3.3.2.4 INVENTARIO DE BIENES

El inventario de bienes tiene la función principal de mantener los registros actualizados para que la administración garantice el control sobre estos, previniendo robos y depreciación de estos.

Así mismo un inventario de bienes permite detectar, activos inexistentes, defectuosos, que necesitan reparaciones o ser reubicados, con ello se tendría la información sobre su ubicación y condiciones específicas. Por tal razón, se elaboró inventario de bienes de la entidad verificando estado, ubicación y características técnicas de cada uno de ellos.





### 3.3.2.5 ADECUACIONES

Se continuo con la restauración de losas de pavimentos deterioradas del parqueadero operativo de la terminal metropolitana de transportes de barranquilla s.a. con el objeto de fortalecer la seguridad vial en el marco de ejecución del programa de seguridad en el transporte, en la cual se realizaron las siguientes mejoras:

#### **Demolición de losas en concreto: (100%)**

Se realizo la demolición de 250M2 de concreto

#### **Retiro de escombros: (100% de ejecución)**

Ya demolido el concreto, se procedió a retirarlo utilizando un bobcat y una volqueta, la cual realizo 5 viajes para dejar el área despejada.

#### **Excavación, relleno y compactación del terreno: (100% de ejecución)**

Una vez ejecutada la demolición y el retiro de escombros se procede a la excavación y relleno del terreno.

#### **Fumigación: (100% de ejecución)**

Se le hecho veneno a la tierra para evitar cualquier plaga por debajo de la placa.

#### **Impermeabilización: (100% de ejecución)**

Para evitar que el concreto entre en contacto directo con el suelo, no se deshidrate y la humedad del suelo no suba a la superficie y afecte el concreto y no afecte la resistencia del mismo se está impermeabilizando el área en reparación.

#### **Malla de refuerzo estructural: (100% de ejecución)**

Se instalo malla para evitar que el concreto tenga futuras fracturas o contracciones o dilatación por los bruscos cambios de temperatura.

#### **Concreto: (100% de ejecución)**

Se aplico el concreto después de la preparación explicada anteriormente, dejando la superficie demarcada para que no sea afectada por el paso de los buses que van en busca de la salida de la terminal.





### 3.3.2.6 SUBESTACION ELECTRICA

Se intervino la subestación eléctrica de 500kva, puesto que presentaba un alto deterioro en las partes que la integran, tal y como lo es el seccionador de media tensión, el cual presentaba un alto grado de oxidación y no presentaba garantía en caso de que se requiera su activación en caso de una descarga eléctrica o para un tipo de operación que necesitara.

Igualmente se realizó el cambio de tres empalmes al cable monopolar de media tensión puesto que no cumplían con lo que se establece en la norma RETIE.

### 3.3.2.7 SEÑALIZACIÓN INTERNA

Se realizó la adecuación y mantenimiento de la infraestructura vial interna, señalización, demarcación vial, sentidos de circulación, entre otros aspectos al interior de la terminal de transporte de barranquilla. todo esto bajo el manual de señalización y demarcación de invias 2015.





### 3.4 SUBGERENCIA OPERATIVA

De enero a diciembre del año 2023 enfocamos las estrategias en la satisfacción de todos nuestros clientes, los internos y los externos, así como también en aumentar el recaudo de las tasas de uso, realizando seguimientos al rodamiento de las empresas de transporte de pasajeros por carretera que operan en la Terminal a través de medios tecnológicos.

Hemos actualizado los controles internos a la normatividad vigente; en este periodo registramos un aumento en el número de despachos con relación a la vigencia anterior, producto del aumento de los controles de la evasión de la tasa de uso a través de herramientas informativas y cumplimos las actividades del programa de seguridad vial y medicina preventiva.

Aún no se alcanzan las cifras de despachos registrados en la vigencia 2019.

AÑO	DESPACHOS EN ORIGEN Y TRANSITO	DISMINUCIÓN CON RESPECTO AÑO ANTERIOR	AUMENTO CON RESPECTO AÑO ANTERIOR	DISMINUCIÓN RESPECTO AL 2019
2019	239548			
2020	107203	55%		55%
2021	177089		65%	26%
2022	202958		15%	15%
2023	218731		8%	9%

### FACTORES DESFAVORABLES PARA LA OPERACION QUE SE MANTIENEN

- LAS TERMINALES PERDIERON LA COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE POR INCUMPLIMIENTOS AL MANUAL OPERATIVO.
- AUMENTO DEL TRANSPORTE INFORMAL.
- LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE OPERAN CON RUTAS DE ORIGEN EN CARTAGENA CON DESTINOS BARRANCAS, BOGOTA, CUCUTA, FONSECA, MAICAO, VALLEDUPAR Y SANTA MARTA EVADEN LAS TASAS DE USO EN TRANSITO EN BARRANQUILLA.





- POCO O NULO ACOMPAÑAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE TRANSITO MUNICIPAL, DISTRITAL Y DEPARTAMENTAL, PESE A LOS OFICIOS ENVIADOS EN LOS CUALES LES SOLICITAMOS APOYO PARA EL CONTROL EN VIAS.
- REVOCATORIA DE PERMISOS DE OPERACIÓN A LAS EMPRESAS COTRACAR Y EXPRESO DEL SOL S.A.S.

### COMPARATIVO DE DESPACHOS VIGENCIA 2019 - 2022 – 2023

MES	VIG. 2019	VIG. 2022	VIG. 2023
ENERO	21.031	17.762	19.087
FEBRERO	18.042	14.651	16.769
MARZO	20.097	17.466	18.318
ABRIL	20.348	17.556	18.884
MAYO	18.856	15.244	18.126
JUNIO	19.722	16.353	17.720
JULIO	20.306	17.470	18.620
AGOSTO	19.882	16.932	18.204
SEPTIEMBRE	18.820	16.059	17.450
OCTUBRE	20.334	17.314	18.064
NOVIEMBRE	20.017	16.755	17.782
DICIEMBRE	22.093	19.396	19.707
<b>TOTALES</b>	<b>239.548</b>	<b>202.958</b>	<b>218.731</b>

Analizando los despachos de los años 2019, 2022 y 2023 con respecto a la relación entre tasas de origen vs tasas de tránsito, el resultado es un aumento en las de Origen en un 2% con relación al 2019, producto del seguimiento al cumplimiento de las rutas que se realiza mensualmente a las empresas.

#### 3.4.1 CONTROLES OPERATIVOS INTERNOS

Dentro de las instalaciones de la Terminal, contamos en cada turno con la labor de 1 inspector de transporte, 6 Policías, 5 guardas de seguridad, 2 ayudantes de control transporte en las salas de espera y 2 ayudantes control transporte que registra entrada y salida de vehículos y un (1) funcionario desde las cámaras de seguridad, que se encargan de velar por el cumplimiento del manual operativo, además se realizan operativos de prevención en el parque automotor que está próximo a ser despachado.

Diariamente se realizan actividades de:

- ✓ Requisas a pasajeros.



VIGILADO  
SuperTransporte





- ✓ Verificación de antecedentes.
- ✓ Revisión de equipaje con el canino antinarcóticos
- ✓ Decomiso de mercancía de contrabando
- ✓ Positivos de porte de estupefacientes. (con acompañamiento canino)
- ✓ Control de pregoneo en salas de espera y zonas de ingreso de pasajeros.
- ✓ Control de entrada y salida de vehículos.
- ✓ Control de acceso a zonas de ascenso de pasajeros.
- ✓ Control de acceso en la zona de descenso de pasajeros.

Además, en compañía de la Superintendencia de Transportes y el Instituto de Tránsito y Soledad, una vez por semana se realiza un operativo en las rampas de ascenso que consiste en una revisión aleatoria sobre el cumplimiento de elementos de prevención y requisitos legales como son:

1. Botiquín de primeros auxilios.
2. Extintor con fecha vigente.
3. Soat.
4. Revisión Tecnicomecánica (si aplica)

### **3.4.2 SEGUIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA EVASION DE LA TASA DE USO**

Durante este año hemos implementado los siguientes procedimientos con el objetivo de identificar sistemáticamente la evasión de la tasa de uso en Origen y tránsito y realizar las acciones para recuperarlas.

1. Se envía trimestral el seguimiento del % de cumplimiento de rutas a cada una de las empresas.
2. Se solicitó información mediante oficios al Ministerio de Transporte sobre el bajo cumplimiento registrado en todas las empresas, además se solicita confirmar si las rutas que se encuentran registradas en nuestro sistema de información cuentan con autorización vigente, toda vez que las empresas mensualmente son notificadas de este indicador y a la fecha ninguna ha comunicado haber perdido la autorización de las rutas que se relacionan.
3. Diariamente se realiza seguimiento a los despachos que registran en el sitio web Integra de las rutas que tiene como destino o tránsito Barranquilla, y se valida el uso de la terminal; cuando se evidencia que usó la terminal y no pagó la tasa de uso en tránsito, se le notifica mediante un oficio a cada una de las empresas, con las evidencias a que haya lugar.





