

ANEXO 1 CAPÍTULO VI
INFORME DE EMPALME DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

Operadora Distrital de Transporte S.A.S. – La Rolita

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	3
2.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	3
2.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
2.3	MODELO DE OPERACIÓN.....	5
2.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	6
2.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.....	8
2.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	8
2.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	9
2.7.1	<i>JUNTA DIRECTIVA</i>	9
2.7.2	<i>COMITÉ DIRECTIVO</i>	9
2.7.3	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	10
2.7.4	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</i>	10
2.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	11
3	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	11
3.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	11
3.1.1	<i>GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</i>	11
3.1.2	<i>INTEGRIDAD</i>	16
3.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	18
3.2.1	<i>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</i>	18
3.2.2	<i>GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</i>	22
3.2.3	<i>COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</i>	28
3.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	30
3.3.1	<i>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</i>	30
3.3.2	<i>GOBIERNO DIGITAL</i>	33
3.3.3	<i>SEGURIDAD DIGITAL</i>	36
3.3.4	<i>DEFENSA JURÍDICA</i>	37
3.3.5	<i>MEJORA NORMATIVA</i>	40
3.3.6	<i>SERVICIO AL CIUDADANO</i>	40
3.3.7	<i>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</i>	43
3.3.8	<i>PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</i>	44
3.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	46
3.4.1	<i>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</i>	46
3.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	47
3.5.1	<i>TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.</i> .	47
3.5.2	<i>GESTIÓN DOCUMENTAL</i>	50
3.5.3	<i>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA</i>	53
3.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	53
3.6.1	<i>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</i>	53
3.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	55
3.7.1	<i>CONTROL INTERNO</i>	55
3.8	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.....	60
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	62

1 INTRODUCCIÓN

Presentar este informe de empalme que ofrece un detallado panorama sobre el estado de avance de la gestión y el desempeño de la Operadora Distrital de Transporte es para nosotros satisfactorio teniendo en cuenta los resultados obtenidos hasta el momento. El presente documento representa un punto de partida para una transición efectiva y transparente en el liderazgo de nuestra organización. A través de este informe, expondremos los principales logros, desafíos y metas alcanzadas durante el periodo de operación, brindando una visión integral de nuestro compromiso con la excelencia en el servicio de transporte público.

La Operadora Distrital de Transporte – La Rolita ha sido fundamental en la mejora de la calidad de vida de nuestros ciudadanos a través de la prestación de servicios esenciales. Durante este periodo, hemos trabajado incansablemente para cumplir con nuestra misión y visión institucional a un horizonte de 2026 y este informe es un testimonio de nuestro compromiso continuo con la transparencia, la rendición de cuentas y la búsqueda constante de la excelencia.

A medida que transitamos hacia una nueva etapa en la gestión de la Operadora Distrital de Transporte, este informe proporcionará una sólida base de la gestión realizada para asegurar una transición fluida y exitosa. Estamos comprometidos a seguir sirviendo a nuestra comunidad con dedicación y eficiencia, y confiamos en que este informe servirá como guía en el camino hacia un futuro aún más prometedor para nuestra organización y la ciudad de Bogotá.

2 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

2.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. (ODT) es una entidad descentralizada indirecta perteneciente al Sector Movilidad, creada mediante Decreto Distrital 188 de 2021 “Por medio del cual se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte” con fundamento en el artículo 91 del Acuerdo Distrital 761 de 2021. En ese sentido, la Operadora Distrital de Transporte nace del Plan de Desarrollo Distrital que busca “*Hacer de Bogotá-Región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible*”, enfocando los esfuerzos en el logro de tres aspectos fundamentales para la movilidad como lo son la experiencia de viaje en tiempo, la calidad y el costo.

Siendo la puesta en marcha de un operador público de transporte para Bogotá un hito importante para la ciudad representa una alternativa para garantizar la prestación del servicio, mejorar la calidad de este, la generación de un conocimiento profundo sobre los costos de la operación, contratación, mantenimiento y entraría como un nuevo actor y jugador público en el sector de la operación de transporte, para ser más competitivos y eficientes en la calidad del servicio. Asimismo, desde el distrito se ha venido trabajando de manera decidida y rigurosa en una estrategia de formación y capacitación, que contempla la recategorización de sus licencias, capacitación y formación en Eco-conducción.

Esta apuesta busca contribuir con el cierre de brechas de género en Bogotá, impulsar la cualificación de mujeres para empleos en el sector transporte y promover la autonomía económica de estas, en concordancia con los derechos priorizados de las mujeres en el Distrito, siendo este proyecto una buena práctica frente a la garantía del derecho al trabajo de las mujeres en condiciones de igualdad y dignidad¹.

Por otra parte, el desarrollo del proceso para la formulación y construcción del Plan Estratégico Institucional de la Operadora Distrital de Transporte – ODT se llevó a cabo de manera participativa a través de los líderes de cada uno de los procesos durante los primeros meses del inicio de la operación, con los cuales se identificó la información clave de cada proceso, los proyectos estratégicos y los indicadores claves de desempeño que pudiesen ser parte de la estrategia institucional, para que así la ODT gestione a través de su equipo de líderes lo planeado, garantizando el cumplimiento de la visión proyectada a un horizonte de tiempo de 5 años (2026).

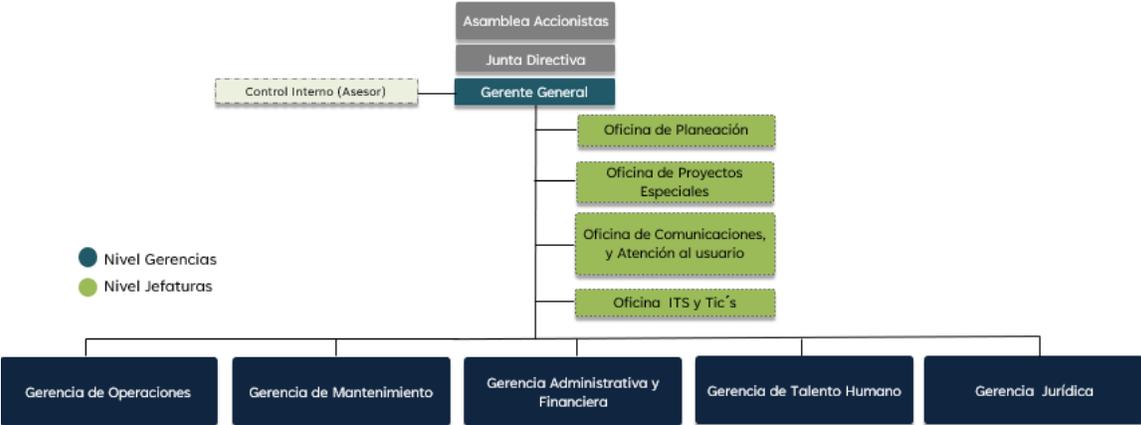
Respecto de la creación de la entidad, tenemos los siguientes documentos:

- Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, artículo 91
- Decreto 188 de 2021 “Por medio del cual se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte”

2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Presentamos el organigrama de nuestra organización, este esquema visual proporciona una visión clara de cómo se distribuyen las responsabilidades y las áreas de trabajo en la Operadora Distrital de Transporte. Como herramienta clave en nuestra gestión, facilita la comprensión de nuestra estructura y la toma de decisiones. Con ello, lograr una colaboración efectiva en la gestión realizada.

Ilustración 1. Estructura Organizacional de la ODT



Fuente: Elaboración propia

¹ Tomado de: <https://bogota.gov.co/mi-ciudad/movilidad/distrito-apela-fallo-que-suspende-creacion-de-operador-de-transporte>

A continuación, se relaciona el acto administrativo en el cual se definen las funciones de las dependencias de la Operadora Distrital de Transporte – La Rolita.

- **Acuerdo 001 – 2022:** “Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se establecen sus funciones y se dictan otras disposiciones”

Respecto de la creación de la entidad, tenemos los siguientes documentos:

- Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, artículo 91
- Decreto 188 de 2021 “Por medio del cual se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte”

2.3 MODELO DE OPERACIÓN

El modelo de operación de la Operado Distrital de Transporte está basado en el mapa de procesos, el cual describe la secuencia de actividades lógicamente relacionadas que, tomadas en su conjunto, generan un resultado en términos de los objetivos del proceso.

El mapa propuesto se estructura después de un trabajo colaborativo entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y ha permitido establecer una estructura de procesos coherente con la realidad de la operación y coordinar las acciones de la Operadora a fin de cumplir con cada competencia particular asignada.

Los procesos, según su propósito, fueron clasificados en cuatro tipos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo, y de Control y Evaluación. Cada uno de ellos cuenta con un documento conocido como caracterización de procesos que permite identificar las entradas, las actividades del proceso y salidas o productos que entrega, aspecto fundamental para articular la estructura y la interacción de las áreas.

La representación gráfica describe el trabajo conjunto de las áreas y muestra la estructura de los diferentes procesos que desarrolla la entidad a nivel general.

Ilustración 2. Mapa de Procesos de la ODT



Fuente: Elaboración propia

2.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El talento humano de la Operadora Distrital de Transporte SAS está compuesto por dos (2) tipos de plantas de personal, así:

- **Planta de trabajadores privados:** Compuesta por 616 colaboradores, vinculados mediante contrato de trabajo regido por la legislación laboral del régimen privado.
- **Planta de trabajadores públicos:** Compuesta por 2 colaboradores vinculados mediante libre nombramiento y remoción (1) y nombramiento por periodo fijo (1).

La descripción de las diferentes plantas de encuentra descrita en los acuerdos establecidos por junta directiva que se encuentren vigentes a la fecha.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Servidores Públicos	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo				1		9
Nivel asesor				1		
Nivel profesional						44
Nivel técnico						51
Nivel asistencial						512
Total				2		616

Fuente: Base de datos interna de Talento Humano - Operadora Distrital de Transporte SAS

A continuación, se relacionan los actos administrativos de distribución de planta de personal y manual de funciones y competencias, de conformidad con la naturaleza de la planta de personal existente en la Operadora Distrital de Transporte – La Rolita:

Año 2022

- **Acuerdo 001 – 2022:** “Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se establecen sus funciones y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 002 – 2022:** “Por el cual se adopta la planta de personal de Empleados Públicos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 003 – 2022:** “Por el cual se adopta la planta de personal de trabajadores de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.”
- **Acuerdo 004 – 2022:** “Por el cual se adopta la escala y otros elementos salariales de los Empleos Públicos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 005 – 2022:** “Por el cual se adopta el esquema de remuneración de los empleos de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”
- **Resolución 012:** “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”

- **Resolución 013:** “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones

AÑO 2023

- **Acuerdo 001 – 2023:** “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 001 de 2022 “Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se establecen sus funciones y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 002 – 2023:** “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 003 de 2022 “Por el cual se adopta la planta de personal de trabajadores de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.” y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 003 – 2023:** “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 005 de 2022 “Por el cual se adopta el esquema de remuneración de los empleos de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 004 – 2023:** “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 005 de “Por el cual se fija el incremento salarial de los empleos de régimen privado de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”
- **Acuerdo 005 – 2023:** “Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2023 de los empleados públicos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S y se dictan otras disposiciones”
- **Resolución 018:** “Por la cual se adoptan los perfiles de cargo de los trabajadores privados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y se dictan otras disposiciones”

2.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se encuentra dentro de las excepciones previstas en el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dado que desarrolla actividades en competencia con el sector privado en el mercado del transporte público masivo en Bogotá D.C., siéndole aplicable, en consecuencia, las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial.

Dado el marco de autorización y creación de la Operadora Distrital de Transporte contenido en el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto 188 de 2021, La Rolita es una sociedad de economía mixta, perteneciente al sector descentralizado del distrito, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad, considerada como entidad estatal con régimen de contratación especial de conformidad con sus normas de creación y la normatividad aplicable.

2.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., es una empresa adscrita al sector movilidad, con autonomía administrativa, contable, financiera, presupuestal y con patrimonio propio, por lo tanto, está sujeta a las disposiciones del derecho privado. Es así como, dada la participación accionaria de ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P quien dentro de sus accionistas tiene al Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P. cuyo capital público corresponde al **65.7%**, se tiene que el capital público de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. corresponde al **85,58%**, lo que implica que esta deja de pertenecer al régimen

presupuestal previsto para las empresas industriales y comerciales del estado, en consideración a que la participación de Distrito es inferior al noventa por ciento (**90%**) del capital, y por lo tanto, se sujeta a los procedimientos y lineamientos que esta expide en observancia de algunos principios en aplicación de las mejores prácticas contenidas en el manual operativo presupuestal del distrito capital.

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad con corte al 31 de agosto de 2023

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos	\$ -	\$ 10.020.596.066,10	\$ 7.026.809.925,32	\$ 36.543.243.618,03
Gastos	\$ -	\$ 47.000.694.87	\$ 27.272.941.349.64	\$ 39.485.915.920,49
Funcionamiento	\$ -	\$ 47.000.694.87	\$ 27.272.941.349.64	\$ 39.485.915.920,49
Inversión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Sistema de información financiera de la Operadora Distrital de Transporte SAS- TNS

2.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

2.7.1 JUNTA DIRECTIVA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 39 de los Estatutos Sociales de la Operadora, la Junta Directiva estará integrada por:

- i) el Alcalde Mayor o su delegado;
- ii) el Secretario Distrital designado por el Alcalde Mayor o su delegado;
- iii) dos (2) miembros independientes, con sus respectivos suplentes numéricos y
- iv) un (1) miembro minoritario.

Los miembros independientes de la Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de dos (2) años, prorrogables hasta por dos (2) más.

