

# CONCEJO DISTRICTAL Comisión Tercera

Agosto 27 de 2021

## PREGUNTAS DE LA CITACIÓN

- **Oficio SG-0763-2021 de fecha 18 de agosto de 2021**
  1. Copia de los estatutos del Sistema de Transporte masivo Transcaribe.
  2. Copia del manual de funciones del gerente de Transcaribe vigente y en caso de que haya sido actualizado recientemente solicitó copia de las actas suscritas de cambios con las debidas grabaciones de audio.
  3. Copia del acta suscrita de la reunión de la Junta Directiva de Transcaribe de fecha 13 de agosto en la cual resultó nombrada en propiedad la Sra. María Claudia Peñas Arana como Gerente principal de Transcaribe. Debidamente suscrita por los asistentes a la junta con voz y voto.
  4. Copia de las grabaciones de audio y/o video de la reunión de la Junta Directiva de Transcaribe de fecha 13 de agosto en la cual resultó nombrada en propiedad la Sra. María Claudia Peñas Arana como Gerente principal de Transcaribe.
  5. Hoja de vida de la Sra. María Claudia Peñas Arana con todas las certificaciones y anexos especialmente las que demuestren la experiencia relacionada y específica requerida para ejercer dicho cargo.
  6. Concepto jurídico y desde el área de talento humano del cumplimiento de los requisitos de experiencia por parte de la Sra. María Claudia Peñas Arana para ser designada Gerente principal de Transcaribe.



#EnMiTRANSCA

## PREGUNTAS DE LA CITACIÓN

- **Oficio SG-0770-2021 de fecha 20 de agosto**
  1. Copia de las Actas de la Junta Directiva de Transcaribe No 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174 con las respectivas grabaciones de cada acta.
  2. Remitir la información relacionada con los cambios en los contratos laborales del personal de la entidad durante el año 2021. Explicar qué dio origen a la salida (en caso de retiro o renuncia) o al cambio de las condiciones laborales de dichos funcionarios.

Las solicitudes fueron atendidas mediante oficio **TC-SG-07.01-0158-21** de fecha 25 de agosto de 2021 emanado de TRANSCARIBE S.A

## PREGUNTA NO. 1

- **Copia de los estatutos del Sistema de Transporte masivo Transcaribe.**

*“Dando alcance a su solicitud, nos permitimos anexar los estatutos de la entidad con las modificaciones que se tienen hasta la fecha, en la actualidad se encuentra en trámite de protocolización la modificación aprobada en la Asamblea N° 36 del 30 de Julio de 2021, la cual tiene como objeto realizar la explotación colateral del sistema.”*

## PREGUNTA NO. 2

- **Copia del manual de funciones del gerente de Transcaribe vigente y en caso de que haya sido actualizado recientemente solicitó copia de las actas suscritas de cambios con las debidas grabaciones de audio.**

*“Dando alcance a su solicitud, nos permitimos anexar el manual de funciones de la Gerente General de la Entidad, donde se detallan las modificaciones que ha sufrido en 2006 (Acuerdo 026 de 2006 - Eliminación de requisitos de experiencia específica) y 2021 (Acuerdo 076 de 2021 - cambio de código en la denominación del empleo), las cuales se anexan con las actas (2006: acta 21 de 2206 y 2021: acta 169 de 2021) en donde constan las modificaciones.”*

## PREGUNTA NO. 3

- **Copia del acta suscrita de la reunión de la Junta Directiva de Transcaribe de fecha 13 de agosto en la cual resultó nombrada en propiedad la Sra. María Claudia Peñas Arana como Gerente principal de Transcaribe. Debidamente suscrita por los asistentes a la junta con voz y voto.**