EMPRESA / RUTA	BG -CT	CT-BJ	CT-BG	CT-CU	CT-FO	CT-MA	CT-ST	CT-VA	MA-CT	Total general
AUTOBOY S A	1		1							2
BERLINAS DEL FONCE	15		2							17
COOTRANSBOLIVAR LTDA.								22	12	34
COPETRAN	54		5					10	19	88
EXPRESO ALMIRANTE PADILLA					134	11			33	178
EXPRESO BRASILIA	896		9	5		51			373	1334
EXPRESO SUPER STAR SAS		76				2			170	248
LA COSTENA VELOZ							4			4
TORCOROMA									3	3
UNITRANSCO S.A.						35			60	95
Total general	966	76	17	5	134	99	4	32	670	2003

CODIGO RUTAS	RUTAS
BG - CT	BOGOTA - CARTAGENA
CT - BJ	CARTAGENA - BARRANCAS
CT - BG	CARTAGENA - BOGOTA
CT - CU	CARTAGENA - CUCUTA
CT - FO	CARTAGENA - FONSECA
CT - MA	CARTAGENA - MAICAO
CT - ST	CARTAGENA - SANTA MARTA
CT - VA	CARTAGENA - VALLEDUPAR
MA - CT	MAICAO - CARTAGENA

**TABLA DE PRESUNTAS EVASIONES POR EL SISTEMA DE INTEGRA**

EMPRESA	OFICIOS ENVIADOS	PRESUNTAS EVASIONES	VALOR	%
EXPRESO BRASILIA S.A.	15	1334	\$ 16,274,800	67%
COOTRAGUA LTDA	15	248	\$ 3,025,600	12%
EXPRESO ALMIRANTE PADILLA S.A.	10	178	\$ 2,171,600	9%
UNITRANSCO S.A.	15	95	\$ 1,159,000	5%
COPETRAN	15	88	\$ 1,073,600	4%
COOTRANSBOL LTDA	12	34	\$ 414,800	2%
BERLINAS DEL FONCE S.A.	9	17	\$ 207,400	1%
COSTEÑA LA VELOZ	1	4	\$ 48,800	0.2%
TORCOROMA	1	3	\$ 36,600	0.1%
AUTOBOY S.A	2	2	\$ 24,400	0.1%
Total general	102	2003	\$ 24,436,600	100%

4. Diariamente se realiza seguimiento a los despachos que registran en el sitio web Rodamiento y se valida aquellos despachos que no compraron tasa de uso con el rodamiento en Integra de la Terminal que registraron seria su destino; si se observa que el vehículo si viajó y no hizo el pago de la tasa de uso se le notifica mediante un oficio a cada una de las empresas, con las evidencias a que haya lugar.





**TABLA DE PRESUNTAS EVASIONES POR EL SISTEMA DE RODAMIENTO**

EMPRESA	OFICIOS ENVIADOS	PRESUNTAS EVASIONES	VALOR	%
TRANSPORTE GONZALEZ	12	12	\$ 538,300	18%
EXPRESO BRASILIA S.A.	21	21	\$ 484,500	16%
COPETRAN	10	10	\$ 393,700	13%
COTRACOSTA	7	7	\$ 246,700	8%
EXPRESO DEL SOL S.A.S.	9	9	\$ 199,800	7%
RAPIDO OCHOA	3	3	\$ 186,800	6%
TRANSPORTE COOTRACOSTA S.A.S	4	4	\$ 148,800	5%
TRANSPORTE LUZ	2	2	\$ 126,600	4%
COOTRAGUA LTDA	4	4	\$ 125,500	4%
UNITRANSCO S.A.	4	4	\$ 112,000	4%
EXALPA	4	4	\$ 91,300	3%
COOTRANSBOL LTDA	3	3	\$ 78,900	3%
COLIBERTADOR	2	2	\$ 52,600	2%
BERLINAS DEL FONCE S.A.	3	3	\$ 50,700	2%
COOTRACEGUA	1	1	\$ 47,300	2%
COTRACEGUA	1	1	\$ 47,300	2%
TORCOROMA	1	1	\$ 41,700	1%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	<b>\$ 2,972,500</b>	<b>100%</b>

Nombre Empresa	EVASIONES RECUPERADAS	VALOR RECUPERADO	%
EXPRESO BRASILIA SA	1347	\$ 17,095,100	73%
COOTRAGUA LTDA	51	\$ 1,571,600	7%
UNITRANSCO SA	100	\$ 1,344,000	6%
COPETRAN	26	\$ 708,900	3%
COOTRANSBOL LTDA	40	\$ 653,200	3%
ALMIRANTE PADILLA	32	\$ 591,500	3%
TRANSPORTES GONZALEZ	10	\$ 334,600	1%
EXPRESO SUPER STAR SAS	22	\$ 283,800	1%
EXPRESO DEL SOL SAS	10	\$ 225,000	1%
TORCOROMA	5	\$ 173,700	1%
COTRACOSTA	4	\$ 125,900	1%
COOTRACEGUA	2	\$ 94,600	0.4%
BERLINASTUR SA	4	\$ 77,000	0.3%
RAPIDO OCHOA SA	3	\$ 69,800	0.3%
TRANSPORTES LUZ	2	\$ 63,200	0.3%
COFLONORTE	2	\$ 25,100	0.1%
COLIBERTADOR SA	1	\$ 22,500	0.1%
BERLITUR SAS	1	\$ 14,200	0.1%
TRANSP LA VELOZ	1	\$ 12,900	0.1%
<b>Total general</b>	<b>1663</b>	<b>\$ 23,486,600</b>	<b>100%</b>

### 3.4.3 INTERACCION CON LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE OPERAN EN LA TERMINAL

La Subgerencia Operativa mantiene una relación estrecha con todas las empresas de transporte que operan en ella, realizamos una reunión de seguimiento cada cuatrimestre, adicionales a las reuniones previas al inicio de las temporadas altas.

Durante este periodo hemos realizado 4 reuniones, en las que se han tratado temas como:



VIGILADO  
SuperTransporte







- ✓ Crecimiento del Transporte informal y acciones para seguir para su control.
- ✓ Pregoneo dentro de las instalaciones de la Terminal.
- ✓ Presencia de conductores en las salas de espera.
- ✓ Expectativas para las temporadas altas.
- ✓ Seguimiento a la evasión de la tasa de uso.
- ✓ Compartimos el % de cumplimiento de despachos.
- ✓ Plan de contingencia.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las rutas autorizadas.

## CAMPAÑAS

- ✓ TRATA DE BLANCAS CON FISCALIA.
- ✓ CONTRA EL REVOLEO.
- ✓ CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA PARA CONDUCTORES
- ✓ CAMPAÑAS DE SEGURIDAD VIAL.

### 3.4.4 PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. administra el programa de seguridad en la operación en virtud de que se encuentra habilitada como operador del programa de seguridad en la operación desde el año 2002, a través de la Resolución 2222 del 2002.

Es importante mencionar que la Superintendencia de Puertos y Transportes en la Circular 006 del 2007, cuando se refiere a la Tasa de uso y administración de los recursos destinados al programa de seguridad, deja claro que las Terminales de Transporte no podrán administrar de manera directa y autónoma los recursos, a excepción de los Terminales de Armenia, Barranquilla y Bucaramanga.

Durante este periodo hemos realizado **234872** pruebas de alcoholimetría al 100% de los conductores que están próximos a ser despachados, de las cuales **53** fueron con resultado positivo, en estos casos se aplicó el protocolo establecido por el Comité del programa de Seguridad Vial y Medicina Preventiva.

Durante esta anualidad el comité de seguridad en la operación cumplió con sus objetivos, contó con la participación de 4 empresas y un representante de la terminal. Este comité se reúne con una periodicidad de una vez por trimestre y logró los siguientes avances en el programa:



VIGILADO  
SuperTransporte





PRUEBAS DE ALCOHOLIMETRÍA PRACTICADAS			
MES	CANTIDAD	RESULTADOS POSITIVOS	RESULTADOS NEGATIVOS
ENERO	20507	5	20502
FEBRERO	18421	5	18416
MARZO	20016	6	20010
ABRIL	20629	3	20626
MAYO	19960	3	19957
JUNIO	19475	4	19471
JULIO	19939	7	19932
AGOSTO	19538	4	19534
SEPTIEMBRE	18727	4	18723
OCTUBRE	17912	3	17909
NOVIEMBRE	18409	6	18403
DICIEMBRE	21339	3	21336
<b>TOTAL</b>	<b>234872</b>	<b>53</b>	<b>234819</b>
<b>%</b>	<b>100</b>	<b>0,02%</b>	<b>99,98%</b>

- ✓ Elaboración y seguimiento del plan de acción del programa para la vigencia 2023, de acuerdo con los temas establecidos en el Plan Nacional de Seguridad Vial.
- ✓ Seguimiento a los exámenes de aptitud física que se le realizan a los conductores de todas empresas.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento del plan de acción.

Se realizaron las siguientes campañas dirigidas a los conductores en cumplimiento al plan de acción del programa:

- ✓ JORNADAS DE ELECTROCARDIOGRAMAS.
- ✓ JORNADAS DE TAMIZAJE VISUAL.
- ✓ JORNADAS DE REVISION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR.
- ✓ JORNADAS DE FORTALECIMIENTO DE HABITOS DE ALIMENTACION SALUDABLES.
- ✓ JORNADA DE CAPACITACION CON LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.
- ✓ REALIZACION DE EXAMENES DE MEDICINA GENERAL Y APTITUD FISICA.





## 3.5 SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y TIC'S

### 3.5.1 OFICINA DE PLANEACIÓN

#### 3.5.1.1 MODELO DE INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios. Este Modelo, en su versión actualizada está reglamentado por el decreto 1499 de 2015.

De lo anteriormente explicado, el área de planeación de la entidad como responsable del cumplimiento de las especificaciones de MIPG siguió estrictamente los lineamientos establecidos. Entre ellos se encuentran los siguientes:

#### 3.5.1.2 AUTODIAGNOSTICOS

Esta área fiel a lo establecido por la función pública recopiló los datos de todas las áreas de la entidad en las fechas límites (31 de enero de 2023), revisó que se calificaran de manera objetiva y se cumplieran con los formatos impuestos por MIPG.

Los autodiagnósticos recibidos fueron los siguientes:

- Gestión Talento Humano
- Integridad
- Gestión de conflicto de intereses
- Transparencia y acceso a la información
- Plan Anticorrupción
- Defensa Jurídica
- Servicio al ciudadano
- Tramites
- Participación ciudadana
- Rendición de cuentas
- Gestión documental
- Control interno – general





### 3.5.1.3 PLANES INSTITUCIONALES

Utilizando las herramientas tecnológicas el área de planeación de la entidad de la mano del área de Sistemas de la Terminal procedió a publicar dentro de la fecha límite (31 de enero de 2023), los Planes Estratégicos institucionales conforme a lo establecido en el Decreto 612 de 2018

Los planes publicados fueron:

- Plan Anual de adquisiciones
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan institucional de capacitación
- Plan de incentivos institucionales
- Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo
- Plan Anticorrupción y atención al ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

### 3.5.1.4 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El plan cumplió con los cinco componentes requeridos por la función pública y adicional a eso, se incluyó un sexto componente donde la iniciativa adicional es el conflicto de interés teniendo en cuenta que desde el año anterior se encuentra adoptada la nueva política de Conflicto de interés. Y al mismo tiempo se cumplió con los tres seguimientos de la matriz de riesgos de corrupción.