2.7.2 COMITÉ DIRECTIVO

El Comité Directivo está integrado por:

1. El (La) Gerente General, quien lo presidirá
2. El (La) Gerente Administrativo (a) y Financiero (a)
3. El (La) Gerente de Operaciones
4. El (La) Gerente de Mantenimiento
5. El (La) Gerente de Talento Humano
6. El (La) Gerente Jurídico (a)
7. El (La) Jefe de la Oficina de Planeación
8. El (La) Jefe de la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
9. El (La) Jefe de la Oficina ITS y TIC's
10. El (La) Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales

2.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

A través de la resolución 023 de 2022 se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Operadora Distrital de Transporte, el cual se encuentra integrado por

1. El (La) Gerente General, quien lo preside
2. El (La) Gerente de Talento Humano
3. El (La) Gerente de Operaciones
4. El (La) Gerente de Mantenimiento
5. El (La) Gerente Administrativo (a) y Financiero (a)
6. El (La) Jefe de la Oficina de Planeación
7. El (La) Jefe de la Oficina Jurídica*
8. El (La) Jefe de la Oficina de Comunicaciones, Atención al Usuario y Cultura Ciudadana
9. El (La) Jefe de la Oficina ITS y TIC's
10. El (La) Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales

Parágrafo 1. El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente con voz, pero sin voto.

*Al momento de emisión de la resolución 023 de 2022 no se contaba con el cargo de Gerente Jurídico sino de Jefe Jurídico, por tal razón esta resolución se encuentra en proceso de actualización.

2.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

A través de la resolución 022 de 2022 se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Operadora Distrital de Transporte, el cual se encuentra integrado por:

1. El (La) Gerente General, quien lo presidirá
2. El (La) Jefe de la Oficina de Planeación, quien a su vez es el representante de la Alta Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
3. El (La) Gerente de Talento Humano
4. El Jefe de la Oficina Jurídica*
5. El (La) Gerente Administrativo (a) y Financiero (a)

Artículo 4. *Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.* El (La) jefe de control interno de la Operadora Distrital de Transporte o quien haga sus veces participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

*Al momento de emisión de la resolución 022 de 2022 no se contaba con el cargo de Gerente Jurídico sino de Jefe Jurídico, por tal razón esta resolución se encuentra en proceso de actualización.

2.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

Los siguientes anexos se encuentran disponibles para la consulta:

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)
- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

3 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

De acuerdo con el concepto entregado por la función pública a través del Radicado No.: 20235000411731 del 28 de agosto de 2023, el DAFP expresa lo siguiente “ la Operadora Distrital de Transporte “La Rolita” es una sociedad pública del tipo de las sociedades por acciones simplificada, con un capital público del 85,58%, por lo tanto, nos permitimos precisar en relación con el campo de aplicación del Decreto 1499 de 2017 que su entidad no estaría obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de forma integral, lo que implica que no están sujetos a adelantar el reporte sobre la Medición del Desempeño Institucional, el cual se genera a través del aplicativo FURAG.”

3.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

3.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Frente a la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. no está sujeta a su implementación, teniendo que dentro de la planta de la entidad se cuenta solo con dos funcionarios públicos correspondientes al Gerente General y Asesor Oficina de Control Interno, el resto de personal de la Operadora es planta privada. No obstante, en el mes de febrero del año en curso se radicó ante la Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP un oficio en que se hacía la consulta puntual de la aplicabilidad de esta política sobre la cual estamos a la espera de respuesta.

Pese a la no aplicabilidad de la política como buena práctica la entidad ha implementado algunos de sus elementos como se muestra a continuación:

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- Estrategia de diversidad, equidad de género e inclusión: enfocada a mantener activa una planta de personal más equitativa diversa e incluyente.

- Estrategia de calidad de vida y bienestar laboral: enfocada en generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los colaboradores el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.
- Estrategia de prevención de enfermedades y accidentalidad laboral: enfocada en el desarrollo de actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de SST de la ODT, garanticen un medio de trabajo agradable, seguro y digno para los colaboradores por medio de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

B. Plan Anual de Vacantes

- En cuanto a las vacantes de la planta de trabajadores privados, para su cubrimiento se ha desarrollado las siguientes acciones:
 - El 70% del personal requerido para la operación corresponde a Operadoras y Operadores de bus, siendo la principal fuente de reclutamiento los programas de recategorización de licencia de conducción y ofertas a diferentes poblaciones vulnerables de la localidad cumpliendo los perfiles requeridos para el cargo.
 - Para el cubrimiento de cargos técnicos y administrativos: Participación en ferias de laborales en diferentes puntos, publicación de ofertas laborales mediante la agencia pública de empleo (APE), servicio público de empleo (SPE), páginas web de la empresa, así como redes sociales como Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram.
- No se ha desarrollado procesos de convocatoria para la provisión de cargos de carrera administrativa a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, toda vez que los cargos de servidores públicos de la Operadora Distrital de Transporte son de carácter de libre nombramiento y remoción y empleado público de periodo fijo.
- A la fecha de corte del 30 de septiembre, no se cuenta con vacantes de la planta de servidores públicos.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

- **Planta de trabajadores servidores públicos:** Durante el año 2022, fueron realizados los 2 siguientes nombramientos por parte de la Alcaldía de Bogotá para cubrir la planta de empleados públicos:
 - Decreto 421 del 28 de septiembre de 2022: Nombramiento Gerente General – Código 050, Grado 05
 - Decreto 551 del 01 de diciembre de 2022: Nombramiento Asesor Control Interno - Código 105, Grado 105
- **Planta de trabajadores privados:** En el año 2022 se crea la planta de trabajadores privada de la ODT y durante el año 2023 se ha presentado ante la junta directiva 2 solicitudes de reestructuración debido a cambios organizacionales presentados

durante el año 2022 y 2023 como por ejemplo la adjudicación de nuevos contratos administrativos y nuevas operaciones que ha implicado la creación y supresión de cargos, los cuales han quedado formalizado mediante los siguientes acuerdos:

- Acuerdo 003 de 24 de junio de 2022
- Acuerdo 002 de 28 de febrero de 2023

D. Plan Institucional de Capacitación

- Estructuración del plan de formación para OBZ (Operador de bus Zonal) en el cual se cumplen con los lineamientos dados por el ente gestor, Transmilenio, y se establecen los valores agregados al proceso de formación, proyecto de vida, ampliación en tiempos de simuladores y acompañamientos en vía para todos los OBZ vinculados con la entidad.
- Puesta en marcha del proceso de inducción corporativa para todos los colaboradores de la entidad, en donde se establecen los lineamientos básicos para la divulgación de la información general sobre la Rolita.
- Capacitación a los trabajadores de la entidad en temas de equidad de género que contribuyan al mejoramiento de las competencias humanas, el relacionamiento con el otro, el respeto hacia la persona y una mejora en el clima laboral.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

- Celebración del día del operador, en el cual se realizó el reconocimiento de su trabajo dentro de la entidad, en este espacio se contó con la participación de las familias y los trabajadores de la entidad en donde se pudo disfrutar de muestras musicales, concurso de decoración de vehículos, desfile de vehículos por las calles aledañas del sector y eucaristía entre otros, los cuales propiciaron vínculos con la comunidad y los trabajadores de la entidad.
- Celebración de navidad en la entidad, en estas jornadas se pudo realizar diferentes actividades que promovieron el sentido de pertenencia del trabajador y su grupo familiar a la rolita, entre estas destaca la entrega de regalos para los niños entre 0 a 12 años, celebración de novenas de aguinaldos, entregas de regalos a los trabajadores y cenas de navidad para quienes debieron laborar en dicha jornada.
- Celebración de Halloween para hijos de los trabajadores, se abrieron las puertas de La Rolita para que los niños conocieran las instalaciones y pudieran disfrutar de actividades junto con sus padres a través de la celebración de Halloween, en esta actividad se contó con más de 250 niños entre 5 a 12 años.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se presentó la disminución de la tasa de ausentismo por enfermedad común de un 0.3% a la fecha el ausentismo se encuentra en un 3,8 %. Se realizaron seguimientos personalizados a la condición de salud y se dieron recomendaciones básicas y a otro grupo se les indicó continuar con su tratamiento médico y terapéutico con su EPS.
- Se realizó Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los requerimientos de la norma a la fecha tenemos un 71% de cumplimiento con

el fin de garantizar que estamos cumpliendo con la reglamentación establecida en materia de seguridad laboral.

- Implementación del programa de Vigilancia Epidemiológica: Se implementa el programa de vigilancia para la prevención de desórdenes musculoesquelético (DME), con la realización de actividades de promoción y prevención tales como: pausas activas, capacitaciones en temas asociados al riesgo biomecánico, seguimiento a condición de salud por accidente de trabajo o por enfermedad común con el fin de controlar y prevención de accidentalidad y generación de posibles enfermedades laborales.
- Reducción de accidentes Laborales: Se ha fomentado a través de actividades preventivas lúdicas disminuir los accidentes laborales periódicamente. En la acción en prevención de accidentes de trabajo, se han implementado las acciones correctivas derivadas de la investigación de los accidentes ocurridos.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S, por su naturaleza mixta y composición de su planta de trabajadores privados en un 99.7% y la planta de trabajadores pública en un 0,33%, no es objeto de aplicación de la política pública distrital de gestión integral del Talento, por tanto, no tiene compromisos asignados dentro del plan de acción de la política en mención.

H. Detalle planta de personal de la entidad.

A continuación, se presenta el detalle de empleos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.:

Tabla 3. Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos*	9		42	48	505	604
Número de empleos temporales						
Número de empleos con carácter transitorio						
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	1					1
Número de empleados de período		1				1
Número de empleados de Carrera administrativa						
Número de empleados en provisionalidad						

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Vacantes definitivas**	0	0	2	3	7	12
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	\$221.659.833	\$18.812.960	\$296.005.068	\$223.666.309	\$1.641.587.403	\$2.401.731.573

Fuente: Base de datos interna de Talento Humano - Operadora Distrital de Transporte SAS

* **Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos:** Información asociada a la Planta de trabajadores Privados

** **Vacantes definitivas:** Información asociada a la Planta de trabajadores Privados

Tabla 4. Detalla de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	0
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	0
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	0
Servidores con horario flexible	0
Servidores próximos para pensionarse	0
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	2
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	0
Otras: Servidores con fuero salud	1

Fuente: Base de datos interna de Talento Humano - Operadora Distrital de Transporte SAS

*Información exclusiva asociada a la Planta de trabajadores Públicos

La Ley 581 de 2000 y el Decreto 455 de 2020 no son objeto de aplicación por parte de la entidad, ya que no hacemos parte de la Rama Ejecutiva del poder público. Adicionalmente, según lo descrito en las normas anteriormente citadas, hacen extensiva su aplicación a las entidades descritas en el artículo 115 de la Constitución Política, dentro de las cuales, no se encuentran establecidas las Empresas de Economía Mixta. Vistos los anteriores argumentos, se puede concluir que el ámbito de aplicación de las anteriores normas jurídicas sobrepasa la naturaleza jurídica de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y no se aplican a nuestra planta de personal.

Sin embargo, como se expone a lo largo del presente documento, la razón de ser de la entidad es dar oportunidades laborales a las mujeres, en un campo laboral que históricamente siempre ha sido masculinizado, contando actualmente con el 56% de mujeres dentro de la planta de trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte.

3.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

A continuación, se presentan las iniciativas de integridad desarrolladas en la entidad durante la vigencia 2023, las cuales están enmarcada en un plan de trabajo que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

Tabla 5. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Hablemos del código	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campaña de divulgación del código de integridad. 2. Capacitación interna sobre el código de integridad. 3. Test de percepción del código de integridad. 	Planta de trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Los trabajadores lograrán conocer el código de integridad y los lugares en donde pueden acceder a él de tal manera que puedan apropiarse y entender su contenido.
Activar la Cultura de Valores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Volemos con la integridad. (Concurso de comentarios alusivos a los valores del Código de Integridad) 2. Baul de los malos hábitos (reconocimiento de parte de los trabajadores de ciertos malos hábitos que con el tiempo hemos normalizado) 3. Dilemas de valores (Se elaborará un conjunto de dilemas para que los trabajadores se involucren en una situación real y, con ello conozcan cómo podrían actuar ante situaciones que involucren la interpretación de un valor contenido en el código de integridad) 	Asistentes de la planta de trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Los trabajadores lograrán identificar, censurar y resaltar los valores que representan a la Operadora Distrital de Transportes, así como apropiarse y entender el contenido del código de integridad.
Comprometer la cultura de valores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juramento de la integridad (Los trabajadores deberán firmar de forma electrónica a través de un formulario electrónico un juramento que implique un verdadero compromiso) 2. Integro desde el inicio (e llevará a cabo una documentación sobre valores que hagan parte del Código de Integridad o afines y que sean tomados en cuenta desde el mismo) 	Planta de trabajadores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	Los trabajadores se comprometerán con las disposiciones contenidas en el código de integridad.

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
	proceso de selección de los trabajadores.)		

Fuente: Guía de implementación del Código de Integridad

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

- Los servidores públicos de la entidad aportaron la declaración de bienes y rentas
- Se estableció la política de conflicto de intereses; sin embargo, no se materializó ninguno.
- A través de los canales de comunicación dispuestos para tal propósito no se formularon denuncias o quejas sobre situaciones asociadas a la integridad y transparencia.
- Los interesados en registrar una denuncia o queja cuentan con la información de los canales a través de los que pueden formular sus intervenciones sobre el particular, entre estos en el sitio web de la entidad.
- Se implementaron cláusulas anticorrupción en la etapa precontractual de los procesos plurales que celebra la entidad

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La Rolita no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

II. Logros

- La capacitación de los trabajadores frente a los valores corporativos que hacen parte de la empresa en el contexto del Sistema Integrado Público de Transporte
- La declaración de bienes y rentas de todos los servidores públicos
- La consecución de un cambio en la cultura empresarial en torno a la prestación del servicio público de transporte.
- Se identificaron dentro del panorama de riesgos, los riesgos de corrupción asociados a conflicto de interés con sus respectivos controles, tratando de minimizar la ocurrencia de alguno de ellos.
- La definición y desarrollo de estrategias para la implementación y seguimiento al Código de Integridad en la ODT.

