

MEMORANDO  
\*20192000116883\*

No. 20192000116883  
Bogotá, 22-10-2019

Para: **Carmen Ligia Valderrama Rojas**  
Superintendente de Transporte

Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

**María del Rosario Oviedo Rojas**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Secretaria General (e)  
**Camilo Pabón Almanza**  
Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte  
**Álvaro Ceballos Suárez**  
Superintendente Delegado de Puertos  
**Wilmer Arley Salazar Arias**  
Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura  
**Omar Enrique Hanggi Valoyes**  
Jefe Oficina Asesora Planeación  
**Jaime Alberto Rodríguez**  
Director Financiero

De: Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación Informe Definitivo de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005 y Formato de Entrega de Cargo- *Cadena de Valor*

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles asignados mediante Decreto 648 de 2017, entre ellos "Enfoque Hacia la Prevención" y de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" y lo contemplado en la Ley 951 de 2005 "por la cual se crea el acta de informe de gestión", informa que se realizó el seguimiento al cumplimiento de la citada Ley respecto de los informes acta de gestión presentados por los servidores públicos que conforme a la nueva estructura orgánica de la entidad Decreto 2409/2018, fueron encargados, por más de 30 días en las Delegaturas, Direcciones u Oficinas.

1

15-DIF-05  
V2

Esta Oficina se permite comunicar el informe mencionado en el asunto, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Así mismo, se informa que se comunica dicho informe a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.4.7 Parágrafo 1° "...Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno ..." del Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" y a la Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario.

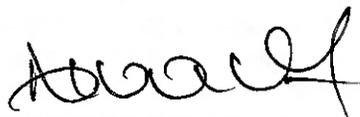
Producto del análisis y verificación de la información, se generó un hallazgo y observaciones los cuales requieren de suscripción de plan de mejoramiento en los siguientes cinco (5) días, para la implementación de acciones, por parte de los responsables, el formato de plan de mejoramiento se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad <http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm-Plan> (suscribirlo teniendo en cuenta la identificación proceso y el hallazgo que ha sido señalado en la presentación de resultados producto del seguimiento, incluyendo análisis de causas y definir acciones de mejora en términos de eficacia y efectividad) que eliminen la causa raíz.

Finalmente, del hallazgo determinado, por el incumplimiento de lo dispuesto por la Ley 951 de 2005 del Doctor Carlos Oscar Quintero, por parte de la Oficina de Control Interno, se informa, que se dará traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.

*\*Se hace la solicitud respetuosa a la Coordinación de Talento Humano, que una vez la Doctora María Pierina González Falla- quien se desempeñó como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación encargada, se reintegre del disfrute de sus vacaciones sea informada de los resultados del presente informe, para la implementación de las acciones.*

*Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y la Renovación de la Supertransporte.*

Cordialmente,



**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexos: Dieciocho (18 folios)

Copia: Carlos Óscar Quintero Porras-Asesor, Sandra Liliana Ucro- Coordinadora Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI; Carolina Duran Rodríguez- Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario y Betsy Sánchez Theran-Coordinadora Grupo de Talento Humano

Proyectó y verificó: Eva E. Becerra Rentería - profesional Especializado -Auditor OCI  
C:\Z:\BACKUP EVA BECERRA\CONTROL INTERNO\Ley 951\Comunicacion Informe ley 951.docx

MEMORANDO  
\*20192000116883\*

No. 20192000116883  
Bogotá, 22-10-2019

Para: **Carmen Ligia Valderrama Rojas**  
Superintendente de Transporte

Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

**María del Rosario Oviedo Rojas**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Secretaria General (e)  
**Camilo Pabón Almanza**  
Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte  
**Álvaro Ceballos Suárez**  
Superintendente Delegado de Puertos  
**Wilmer Arley Salazar Arias**  
Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura  
**Omar Enrique Hanggi Valoyes**  
Jefe Oficina Asesora Planeación  
**Jaime Alberto Rodríguez**  
Director Financiero

De: Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación Informe Definitivo de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005 y Formato de Entrega de Cargo- *Cadena de Valor*

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles asignados mediante Decreto 648 de 2017, entre ellos *"Enfoque Hacia la Prevención"* y de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* y lo contemplado en la Ley 951 de 2005 *"por la cual se crea el acta de informe de gestión"*, informa que se realizó el seguimiento al cumplimiento de la citada Ley respecto de los informes acta de gestión presentados por los servidores públicos que conforme a la nueva estructura orgánica de la entidad Decreto 2409/2018, fueron encargados, por más de 30 días en las Delegaturas, Direcciones u Oficinas.