Tanto Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano como el mapa de riesgos de corrupción consolidado fue enviado dentro de la fecha límite (31 de enero de 2023) al encargado de la oficina de Sistemas para su publicación en la página web de la entidad. En conjunto con la oficina de control interno se realizaron tres (3) seguimientos al PAAC.





### 3.5.1.5 PLANES DE ACCIÓN

Por otra parte, la oficina de planeación es la encargada direccionar la formulación de los planes, desarrollos, objetivos, estrategias, a las directrices señaladas por el Gerente.

Los responsables de cada dependencia entregaron la formulación de su respectivo Plan de acción con base al presupuesto de la vigencia.

El cual hasta la fecha se contó con cuatro seguimientos, los cuales fueron enviados a la oficina de planeación y esta se encargó de preparar el informe de avance con fecha de corte 31 de diciembre de 2023, este informe nos arroja el avance total de anualidad por dependencia:



Área	%
Control Interno	99%
Subgerencia Operativa	100%
Subgerencia Financiera	42%
Servicios Admin y logísticos.	91%
Talento Humano	99%
Sistemas	98%
Planeación	93%
Gestión Documental	76%
Atención al ciudadano	73%
Secretaría General	59%





### 3.5.1.6 COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Basándonos en la resolución 113 de 2021 y conociendo las funciones del Comité de gestión y desempeño, el área de Planeación en la vigencia de 2023 como coordinador del comité convoco tres (3) comité con el fin de aprobar los planes institucionales de la vigencia y para socializar las políticas de operación para su posterior aprobación, presentación de programa de gestión documental, socialización de formatos de procedimientos, entre otros.

### 3.5.1.7 MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

En la vigencia 2022-II se inició el diligenciamiento de las caracterizaciones por procesos, las cuales para febrero de esta vigencia ya se encuentran todas diligenciadas y aprobadas bajo acta por parte de la oficina de Planeación y Calidad.

Las caracterizaciones aprobadas son:

- Caracterización Gestión Financiera.
- Caracterización Gestión Jurídica y Contratación.
- Caracterización Planeación Estratégica
- Caracterización Control y seguimiento Operativo
- Caracterización Medición, Análisis y mejora
- Caracterización Fortalecimiento de las TICS
- Caracterización Gestión de Servicios Logísticos y Administrativos
- Caracterización Gestión del Talento Humano
- Caracterización Gestión Documental
- Caracterización Atención al ciudadano
- Caracterización Evaluación y control de la gestión.

En el comité de gestión y desempeño con fecha de 02 de agosto de 2023 fueron aprobadas las Políticas de Operación por procesos y el formato de procedimientos.

El avance de los procedimientos hasta la fecha va de la siguiente manera:

Proceso	No. De formatos adscritos al proceso	No. De formatos aprobados
Atención al ciudadano	03	03
Planeación estratégica	03	02





Control y evaluación de la gestión	02	02
Gestión de servicios administrativos y logísticos	02	01
Fortalecimiento de las TIC's	03	03

Los responsables de los procesos restantes se encuentran trabajando en los procedimientos y así mismos formatos de su proceso.

### 3.5.1.8 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT)

La oficina de planeación en conjunto con la oficina de la subgerencia operativa de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla se reunió para la revisión y actualización de los tramites de la entidad en la plataforma SUIT, los cuales son los siguientes:

- Permiso para el ingreso de vehículos particulares al patio operativo
- Tasa de uso
- Certificado de paz y salvo
- Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera.
- Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público por carretera de pasajeros
- Actualización del parque automotor.
- Exámenes ocupacionales para conductores (EMO)
- Prueba de alcoholimetría para conductores

### 3.5.1.9 FORMULARIO UNICO DE REPORTES DE AVANCES DE LA GESTION (FURAG)

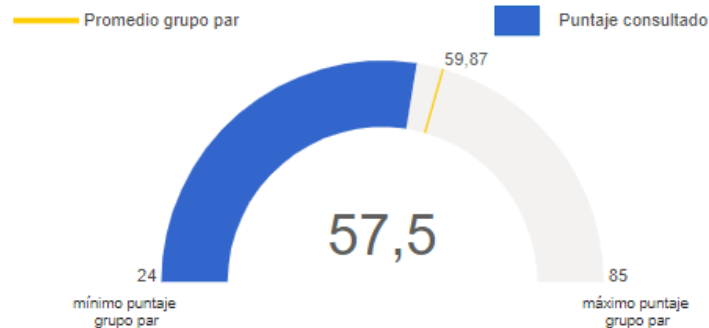
La oficina de Planeación diligencio el formulario FURAG el día 26 de Julio de 2023, siendo este diligenciado dentro del tiempo en el que fue habilitado el aplicativo.

La función pública, publicó los resultados del FURAG, que fueron los siguientes para la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.





### Índice de Desempeño Institucional



**Nota 1 :** El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

La terminal metropolitana de transportes de Barranquilla S.A. obtuvo un puntaje de 57.5 para la vigencia 2022.

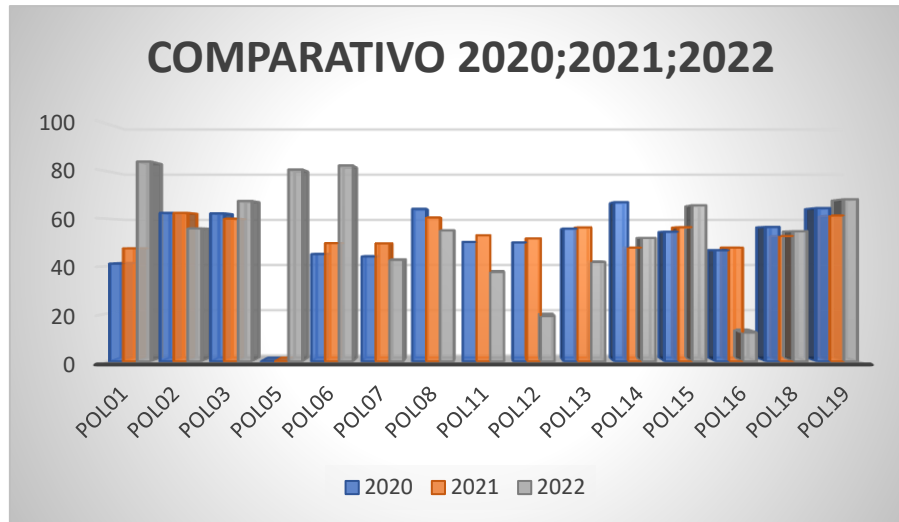
<b>D1: TALENTO HUMANO</b>	<b>65,1</b>
POL01: Gestión Talento Humano	83,9
POL02: Integridad	55,9
<b>D2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION</b>	<b>71</b>
POL03: Planeación institucional	67,4
<b>D4: EVALUACION DE RESULTADOS</b>	<b>51,9</b>
POL07: Gobierno Digital	42,7
POL08: Seguridad Digital	55,1
POL11: Servicio al ciudadano	37,6
POL12: Racionalización de tramites	19,1
POL13: Participación ciudadana	41,8
POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	51,9
<b>D5: INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>54</b>
POL15: Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción	65,6
POL16: Gestión Documental	12,2
<b>D6: GESTION DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>54,7</b>
POL18: Gestión del conocimiento	54,7
<b>D7: CONTROL INTERNO</b>	<b>68,1</b>
POL19: Control interno	68,1







Se hace un comparativo de las Políticas de Gestión que aplican para la TTBAQ, del año 2020, 2021 y 2022 nos muestra lo siguiente:



Donde se evidencia un aumento de puntaje significativo en esta vigencia en las siguientes políticas:

- Gestión del talento humano. (POL01)
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. (POL06)
- Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. (POL15)

Así mismo se evidencia la baja de puntaje para esta vigencia de las siguientes políticas:

- Servicio al ciudadano (POL11)
- Racionalización de tramites (POL12)
- Gestión documental (POL16)
- Integridad (POL02)
- Gobierno Digital (POL07)
- Seguridad Digital (POL08)
- Participación ciudadana (POL13)

### 3.5.2 OFICINA DE SISTEMAS

#### 3.5.2.1 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Dentro de las funciones de la Oficina de Sistemas se encuentra la de coordinar la publicación de la información según el índice de la información pública de la entidad, regulado por la Procuraduría General de la Nación a través de la herramienta ITA, por





lo que se hizo necesario llevar a cabo la actualización y publicación de la información requerida según la ley 1712 del 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Por su parte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió la resolución 1519 de 2020 por medio de la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, cuyo cronograma de implementación fue definido por la Procuraduría General de la Nación mediante la circular 018 del 22 de septiembre de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior y dada la importancia del cumplimiento de la normatividad mencionada, se ha trabajado en la depuración y organización de la información publicada en la página web con el fin de incrementar el porcentaje de cumplimiento según lo estipulado en el Anexo 2 de la resolución MinTIC 1519 del 2020 en el cual se definen los estándares de publicación y divulgación información, realizando entre otras actividades las siguientes:

- **Actualización del menú de Transparencia y acceso a la información pública:** Se realizó seguimiento y se actualizó la información contenida en los siguientes ítems:

01. Información de la entidad
02. Normativa
03. Contratación
04. Planeación, presupuesto e informes
06. Contenido del menú participa
08. Información específica para grupos de interés

- 09. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
- Y se visualiza en la página como se muestra a continuación:

Así mismo se actualizó la información contenida en cada uno de los ítems para dar cumplimiento a lo requerido por la normativa.





The screenshot shows the website [ttbaq.com.co/transparencia2/](http://ttbaq.com.co/transparencia2/). The navigation menu includes: EMPRESAS TRANSPORTADORAS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (selected), ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, PARTICIPA, PQRSD, and ESTADOS Y EDICTOS. The main content area features a list of 11 items under the heading 'MENÚ TRANSPARENCIA', with '4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES' highlighted. To the right, there are two news articles: 'BOLETÍN DE PRENSA NO 9: LA TERMINAL LANZA CAMPAÑA "AHORA ES EL MOMENTO"' and 'BOLETÍN DE PRENSA NO 8: LA TERMINAL CELEBRA SEMANA DE LA SALUD EN EL EMPLEO'.