III. Retos

- Crear espacios de divulgación mediática en torno a la integridad y la relación de los valores con el desarrollo sostenible.
- Establecer parámetros y rubricas para medir el nivel de adaptabilidad de las empresas públicas a las dinámicas relacionadas con la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

- Crear líneas de dialogo y apoyo entre las entidades públicas para fortalecer la lucha contra la corrupción

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- GTH-CO-001 Código de Integridad
- Plan de implementación del código de integridad (aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño)
- Política de conflicto de intereses. (aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño)
- Plan de implementación de la política de intereses. (aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño)
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

3.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

3.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

A. Análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.

El análisis de contexto sin lugar a dudas es una de las actividades principales de un ejercicio de planeación, para el caso de la ODT se realizan sesiones de trabajo con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo para evaluar de manera conjunta los aspectos internos y externos que pueden o podrían afectar la consecución de los objetivos planteados, por supuesto este contexto es evaluado y revisado permanentemente en reuniones de comité primario, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás comités de ley que permiten realizar una toma de decisiones informada y evaluar las capacidades institucionales para el cumplimiento de los objetivos o dar respuesta a los cambios en el contexto que se presenten.

B. Factores de riesgo más relevantes que se tuvieron en cuenta para identificar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Los principales factores de riesgo evaluados están enmarcados en aspectos asociados a temas Ambientales, de Talento Humano, Infraestructura, Procesos, Financieros, Tecnología u otro Evento Externo que pueda generar afectaciones para el normal cumplimiento de los objetivos planteados.

Dentro de los principales factores de riesgo se identifica los relacionados a los que puedan tener una afectación que impidan la no ejecución o ejecución parcial de los planes, programas o proyectos, o los asociados a la desarticulación entre la Planeación Estratégica, Operativa y Presupuestal los cuales pueden estar enmarcados a la capacidad misma del proceso, de aspectos tecnológicos y de talento humano para llevar a cabo un ejercicio de planeación que tenga en cuenta las capacidades de la organización para cumplir u obtener los resultados previstos.

Por otra parte, otros aspectos de riesgo importante son los que puedan tener una afectación directa sobre el incumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional, las cuales pueden ser atribuidas a factores asociados al desconocimiento de la operación y los procedimientos asociados a las mismas entre otros tantos que pudiesen afectar el cierre de la brecha entre la planeación y la ejecución.

C. Ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas.

Al corte del 2do trimestre de 2023, respecto a la meta de cada uno de los indicadores que evalúan los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, lleva un cumplimiento en promedio del 97% el cual está atribuido al desarrollo de acciones relacionadas con la mejora en los resultados de los índices de seguridad vial, índice de cumplimiento del servicio y el índice de conductas operacionales, siendo estos los que mayor afectación tienen a la normal ejecución de la operación.

Las acciones se traducen en procesos de capacitación o fortalecimiento en habilidades técnicas para el ejercicio de conducción, así como dar a conocer y evaluar los principales factores de riesgos asociado al factor humano, factor vía y factor vehículo, los cuales afectan de manera importante el logro de los objetivos y metas establecidas y el cumplimiento de la misión de la Operadora Distrital de Transporte.

D. Incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

El desarrollo del proceso para la formulación y construcción del Plan Estratégico Institucional de la ODT se llevó a cabo de manera participativa a través de los líderes de cada uno de los procesos con los cuales se identificó la información clave del proceso, los proyectos estratégicos y los indicadores claves de desempeño que pudiesen ser parte del plan estratégico institucional.

Por otra parte, el mapa estratégico tuvo un proceso de revisión y validación por parte de la gerencia general y de su equipo de líderes de proceso; dichos espacios se llevaron a cabo a través de reuniones y de un taller presencial que se desarrolló para realizar la revisión y levantar información de los resultados claves de desempeño propuestos para cada una de las áreas. De esta manera, se ha consolidado a través del mapa estratégico y este documento, los objetivos y resultados claves que deberá gestionar la Operadora Distrital de Transporte a través de su equipo de líderes para garantizar el cumplimiento de la visión proyectada a un horizonte de tiempo del 2026.

E. Principales necesidades y expectativas de los grupos de interés, y cómo se dio respuesta a través de la planeación, la entrega de productos y servicios de la entidad.

Este mapa estratégico a través de sus 15 objetivos estratégicos enmarcados en las perspectivas de sostenibilidad, financiera, procesos internos, mercado y clientes y la última conocimiento y aprendizaje resume las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés que están enmarcadas en el desarrollo y puesta en marcha de los diferentes proyectos estratégicos, el cumplimiento de algunas metas y resultados financieros, así como aspectos asociados a resultados en la Evaluación Mensual Integral de la Calidad (EMIC) y otros proyectos estratégicos que son de

interés de la alta dirección entre los cuales se pueden mencionar la certificación de los sistemas de gestión que conforman el SIG (seguridad vial, calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo).

F. Proceso de priorización de las acciones a incluir en los diferentes instrumentos de planeación.

La priorización de las acciones está asociada principalmente a la disponibilidad presupuestal, a los aspectos de cumplimiento contractual, a los requisitos de ley propios de la operación los cuales quedan plasmados a través de los instrumentos de planeación como lo son el Plan Anual de Adquisiciones, el Plan de Acción y el Plan Estratégico Institucional.

G. Cómo se desarrolló el ejercicio anual de planeación

El Plan de Acción se formuló desde todas las áreas de la entidad y contó con tres momentos: el primero para la definición de lineamientos (el cual se realizó a través de mesas de trabajo), en el segundo momento se realizó la programación de recursos y metas; y en el tercer momento se hizo la programación de actividades, indicadores, responsables, cronograma y recursos.

A través de una comunicación por correo electrónico, el jefe de Planeación entregó la estructura de lineamientos, las recomendaciones y el cronograma a las áreas para la construcción de lineamientos.

Posteriormente se realizó un acompañamiento desde esa oficina a las áreas en la construcción de lineamientos operativos para la vigencia 2023. Paso seguido, los Gerentes de área o jefes de Oficina, remitieron los lineamientos al (el) jefe de Planeación quien con su equipo revisaron que los lineamientos se encontraran formulados de acuerdo con las recomendaciones y parámetros definidos, propendiendo por la alineación con el Plan Estratégico Institucional y demás documentos que apliquen.

H. Cómo se realizó la articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018

Dando inicio al proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se ejecutaron actividades asociadas al proceso de autodiagnóstico de las diferentes políticas aplicables de acuerdo con la naturaleza de la Operadora Distrital de Transporte, dando de esta forma insumos a cada uno de los líderes de proceso para el levantamiento de los planes del decreto 612 2018.

En la actualidad, y teniendo en cuenta que la ODT entró en operación en septiembre de la vigencia 2022, se encuentran en construcción los planes institucionales como el Plan Institucional de Archivo - PINAR, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fueron presentados para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

II. Logros

Uno de los principales logros obtenidos está asociado a la participación de los principales grupos de valor e interés y la articulación de los diferentes niveles de la planeación en un proceso metodológico estructurado que permitió dar respuesta a las diferentes necesidades internas y externas dentro de este primer ejercicio de planeación que se hizo para la Rolita.

Por otra parte, en la realización del autodiagnóstico fue una de las políticas con mayor calificación obteniendo un puntaje de 73,02 sobre 100 lo cual resalta el trabajo que se ha hecho en la articulación de los diferentes niveles de la planeación (estratégico, táctico y operativo) y el establecimiento de la hoja de ruta.

Finalmente, otro de los logros alcanzados de esta política es el reporte de los seguimientos por parte de los líderes de proceso tanto de las metas del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción.

III. Retos

En el corto plazo los principales retos que se deben abordar están asociados a la generación de una cultura de reporte que permita consolidar los resultados y brindar la información necesaria para una toma de decisiones informada evitando desviaciones entre la planeación y la ejecución; adicional a esto otro aspecto fundamental es el compromiso que deben adquirir cada una de las áreas con el principio de planeación que permita que las mismas se comprometan a obtener estos resultados previo análisis de la capacidad que tienen los procesos y/o áreas para el cumplimiento de estos.

Otro reto importante para trabajar en el corto plazo está relacionado con la ejecución de las actividades que tienen las diferentes áreas enmarcadas en el plan de cierre de brechas de la política de planeación institucional, entiendo que la ejecución de estas actividades no es responsabilidad exclusiva de la Oficina de Planeación como líder de la política.

Por otra parte, para la Operadora Distrital de Transporte es importante proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a un tiempo superior a 5 años o según lo disponga la entidad, esto en respuesta a uno de los lineamientos de la política de planeación institucional el cual indaga sobre la necesidad de estimar tiempo en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales – DOFA (documento análisis de contexto)
- Plataforma estratégica de la entidad – Documento de Plan Estratégico Institucional 2022-2026, el cual contiene la visión al 2026, el modelo estratégico y el mapa estratégico, así como el despliegue estratégico.

- Planes Decreto Nacional 612 de 2018 – PAAC, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Adquisiciones y los planes de trabajo para la consecución de los otros.
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión - Plan de Acción
- Autodiagnóstico y plan de cierre de brechas de la política de planeación institucional

3.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

A continuación, se presentan algunos elementos que son herramientas fundamentales para la correcta lectura de la información que se resume más adelante:

- Los recursos que se presentan como capitalización corresponden en 2021 a los aportes de constitución de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. por TMSA en el 2021, mientras que en 2022 corresponde a adquisición de 2.500 acciones por parte de ENEL Colombia S.A E.S.P, autorizada mediante acta N° 3 de la Asamblea general de accionistas.
- Por otro lado, en lo que se refiere a los ingresos corrientes causados durante el 2022 es importante mencionar que corresponde a la prestación de servicios durante el período comprendido entre el 10 de septiembre al 31 de septiembre de 2022 con asignación de rutas de manera escalonada.
- En cuanto a los recursos de capital, estos corresponden a los rendimientos financieros obtenidos por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. como resultado del depósito de los recursos de aporte de capital en diferentes productos financieros constituidos.
- Finalmente, en lo que se refiere al recaudo de ingresos para lo corrido del 2023 es importante mencionar que la ejecución se ha dado de la manera proyectada, generando así, la obtención del 51% de los recursos el cual guarda relación con el porcentaje esperado al corte de la información presentada.

Tabla 6. Ejecución presupuestal de ingresos (cifras en miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (A agosto 31)	2023 (Proyectado a diciembre 31)
4. Ingresos totales	\$ 10.020.596	\$ 7.026.810	\$ 53.997.614	\$ 36.543.244	\$ 54.379.688
4.1. Ingresos corrientes	\$ -	\$ 4.068.151	\$ 53.917.614	\$ 36.052.902	\$ 53.750.231
4.1.1. Tributarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4.1.2. No tributarios	\$ -	\$ 4.068.151	\$ 53.917.614	\$ 35.972.623	\$ 53.750.231
4.1.3. Transferencias Nación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4.1.4. Transferencias Distrito	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Concepto/ Vigencia	2021	2022	2023 Presupuesto definitivo	2023 (A agosto 31)	2023 (Proyectado a diciembre 31)
Otros ingresos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 80.279	\$ -
4.2. Ingresos de Capital	\$ 10.020.596	\$ 2.958.659	\$ 80.000	\$ 490.341	\$ 629.456
Capitalización	\$ 10.000.000	\$ 2.500.000	\$ -	\$ -	\$ -
Superávit fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Rendimientos financieros	\$ 20.596	\$ 458.659	\$ 80.000	\$ 490.341	\$ 629.456
Crédito	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otros ingresos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Sistema de información financiera de la Operadora Distrital de Transporte SAS- TNS

B. Gastos

- Para efectos de la ejecución presupuestal es indispensable tener en consideración que durante la vigencia 2021 la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. en ejercicio de su objeto social suscribió el Contrato interadministrativo de Concesión No. 1224 de 2021, por lo cual los gastos incurridos son mínimos dado que se encuentra en fase preoperativa.
- En lo que se refiere a la ejecución de gastos de 2022 es importante mencionar que, si bien se generaron compromisos por el 60% del presupuesto de gasto proyectado y aprobado, lo efectivamente ejecutado corresponde a los giros realizados, que representan el 40% del total del presupuesto, quedando así el 20% restante para ejecución y pago durante la vigencia 2023.
- Finalmente, para la vigencia 2023 es fundamental tener en cuenta que el presupuesto incluye no solamente la unidad de negocio asociada a la operación de buses zonales, sino que adicionalmente incluye, los gastos correspondientes a la unidad de negocio cable, la cual demanda diversos gastos definidos en el contrato interadministrativo de operación N° 2671-2023 para la etapa preoperativa.

Tabla 7. Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 31 de agosto)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
4. Gastos totales	\$ 47.001	\$ 27.272.941	\$ 30.105.026	\$ 52.633.337	\$ 39.485.916
4.1. Funcionamiento	\$ 47.001	\$ 27.272.941	\$ 30.105.026	\$ 52.633.337	\$ 39.485.916
4.2. Servicio de la Deuda	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4.3. Inversión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Sistema de información financiera de la Operadora Distrital de Transporte SAS- TNS

- Dado que la vigencia 2021 corresponde únicamente la suscripción del contrato Interadministrativo de Concesión N° 1224 mediante el cual se asigna la operación de la Unidad funcional 8, los gastos allí incurridos se encuentran asociados a los estrictamente necesarios por

exigencia contractual o mandato de ley como lo es el caso de los servicios de Revisoría Fiscal y lo asociado al impuesto de renta y complementarios.