1

15-DIF-05  
V2

Esta Oficina se permite comunicar el informe mencionado en el asunto, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Así mismo, se informa que se comunica dicho informe a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según lo establecido en el artículo 2.2.21.4.7 Parágrafo 1° "... Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno ..." del Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" y a la Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario.

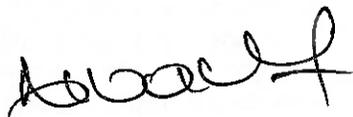
Producto del análisis y verificación de la información, se generó un hallazgo y observaciones los cuales requieren de suscripción de plan de mejoramiento en los siguientes cinco (5) días, para la implementación de acciones, por parte de los responsables, el formato de plan de mejoramiento se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad <http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm-Plan> (suscribiendo teniendo en cuenta la identificación proceso y el hallazgo que ha sido señalado en la presentación de resultados producto del seguimiento, incluyendo análisis de causas y definir acciones de mejora en términos de eficacia y efectividad) que eliminen la causa raíz.

Finalmente, del hallazgo determinado, por el incumplimiento de lo dispuesto por la Ley 951 de 2005 del Doctor Carlos Oscar Quintero, por parte de la Oficina de Control Interno, se informa, que se dará traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.

*\*Se hace la solicitud respetuosa a la Coordinación de Talento Humano, que una vez la Doctora María Pierina González Falla- quien se desempeñó como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación encargada, se reintegre del disfrute de sus vacaciones sea informada de los resultados del presente informe, para la implementación de las acciones.*

*Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y la Renovación de la Supertransporte.*

Cordialmente,



**Alba Enidia Villamil Muñoz**

Anexos: Dieciocho (18 folios)

Copia: Carlos Óscar Quintero Porras-Asesor, Sandra Liliana Ucos- Coordinadora Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI; Carolina Duran Rodríguez- Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario y Belsy Sánchez Theran- Coordinadora Grupo de Talento Humano

Proyectó y verificó: Eva E. Becerra Rentería - profesional Especializado -Auditor OCI  
C:\Z:\BACKUP EVA BECERRA\CONTROL INTERNO\Ley 951\Comunicacion Informe ley 951.docx

Evaluación: Seguimiento:   X   Auditoría Interna:       

FECHA: Informe Definitivo, 22 de octubre de 2019.

## **NOMBRE DEL INFORME:**

Seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 y Formato Informe Entrega de Cargo- *cadena de valor*

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005.

### **2. OBJETIVOS ESPECIFICOS (N/A)**

### **3. ALCANCE**

Enero de 2019 a la fecha.

### **4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 951 de marzo 31 del 2005 *"Por la cual se crea el acta de informe de gestión."*
- Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*
- Decreto 2409 de 2018 *"Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones."*
- Decreto 2410 de 2018 *"Por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones"*.
- Y demás normatividad aplicable.

### **5. METODOLOGÍA**

El seguimiento se realizó aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas, técnicas de observación, revisión documental, entre otras.

En el desarrollo del seguimiento se realizó la verificación y análisis de la información, para la generación del informe que se comunica con las situaciones evidenciadas, conclusiones y recomendaciones que aporten a la mejora continua.

### **6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Se realizó la verificación al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 *"Por la cual se crea el acta de informe de gestión"* respecto del Título II. *Del proceso de entrega y recepción. Capítulo I. De la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión*, previa solicitud de Información por parte de la Oficina de Control Interno a la Coordinación del Grupo Talento Humano, mediante memorando No. 20192000101233 del 20-09-2019

Verificación en la Intranet- Cadena de valor de la Supertransporte y en el Sistema de Gestión Orfeo.