### 3.5.2.2 PLAN ESTRATEGICO DE TI

Se desarrolló el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) para comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El alcance del documento desarrollado contempla la vigencia 2023 e incluye la identificación del estado actual de la infraestructura tecnológica, la definición de las estrategias y los programas para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad para el cumplimiento de los objetivos misionales mediante la apropiación y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información cumpliendo con los lineamientos definidos en la política de gobierno digital.

Los servicios tecnológicos con que cuenta la entidad se relacionan a continuación:

- Administración de cuentas de correo
- Administración de roles y perfiles usuarios
- Administración de usuarios de dominio
- Help Desk mediante la línea celular, WhatsApp y correo electrónico





e) Administración del sitio Web

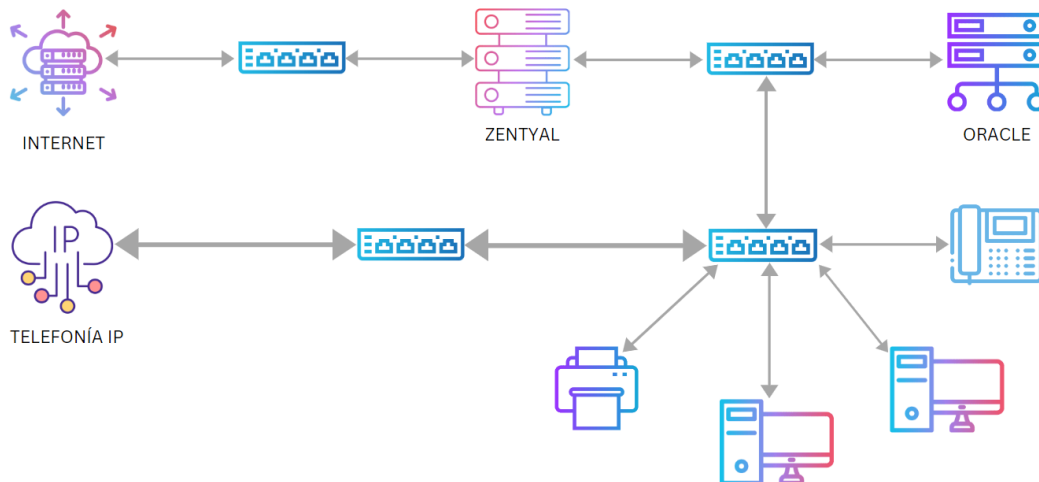
- f) Servicio de Internet
- g) Telefonía IP
- h) Conexión Wifi
- i) Realización backups

La identificación del estado se llevó a cabo teniendo en cuenta los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial MRAE, la cual es una herramienta que orienta a las entidades públicas para mejorar las capacidades de las áreas de TI alineándolas con las necesidades institucionales y de sus usuarios, y su estructura se representa como muestra en la siguiente imagen:



A continuación, se presenta de manera gráfica el esquema general de la infraestructura de red actual:

ESQUEMA GENERAL DE LA RED





### 3.5.2.3 CAMBIO DE SERVIDORES

Teniendo en cuenta la obsolescencia en que se encontraban dos servidores de la base de datos Oracle y el servidor de dominio, se hizo necesaria la actualización de los mismo para lo cual se dispuso de dos equipos nuevos que se encontraban en stock y cuentan con las siguientes características:

#### HP ProDesk 400 G6 SFF

Nombre del dispositivo	ASESORES01
Nombre completo del dispositivo	ASESORES01.tmtbaq.lan
Procesador	Intel(R) Core(TM) i7-9700 CPU @ 3.00GHz 3.00 GHz
RAM instalada	8.00 GB (7.84 GB utilizable)
Id. del dispositivo	BB5765A0-A03F-4990-9A72-D7AA41947C42
Id. del producto	00330-52460-89093-AAOEM
Tipo de sistema	Sistema operativo de 64 bits, procesador x64
Lápiz y entrada táctil	La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla

### Especificaciones de Windows

Edición	Windows 10 Pro
Versión	22H2
Se instaló el	04/07/2021
Compilación del SO	19045.3693
Experiencia	Windows Feature Experience Pack 1000.19053.1000.0

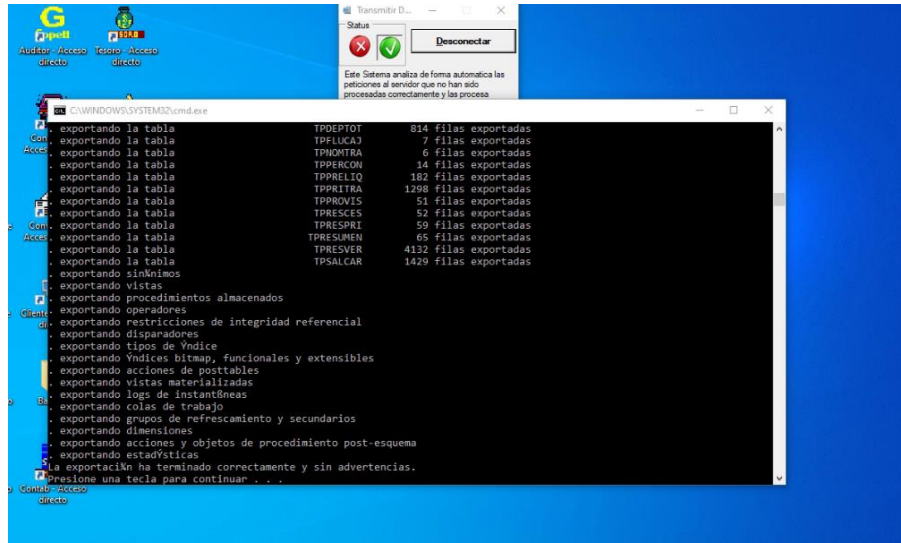
### 3.5.2.4 SERVIDORES DE BASE DE DATOS ORACLE

Se dispuso de un equipo de escritorio con las características descritas al cual se le instaló un disco duro sólido de 1 TB, la migración se llevó a cabo el 22 de noviembre. Posteriormente se realizó la validación del acceso a las aplicaciones confirmando que el acceso se realizó correctamente.



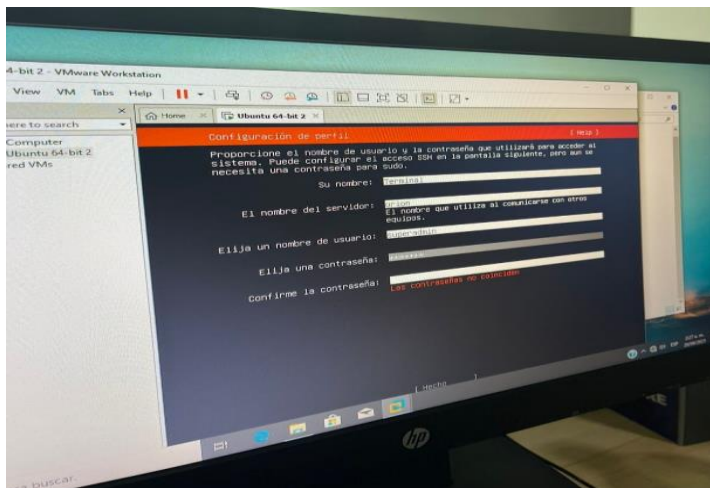


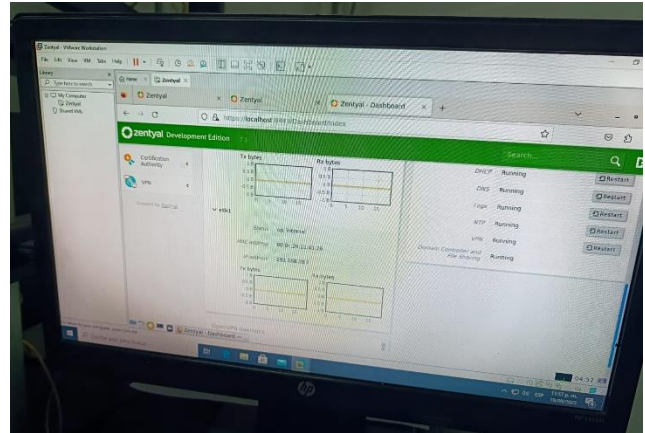
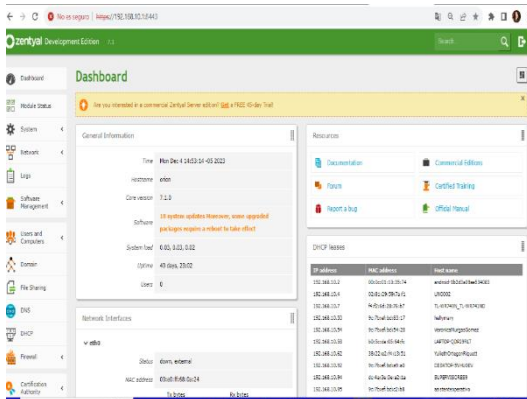
En cuanto a los respaldos, se implementó una tarea automática mediante el servicio incorporado en el sistema operativo. Esta tarea ejecuta un archivo por lotes (bat) para respaldar la base de datos. El objetivo principal de esta medida es fortalecer la seguridad del sistema. Los respaldos se programaron para generarse a las 06:00 a. m., 12:00 p. m., 06:00 p. m. y 11:00 p. m. Respecto a la compresión y almacenamiento de los respaldos, se configuraron tareas adicionales utilizando Cobian para enviar los archivos comprimidos a otro equipo.



### 3.5.2.5 SERVIDOR DE DOMINIO

Se realizó la configuración del servidor de dominio el cual incluyó instalación del Sistema Operativo Ubuntu 20.4, instalación de software servidor zentyal 7.1, configuración del dhcp y demás configuraciones requeridas para el restablecimiento de los servicios de red.





### 3.5.2.6 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Se elaboró el plan de mantenimiento de equipos informáticos con su respectivo cronograma el cual se encuentra en ejecución teniendo en cuenta las actividades y fechas definidas:

**6. Diagnostico situacional**

Actualmente la terminal cuenta con un inventario de equipo informático que requiere mantenimiento preventivo y con este obtener un alto nivel de rendimiento, los equipos se detallan a continuación:

No.	Descripción	Cantidad
1	Pc de escritorio	43
2	Pc portátiles	10
3	servidores	2
4	Impresora laser	4
5	Impresora de punto	1

Con el anterior listado se identifican los recursos informáticos con los que cuenta la Entidad y a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo.