- Por otro lado, en lo que concierne a la vigencia 2022 es importante mencionar que, si bien la entrada en operación se dio en el mes de septiembre de manera escalonada, para efectos de atender esa operación fue necesario adelantar actividades como:
 - Contratación de la infraestructura de personal, la cual implica los servicios temporales asociados a la gestión de contratación y la nómina, siendo así estos el 22% del presupuesto asignado.
 - Asimismo, se realizó la gestión de contratación del servicio de lavado de la flota, la cual implica la adecuación del arco de lavado y PTAR dentro de la infraestructura del Patio, lo constituye el 10% del presupuesto asignado a la vigencia.
 - Por otro lado, con el propósito de dar cumplimiento a la obligación contractual de implementar una herramienta ERP que asegure la calidad de la información financiera de la entidad, se realizó la contratación y el inicio del desarrollo de esta, representando así el 4% del presupuesto total de la vigencia.
 - Finalmente, el 24% del presupuesto asignado fue dirigido a la adquisición de las garantías que respaldan los vehículos, los servicios de energía asociados a la flota y la adquisición de insumos de mantenimiento y herramientas para el correcto funcionamiento de los 195 buses asignados a la operación.
- En lo corrido de la vigencia 2023, es importante destacar que, si bien la ejecución del gasto se observa en el 75% del total aprobado, este considera el compromiso de los siguientes rubros representativos en la operación y funcionamiento asociado a la Unidad funcional 8 asignada mediante el contrato Interadministrativo de Concesión N° 1224 de 2021:
 - Renovación de las pólizas que garantizan o respaldan el contrato Interadministrativo de Concesión N° 1224 de 2021.
 - Actualización del valor asegurado que cubre la totalidad del monto de la infraestructura, activos y demás bienes dispuestos para la operación de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el contrato Interadministrativo de Concesión N° 1224 de 2021.
 - Suministro del servicio de energía para cubrir las necesidades administrativas y de carga de la flota de buses para operación.
 - Adquisición SOAT de cada uno de los buses de la flota de operación, el vehículo y la moto de uso administrativo.
 - Finalmente, el valor en ejecución considera un 22% de gastos que fueron trasladados de la vigencia 2022 al 2023 para cubrir diferentes necesidades de operación y funcionamiento como:
 - i) Gastos fiduciarios
 - ii) Equipos activos de red LAN, Wifi y telefonía IP, así como los servicios de instalación, configuración, administración, soporte y mantenimiento
 - iii) Servicio de solución de comunicaciones para los sistemas de ITS de la flota correspondiente a STS y STDI, conectividad fija del patio, seguridad centralizada y troncal SITP

- iv) Servicio en la nube como SaaS (software como servicio), del licenciamiento, infraestructura, instalación, configuración, soporte y mantenimiento de software ERP
 - v) Servicios integrales de lavado, aseo y embellecimiento de la totalidad de la flota
 - vi) Servicio de vigilancia y seguridad privada y
 - vii) Servicios especializados de reclutamiento, selección y contratación del personal.
- Por otro lado, dentro del presupuesto apropiado se encuentran considerados los recursos requeridos para efectos de dar cumplimiento a la etapa preoperativa definida mediante el contrato Interadministrativo de Concesión N° 2671 de 2023, el cual ya tiene comprometidos los recursos asociados a las garantías que respaldan este.

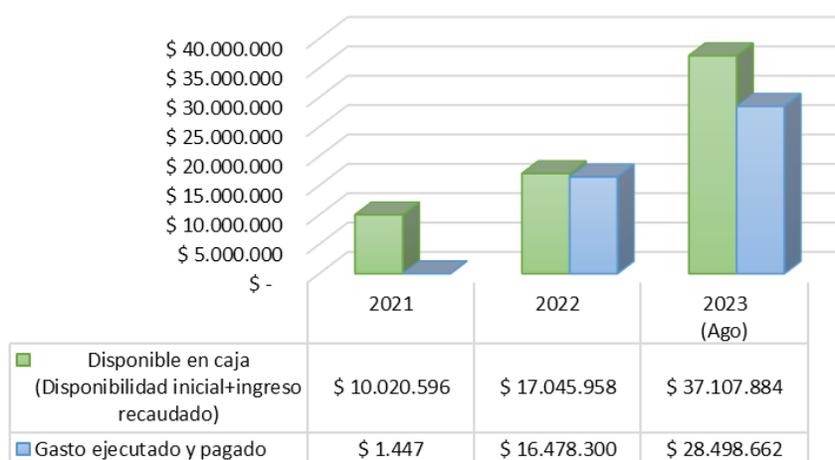
Tabla 8. Presupuesto de funcionamiento (cifras en miles de pesos)

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2021	\$ -	\$ -	\$ 397.271	\$ 47.001	\$ -	\$ -
2022	\$ 6.952.560	\$ 4.712.642	\$ 24.556.290	\$ 22.560.300	\$ -	\$ -
2023	\$ 20.513.406	\$ 15.139.096	\$ 32.119.931	\$ 24.346.820	\$ -	\$ -

Fuente: Sistema de información financiera de la Operadora Distrital de Transporte SAS- TNS

Ilustración 3. Ejecución presupuestal según flujo de caja

EJECUCIÓN PPTO SEGÚN FLUJO DE CAJA



C. Presupuesto de inversión

Para efectos de este apartado es importante mencionar que desde la ejecución e inicio de operación por parte de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. está no cuenta con presupuesto asignado a actividades o proyectos de inversión, todos los recursos han sido direccionados a atender gastos de funcionamiento y operación.

D. Pasivos exigibles

En el marco de las cuentas por pagar del Operadora Distrital de Transporte SAS a la fecha de corte presentada, se reflejan únicamente pasivos exigibles en atención que no se han identificados pasivos contingentes de ninguna clase que deban ser registrados, presentados y revelados, por lo que a efectos de tener un panorama más amplio de los conceptos que componen el valor presentado a continuación se describe un resumen por cada rubro mayor:

- o **Otras cuentas por pagar:** Se encuentra conformada principalmente por las aquellas obligaciones asociadas a servicios, honorarios, seguros, suscripciones, aportes parafiscales y, otras cuentas por pagar no clasificadas en los conceptos detallados más abajo.
- o **Adquisición de bienes y servicios:** Corresponde a la adquisición de todos aquellos bienes y servicios necesarios para operación de la Operadora Distrital de Transporte.
- o **Descuentos de nómina:** Se relaciona con todas aquellas obligaciones originadas con ocasión de los descuentos de nómina efectuados a los empleados en la nómina asociados al mes de corte presentado y, corresponden en esencia a los siguientes conceptos: Aportes a fondo de pensiones obligatorias, aportes a seguridad social en salud, libranzas, otros descuentos de nómina, AFC, embargos y, cuota sindical.
- o **Retención en la fuente e impuesto de timbre:** Esta cuenta refleja el valor de las retenciones practicadas como agente retenedor en la adquisición de bienes y servicios por cada uno de los diferentes conceptos.
- o **Retención en la fuente e impuesto de timbre:** Corresponde al reconocimiento de todas aquellas retenciones practicadas a título de IVA, industria y comercio y, autorretención Art 114-1 E.T.
- o **Impuestos contribuciones y tasas:** Finalmente, en esta cuenta se encuentra registrado el valor de la estimación por el impuesto de industria y comercio del último bimestre pendiente de pago.

Tabla 9. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2023
2. Pasivos exigibles y contingencias	\$ 3.770.551	
2.4. Pasivos exigibles	\$ 3.770.551	
2.6. Contingencias	\$ -	\$ -

E. Vigencias futuras

Atendiendo que la Operadora Distrital del Transporte S.A.S. dejó de pertenecer al régimen presupuestal previsto para las empresas industriales y comerciales y que, en virtud de su nueva composición accionaria se sujeta a los procedimientos y lineamientos que esta expide en observancia de algunos principios y en aplicación de las mejores prácticas contenidas en el manual operativo presupuestal del distrito capital, es importante mencionar que, el concepto de vigencias futuras no es de obligatoria aplicación y a la fecha no se ha adoptado por la entidad.

Sin embargo, es importante mencionar que previo cambio de régimen presupuestal, la Operadora Distrital del Transporte S.A.S. gestionó ante la Secretaría Distrital de Hacienda y el Confis una vigencia futura excepcional correspondiente a la contratación del servicio de energía por valor de \$20.544.840.156 para cubrir la demanda de este servicio en el período 2023-2027.

II. Logros

- Diversificación de las fuentes de ingresos obtenidas por la organización, esto atendiendo a la constitución de la nueva unidad de negocio Cable a través de la suscripción del contrato interadministrativo de concesión 2671 de 2023.
- Inicio de la estructuración, documentación y formalización del proceso presupuestal con el propósito de iniciar con la construcción de uno de los activos más importantes de la organización representados en información y transferencia de conocimiento.
- Definición de los principios, conceptos y prácticas básicas y fundamentales bajo los cuales se estructura la construcción del presupuesto y en ese mismo sentido, bajos los cuales se realizará la ejecución de los recursos apropiados en cada vigencia.
- Finalmente, se inicia la sensibilización y construcción de cultura organizacional basada en la planeación articulada con la presupuestación de las actividades que así lo demanden, de tal manera que se realicen ejercicios de proyección de recursos de manera focalizada direccionados al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados por la organización

III. Retos

- Continuar con la documentación y articulación de los procesos financieros y de administración de recursos en coordinación con los demás procesos de la entidad que contribuyen a la ejecución adecuada de las actividades planeadas.
- Realizar la implementación y estabilización del sistema de información financiera ERP que garantizará los insumos para la toma oportuna de decisiones.
- Lograr la ejecución de las actividades que cuentan con recursos asignados según la planeación realizada y atendiendo la asignación por unidades de negocio, Gerencias u Oficinas, así como lo definido según el Plan Anual de Adquisiciones.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros (Ver en la página web en <https://odt.gov.co/transparencia/informe-de-estados-financieros/>)

- Informes de ejecución presupuestal (Ver en la página web en <https://odt.gov.co/transparencia/ejecucion-presupuestal/>)

3.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

A continuación, se presentan los principales componentes que se tuvieron en cuenta en la estructuración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones:

- **Identificación de necesidades:** El proceso comienza con la identificación de las necesidades de bienes, servicios que la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. requiere adquirir para cumplir con sus objetivos y operaciones.
- **Planificación estratégica:** Se alinea el Plan Anual de Adquisiciones con la estrategia y los objetivos de la Operadora para garantizar que las adquisiciones contribuyan a los resultados deseados.
- **Presupuesto:** Se asigna un presupuesto adecuado para las adquisiciones, teniendo en cuenta las necesidades identificadas y los recursos disponibles.
- **Priorización:** Se determina la prioridad de las adquisiciones, considerando su importancia estratégica, urgencia y disponibilidad de recursos.
- **El seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones:** garantiza que las adquisiciones se realicen de manera eficiente, efectiva y transparente, y que se cumplan los objetivos y requisitos establecidos por la operadora y las regulaciones aplicables.

A continuación, se relacionan tres estrategias que se desarrollaron para la optimización de la gestión contractual en la Entidad:

- La implementación efectiva de procedimientos de compras y contractual como un proceso fundamental para garantizar la eficiencia y la transparencia en las operaciones, así como para cumplir con los objetivos estratégicos y las metas establecidas.
- Se Ofrecer capacitación a los empleados responsables de la supervisor y gestión contractual para asegurarse de que estén actualizados en las mejores prácticas y regulaciones vigentes.
- Se realizar auditorías internas y externas periódicas para garantizar la conformidad con las políticas y regulaciones contractuales y descubrir áreas de mejora.

A continuación, se presentan los contratos por modalidad de proceso de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.:

Tabla 10. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios					12	\$ 1.006.609.992,88	2	106.096.091
Concurso de Méritos					0	0	0	
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) *			1	\$45.553.200	53	\$4.019.213.010	77	2.502.133.316
Contratación directa (Convenios)					0	0	1	2.753.833.333
Contratación directa (otros)*					17	\$3.351.060.837,27		
Licitación Pública*					3	\$8.525.970.787	7	4.250.858.952
Mínima Cuantía*					22	\$6.197.441.418	0	
Selección abreviada							0	
Selección Abreviada - Menor Cuantía							0	
Selección abreviada - Subasta Inversa							0	
TOTAL GENERAL	0	0	1	\$45.553.200	107	\$ 23.100.296.045,15	87	9.612.921.692

Fuente: Elaboración Propia

***MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Solicitud Única de Oferta: Hasta cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes o por causales de contratación directa. (Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y Contratación directa (otros))

Solicitud Privada de Ofertas: Si supera los cien (100) y hasta los mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. **(Mínima Cuantía*)**

Solicitud Pública de Oferta: Lo que supere los Mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. (Licitación Publica*)

AMP: Acuerdo marco de precios

II. Logros

- Relaciones contractuales con terceros y con sus socios para garantizar el cumplimiento del objeto de la sociedad en el marco de los principios y normas constitucionales y legales que rigen su actividad comercial.
- Contexto de la transparencia en el proceso de selección de proveedores y contratistas, lo que asegura que las decisiones se adopten de manera imparcial y equitativa.
- Los procesos de selección que fomentan la competencia entre los proveedores, lo que puede resultar en una mejor calidad y precios más bajos para los bienes y servicios adquiridos para la Operadora Distrital de Transporte.
- Los procesos de selección alineados con los objetivos de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., como promover la sostenibilidad ambiental, la responsabilidad social corporativa y otros valores importantes.

III. Retos

- El reto principal para la administración entrante radica en asegurar que pueda adquirir un conocimiento completo y profundo del régimen especial de la operadora, particularmente en lo que respecta a sus procesos de selección y contratación.
- Asegurar que los colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. cuenten con una capacitación adecuada en los procedimientos, las normativas y las prácticas óptimas.
- Lograr una alineación constante entre el presupuesto y los recursos disponibles con las necesidades de adquisición puede ser un reto constante.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales

3.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

3.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Como modelo de Operación de la entidad se definió un modelo de operación por procesos el cual está compuesto por 13 procesos (5 estratégicos, 1 misional, 6 de soporte y 1 de evaluación y control) alineando los objetivos de cada una de las áreas que se encuentran en la estructura organizacional con los objetivos y alcances de cada uno de los procesos logrando una relación uno a uno (un área responsable de un proceso), uno a varios (un área responsable de varios procesos) y varios a uno (varias áreas responsables de un proceso).