“En lo concerniente al punto, me permito indicarle que la solicitada acta se encuentra en proceso de verificación y consolidación para ser asentada en los libros sociales, proceso que de conformidad con el art 21 de la ley 222 de 1995 puede tardar hasta 30 días, pero para certificar lo acontecido en dicha reunión nos permitimos anexar certificación expedida por el secretario de la Junta Directiva sobre lo tratado en la reunión N° 174 del 13 de agosto, así mismo me permito recordar lo establecido en el art. 32 de los estatutos sociales que señala: **.- ...Las actas serán firmadas por el presidente de la respectiva reunión y por el secretario que hubiese actuado en ella.**”

## PREGUNTA NO. 4

- **Copia de las grabaciones de audio y/o video de la reunión de la Junta Directiva de Transcaribe de fecha 13 de agosto en la cual resultó nombrada en propiedad la Sra. María Claudia Peñas Arana como Gerente principal de Transcaribe**

“Para dar alcance a su solicitud me permito remitir a lo indicado en los estatutos de la sociedad Art 32, que en su parte final indica: **ARTICULO 32°. FUNCIONAMIENTO De todas las reuniones se, elaborarán actas que serán** llevadas en un libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, y en ellas se dejara constancia de los siguientes puntos: El número consecutivo que le corresponda.- Fecha, hora y lugar de la reunión.- La indicación de haberse reunido en funciones de Junta Directiva.- Nombre de los asistentes con indicación de su carácter de principales o suplentes.: Los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco Las constancias dejadas por los asistentes.- Las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.- Las actas serán firmadas por el presidente de la respectiva reunión y por el secretario que hubiese actuado en ella.

Lo anterior para indicarle que las constancias que se dejan de todas las reuniones son las actas, de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales.”

## PREGUNTA NO. 5

- **Hoja de vida de la Sra. María Claudia Peñas Arana con todas las certificaciones y anexos especialmente las que demuestren la experiencia relacionada y específica requerida para ejercer dicho cargo.**

“Dando alcance a su solicitud, nos permitimos anexar la hoja de vida de la Dra. María Claudia Peñas Arana con los certificados de experiencia anexos en la misma.”



## PREGUNTA NO. 6

- **Concepto jurídico y desde el área de talento humano del cumplimiento de los requisitos de experiencia por parte de la Sra. María Claudia Peñas Arana para ser designada Gerente principal de Transcaribe**

“Dando alcance a su solicitud, nos permitimos anexar el certificado expedido por el Director Administrativo y Financiero de la Entidad y el concepto jurídico que sirvió como soporte para el mismo.

En cuanto a la adición a la proposición nos permitimos remitir lo solicitado”

## PREGUNTA NO. 7

- **Copia de las Actas de la Junta Directiva de Transcaribe No 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174 con las respectivas grabaciones de cada acta.**

*“Dando alcance a su solicitud me permito remitir las actas de Junta Directiva solicitadas, aclarando que los estatutos de la sociedad Art 32, que en su parte final indica: **ARTICULO 32°. FUNCIONAMIENTO De todas las reuniones se,** elaborarán actas que serán llevadas en un libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, y en ellas se dejara constancia de los siguientes puntos: El número consecutivo que le corresponda.- Fecha, hora y lugar de la reunión.- La indicación de haberse reunido en funciones de Junta Directiva.- Nombre de los asistentes con indicación de su carácter de principales o suplentes.: Los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número devotos emitidos a favor, en contra o en blanco Las constancias dejadas por los asistentes.- Las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.- Las actas serán firmadas por el presidente de la respectiva reunión y por el secretario que hubiese actuado en ella.*

*Lo anterior para indicarle que las constancias que se dejan de todas las reuniones son las actas (las cuales se anexan), de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales.*

## PREGUNTA NO. 8

- Remitir la información relacionada con los cambios en los contratos laborales del personal de la entidad durante el año 2021. Explicar qué dio origen a la salida (en caso de retiro o renuncia) o al cambio de las condiciones laborales de dichos funcionarios.