**7. Justificación**

Es importante brindar el mantenimiento preventivo a los equipos informáticos para su óptimo funcionamiento, el desarrollar este tipo de actividad permite reducir el riesgo de falla de los equipos, los cuales pueden ser el resultado de daños a largo plazo, requiriendo de un mantenimiento correctivo y afectando de forma directa la vida útil de los mismos.

Realizar mantenimiento en los equipos informáticos de forma regular ayuda a extender la vida del equipo y permite su funcionamiento óptimo por periodos de tiempo más largos, evitando la inoperatividad y costos más altos para su reparación.

**8. Logros que se esperan alcanzar**

Desarrollar los mantenimientos preventivos en los tiempos programados ofrece un óptimo funcionamiento de los equipos informáticos y así se cumple el Lineamiento de Tecnología de Información y Comunicación TIC, así como proteger toda la información procesada y almacenada de cada equipo de cómputo, de igual forma que los usuarios queden satisfechos con el trabajo realizado y garantizar el cumplimiento de este documento.

Con base a lo anterior se definen las siguientes metas:

- Lograr el cumplimiento de fechas en un 85%

**9. Actividades a realizar**

- Revisión de inventario
 

Para realizar el plan de mantenimiento, es necesario contar con un inventario actualizado del equipo informático, por lo cual, la Oficina de Sistemas llevará a control del inventario perteneciente a las dependencias y lo compartirá con el Área de Activo Fijo para consolidar la información.
- Mantenimiento preventivo de equipo informático
 

Se implementará el instructivo de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo y periféricos.
- Mantenimiento correctivo de equipo informático
 

Este tipo de mantenimiento se desarrolla para que la vida útil del equipo se extienda, se ofrece una solución inmediata a cualquier dificultad no prevista con el equipo, por medio de tareas de limpieza, reparación y/o cambio de piezas.

En los casos que no se brinde una solución inmediata porque no existan piezas de reemplazo, se asignará un equipo en calidad de préstamo con características similares, de acuerdo a la disponibilidad de equipo informático, esto con la finalidad de permitir la continuidad de las labores de los usuarios.

La Oficina de Sistemas deberá solicitar una firma en una bitácora de registro de mantenimientos al usuario del equipo, con este registro se da por finalizado el mantenimiento y se obtiene la conformidad del usuario con el funcionamiento del equipo.

**10. Periodo de ejecución**

Se ha elaborado una programación para el desarrollo 3 mantenimientos preventivos en el año 2021, este fue elaborado teniendo en cuenta las actividades de la Oficina y la disponibilidad del personal en las fechas programadas.

**11. Recurso humano y materiales**

A continuación, se presenta el cronograma de los mantenimientos realizados:





CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS													
DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	PRIMER CUATRIMESTRE ( ABRIL)				SEGUNDO CUATRIMESTRE ( AGOSTO)				TERCER CUATRIMESTRE ( DICIEMBRE)			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
GERENCIA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
SECRETARIA GENERAL	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
CONTROL INTERNO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
SUBGERENCIA FINANCIERA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
SUBGERENCIA OPERATIVA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
SUBGERENCIA DE PLANEACION, PROYECTOS DESARROLLO TICS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO												
	MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE												
	REALIZACIÓN DE COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS												
	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES												
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REDES												



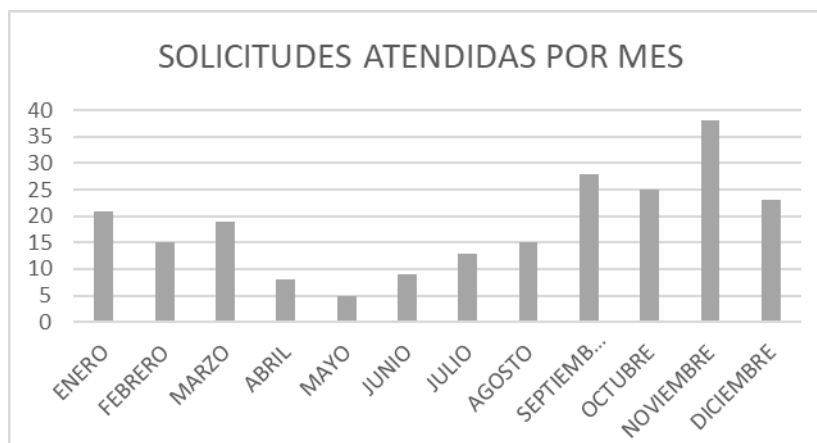


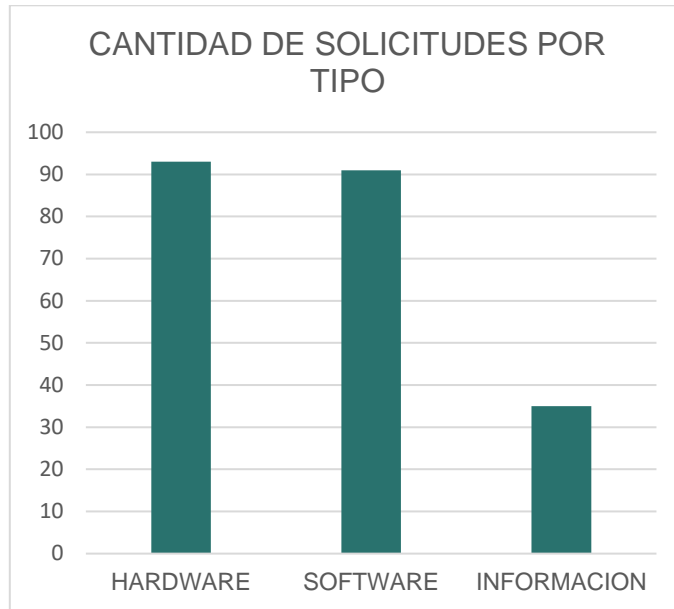


### 3.5.2.7 SOPORTE TECNOLOGICO

Dentro de las funciones de la oficina de sistemas se encuentra la de salvaguardar la infraestructura tecnológica e información de la entidad, por ello que durante la vigencia 2023 se prestó servicio de soporte a todas las dependencias cuyo consolidado se muestra a continuación:

RESUMEN SOLICITUDES DE SOPORTE VIGENCIA 2023				
MES	HARDWARE	SOFTWARE	INFORMACION	TOTAL
ENERO	7	8	6	21
FEBRERO	8	5	2	15
MARZO	14	4	1	19
ABRIL	4	4	0	8
MAYO	4	1	0	5
JUNIO	5	4	0	9
JULIO	5	5	3	13
AGOSTO	8	3	4	15
SEPTIEMBRE	11	15	2	28
OCTUBRE	5	17	3	25
NOVIEMBRE	14	15	9	38
DICIEMBRE	8	10	5	23
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>	<b>91</b>	<b>35</b>	<b>77</b>



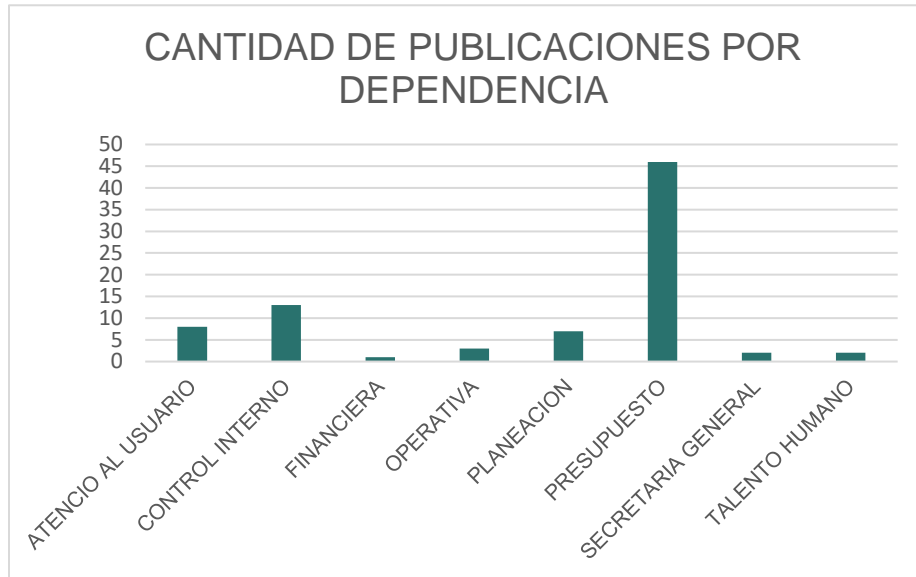


### 3.5.2.8 PUBLICACION DE INFORMACION EN LA PAGINA WEB

Durante la vigencia se realizaron 82 publicaciones de información en la página web, las cuales fueron remitidas por las diferentes dependencias de la entidad. A continuación, se presente un breve resumen:

PUBLICACIONES POR DEPENDENCIA	
DEPENDENCIA	CANTIDAD
ATENCIO AL USUARIO	8
CONTROL INTERNO	13
FINANCIERA	1
OPERATIVA	3
PLANEACION	7
PRESUPUESTO	46
SECRETARIA GENERAL	2
TALENTO HUMANO	2
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>





### 3.6 OFICINA DE CONTROL INTERNO

La oficina de control interno desarrolla sus funciones con base en lo establecido en el Decreto 1537 de 2001 y en el Decreto 648 de 2017.

Dentro de las actividades que se desarrollaron por parte la oficina de control interno con corte a diciembre 2023 se encuentran las siguientes:

- Cumplimiento del Programa de Auditoria de Gestión vigencia 2023
- Elaboración del Informe de Avance del MIPG vigencia 2023 con corte de diciembre 2023
- Consolidación Rendición de cuentas 2022 con entes de control.
- Convocatoria y coordinación Comité de Control interno
- Apoyo en la implementación y verificación en la administración de Riesgos de gestión y anticorrupción
- Actividades de Autocontrol vigencia 2023
- Apoyo a la oficina de planeación a la revisión y ajustes de actualización documental:
  - Procedimientos
  - Formatos
  - Manuales
  - Políticas.