La ODT presta el servicio público de transporte masivo en Bogotá D.C. o su área de influencia, en sus diferentes componentes y modalidades, entre otras actividades, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus estatutos, con el fin de dar cumplimiento a la apuesta de valor de la entidad la cual se detalla en el modelo estratégico que promueve el concepto del transporte sustentable como eje principal que ayuda a mejorar la calidad de vida, es incluyente, eficiente, responsable, consciente de su impacto en el medio ambiente, bajo consumo carbono, Implementa acciones voluntarias llevadas a cabo por la organización para mejorar el mundo, especialmente desde una perspectiva social, cuenta con una capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización y garantiza un equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

En el año 2022 se crea la planta de trabajadores privada de la ODT y durante el año 2023 se ha presentado ante la junta directiva dos (2) solicitudes de reestructuración debido a cambios organizacionales presentados durante el año 2022 y 2023 como por ejemplo la adjudicación de nuevos contratos administrativos y nuevas operaciones que ha implicado la creación y supresión de cargos, los cuales han quedado formalizado mediante los siguientes acuerdos:

- Acuerdo 003 de 24 de junio de 2022
- Acuerdo 002 de 28 de febrero de 2023

Tabla 11. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2023	Reestructuración Gerencia de Talento Humano	Revisar los niveles jerárquicos de cada uno de los roles, crear los subprocesos de Selección y Bienestar, y redistribuir cargas y aumentar el headcount de cada uno de los subprocesos.	Implementado

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2023	Reestructuración área de compras – GAF	Se creó el área de compras y se fortalecieron los equipos de trabajo de compras y gestión contractual, la Gerencia Jurídica empezó a manejar la etapa contractual del proceso de contratación y se aumentó el nivel jerárquico de la Jefatura de la Oficina Jurídica	Implementado
2023	Modificación Mapa de procesos	Modificación del mapa de procesos de la ODT (agrupación proceso Planificación de la Operación y Operación y Supervisión del Transporte) debido a la identificación de mejoras en los procesos misionales	Implementado

Fuente: Elaboración Propia

C. Trabajar por procesos.

El Mapa de Procesos de la Operadora Distrital de Transporte, entendido como elemento de control, permite estandarizar organizacionalmente el soporte de la operación de la Rolita, operativizando a través de los procesos las estrategias, programas, planes y proyectos necesarios para para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las iniciativas estratégicos.

Es así como la promesa de valor estructurada en lo que se conoce como modelo estratégico se despliega a lo largo de los diferentes elementos como lo son el mapa de procesos y el plan estratégico institucional permitiendo que todas las acciones que se hacen durante la ejecución de la misión de la organización estén articuladas e impacten en el cumplimiento de nuestra visión.

Esta articulación de los diferentes elementos estratégicos de la Operadora Distrital de Transporte se encuentra dentro de la herramienta cuadro de mando integral.

II. Logros

- El desarrollo de la estructura funcional del Sistema de Gestión de la Calidad y su interrelación con los productos del Sistema Integrado de gestión contribuyó de manera positiva en la identificación de la cadena de valor a través de las ilustraciones de los procesos (proveedores, entradas, actividades, salidas, y usuarios), apuntando a temas puntuales como la generación de herramientas de fortalecimiento de gestión institucional.
- La articulación que genera el Sistema Integrado de Gestión - SIG con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 39001:2014, NTC ISO 45001:2018, el Decreto 1072 de 2015 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, así como su aplicación y

articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

- El avance significativo en los lineamientos de política con la implementación de los planes de cierre de brechas construidos a partir del autodiagnóstico de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos en los aspectos relacionados con la el desarrollo de la documentación y mejora de los procesos, de ejercicios de auditoría interna, estrategias en el marco de implementación del sistema de gestión ambiental, entre otros que contribuyen al fortalecimiento organizacional.

III. Retos

- Continuar con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión que contribuya al aumento de la satisfacción de las partes interesadas y al cumplimiento de los requisitos mediante una adecuada planeación, estandarización de procesos y seguimiento oportuno a los mismos.
- La generación de cultura y compromiso de las áreas en la construcción de la documentación de sus procesos, el reporte de sus mediciones, la ejecución y seguimiento de sus planes de mejoramiento que permita el mejoramiento continuo de la entidad.
- El desarrollo de un proyecto para seleccionar, implementar y mantener una herramienta tecnológica que permita fortalecer el proceso de seguimiento, monitoreo y control de los diferentes elementos de un proceso como lo son sus indicadores, sus riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, documentos entre otro.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales. – Relación de actos administrativos (Acuerdo 001- Estructura Organizacional, Resolución 013 – Perfiles de Cargo)

3.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

Durante el segundo semestre del 2023 se han implementado mejoras respecto al monitoreo de los servicios, en busca de la gestión y trazabilidad, con una auditoría constante sobre disponibilidad y

seguridad, se ha optimizado la atención a requerimientos e incidentes internos, a través de su gestión por medio de la mesa de ayuda que permite registrar y hacer seguimiento a los casos generados internamente, generando insumos para los análisis de los KPI dentro del proceso y la entidad.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Dadas las condiciones operativas presentes en el proceso esta actividad se encuentra priorizada para la vigencia 2024, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Dadas las condiciones operativas presentes en el proceso esta actividad se encuentra priorizada para la vigencia 2024, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Durante el 2023 se han trazado las iniciativas alineadas a los objetivos de la entidad en busca de la creación de valor estratégico desde el proceso, esto enfocado en el adecuado dimensionamiento de los recursos tecnológicos con base al crecimiento sostenido de la entidad y la adecuada integración del ERP próximo a entrar en producción.

Por otro lado, es de resaltar que el crecimiento constante de la compañía representa retos importantes respecto a la integración de infraestructura, plataformas y uso de recursos los cuales representan pilares fundamentales para el core de negocio y generación de valor ante el ente gestor y la ciudadanía.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Desde la Oficina ITS y TIC'S se han impulsado iniciativas de seguimiento a proveedores y aliados que permitan la mejora constante sobre la disponibilidad, calidad de los servicios y recursos necesarios para la operación, con resultados positivos durante el último trimestre, esto tomando en cuenta que dado el sector y las condiciones específicas de la entidad es necesario contar con las capacidades adecuadas de transmisión, procesamiento y disponibilidad de los datos que alimentan los indicadores de servicio medibles para la operación y fundamentales dentro de la generación de valor de la ODT.

Como parte fundamental del proceso de mejora continua, optimización de recursos y automatización se están integrando metodologías ágiles de trabajo como SCRUM, de mejores prácticas dentro de la tecnología como ITIL V4 y de gerencia de proyectos PMP, en busca de generar iniciativas dinamizadoras en el soporte hacia la operación y el apoyo a nuevos proyectos.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Uno de los ejes fundamentales de la continuidad del negocio es el componente de seguridad, para la protección de la red local de la entidad y la generación de información derivada del trabajo diario de los funcionarios de la ODT, para lo cual ETB como aliado principal de conectividad de la entidad ha dispuesto las capacidades técnicas necesarias, y en un trabajo conjunto, se han desarrollado las políticas de seguridad perimetral adecuadas a las necesidades de conectividad y los riesgos inherentes al desempeño de las labores, adicional a esto se ha generado socialización hacia los funcionarios de la política de seguridad de la información que contribuye a la protección integral de los activos de la información y la prevención de la materialización de riesgos críticos que afecten la prestación del servicio a la ciudadanía y por ende la generación de valor de la compañía de cara al sistema integrado de transporte como ente gestor.

II. Logros

- Desde la oficina de ITS y TICS se han reforzado las políticas de autenticación y acceso a los repositorios de información reservada para uso interno de la compañía en la nube, con el fin de evitar la materialización de riesgos críticos para la seguridad.
- Se establecieron políticas de contraseñas seguras para los inicios de sesión de los equipos de la entidad, así como la aplicación de políticas de seguridad física para la protección de la información personal de nuestros colaboradores como la política de escritorio limpio, contenida dentro de la política de seguridad de la información.
- Verificación de cada uno de los softwares a usar dentro de la entidad para confirmar su correcto uso y adecuadas características de seguridad, en busca de identificar que su procedencia sea segura y no represente peligros ni vulnerabilidades a la seguridad.

III. Retos

- Mantener un proceso de mejora constante en busca de blindar a la entidad en contra de los principales vectores de ataque hacia los activos de información, mediante la socialización de éstos y la aplicación de nuevas políticas digitales desde las diferentes plataformas presentes.
- Identificar nuevos posibles riesgos de seguridad y fortalecer los controles presentes tanto para riesgos críticos como moderados, manteniendo y disminuyendo así la factibilidad de materialización de estos, apoyándose en los indicadores, evaluaciones y recomendaciones de aliados como ETB para la mejora de la seguridad perimetral, KASPERKY como antivirus al servicio de la entidad y OFFICE 365.
- Auditoria de software y uso de equipos al personal, para la verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad dentro de la entidad, generando insumos que contribuyan al mejoramiento de las políticas y retroalimentación de los colaboradores.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Teniendo en cuenta el alto volumen de rotación dentro de la oficina de TICS y realizando la priorización de actividades de acuerdo con su volumen de desarrollo y maduración del proceso, es necesario realizar ampliación de planta operativa para el cumplimiento de las tareas estratégicas sin desviaciones sobre los procesos operativos.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente

3.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

- Aseguramiento doble factor de autenticación en las cuentas con dominio @odt.gov.co por medio de directorio activo azure.
- Solicitud de cambio de contraseñas cada 30 días.
- Seguridad perimetral con nuestro aliado de comunicaciones ETB.
- Mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura de redes y telecomunicaciones.

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

- Mal manejo del procedimiento de desactivación de cuentas del dominio @odt.gov.co.
- Mal uso de las credenciales, creación de credenciales vulnerables a ingeniería social.
- Instalación de software no autorizado.
- Suministro de perfiles de administrador no capacitado.

II. Logros

- Durante el segundo semestre de 2023 se ha iniciado la implementación de metodologías ágiles, con el fin de afrontar los retos tecnológicos presentados actualmente por la entidad en cuanto a implementación de Sistemas de Transporte Inteligente (ITS) y de nuevos proyectos a asumir por parte de la ODT.
- Como parte de la generación de valor a las iniciativas de innovación en la entidad y sus aliados estratégicos, en busca de la reducción de la huella de carbono y el uso de nuevas tecnologías para el transporte se usan los marcos de mejores prácticas y sus principios en combinación con técnicas PMP, en busca de agilizar y mantener la implementación y cambios dentro de las operaciones bajo los más altos estándares efectividad y seguridad acordes al sector.
- En busca de la protección de la información dentro de la ODT se inició la aplicación de estándares de autenticación en dos pasos, mediante Microsoft Authenticator, agregando un punto adicional a la gestión de acceso a los repositorios y medios de comunicación corporativos dentro de la ODT.

III. Retos

- Estabilizar los procesos de gestión administración de infraestructura con buenas prácticas ITIL incluyendo metodologías ágiles.
- Aumentar aseguramiento y control de la información bajo criterios de seguridad de la información.
- Apoyarse en la transformación digital y las herramientas disponibles dentro de las plataformas para la dinamización de los procesos de la política sostenible con la disminución de consumibles de tinta y papel en las impresiones y la optimización de procesos de operación y supervisión dentro de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Dada la alta rotación de personal dentro de la oficina TIC'S e ITS es importante mencionar que ha sido necesario priorizar actividades operativas, sobre el direccionamiento estratégico del proceso con el fin de dar continuidad a las operaciones de la compañía sin afectación a su efectividad, sin embargo, se evidencia que es necesario adicionar un componente operativo dentro del proceso, que apoye estas labores y permita optimizar y automatizar procesos en busca del valor estratégico, fundamental para la entidad.

3.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

En el marco del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, establecido mediante el Decreto Distrital 654 de 2011, la Gerencia Jurídica de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. ha implementado un sistema integral enfocado en la administración, orientación, desarrollo y supervisión de la gestión jurídica. Este enfoque tiene como objetivo alcanzar elevados niveles de eficiencia y seguridad jurídica, lo que a su vez facilita la toma de decisiones, protege los intereses de la entidad y previene posibles daños antijurídicos.

Durante este proceso, hemos sido testigos de una destacable manifestación de creatividad en la aplicación del derecho, el ejercicio de buenas prácticas y la innovadora resolución de problemas legales en beneficio de la entidad. Con este propósito, desde el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, se aprobó la Política de Prevención de Daño Antijurídico, la cual tiene como objetivo establecer directrices generales que permitan a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. prevenir o reducir los riesgos y costos a los que podría verse expuesta como resultado de condenas en procesos judiciales. Esto se logra a través de la identificación y análisis de deficiencias administrativas o misionales que generen daños y den lugar a reclamaciones en contra de la entidad, así como situaciones que puedan comprometer la responsabilidad de sus funcionarios y contratistas.

Cabe destacar que la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se caracteriza por tener una baja frecuencia de litigiosidad, por lo tanto, la Gerencia Jurídica enfatiza la naturaleza preventiva de la política de prevención de daños antijurídicos, lo que refleja la determinación de la entidad en

resolver integralmente situaciones administrativas, técnicas o jurídicas que puedan ser abordadas internamente antes de llegar a instancias judiciales

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad. Es de aclarar, que nuestra actividad litigiosa se centra únicamente en acciones de tutela, ya que no hemos sido notificados de procesos ordinarios en los cuales seamos parte:

Tabla 12. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	4
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	5
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	0
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	N/A

Es de aclarar, que las sentencias ejecutoriadas, corresponden a las acciones de tutela mencionadas en el cuadro anterior, ya que son las únicas acciones judiciales en las cuales la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. es parte.

Tabla 13. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	8
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	1
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

En virtud de la baja litigiosidad de la entidad, no contamos con pago de sentencias realizadas para el periodo 2023. Sin embargo, contamos con un (1) mecanismo alternativo de solución de conflictos, el cual fue puesto en marcha, al presentarse un choque simple en vía, con uno de nuestros buses, en donde pudo determinar que la responsabilidad de la ODT se encontraba comprometida.

Es de aclarar, que la mencionada conciliación, fue objeto de estudio y decisión por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, mediante Acta N° 05 del 18 de abril de 2023. Así mismo, se ordenó el respectivo pago, mediante acto administrativo contenido en la resolución 015 del 25 de mayo de 2023.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Durante el periodo administrativo, no se han iniciado acciones de repetición ni de recuperación de recursos públicos.

II. Logros

- **Resolución Efectiva de Conflictos:** La Gerencia Jurídica ha demostrado una destacada capacidad en la resolución de conflictos a través de mecanismos alternativos que favorecen ampliamente los intereses de la entidad.
- **Consolidación de la Política Preventiva:** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial ha liderado con éxito la consolidación de una sólida política de prevención de daños antijurídicos, fortaleciendo así la capacidad de la entidad para prevenir y mitigar riesgos legales.
- **Eficiencia en la Defensa Judicial:** La Gerencia Jurídica ha logrado una atención excepcional de las acciones judiciales dirigidas contra la entidad, alcanzando una impresionante efectividad superior al 95%, con un solo fallo en contra, lo que refleja un alto nivel de competencia y habilidad en la defensa legal de la organización.