Ítem	Cargo	Nombre	Salida	Motivo
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Ercilia Barrios Flórez	07/Abril/2021	Renuncia
2	Gerente General	Sindry Camargo Martínez	12/Mayo/2021	Renuncia
3	Director de Operaciones	Álvaro Tamayo Jiménez	11/Mayo/2021	Renuncia
4	Director Administrativo y Financiero	Luis Navarro Zúñiga	31/Julio/2021	Renuncia
5	Tesorero – Profesional Especializado	Jaime Jiménez González	11/Agosto/2021	Solicitud de no prórroga por parte del profesional

## SERVIDORES PÚBLICOS

### Clasificación

#### TRANSCARIBE

#### OTRAS CLASIFICACIONES

Libre nombramiento  
y remoción

Trabajadores  
Oficiales

Modalidad de vinculación: Contrato de Trabajo

## TRABAJADORES OFICIALES

### Clasificación

#### CONTRATO DE TRABAJO

Tareas

Tiempos

Término indefinido  
(6 meses)

#### LEYES Y REGLAMENTACIÓN DE ORDEN INTERNO

- Ley 6ta de 1945
- Ley 64 de 1946
- Decreto reglamentario 2127 de 2015, derogado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015
- Resolución No. 0036 de 2006

## TRABAJADORES OFICIALES

- Informe sobre actividades a su cargo.
- Dinámicas de comunicaciones.
- Enfoque de mejoras para consolidar una propuesta de actualidad ante la junta

## PAUTAS PARA VALORAR UNA HOJA DE VIDA A EFECTOS DE VERIFICAR SI CUMPLE CON EL PERFIL

1. Documentos que acrediten estudios y experiencia.
2. Detalle de tareas, funciones y calificaciones.
3. Marco interno de regulación, reglamentación o factores.
4. Lectura sistemática con disposiciones superiores.

## LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD Y MANUAL DE FUNCIONES

*“Todos los empleados de la sociedad, con excepción de los designados por la General de accionistas estarán sometidos al Gerente o a su Suplente en el desempeño de cargos; el Gerente deberá ser profesional universitario con postgrado en áreas afines con el objeto social, con una experiencia de no menos de cinco años en el sector público o privado, en los niveles , directivo o asesor, con conocimientos generales en materia de transporte público y desarrollo urbano y/o dirección y gestión de proyectos”*



## LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD Y MANUAL DE FUNCIONES

### Acuerdo 007 de 2003

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional universitario en ciencias Jurídicas, Económicas, Sociales, administrativas, Ingenierías, Arquitectura y posgrados en áreas afines.	Cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo. Dos ( 2 ) años de experiencia específica con el área de transporte.

## ACUERDO NO. 0026 DE 16 DE ENERO DE 2006

Este acuerdo en su artículo primero modificó el artículo primero del Acuerdo 007 de 2003 donde se determinó frente a los requisitos para el cargo e Gerente los siguientes:

IDENTIFICACIÓN		
<b>CARGO</b>		<b>RELACIÓN DE DEPENDENCIA</b>
Denominación: <b>GERENTE</b>		Dependencia: <b>GERENCIA</b>
Código: 034	Grado: 61	Nivel : DIRECTIVO
Naturaleza del Cargo: <b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>		Jefe Inmediato: <b>JUNTA DIRECTIVA</b>
REQUISITOS		
<b>ESTUDIOS:</b> Título profesional universitario con postgrado en áreas afines con el objeto social. Conocimientos acreditados en materia de transporte público, desarrollo urbano y/o dirección y gestión de proyectos.		<b>EXPERIENCIA:</b> Cinco (5) años de experiencia como Directivo.



#EnMiTRANSCA

**DECRETO 785 DE 2005**  
**DECRETO 1083 DE 2015**

- Experiencia relacionada.
- Experiencia profesional.
- Experiencia laboral.
- Experiencia docente.

## ESTUDIO HOJA DE VIDA MARÍA CLAUDIA PEÑAS

- Experiencia relacionada:  
Acreditación cargo directivo “Cartagena Como Vamos”
- Experiencia específica:  
Sector transporte temas de movilidad, Decreto compilatorio 1079 de 2015, Art 2.1.2.1; Art 1.2.1.6; Art 2.2.1.22.3 (7)