A continuación, se detallan las actividades desarrolladas por la oficina en cumplimiento de la ley:

### **3.6.1 INFORMES**

La oficina de control interno cumplió a cabalidad con la realización de los informes establecidos por ley de resorte de la oficina de control interno, encontramos los siguientes:

#### REPORTES DE CONTROL INTERNO POR LEY

- Informe de control interno contable vigencias 2022
- Informe pormenorizado del Sistema de control interno a junio y a diciembre de 2023 - DAFP semestral
- Informe sobre Derechos de Autor- SAYCO
- Revisión de las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a abril, agosto y a diciembre de 2023.
- Informe de Austeridad del gasto con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre de 2023
- Informe de Riesgos de corrupción vigencia con corte a abril, agosto y a diciembre 2023
- Informe de riesgos de gestión a junio y a diciembre de 2023
- Seguimiento a PQRS vigencias con corte a junio y a diciembre de 2023
- Informe de Planes de mejoramiento institucional y por procesos suscritos en las vigencias 2022 y 2023 con corte a junio y a diciembre
- Informe de seguimiento plan de acción a Control Interno vigencia con corte a junio y a diciembre de 2023
- Informe de avance MIPG a junio y a diciembre de 2023
- Informe Furag vigencia 2022

#### INFORMES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

- Informe sobre los estados financieros y reporte de información a la CGN
- Informe de seguimiento política racionalización de trámites
- Informe de seguimiento sobre los reportes a entes de control vigencia 2022 y 2023
- Informe de MIPG con corte a junio 2023
- Informe sobre operaciones recíprocas vigencia 2023





- Informe sobre Comités de Conciliación a vigencia 2022 y 2023
- Informe sobre los controles operativos vigencia 2023
- Informe de seguimiento al cumplimiento de transparencia página web a septiembre 2023
- Informe de verificación al cumplimiento del reporte y cumplimiento ley de cuotas
- Informe de seguimiento a depuración a saldos 2023
- Informe de seguimiento SIGEP 2023.
- Informe de seguimiento Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a dic 2023

### 3.6.2 COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

Hasta la fecha, se han realizado de 4 Comités de Coordinación de Control interno, en las siguientes fechas:

- 9 de febrero de 2023 Acta N° 1
- 25 de mayo de 2023 Acta N° 2
- 25 de septiembre de 2023 Acta N° 3
- 30 de noviembre de 2023 Acta N° 4





### 3.6.3 ENFOQUE A LA PREVENCION Y AUTOCONTROL

La oficina de Control Interno en su rol de enfoque preventivo realizó las socializaciones y sensibilizaciones en las siguientes temáticas:

- Administración de riesgos de gestión
- Importancia de las Líneas de defensa
- Mecanismos para realizar autocontrol
- Formulación de planes de mejoramiento
- Auditoria de gestión ágil
- Gobierno/Riesgo/cumplimiento /Importancia de los normogramas
- Conductas antiéticas del sector público



Según cronograma de enfoque preventivo por parte de la oficina de Control Interno:

- Líneas de defensa realizada en Reunión de comité de control Interno 9 de febrero de 2023
- Formulación y seguimiento de plan de mejoramiento realizada en reunión de comité de control Interno 9 de febrero de 2023.
- Socialización de matriz de administración de riesgos de gestión (metodología DAFP), realizada en los meses de marzo, abril, mayo de 2023<sup>a</sup> los líderes de procesos
- Socialización mecanismo de autocontrol, plegable enviado por correo electrónico a los funcionarios el día 8 de junio de 2023.
- Socialización por video institucional Instagram sobre Conductas antiéticas 6 de octubre de 2023.

### 3.6.4 VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES.

La oficina de control Interno hasta la fecha, realizo la revisión del plan anticorrupción y atención al ciudadano cuatrimestralmente, verificando y evaluando los riesgos de corrupción identificados por procesos.

Así mismo, dentro del plan de acción de la oficina de control Interno se incluyó la actividad enfocada en la actualización y ajuste de los riesgos de gestión por procesos según las nuevas directrices del MIPG, definidas por el Gobierno Nacional las cuales son:

- Se programaron actividades de socialización de la matriz de riesgos de gestión con los líderes de procesos en los meses de marzo, abril, mayo de 2023:

PROCESO	FECHA
GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS	28 de marzo de 2023
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	28 de marzo de 2023
ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL	13 de abril de 2023
CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO	14 de abril de 2023
GESTION DEL TALENTO HUMANO	21 de abril de 2023
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	24 de abril de 2023
FORTALECIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	24 de abril de 2023
GESTION FINANCIERA	2 de mayo de 2023





- Se programó revisión de los riesgos de corrupción por procesos, se realizó el seguimiento con corte a abril, agosto y diciembre de 2023.
- Se realizaron mesas de trabajo con los siguientes procesos, con el fin de realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y a los planes de mitigación de los riesgos de gestión.

PROCESO	FECHA
ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL	5 diciembre de 2023
CONTROL Y SEGUIMIENTO OPERATIVO	11 de diciembre de 2023
GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS	13 de diciembre de 2023
FORTALECIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	15 de diciembre de 2023
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	14 de diciembre de 2023

### 3.6.5 AUDITORIAS DE GESTIÓN / PLAN INTEGRAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2023.

A corte de diciembre de 2023, se han cumplido las auditoria programadas, un total de 6 auditorías realizadas.

- AUDITORIA DE CESANTIAS Y LIQUIDACION DE VACACIONES VIG 2022
- AUDITORIA AL PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN VIG 2022 Y 2023
- AUDITORIA DE CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022
- AUDITORIA DE LIQUIDACION DE PRIMAS DE NAVIDAD 2022, PRIMAS DE SERVICIO 2023, LIQUIDACIÓN DE VIATICOS VIG 2022 Y 2023
- AUDITORIA DE CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION VIGENCIA 2023
- AUDITORIA SOBRE CUENTAS PAGADAS VIGENCIA 2023







N°	PROCESO/DEPENDENCIA	TEMA A AUDITAR	OBJETIVO	FECHA DE REALIZACION DE AUDITORIA	HALLAZGOS
1	TALENTO HUMANO	AUDITORIA DE CESANTIAS Y LIQUIDACION DE VACACIONES VIG 2022	Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la liquidación de vacaciones y de cesantías, de conformidad las disposiciones legales en esta materia.	MAYO DE 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el muestreo verificado, se evidencian 2 vacaciones liquidadas con días de más; como es el caso de las servidoras Ana Murillo, periodo de vacaciones nov 09 de 2020 a nov 08 de 2021 (2 días), Adela Gutiérrez, periodo de vacaciones 25 de octubre 2019 a 24 de octubre de 2020 (1 día), evidenciando falta de control y seguimiento de las actividades. Incumpliendo lo que se establece en el Decreto 1045 art 8. y MIPG- MECI-componente Evaluación del riesgo / Primera Línea de Defensa, plan de mejoramiento.</li><li>2. Según la relación entregada por talento humano referente a la bonificación de recreación para la vigencia 2022 (ANEXO 2), que aplica para empleados públicos, no se evidencia el pago para el servidor German Manotas del periodo de vacaciones Sept 01 de 2021 a agosto 30 de 2022, compensadas por necesidad del servicio en el periodo Sept 02 de 2022 a septiembre 22 de</li></ol>





					<p>2022. De conformidad con el Decreto 473 de 2022 establece: "ARTÍCULO 16. Bonificación especial de recreación. Los empleados públicos a que se refiere el presente decreto tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero."</p>
2	SUBGERENCIA OPERATIVA	AUDITORIA AL PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN/ALCOHOLIMETRIA VIG 2022-2023	Verificar el cumplimiento de los procedimientos que ha establecido la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla para la adecuada implementación del programa de seguridad de transporte revisando y analizando la gestión	JUNIO DE 2023	<p>1. A la fecha no se evidencia la adopción del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la entidad, el cual obliga a establecer las políticas en materia de seguridad vial, las cuales deberían incluirse dentro del Programa de Seguridad en la operación de la entidad, en cumplimiento de la Resolución 20223040040595 de 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte.</p>



VIGILADO  
SuperTransporte





			del riesgo, identificando fortalezas y oportunidades de mejora.		
3	SUBGERENCIA FINANCIERA	AUDITORIA EN CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022	Verificar la aplicación de los procedimientos y políticas establecidos en cumplimiento de la normatividad vigente.	JUNIO DE 2023	1. Se observa poca de gestión para el recaudo de los ingresos en la entidad para la vigencia 2022, teniendo en cuenta que en la ejecución de ingresos y gastos reportada en el CUIPO (categoría única del presupuesto ordinario), se ejecutaron gastos por encima de los ingresos recaudados (\$ 10.443.418.155), por la suma de \$12.136.073.290 (reporte CUIPO). Criterio: Decreto 115 de 1996.
4	GESTION DEL TALENTO HUMANO	AUDITORIA SOBRE LIQUIDACION DE PRIMAS DE NAVIDAD 2022, PRIMAS DE SERVICIO 2023 Y LIQUIDACION DE VIATICOS 2022-2023	Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la liquidación de Primas de navidad, de servicio y liquidación de viáticos de conformidad con las disposiciones legales en esta materia.	De agosto a septiembre de 2023	1. En el muestreo verificado en la liquidación de prima de servicios vigencia 2023, se evidencian que aunque se determina el auxilio de transporte como factor salarial para su liquidación, no se evidencia según el reporte detallado de base de liquidación el valor correspondiente de auxilio aplicado, para quienes les aplica. Incumpliendo lo que se establece en el Decreto 2278 de 2018 y MIPG- MECI- componente Evaluación del riesgo / Primera Línea de Defensa.