III. Retos

- **Optimización de los Recursos de Resolución de Conflictos:** Uno de los principales retos es seguir mejorando la eficiencia en la gestión de mecanismos alternativos de solución de conflictos para garantizar que se aprovechen al máximo los recursos y se minimicen los litigios.
- **Perfeccionamiento de la Política Preventiva:** Continuar fortaleciendo y adaptando la política de prevención de daño antijurídico para enfrentar los desafíos cambiantes del entorno legal y garantizar que la entidad esté preparada para anticipar y evitar potenciales riesgos.
- **Mantenimiento de la Efectividad en la Defensa Judicial:** Mantener la alta efectividad en la defensa de acciones judiciales es un desafío constante, ya que las circunstancias legales pueden variar. El reto radica en mantener esta tasa de éxito y seguir reduciendo cualquier posible fallo en contra.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos.
- Directrices para la conciliación.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

Adicional a lo anterior, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se encuentra en trámite de Segunda Instancia, el Medio de Control de Nulidad Simple, interpuesto en contra del artículo 91 del Plan Distrital de Desarrollo, el cual dio origen a la creación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. Si bien, la defensa judicial en este proceso judicial no se encuentra en cabeza de la Operadora, es un fallo que tiene gran injerencia en nuestra operación. Actualmente, se encuentra al Despacho, pendiente de fallo.
- A título informativo, nos allegaron una Acción Popular presentada por la concejal Distrital Dora Lucia Bastidas, en donde alega una posible vulneración del Principio de la Moralidad Administrativa, al presentarse supuestos incumplimientos normativos en la adjudicación del Contrato para la operación y mantenimiento del TransMiCable de Ciudad Bolívar. Es de aclarar, que aún no se ha efectuado la Notificación Personal de manera oficial.
- A título informativo, nos allegaron una Demanda Ordinaria Laboral, presentada por parte de German Hernández, a quien le fue terminado su vínculo laboral de manera Unilateral, con el respectivo pago de la Indemnización correspondiente. Sin embargo, a través de la Acción de Tutela, el Juez constitucional ordenó su reintegro y conminó al accionante, a iniciar una acción Ordinaria, con el fin de que se validara o no la justa causa con la cual se dio por terminado en su momento, el respectivo Contrato Laboral. Es de aclarar, que dicho ciudadano fue contratado nueva y actualmente se encuentra laborando con nuestra entidad.

3.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

De acuerdo con el concepto entregado por la función pública a través del Radicado No.: 20235000411731 del 28 de agosto de 2023, el DAFP expresa lo siguiente:

*“...De acuerdo con lo anterior, la política va dirigida a aquellas entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que dentro de sus funciones tengan obligaciones dirigidas a la producción normativa. En cuanto a las entidades del nivel territorial se recomienda empezar la implementación de estas herramientas en las alcaldías y las gobernaciones y **no incluyen en su campo de aplicación a los entes descentralizados municipales...**”*

Por esta razón, al ser la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. una entidad descentralizada por servicios, de carácter indirecta, no es aplicable la Política de Mejora Normativa a nuestra operación, en virtud de que, dentro de nuestro objeto social, no se establece ningún tipo de producción normativa.

3.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

- Implementación de un punto de atención al ciudadano para la radicación presencial de derechos de petición ya sea de forma escrita o verbal, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 8:00 pm y sábados de 8:00 am a 12:00 pm.
- Formalización de procedimientos claros que garanticen la gestión diaria de las peticiones recibidas procurando el cumplimiento de los principales criterios de calidad: Oportunidad, Claridad, Calidez, Coherencia.
- Autodiagnóstico y plan de cierre de brechas de la política pública de Servicio al Ciudadano, la cual cuenta con un cumplimiento actual del 80%.

B. Actividades desarrolladas para el fortalecimiento de capacidades o mejora del servicio a la ciudadanía.

- Asistencia periódica (bimestral a trimestral) del profesional o la auxiliar de atención al ciudadano a capacitaciones que le permiten fortalecer el cumplimiento de los criterios de calidad en la atención.
- Jornadas de sensibilización dirigidas a operadoras y operadores que prestan el servicio de transporte con el fin de reducir las PQR cuya tipología presenta con mayor recurrencia.
- Mesas de trabajo bimestrales con el ente gestor TransMilenio para la revisión del cumplimiento de los criterios de calidad en la respuesta de las peticiones recibidas en los dos meses anteriores.

C. Fortalecimiento canales de atención

La entidad cuenta con un canal presencial de atención ubicado en el patio de operaciones (L-V de 8:00 am a 8:00 pm y sábados de 8:00 am a 12:00 pm). Un canal virtual fijado en el enlace <https://odt.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-solicitudes-y-denuncias/> Un canal telefónico con líneas: (601) 2007640 Ext. 101, (601) 4824304 o 195. Y un correo electrónico atencion.ciudadano@odt.gov.co

D. acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención de la entidad.

- Se han publicado en las redes sociales de la entidad
- Se han socializado en vía con usuarios que utilizan el servicio de transporte
- Se tiene disponible una encuesta de satisfacción al ciudadano sobre el servicio prestado para la atención a su petición.

E. Lenguaje claro

- Capacitaciones del personal de atención al ciudadano sobre la importancia del lenguaje claro y comunicación no sexista.
- Lenguaje personalizado en las respuestas de acuerdo con el género del remitente e inclusión de operadoras y operadores.

F. Accesibilidad de personas con discapacidad

- La página web cuenta con herramientas de accesibilidad que permiten el uso a personas con discapacidad para que así puedan presentar sus peticiones.
- El patio cuenta con accesos universales desde la entrada principal hasta el punto de atención para que cualquier persona pueda acceder al mismo.
- Un capítulo del Manual de Recepción, Gestión y Respuesta de PQRSD puntualiza la prioridad que debe darse a personas con discapacidad o en situaciones de vulnerabilidad de acuerdo con lo establecido en la ley.

G. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

A continuación, se relacionan las temáticas más relevantes o recurrentes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía:

Tabla 14. Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
NO PARADA PROGRAMADA	Usuarios se quejan de que operadoras y operadores no se detienen al momento de solicitar el acceso al servicio. Tras las investigaciones se determina en algunos casos que los reportes no se corresponden con la realidad y en otros que se da por ocupación máxima del móvil. En los casos que se corresponde con los hechos se realiza retroalimentación a la operadora u operador implicado.
COMPORTAMIENTO DE CONDUCTOR	Usuarios se quejan de las expresiones verbales que utilizan los operadores para referirse de forma directa o generalizada hacia ellos. Se han identificado en su mayoría una correspondencia con los hechos, por lo que siempre que es así se realiza la retroalimentación respectiva a la operadora u operador involucrado. Sin embargo, en ocasiones se tiene que es el usuario quien inicia y continua la agresión, sin respuesta de quien opera el móvil.
FORMA DE CONDUCCIÓN	Principalmente se quejan de las frenadas bruscas y el manejo de puertas, y generalmente coincide con los hechos, aunque en ocasiones se detecta comportamientos inadecuados de usuarios, como no sostenerse correctamente o usar el móvil mientras se moviliza de pie. Siempre que corresponde con los hechos se realiza retroalimentación al operador y operadora.

II. Logros

- La entidad cuenta con procesos suficientes y formalizados para la atención al ciudadano.
- Se tiene un sistema de información suficiente que permite la correcta gestión de las peticiones, soportado en las plataformas Bogotá te escucha (general del distrito) y CRM (propia del Sistema Integrado de Transporte).
- Existe un avance del 87% en la publicidad de la información, lo que permite tener transparencia frente al ciudadano.
- La gestión de las peticiones tiene revisiones tanto por la oficina de control interno como por el ente gestor.
- La entidad tiene al 100% las buenas prácticas que establece la política de servicio al ciudadano.

III. Retos

- Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.
- Ampliar las capacidades del personal de atención al ciudadano con formación en lenguaje de señas y atención a población con discapacidad.
- Fortalecer el plan de capacitaciones alineado con la política de servicio al ciudadano.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

3.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Frente a la política de racionalización de trámites del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. no está sujeta a su implementación, esto se debe a que nuestra organización no cuenta con trámites ni procesos administrativos de cara a la ciudadanía. Sin embargo, en el mes de febrero del año en curso se radicó ante la Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP un oficio en que se hacía la consulta puntual de la aplicabilidad de esta política sobre la cual estamos a la espera de respuesta.

3.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

De acuerdo con el concepto entregado por la función pública a través del Radicado No.: 20235000411731 del 28 de agosto de 2023, el DAFP expresa lo siguiente “ la Operadora Distrital de Transporte “La Rolita” es una sociedad pública del tipo de las sociedades por acciones simplificada, con un capital público del 85,58%, por lo tanto, nos permitimos precisar en relación con el campo de aplicación del Decreto 1499 de 2017 que su entidad no estaría obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de forma integral, lo que implica que no están sujetos a adelantar el reporte sobre la Medición del Desempeño Institucional, el cual se genera a través del aplicativo FURAG.”

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

En el plan de cierre de brechas elaborado para la Política Pública de Participación Ciudadana en el mes de marzo del presente año, se estipuló la elaboración y presentación del Plan Institucional de Participación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. para el mes de septiembre, por tanto, a la fecha de diligenciamiento de este documento, el Plan Institucional de Participación Ciudadana se encuentra en proceso de estructuración.

No obstante, en el componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2023, se establecieron cuatro acciones puntuales para fortalecer y promover el ejercicio de participación y control ciudadano, de las acciones establecidas se han ejecutado las a continuación relacionadas:

1. Se diseñó y se implementó la estrategia de Rendición de Cuentas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.
2. Se elaboró un informe de Rendición de Cuentas de las acciones realizadas durante el periodo establecido por la Alta Dirección, bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Se elaboró una (1) estrategia para el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana que emplea el equipo de Gestión Social para el diálogo con las comunidades del área de influencia de operación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. que a la fecha se encuentra en implementación.
4. A través de la articulación con el Nodo Sector Movilidad Distrital se participó del diseño de la metodología y las acciones de las Rendiciones de Cuentas Locales.

C. Estrategia de rendición de cuentas

El parágrafo del artículo 50 de la Ley 1757 de 2015 establece que de la obligatoriedad de la Rendición de Cuentas “se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por

las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales”.

En este entendido, por su naturaleza, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. está exceptuada de la realización de Rendición de Cuentas, no obstante, para garantizar mecanismos de participación ciudadana y facilitar la transparencia y el acceso a la información para los ciudadanos y usuarios y otros grupos de valor, para la vigencia 2023 se estructuró la estrategia de Rendición de Cuentas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y se formalizó en su sistema de gestión documental en el mes de junio de 2023 bajo el código GCAU-G-001.

Como resultado de la implementación de la estrategia el 31 de agosto de 2023 se realizó la primera audiencia pública de Rendición de Cuentas de la entidad, en el salón comunal del barrio La Estancia, en la localidad de Ciudad Bolívar, la cual contó con la participación de 39 ciudadanos y 30 funcionarios de La Rolita.

Los ejercicios de Rendición de Cuentas con enfoque de género, diferencial y poblacional realizados por la Operadora Distrital de Transporte se enmarcan en la estrategia de Rendición de Cuentas del Nodo Sector Movilidad Distrital que se describen a continuación.

El Nodo Sector Movilidad Distrital se conformó en el año 2022, está integrado por las siete entidades adscritas al sector movilidad distrital y la Operadora Distrital de Transporte como entidad vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad se incorporó en el año 2023 para la definición de la metodología y el desarrollo de las acciones necesarias para la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas en las localidades de Bogotá D.C.

Dentro de las acciones establecidas en la metodología se realizaron 4 diálogos ciudadanos para la vigencia 2022, 2 con enfoque diferencial y de género y 2 con enfoque territorial. Y para la vigencia 2023 se han desarrollado a la fecha 2 con enfoque diferencial y de género. De igual forma, la Operadora Distrital de Transporte participó en la Rendición de Cuentas de las localidades de Ciudad Bolívar y Tunjuelito.

II. Logros

- En el marco de las Rendiciones de Cuentas Locales del Nodo Sector Movilidad la Operadora Distrital de Transporte ha participado de dos (2) diálogos ciudadanos con enfoque diferencial y de género y dos (2) diálogos ciudadanos con enfoque territorial para la vigencia 2022 y dos (2) diálogos ciudadanos con enfoque diferencial y de género para la vigencia 2023. De igual forma, participó en las Rendiciones de Cuentas vigencia 2022 de las localidades de Ciudad Bolívar y Tunjuelito.
- La Operadora Distrital de Transporte estructuró e implementó la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad, cuya primera Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el día 31 de agosto de 2023.
- La Entidad estructuró el Plan Estratégico de Comunicaciones, Gestión Social y Atención al Usuario el cual establece un plan de acción para la vigencia 2023 y unas actividades específicas para fortalecer la participación ciudadana.

III. Retos

- Estructurar el Plan Institucional de Participación para la vigencia 2024.
- Fortalecer el equipo de gestión social de la entidad dado que en la actualidad solo cuenta con una persona y los retos para la implementación efectiva de la política requieren fortalecer el equipo de trabajo para poder hacer frente a todas las acciones que conforman el ciclo de la gestión: Diagnóstico, formulación, implementación y evaluación.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros.

No aplica, la Operadora Distrital no ha conformado instancias de participación. Durante la vigencia 2023 ha participado de dos instancias de participación a nivel local: Comisión Local de Ciudad Bolívar y la Mesa Local de Residuos Sólidos de Ciudad Bolívar.

- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana.

No aplica, en el plan de cierre de brechas elaborado en el mes de marzo se estipuló la presentación del Plan Institucional de Participación de la Operadora Distrital de Transporte para el mes de septiembre del presente año, por tanto, a la fecha de diligenciamiento de este documento, el Plan Institucional de Participación Ciudadana se encuentra en proceso de estructuración.

- Bases de datos de los grupos de interés.