5	SECRETARIA GENERAL	AUDITORIA DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Verificar el cumplimiento legal para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión	Noviembre	<p><b>Afiliación a la ARL</b></p> <p>En el expediente del contrato N° 059 no se evidencia afiliación a la ARL. Se evidencia en los contratos N° 062, 066, 079, 082, 087, 091, 061,072 que la afiliación a la ARL se realiza posterior a la a la firma del contrato. Se evidencia cobertura de afiliación posterior al inicio de ejecución del contrato por lo general en la mayoría de los casos se afilian para presentación de la primera cuenta de cobro, lo que sin duda genera un riesgo para el contratista y la entidad al no encontrarse afiliado a una aseguradora de riesgos laborales y ejecutar el contrato sin protección alguna, incumpliendo Decreto 723 de 2015 art 6 y 13.</p> <p><b>Publicación en el SECOP II</b></p> <p>En cuanto a la publicación de los documentos como análisis del sector, estudios previos, contrato, se evidencia la publicación de los contratos N° 059, 062, 066, 071, 079, 082, 087, 057, 072, 061,091,084 de la vigencia 2023, en unos términos mayor a la firma de los documentos y suscripción de los contratos en</p>
---	--------------------	---	--	-----------	--



VIGILADO  
SuperTransporte





					<p>cumplimiento del principio de publicidad y ley 2195 de 2022.</p> <p>No se evidencia la publicación del análisis del sector y el contrato N ° 068-2023 en la plataforma SECOP II, incumpliendo lo que establece la Ley 2195 de 2022 art 53, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Circular N° 2 de junio 1 de 2022 de la presidencia de la Republica.</p> <p>No se evidencia la publicación del contrato N°72-2023 suscrito el día 16 de mayo de 2023, en la plataforma SECOP II, incumpliendo lo que establece la Ley 2195 de 2022 art 53, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Circular N° 2 de junio 1 de 2022 de la presidencia de la Republica.</p>
6	GESTION FINANCIERA	AUDITORIA DE CUENTAS PAGADAS EN LA VIGENCIA 2023	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el pago de cuentas en la vigencia 2023	De noviembre a diciembre 2023	Se evidencia cuenta del tercero Andrés Iglesias Pardo con egreso N° 46377 de fecha 28/febrero de 2023, sin embargo, el informe de supervisión registra fecha anterior (31/11/2021) al del informe de gestión del contratista (31/12/2021). Falta de control y seguimiento por parte de los supervisores de contratos, incumpliendo lo establecido por el gobierno



VIGILADO  
SuperTransporte





					nacional – Manual de supervisión- Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra eficiente.
--	--	--	--	--	---

### 3.6.6 PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, los cuales describen las actividades a realizar con el fin de garantizar la identificación, formulación, implementación y seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que contribuyen a subsanar los hallazgos que se detectaron en las Auditorías Internas y/o Externas.

El informe de seguimiento tiene corte semestral y en él se establece el estado de cumplimiento de las acciones.

A continuación, se relacionan las auditorías internas que tienen Planes de Mejoramiento vigente y son objeto de seguimiento.

N°	AUDITORIA	RESPONSABLE	FECHA DE RADICACION DE EL PLAN DE MEJORAMIENTO	NÚMERO DE ACCIONES CORRECTIVAS	NÚMERO DE ACCIONES CERRADAS/ EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
1	AUDITORIA TASA DE USO DE ORIGEN Y TRANSITO	SUBGERENTE OPERATIVO	Julio 2022	4	4 ACCIONES EJECUTADAS DE MANERA CONTINUA 1 EN EJECUCION  1 RECOMENDACIÓN EN EJECUCION	100%
2	AUDITORIA EN CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2021	SUBGERENTE FINANCIERO	-----	0	0	-----





3	AUDITORIA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION A PQRS/BUZON DE SUGERENCIAS Y MECANISMOS DE ATENCION E INFORMACION Y COMUNICACIÓN VIG 2021-2022	JEFE DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Octubre 2022	4	4 ACCIONES EJECUTADAS	100%
4	AUDITORIA DE LIQUIDACIÓN DE NOMINA	JEFE DE TALENTO HUMANO	Noviembre 2022	1	1 ACCION EJECUTADA 2 RECOMENDACIONES EJECUTADAS DE MANERA CONTINUA 2 RECOMENDACIONES EN EJECUCION	100%
				4 RECOMENDACIONES		
5	AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. REPORTE ITA	JEFE DE SISTEMAS	ENERO 2023	2	1 ACCION EN EJECUCION 1 ACCION EJECUTADA	75%
6	AUDITORIA SOBRE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	JEFE DE SISTEMAS	ENERO 2023	2	2 ejecutadas	100%
7	AUDITORIA DE CESANTIAS Y LIQUIDACION DE VACACIONES VIG 2022	JEFE DE TALENTO HUMANO	Junio 2023	2	2 EN EJECUCION	75%
8	AUDITORIA DE PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LA OPERACIÓN / ALCOHOLIMETRÍA VIG 2022-2023	SUBGERENTE OPERATIVO	Junio 2023	2	2 EN EJECUCION	50%
9	AUDITORIA DE CIERRE PRESUESTAL VIGENCIA 2022	SUBGERENTE FINANCIERO	Julio 2023	4	4 ACCIONES EN EJECUCION	25%
				5 recomendaciones		





10	AUDITORIA SOBRE LIQUIDACION DE PRIMAS DE NAVIDAD 2022, PRIMAS DE SERVICIO 2023 Y LIQUIDACION DE VIATICOS 2022-2023	JEFE DE TALENTO O HUMANOS	Octubre 2022	1	En ejecución	25%
11	AUDITORIA DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA GENERAL	Diciembre 2023	2	En ejecución	
12	AUDITORIA DE CUENTAS PAGADAS EN LA VIGENCIA 2023	SUBGERENTE FINANCIERO	Enero 2024	1	En ejecución	

A continuación, se relacionan las auditorías externas Contraloría Departamental del Atlántico que tienen Planes de Mejoramiento vigente y son objeto de seguimiento.

PLANES DE MEJORAMIENTO	VIGENCIA	N° de hallazgos	% DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS	OBSERVACIONES
Auditoria Razonabilidad de Estados financieros	2020	1	100%	Las actividades se ejecutaron en su totalidad. Sin embargo, esta actividad es de ejecución permanente
Auditoria financiera y de gestión	2020	17	100%	De los 17 hallazgos detectados se cumplieron 17 actividades a la fecha.
Auditoria financiera y de gestión	2021	4	100%	Para los 4 hallazgos detectados se establecieron 9 acciones de mejora de las cuales a la fecha se







				han cumplido 9 actividades a la fecha, De las 8 actividades cumplidas 5 son de ejecución permanente.
Auditoria financiera y de gestión	2022	7	En ejecución	Se realiza seguimiento en el mes de diciembre de 2023

### 3.6.7 INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO

Como una herramienta la Oficina de Control Interno presentó el informe de “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público” con corte a marzo y junio 2023, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad De acuerdo con lo establecido en los Decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012, 1068 de 2015 y Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 y la Ley 1873 de 2018, artículo 81 - Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia fiscal 2023

Como conclusiones y recomendaciones se ha reiterado, las siguientes:

1. Se verificó la información de los gastos del segundo y tercer trimestre 2023, con base en la información reportada en el balance de prueba presentado por la Subgerencia financiera, información de la subgerencia administrativa (servicios logísticos y administrativos, listado contratos vigencia 2022 y 2023 por parte de secretaria general secretaria general y la información de nómina, vacaciones, capacitación y viáticos por parte de la oficina de talento Humano.
2. Se evidencia disminución para el segundo trimestre 2023, de los gastos generales referente a los rubros de comunicación y transporte, servicio y cafetería, mantenimiento y reparación locativa comparando con el segundo trimestre de la vigencia 2022. Se evidencia disminución en el rubro de honorarios y servicios públicos, comparando con el mismo periodo de la vigencia 2022, así mismo, un aumento en la contratación, nomina, capacitación y arriendo, comparando con el mismo periodo de la vigencia 2022
3. Se evidencia una disminución para el tercer trimestre 2023, de los gastos generales referente a los rubros de materiales y suministro y comunicación y transporte, comparando con el tercer trimestre de la vigencia 2022. Así mismo, se evidencia para el tercer trimestre 2023, un incremento en los gastos de servicios públicos específicamente en lo referente al servicio de energía. Para el rubro de honorarios se evidencia disminución en la Contratación de Prestación de Servicios





Profesionales y de Apoyo a la Gestión y en honorarios, comparando con el tercer trimestre de la vigencia 2022. Así mismo, se evidencia disminución en el rubro de aseo y cafetería del -100% comparando con el mismo periodo de la vigencia 2022.

4. Se recomienda programar el disfrute respectivo de cada servidor de conformidad con el periodo de disfrute pendiente, según lo emitido por la oficina de talento humano, con la finalidad de que no se acumulen los periodos de disfrute de vacaciones y se cumpla con lo establecido por ley.
5. Se recomienda establecer y socializar políticas de austeridad con miras a generar una cultura de ahorro y realizar el seguimiento e informar de las actividades implementadas y desarrolladas, generando un mayor control a la austeridad del gasto en la entidad, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Gobierno Nacional (Directiva 02 de 2023 Presidencia de la Republica y Decreto 444 de 2023)
6. Se recomienda que la Subgerencia Administrativa realice un seguimiento periódico a los servicios públicos prestados, facturados y pagados, así como, a los gastos generales y se tomen acciones de ahorro que impacten el presupuesto de la Entidad. De igual forma se evite la acumulación de facturas al momento de su causación.