3.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

3.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Dentro de los mecanismos y herramientas que utiliza la ODT para el seguimiento y evaluación del desempeño a nivel estratégico, táctico y operativo se encuentran las siguientes

1. Sesiones de Junta Directiva
2. Sesiones de Comité Primario
3. Sesiones Comité de Defensa Judicial
4. Sesión mínima 4 veces al año del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5. Sesión mínima 4 veces al año Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
6. Seguimiento trimestral desde el área de planeación a los compromisos del plan estratégico institucional

7. Seguimiento trimestral desde el área de planeación a los compromisos del plan de acción

II. Logros

Los 3 principales logros obtenidos en la implementación de esta política son:

- Definición de los principales indicadores claves de desempeño con los cuales se evaluaría el desempeño en la gestión en los diferentes niveles de planeación (estratégico, táctico y operativo).
- La construcción y puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional que permita hacer seguimiento y evaluación a la gestión.
- Consolidar una estructura de plan de acción en cumplimiento de la ley, que establece los compromisos alineados con la estrategia institucional.
- La construcción y el monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC.

III. Retos

En el corto plazo los principales retos que se deben abordar están asociados a la generación de una cultura de reporte que permita consolidar los resultados y brindar la información necesaria para una toma de decisiones informada, evitando desviaciones entre la planeación y la ejecución.

Otro reto importante para trabajar en el corto plazo está relacionado con la ejecución de las actividades que tienen las diferentes áreas enmarcadas en el plan de cierre de brechas de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional, entiendo que la ejecución de estas actividades no es responsabilidad exclusiva de la Oficina de Planeación como líder de la política.

Finalmente, otro reto de esta política es la implementación de una herramienta tecnológica que permita consolidar toda la información que permita analizar de mejor manera los datos y poder generar analítica de datos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Resultado del monitoreo de los indicadores establecidos.
- Informes de gestión del periodo administrativo
- Informes de seguimiento a la gestión institucional.

3.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

A continuación, se describen los principales resultados de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. frente a la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción:

Tabla 15. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Botón denuncias anticorrupción	Cualquier persona tiene acceso en dos lugares de la página para realizar directamente denuncias anticorrupción	Ciudadanía en general	N/A
Sección transparencia	Se organizó de forma general toda la información de la sección Transparencia.	Ciudadanía en general Entes de Control Clientes internos Grupos de interés	Continuar con el trabajo de reorganización de la sección para una presentación más ordenada de la información
Lenguaje claro	Se ha buscado por medio de procedimientos y recomendaciones la elaboración de documentos con lenguaje claro	Cliente interno Ciudadanía en general	Reforzar la implementación de este lenguaje a través de capacitaciones a todos los funcionarios de la Operadora Distrital de Transporte
Información publicada exitosamente	Capacidad propia de los profesionales de la Operadora Distrital de Transporte para el cargue de información en la página	Cliente interno Ciudadanía en general Entes de Control Oficina de control interno	Reforzar el protocolo de publicación en página web para asegurar la calidad de la información.
Servicio constante a la ciudadanía	Implementación de canales virtuales, telefónicos y presenciales para la radicación de peticiones	Ciudadanía en general Grupos de interés	Fortalecer la difusión de estos canales.
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Elaborado y ejecutado en sus tiempos, con la publicación de las actualizaciones correspondientes.	Ciudadanía en general Grupos de interés	N/A

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Encuestas de satisfacción	La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción para la ciudadanía que recibe respuestas de sus requerimientos.	Peticionarios	Realizar seguimiento a los resultados de las encuestas.

Fuente: Página web www.odt.gov.co

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

En la tabla que se muestra a continuación se presentan los resultados y recomendaciones de las acciones definidas en el Decreto 189 de 2020:

Tabla 16. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	En la página web se han publicado los documentos relacionados en el decreto 189 de 2020 con su respectiva actualización.	Continuar con la reorganización de la sección transparencia y mantener todas las versiones cargadas.
Publicación de toma de decisiones	Se han publicado las decisiones a través de los ítems señalados en la sección transparencia.	Continuar con la publicación de la información en el link de transparencia
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	No se ha iniciado con el levantamiento de activos de información en la ODT	N/A
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	No se encuentran publicadas las hojas de vida de los dos (2) funcionarios públicos	N/A
Apertura de agendas	No se encuentra publicada la agenda de la Gerente General en Gobierno Abierto Bogotá	N/A
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	No aplica, dado que la Operadora Distrital de Transporte no realiza trámites.	N/A

Fuente: Página Web www.odt.gov.co

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

La Operadora Distrital de Transporte no cuenta con compromisos asignados en el plan de acción de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción y planes de acción de gobierno abierto.

II. Logros

- La entidad tiene una atención al ciudadano organizada y documentada que permite a cualquier ciudadano o ciudadana presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades: verbal, escrita, telefónica, correo electrónico, página web, redes sociales o plataformas autorizadas.
- La entidad realizó su rendición de cuentas y dialogo de talento humano
- La entidad cuenta con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que ejecuta de acuerdo con los tiempos establecidos.
- La entidad ha generado buena imagen con la ciudadanía.
- La página web de la entidad tiene amplia información sobre lo relacionado en los anexos de la Ley de Transparencia, e información clara y suficiente para entablar comunicación con ella ya sea de forma presencial o virtual.

III. Retos

- Caracterización de los ciudadanos que son usuarios del servicio de transporte.
- Revisión y mejora de la página web para aumentar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad señalados en la Ley de Transparencia y sus anexos.
- Promover al interior de la entidad el conocimiento de la Ley de Transparencia.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- Esquema de Publicación vigente
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

3.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

La Entidad se encuentra desarrollando la política de gestión documental de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, esto debido a que la Operadora Distrital de Transporte lleva en operación un (1) año.

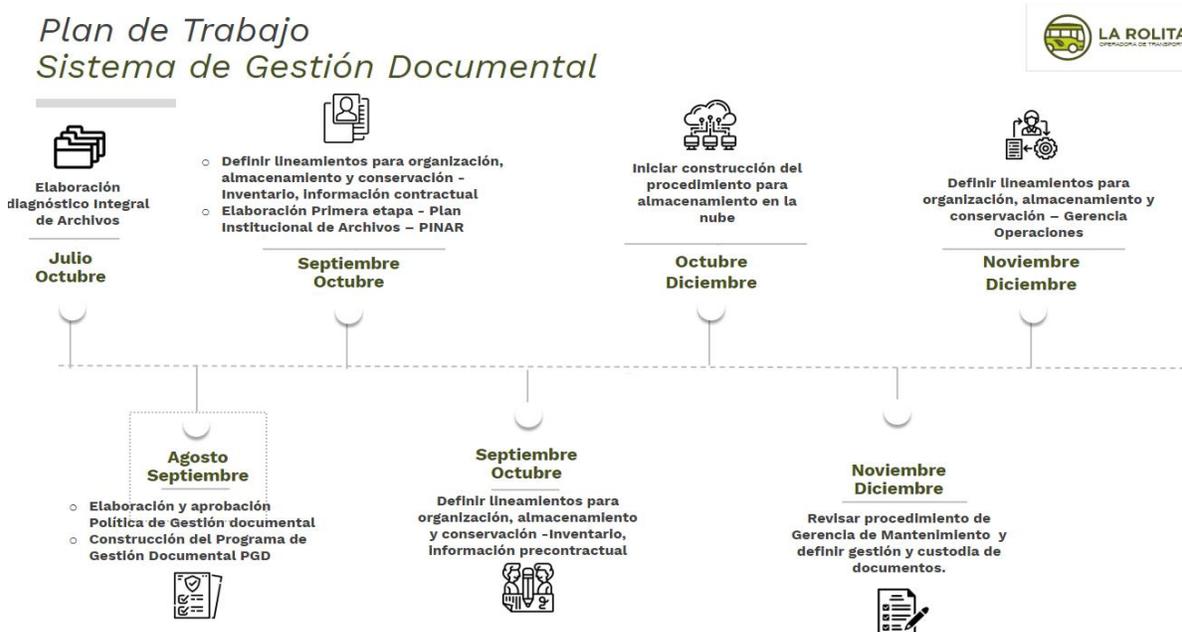
Para llevar a cabo la implementación de esta política se solicitó el 05 de junio de 2023, un concepto técnico al Archivo Distrital, para el acompañamiento técnico por parte de esta entidad, en la cual se realizó mesa de trabajo el día 28 de junio de 2023, por parte de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación el Plan de Implementación de la Política de Gestión de Documental el cual detalla las gestiones que desarrollará la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. para implementar los aspectos solicitados por esta política.

A. iniciativas desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) en la entidad

Dentro de las iniciativas desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR) se encuentra la siguiente:

- La entidad se encuentra elaborando el instrumento archivístico PINAR de acuerdo con los lineamientos y metodología establecida por el Archivo General de la Nación, para esta actividad se realizó un plan de trabajo, el cual fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 30 de agosto de 2023.



B. Mecanismos de seguimiento y control a la gestión documental de la entidad diseñados e implementados durante el periodo

Con el objetivo de identificar las mejores prácticas que le permitan a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S avanzar rápidamente en la implementación de la ley general de archivo, adelantar y mejorar las gestiones documentales, se han realizado varias actividades las cuales nos permiten avanzar según el plan de trabajo realizado para llevar a cabo la implementación de los instrumentos archivísticos.

Para el 05 de junio se elevó solicitud de asistencia técnica por parte de la subdirección de sistemas distritales de archivos, en la cual se solicitó acompañamiento para el desarrollo y la construcción de los siguientes instrumentos archivísticos.

- El desarrollo del Diagnóstico Integral de Archivo
- La construcción de la Política de Gestión Documental
- La construcción y puesta en marcha del Programa de Gestión Documental (PGD)

- La construcción del Plan Institucional de Archivos (PINAR)

Se realizó mesa de trabajo para el 28 de junio en las instalaciones del archivo distrital, en la cual recibimos las recomendaciones inherentes al acompañamiento técnico archivístico, encaminado al fortalecimiento de la gestión documental de la entidad creada recientemente.

El 30 de agosto se convocó el 3 comité institucional de gestión y desempeño, en el cual se presentó el plan de trabajo de Gestión Documental, para ser aprobado siendo este uno de los compromisos de la mesa de trabajo ya mencionada.

A la fecha nos encontramos realizando las actividades propuestas en el plan de trabajo y en el cierre de brechas identificada en las actividades de gestión del autodiagnóstico.

C. Acciones mejora que se encuentran en ejecución (estado abierto), y que se plantearon para dar respuesta al informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y/o a las auditorías internas.

A la fecha no se tiene acciones de mejora por parte de la secretaria general seguimiento y control, en cuanto a las acciones de mejora de control interno, tenemos (1) una no conformidad (NC): *“se evidenció que no se encuentra elaborado ni publicado el Plan Institucional de Archivos – PINAR, incumpliendo con lo establecido en el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011 y del Decreto 612 de 2018”*, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, la acción correctiva para esta NC está definida en el plan de trabajo aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño.

II. Logros

En el momento no se tiene logros tangibles, ya que nos encontramos en la creación de los instrumentos archivísticos, sin embargo queremos mencionar que tenemos a corto plazo la creación del diagnóstico de archivo y la política de gestión documental, a mediano plazo estamos desarrollando el programa de gestión documental, instructivos y procedimientos de los procesos de radicación y correspondencia, para poder avanzar a largo plazo y obtener nuestro Plan Institucional de Archivos (PINAR) y las tablas de retención documental (TRD).

III. Retos

- Implementación del plan de Trabajo para la nueva vigencia.
- Concientizar a los líderes de procesos en la importancia de la Gestión Documental.
- Llevar a cabo y aplicar en su totalidad la norma de Gestión Documental en los archivos de la Operadora Distrital de Transporte.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)

- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

3.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

De acuerdo con el concepto entregado por la función pública a través del Radicado No.: 20235000411731 del 28 de agosto de 2023, el DAFP expresa lo siguiente “la política por usted consultada [...Racionalización de Trámites...] es aplicable en el nivel territorial a Alcaldías y Gobernaciones, por lo que no sería aplicable a los entes descentralizados. En consecuencia, para estas dos políticas, acorde con lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de Nacional de Estadística – DANE, como líderes responsables de establecer los campos de aplicación correspondientes, su entidad no estaría obligada a su implementación, dado que a nivel Distrital correspondería a la Alcaldía Mayor de Bogotá como instancia del nivel central.”

3.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

3.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- Designación de un líder de la política
- Elaboración de autodiagnóstico y análisis de acciones de mejora
- Generación de espacios de divulgación de procesos misionales y de apoyo de la entidad al personal involucrado.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- Elaboración de actas de entrega del personal retirado de la entidad.
- Elaboración de Backup de correos del personal retirado de la entidad y trasladados al correo del jefe inmediato o quien este designe.
- Se realizan actas de reuniones como memoria de ayuda para recordar los compromisos y temas tratados.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Se generan de espacios de divulgación de procesos misionales y de apoyo de la entidad al personal involucrado.
- Se generan piezas gráficas con información importante para el desempeño de las labores
- Se generan piezas gráficas con lecciones aprendidas en el área operativa.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Se han diseñado e implementado los procesos misionales y de apoyo.
- Se han divulgado a los grupos de interés los procesos de apoyo y misionales.
- Se han identificado e implementado (en los requeridos) dentro de los procesos existentes planes de mejora.

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

- Participación en paneles nacionales e internacionales de transporte

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- A la fecha no se cuentan con iniciativas de innovación ya que la entidad se encuentra en proceso de estabilización.

II. Logros

- Identificar la necesidad de implementar la política
- Identificar los aspectos en los que la entidad debe tener más control para evitar la fuga de conocimiento
- Identificar la necesidad de implementar iniciativas de innovación al interior de la entidad.

III. Retos

- Implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación

- Creación de espacios de innovación para el personal
- Seguimiento a planes de acción resultado del autodiagnóstico.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas

3.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

3.7.1 CONTROL INTERNO

De acuerdo con el concepto entregado por la función pública a través del Radicado No.: 20235000411731 del 28 de agosto de 2023, el DAFP expresa lo siguiente “ la Operadora Distrital de Transporte “La Rolita” es una sociedad pública del tipo de las sociedades por acciones simplificada, con un capital público del 85,58%, por lo tanto, nos permitimos precisar en relación con el campo de aplicación del Decreto 1499 de 2017 que su entidad no estaría obligada a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de forma integral, lo que implica que no están sujetos a adelantar el reporte sobre la Medición del Desempeño Institucional, el cual se genera a través del aplicativo FURAG.”

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

Dentro de las estrategias definidas para el fortalecimiento del ambiente de control se implementaron las siguientes:

- La Apropiación del Código de Integridad que se ha desarrollado a través de un plan de implementación el cual contine actividades relacionadas con procesos de socialización y capacitación, entre otros. La ejecución de este plan de implementación ha sido lidero desde la Gerencia de Talento Humano.
- La definición e implementación de las políticas de conflicto de interés, de protección de datos personales y de seguridad de la información que permiten contar con mecanismos para el manejo de conflictos de interés y la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad.
- Se desarrolló con cada una de las áreas y el equipo directivo un análisis estratégico del contexto interno y externo de la entidad, en el cual se identificaron los cambios que puedan afectar el cumplimiento de la planeación estratégica institucional y el Plan de acción, con el objetivo de identificar las alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo.

- Se definieron las líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones en la guía de política de control interno, que se formalizó en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad; adicionalmente a través de las resoluciones 023 de 2022 y 022 de 2022 se crearon en la entidad el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respectivamente.
- La estructura de control de la entidad se definió en la Guía de administración de riesgos, en la cual se establecen los lineamientos para que se diseñen controles para gestionar los riesgos identificados. En el monitoreo que se realiza a los riesgos (mensual, bimestral o cuatrimestralmente según nivel de severidad del riesgo) se evalúan cambios en los controles.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

Dentro de las estrategias definidas para el fortalecimiento de la gestión de riesgo institucional se implementaron las siguientes:

- Dentro de la Política de Administración de riesgos se incluyeron los lineamientos generales para la administración del riesgo en la entidad donde se incluyen actividades tercerizadas. Adicionalmente en la Guía de administración de riesgos se incluyó la metodología para riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información para todos los procesos de la entidad.
- La información relacionada con la gestión del riesgo en la entidad es revisada por la Alta Dirección (incluyendo lo relacionado con los riesgos materializados) en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se realiza trimestralmente.
- La Asesoría de Control Interno a través de las auditorías a los procesos, evalúa la efectividad de los controles, estos informes son enviados a cada dependencia; En las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos (Procedimientos Auditoría Interna y Evaluación y/o Seguimiento), se evalúan riesgos y controles.
- La ODT analiza el impacto sobre el control interno por cambios en los diferentes niveles organizacionales a través del Formato Matriz de Identificación y Planificación de cambios organizacionales, para identificar impactos de cambios relevantes, el cual incluye como una de sus entradas el sistema de control interno.

A continuación, se relacionan dos (2) riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales

Tabla 17. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
ODT	Objetivos del Mapa Estratégico	Posibilidad de una afectación reputacional por la no ejecución o	N/A	- El Jefe de la Oficina de Planeación orienta a la áreas de la ODT en la definición de planes, programas y proyectos a través de metodología de

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
		ejecución parcial de los planes, programas o proyectos, debido a la desarticulación entre la Planeación Estratégica, Operativa y Presupuestal.		planeación como el balance score card, como evidencia queda el registro en los diferentes medios de comunicación de la entidad como correos electrónicos, videoconferencia entre otros. Cada uno de los líderes de proceso con sus equipos técnicos de cada uno de sus grupos realiza el seguimiento y revisión periódica a los planes, programas y proyectos y al comportamiento de los indicadores, al presupuesto y otros temas relevantes de la ejecución realizada y reporta a través de los informes de seguimiento emitidos por la jefatura de planeación. El profesional delegado de la jefatura de planeación periódicamente, de acuerdo con las buenas prácticas de planeación, realiza seguimiento y reporte a las metas e indicadores del plan estratégico institucional que están alineadas con los planes, programas y proyectos a través del informe de seguimiento al plan estratégico donde se reporta el valor cuantitativo y el análisis cualitativo de las gestiones realizadas para dar cumplimiento a los compromisos establecidos a nivel estratégico y táctico
ODT	Objetivos del Mapa Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional debido al desconocimiento de la operación y los procedimientos asociados a las mismas o que se estén desarrollando acciones que no estén orientadas	N/A	El Profesional delegado por el jefe de planeación trimestralmente realiza seguimiento y reporte a las metas e indicadores del PEI donde se reporta el valor cuantitativo y el análisis cualitativo de las gestiones realizadas para dar cumplimiento a los compromisos establecidos a nivel estratégico y táctico, en caso de no contar con la información necesaria para la formulación del PEI el Jefe de Planeación solicita a través de correo electrónico la información pertinente.

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
		al cumplimiento de los mismos.		

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

Dentro de las estrategias definidas para el fortalecimiento de las actividades de monitoreo se implementaron las siguientes:

- Se realizan evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del SCI están presentes y funcionando a través de las auditorías realizadas por la Asesoría de Control Interno, cuyo Plan de Auditoría Anual es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- La Asesoría de Control Interno realiza evaluaciones independientes periódicas (con una frecuencia definida con base en el análisis de riesgo), que le permite evaluar el diseño y operación de los controles establecidos y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos.
- Desde la gestión de la segunda línea de defensa, la Oficina de Planeación realiza un seguimiento y monitoreo a través de la aplicación de los siguientes documentos: Guía de Administración de Riesgos, Instructivo Planes de Mejoramiento, Plan de Acción, Instructivo Revisión por la Dirección.
- La Alta Dirección hace seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno y si se han cumplido en el tiempo establecido a través de la realización de la Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Los procesos y/o servicios tercerizados, son evaluados acorde con su nivel de riesgos a través de la elaboración de la matriz de riesgos por cada proceso contractual donde se identifican, gestionan y se controlan los riesgos asociados a cada contratación, de igual manera, para evaluación de los servicios tercerizados se cuenta con los siguientes documentos: Manual de Compras y Manual de Supervisión y Procedimientos Auditoría Interna y Evaluación y/o Seguimiento

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

El esquema de las líneas de defensa de la entidad se encuentra plasmado en la Política de Riesgos.

IMPLEMENTACION: Corresponde a la Oficina de Planeación definir y actualizar los instrumentos definidos para la Administración del Riesgo (Metodología, procedimientos, etc) para asegurar la implementación de cada una de sus etapas definidas en los lineamientos de esta política. Brindar capacitación y asesoría respecto a la metodología del riesgo a todas las dependencias que hacen parte de la entidad. Efectuar informe anual de la Gestión del Riesgo en la entidad y

extraordinariamente de ser necesario para darlo a conocer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en pro de que se tomen las decisiones pertinentes.

II. Logros

- Se identificaron los riesgos de gestión y corrupción asociados a los diferentes procesos de la entidad, tomando como referencia la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
- Se estructuraron y documentaron las líneas de defensa en la DOS-POL-004 Política Integral para la Administración de Riesgos.
- Se definieron los lineamientos para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la DOS-G-005 Guía de implementación de la política de control interno que se trabajó en conjunto entre la Oficina de Planeación y la Asesoría de Control Interno.
- Seguimiento a la política y acciones definidas en la gestión del riesgo de la Operadora Distrital de Transporte, con enfoque MIPG, teniendo en cuenta que la gestión del riesgo está unida al control interno, el cual es transversal y clave en la ejecución de las políticas de las dimensiones de MIPG y el cumplimiento de sus objetivos. Como resultado se formularon observaciones y recomendaciones a la formulación y efectividad de los riesgos asociados a procesos, planes, programas y proyectos.

III. Retos

- La ejecución de las actividades que tienen las diferentes áreas enmarcadas en el plan de cierre de brechas de la política de control interno, entiendo que la ejecución de estas actividades no es responsabilidad exclusiva de la Oficina de Planeación como líder de la política.
- La operación del MECI tiene debilidades como sistema recién implementado, que a través de las diferentes auditorias se ha podido detectar. Se espera que una vez cumplidos los planes de mejoramiento se produzca paulatinamente la mejora y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.
- Si bien se han adelantado innumerables acciones para la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, se evidencian algunas oportunidades de mejora frente al proceso, para lo cual se sugiere a los líderes de procesos para que, en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo, programen reuniones periódicas, en las que se realicen ejercicios de autoevaluación y que a través de estos se genere una disciplina al interior de los mismos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
- Mapa de Aseguramiento

- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

3.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

El Plan de Gestión Ambiental (PGA) cuenta con 5 programas: Gestión Integral de residuos, uso eficiente de recursos naturales, la Rolita reverdece tu entorno, compras verdes y capacitación, los cuales cuentan con actividades que permiten mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales de la Operadora. Los principales logros obtenidos son: reciclaje de 847 kilogramos de residuos sólidos, aprovechamiento de 929 kilogramos de aceite usado, recirculación de 2.747 m³ de agua por la implementación de tecnologías ambientales durante el proceso de lavado de flota, construcción de 1 huerta en las instalaciones de la Operadora brindando alimentos para los colaboradores y gestión de 70 huertas en casas para la comunidad, 7 capacitaciones a trabajadores y 12 sensibilizaciones.

A. Programas de gestión ambiental

La ODT se encuentra en elaboración del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), a la fecha se cuenta con la Resolución 028 de 2022 *“Por medio de la cual se designa el Gestor Ambiental de La Operadora Distrital de Transporte S.A.S”* y se ha realizado un 29% del PIGA. Se plantea finalizar el programa para radicación a la Secretaría Distrital de Ambiente en enero 2024.

Tabla 18. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia	
	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	No Aplica	
Uso Eficiente de la Energía		
Gestión Integral de Residuos		
Consumo Sostenible		
Implementación de Prácticas Sostenibles		

Fuente: Elaboración propia

B. Riesgos ambientales

Los riesgos ambientales de mayor impacto identificados para la entidad son: sanciones para la entidad causadas por incumplimiento de requisitos legales ambientales, actualmente se han identificado los requisitos aplicables según las actividades realizadas en la matriz de requisitos legales, el programa de compras verdes y se encuentra en implementación la Guía de criterios del Sistema Integrado de Gestión a cargo de las áreas de compras y contratación el cual tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las normas legales del SIG para la adquisición de bienes, obras y/o servicios de la entidad.

Otros de los riesgos ambientales con mayor impacto son los vertimientos no controlados, causados por derrames de sustancias químicas utilizadas en actividades de mantenimiento de la flota o de la infraestructura. Como estrategias se ha implementado sistemas de contención, adquisición de kits antiderrames para atención de derrames y se ha capacitado a los trabajadores y terceros en la prevención y atención de derrames con el fin de prevenir impactos ambientales significativos en el entorno.

II. Logros

- Se creó, documentó e implementó el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad dando cumplimiento al Contrato Interadministrativo 1224 de 2021 y bajo lineamientos de la NTC ISO 14001:2015.
- Se gestionaron 6 permisos ambientales oportunamente ante la Secretaría Distrital Ambiente permitiendo la correcta operación del patio taller y cumpliendo la normatividad ambiental.
- Se implementaron tecnologías limpias como la PTAR para recirculación de 2.747 m3 de agua residual procedente del lavado de flota e instalación de arco de lavado automático reduciendo el 40% el tiempo de lavado y ahorro del 75% el consumo de agua frente al lavado tradicional.
- Se estableció en la zona de influencia de la Operadora el programa La Rolita Reverdece tu entorno con apoyo del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis mediante la implementación de 71 huertas, teniendo como principio la sostenibilidad promoviendo el cuidado del medio ambiente, el crecimiento económico de la comunidad y fortaleciendo la responsabilidad social empresarial.

III. Retos

- Continuar con la implementación de la Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2015 y lograr la certificación de esta.
- Implementar el uso de tecnologías limpias, como la instalación de paneles solares que generen ahorro en el pago de servicios, beneficios tributarios y disminución del impacto ambiental.
- Implementar la medición de la huella de carbono de la Entidad con el fin de generar información veraz, oportuna y soportada frente a las emisiones prevenidas por la flota eléctrica.
- Dar cumplimiento a la siembra de árboles establecida en la Ley 2173 de 2021, dos árboles por cada empleado de la Operadora.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales (incluye riesgos y oportunidades).
- Matriz de requisitos legales ambientales (incluye riesgos y oportunidades).
- Matriz de partes interesadas.
- Plan de Gestión Ambiental.
- Plan de Gestión Integral de Residuos.
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El ejercicio de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG parte de la articulación y correlación de los diferentes aspectos definidos en el actual modelo de operación de la Entidad; en este sentido, se han identificado aspectos de mejora en la gestión institucional (complementarios a los ejercicios de auditorías externas, auditorías internas) que proyectan un fortalecimiento del objeto social, garantizando un satisfacción de los usuarios de los servicios ofrecidos por la Entidad, así como un fortalecimiento de la gestión de la entidad.

El desarrollo de nuevos aspectos al interior de la entidad, tales como la gestión del conocimiento, los procesos de planeación institucional, el desarrollo de nuevas unidades de negocio, ajustes en los procesos y procedimientos, son un reto institucional, que se espera ver reflejado en el valor de lo público y en un aprovechamiento de los recursos generando confianza en todos los ciudadanos, usuarios, entes de control, y proyectados como modelo de gestión institucional.

Adicionalmente, en aras de optimizar el desempeño y la efectividad del MIPG en la Operadora Distrital de Transporte, es fundamental considerar una recomendación sobre el fortalecimiento del conocimiento en nuestros líderes de política sobre el marco regulatorio y los fundamentos de operación del MIPG.

La implementación exitosa del MIPG depende en gran medida de la comprensión profunda de sus principios, beneficios, lineamientos y estructura. Por lo tanto, es esencial que nuestros líderes de política estén plenamente informados y capacitados en estos aspectos.

Esta capacitación no solo garantizará que se cumplan adecuadamente los requisitos regulatorios, sino que también empoderará a nuestros líderes para liderar con mayor eficacia, tomar decisiones informadas y alinear sus acciones con los objetivos estratégicos del MIPG.