### 3.6.8 INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### VIGENCIA 2022

	Nombre de la Entidad:	TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA
	Periodo Evaluado:	01 JULIO DEL 2022- 30 DE DICIEMBRE DEL 2022
Estado del sistema de Control Interno de la entidad		78%
<p align="center"><b>Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno</b></p>		
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	EL MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2022 FUE REVISADO, ACTUALIZADO Y APROBADO POR LA ALTA GERENCIA, ESTO CON EL FIN DE QUE EXISTA UN ENGRANAJE ENTRE LOS PROCESOS QUE PERMITA LA CONSECUSSION DE LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS DE LA ENTIDAD DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE; LA ENTIDAD SE ENCUENTRA TRABAJANDO EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE CADA PROCESO, REFERENTE A CARACTERIZACION Y POLITICAS DE OPERACION. ACTUALMENTE SE TIENEN ESTABLECIDAS Y APROBADAS POR EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO LAS POLITICAS CONCERNIENTES A: POLITYICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO, POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES, POLITICA DE DAÑO ANTIJURIDICO. SE REQUIERE REFORZAR Y CREAR MAS CONCIENCIA SOBRE TRABAJAR BASADOS EN PROCESOS Y NO COMO DEPENDENCIA O AREAS. , SE RECOMIENDA QUE DESDE LA GERENCIA SE ESTABLEZCAN LOS LINEAMIENTOS Y LAS MEJORAS QUE PERMITA UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION POR PROCESOS, ENCAMINADOS HACIA LOS PRINCIPIOS DEL AUTOCONTROL,AUTOREGULACION Y AUTOGESTION.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	PARA LA VIGENCIA 2022, SE CUMPLIÓ CON EL DESARROLLO DE UN PLAN INTEGRAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS, ASI COMO, EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION ESTABLECIDOS POR LEY, PERMITIENDO UN MONITOREO EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES. SE CUENTA CON UN COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO EL CUAL MONITOREA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES REFERENTES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD., ASI TAMBIEN, SE CUENTA CON EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO EL CUAL MONITOREA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MIPG. SE REQUIERE CONCIENTIZAR A LOS LIDERES DE PROCESOS Y SUS EQUIPOS DE TRABAJO , EN CUANTO A LOS MECANISMOS DE AUTOCONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y LA TOMA DE DECISIONES ACERTADAS, EN DONDE SE GENERE UNA PARTICIPACION ACTIVA , EN PRO DE LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No)	Si	PARA LA VIGENCIA 2022, LA ENTIDAD CUENTA CON LA IDENTIFICACION DE LAS LINEAS DE DEFENSA, ASI COMO, LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES FRENTE AL MECI. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO HA REALIZADO SOCIALIZACIONES SOBRE EL MODELO DE LAS LINEAS DE DEFENSA AL COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO, A LOS AGENTES DE CAMBIO DE CADA PROCESO Y HA FOCALIZADO EN LOS INFORMES LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDADES DE LAS LINEAS DE DEFENSA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD; DE IGUAL FORMA, SE HACE NECESARIO MEJORAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL AUTOCONTROL, Y POR ENDE LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO PERIODICO DE LOS LIDERES DE PROCESOS DE SUS ACTIVIDADES, CON EL FIN DE EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DE POSIBLES RIESGOS QUE IMPACTEN LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS Y POR ENDE, LOS OBJETIVOS Y

Con respecto a la vigencia anterior 2022, el sistema de control interno de la entidad evidencia un aumento de 3 puntos, es decir del 81%

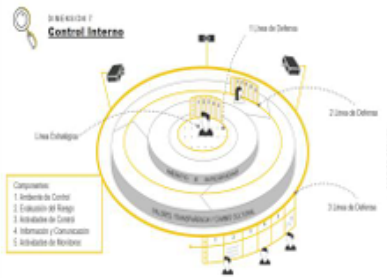




**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

Entidad:	TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA
Periodo Evaluado:	01 ENERO DE 2023 A 30 DE JUNIO DE 2023



S

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno		
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	LA ENTIDAD CUENTA CON UN MAPA DE PROCESOS AJUSTADO Y ACTUALIZADO, APROBADO POR LA ALTA GERENCIA ; CADA PROCESO ESTABLECIO SUS CARACTERIZACIONES Y POLITICAS DE OPERACION. LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN TRABAJANDO EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE REFERENTE A PROCEDIMIENTOS, FORMATOS , MANUALES, ENTRE OTROS. SE HAN APROBADO POR EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO LAS POLITICAS CONCERNIENTES A: POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO, POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES, POLITICA DE DAÑO ANTJURIDICO. SE REQUIERE REFORZAR Y CREAR MAS CONCIENCIA SOBRE TRABAJAR BASADOS EN PROCESOS Y NO COMO DEPENDENCIA O AREAS. ACTUALMENTE SE RECOMIENDA QUE DESDE LA GERENCIA SE ESTABLEZCAN LOS LINEAMIENTOS Y LAS MEJORAS QUE PERMITA UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION POR PROCESOS, ENCAMINADOS HACIA LOS PRINCIPIOS DEL AUTOCONTROL, AUTOREGULACION Y AUTOGESTION.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	PARA LA VIGENCIA 2023, SE ESTABLECIO Y APROBO UN PLAN INTEGRAL DE AUDITRIA BASADO EN RIESGOS, SE HAN DESARROLLADOS AUDITORIAS DE GESTION, ASI COMO, LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS POR LEY DE CONFORMIDAD CON LO RPROGRAMADO. EL COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO EL CUAL MONITOREA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES REFERENTES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD., ASI MISMO, EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL CUAL MONITOREA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MIPG. SE HAN FOMENTADO A LOS LIDERES DE PROCESOS Y SUS EQUIPOS DE TRABAJO , LOS MECANISMOS DE AUTOCONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y LA TOMA DE DECISIONES ACERTADAS, SE REALIZAN REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO CON LOS PROCESOS EN DONDE SE GENERA UNA PARTICIPACION ACTIVA , EN PRO DE LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	LA ENTIDAD CUENTA CON LA IDENTIFICACION DE LAS LINEAS DE DEFENSA, ASI COMO LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LIDERES, SE CUENTA CON UNA POLITICA DE CONTROL INTERNO Y UN ESTATUTO DE AUDITORIA EN EL CUAL SE ESPECIFICAN LAS LINEAS DE DEFENSA Y SUS REONSABILIDADES. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO HA REALIZADO SOCIALIZACIONES SOBRE EL MODELO DE LAS LINEAS DE DEFENSA, AUTOCONTROL, PLANES DE MEJORAMIENTO, AL COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO A LOS AGENTES DE CAMBIO DE CADA PROCESO Y HA FOCALIZADO EN LOS INFORMES LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDADES DE LAS LINEAS DE DEFENSA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. DE IGUAL FORMA, SE HACE NECESARIO REFORZAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL AUTOCONTROL, Y POR ENDE LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO PERIODICO DE LOS LIDERES DE PROCESOS DE SUS ACTIVIDADES, CON EL FIN DE EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DE POSIBLES RIESGOS QUE IMPACTEN LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS Y POR ENDE, LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.

Con respecto a semestre anterior 2023, el sistema de control interno de la entidad evidencia un aumento de 6 puntos, es decir del 87%

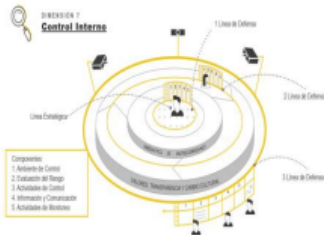




# TERMINAL METROPOLITANA de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

Entidad:	TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA
Periodo Evaluado	01 ENERO DE 2023 A 30 DE DICIEMBRE DE 2023



Estado del sistema de Control Interno de la entidad	87%
---	-----

general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	LA ENTIDAD CUENTA CON UN MAPA DE MAPA DE PROCESOS AJUSTADO Y ACTUALIZADO, APROBADO POR LA ALTA GERENCIA ; CADA PROCESO ESTABLECIO SUS CARACTERIZACIONES Y POLITICAS DE OPERACION. EN LA VIGENCIA 2023 , LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN TRABAJANDO EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE REFERENTE A PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, MANUALES, ENTRE OTROS. «E HAN APROBADO POR EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO LAS POLITICAS CONCERNIENTES A: POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO, POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES, POLITICA DE DAÑO ANTJURIDICO. SE REQUIERE REFORZAR Y CREAR MAS CONCIENCIA SOBRE TRABAJAR BASADOS EN PROCESOS Y NO COMO DEPENDENCIA O AREAS. ACTUALMENTE SE RECOMIENDA QUE DESDE LA GERENCIA SE ESTABLEZCAN LOS LINEAMIENTOS Y LAS MEJORAS QUE PERMITA UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION POR PROCESOS, ENCAMINADOS HACIA LOS PRINCIPIOS DEL AUTOCONTROL,AUTOREGULACIÓN Y AUTOGESTION.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	EN LA VIGENCIA 2023, SE ESTABLECIO Y APROBO UN PLAN INTEGRAL DE AUDITRIA BASADO EN RIESGOS, SE HAN DESARROLLADOS AUDITORIAS DE GESTION, ASI COMO, LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION ESTABLECIDOS POR LEY DE CONFORMIDAD CON LO RPROGRAMADO. EL COMITE DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, ASI MISMO, EL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO EL CUAL MONITOREA Y EVALUA LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA IMPLEMENTACION DEL MIPG. SE HAN FOMENTADO A LOS LIDERES DE PROCESOS Y SUS EQUIPOS DE TRABAJO , LOS MECANISMOS DE AUTOCONTROL PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y LA TOMA DE DECISIONES ACERTADAS, SE REALIZAN REUNIONES , COMITES Y MESAS DE TRABAJO CON LOS PROCESOS EN DONDE SE GENERA UNA PARTICIPACION ACTIVA , EN PRO DE LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLITICA DE CONTROL INTERNO Y UN ESTATUTO DE AUDITORIA EN EL CUAL SE ESPECIFICAN LAS LINEAS DE DEFENSA Y SUS RESPONSABILIDADES. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO HA REALIZADO SOCIALIZACIONES SOBRE EL MODELO DE LAS LINEAS DE DEFENSA, AUTOCONTROL, PLANES DE MEJORAMIENTO, CONDUCTAS ANTIETICAS, HERRAMIENTAS DE AUTOCONTROL. AL COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO A LOS AGENTES DE CAMBIO DE CADA PROCESO Y SERVIDORES EN GENERAL. ASI MISMO, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO HA FOCALIZADO EN LOS INFORMES LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDADES DE LAS LINEAS DE DEFENSA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. DE IGUAL FORMA, SE HACE NECESARIO REFORZAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL AUTOCONTROL, Y POR ENDE LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO PERIODICO POR PARTE DE LOS LIDERES DE PROCESOS FRENTE A SUS ACTIVIDADES, CON EL FIN DE EVITAR LA MATERIALIZACION DE POSIBLES RIESGOS QUE IMPACTEN LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS Y POR ENDE, LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.





### 3.6.9 ACTIVIDADES DE APOYO ENERO – DICIEMBRE 2023

A corte de diciembre 2023, la Oficina de control interno se encuentra trabajando en acompañamiento con las oficinas responsables en las siguientes actividades:

- Diligenciamiento del FURAG vigencia 2022- Función Pública.
- Reforzar la cultura del autocontrol mediante el desarrollo de actividades dinámicas por procesos.
- Apoyo a la oficina de planeación y sensibilización en los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, referentes al MIPG en cada uno de los procesos de la Entidad.
- Apoyo en el ajuste de los formatos utilizados para la formulación de mapas de riesgos de gestión.