### Pruebas Realizadas

Se verificaron los actos administrativos números:

- Resolución Número 44653 del 11 de diciembre de 2019 *“por medio de la cual se hace un encargo de funciones en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte...resolviendo “Encargar a la Dra. María Pierina González Falla..., quien se desempeña en el cargo de Secretaria General Código 037 Grado 20, de las funciones del Cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación mientras se surte el proceso para su provisión definitiva”.*
- Resolución 1663 del 13 de mayo de 2019, *“por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de personal resolviendo nombrar al señor Omar Enrique Hanggi Valoyes... en el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación”*
- Resolución número 000006 del 02 de enero de 2019, *“por la cual se hace un encargo de funciones en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte”, mediante la cual se realizó “encargo al Ingeniero Carlos Óscar Quintero Porras... quien desempeña el cargo de Asesor código 1020 grado 13 del despacho de la Superintendente de Transporte, de las funciones del cargo de Jefe de Oficina código 137 grado 16, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mientras se surte el proceso para su provisión definitiva”.*
- Resolución número 02089 del 27 de mayo de 2019 *“Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal”, “al Señor Maximino Vargas Sánchez, ... en el cargo de Jefe de oficina Código 137 Grado 16, de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a partir del 27 de mayo de 2019”.*
- Resolución Número 44653 del 11 de diciembre de 2019 *“por medio de la cual por la cual se hace un encargo de funciones en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte...resolviendo “Encargar a la Dra. María Pierina González Falla..., quien se desempeña en el cargo de Secretaria General Código 037 Grado 20, de las funciones del Cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación mientras se surte el proceso para su provisión definitiva”.*
- Resolución 23761 del 19 de noviembre de 2019, *“por el cual se designa Coordinadora del Grupo “de Administrativa de la Secretaría General” resolviendo, “designar como Coordinadora del Grupo de Administrativa de la Secretaría General a Sandra Liliana Ucros Velásquez en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17”.*
- Resolución 01797 del 20 de mayo de 2019 *“por la cual se designan Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Transporte” resolviendo “designar como Coordinadora del Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, de la Dirección Administrativa, a la señora Sandra Liliana Ucros Velásquez, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17”.*
- Resolución 1662 del 13 de mayo de 2019, *“por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de personal resolviendo nombrar a la señora Jennifer del Rosario Bendek Rico... en el cargo de Director Código 105 Grado 11, de la Dirección Administrativa”*
- Se verificó los archivos remitidos vía correo electrónico por parte de Talento Humano, del día 25 de septiembre de 2019, citados en el memorando N° 20195000102553 del 24-09-2019 y denominados:
  - Informe María Dra. Pierina- Planeación.pdf
  - Tic óscar quintero.pdf

- En el sistema de gestión documental Orfeo, se verificó la presentación del Informe de gestión, por parte de la Servidora Sandra Liliana Ucros Velázquez en ejercicio de entrega del cargo como Coordinadora del Grupo Administrativa *ahora* Dirección administrativa.
- Se verificó los formatos dispuestos en la cadena de valor de la Supertransporte versus los registros de los informes remitidos por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano como lo evidenciado en Orfeo y consultados por parte de la auditora de la Oficina de Control Interno y lo indicado en la Ley 951.

#### **Situaciones evidenciadas**

- Se observó en la cadena de valor de la Superintendencia- Procesos de apoyo-Gestión del talento Humano- Documentos de referencia Internos, formato dispuesto para la entrega denominado y que contiene:
  - a. **14-DIF-03 INFORME DE ENTREGA DE CARGO:** Formato con logotipo, constituido por seis (6) ítems así:
    1. IDENTIFICACIÓN (fecha, nombre del servidor público, identificación, cargo y código, dependencia, Dependencia donde es trasladado).
    2. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE O EN TRASLADO DE DEPENDENCIA
    3. ESTADO ACTUAL DE LOS EXPEDIENTES, PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES EN PROCESO O DESARROLLO
    4. DETALLE PORMENORIZADO DE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A SU CARGO
      - 4.1 Bienes muebles
      - 4.2 Aplicativos
      - 4.3 Personal a Cargo
      - 4.4 Otros
    5. OBSERVACIONES
    6. ANEXOS.

#### **Verificación entrega del Cargo como Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ingeniero Carlos Óscar Quintero Porras:**

- Se observó que mediante Resolución número 000006 el 02 de enero de 2019, se realizó encargo al Ingeniero Carlos Óscar Quintero Porras, *de las funciones del cargo de Jefe de Oficina código 137 grado 16, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mientras se surte el proceso para su provisión definitiva.* Encargo que culminó, mediante Resolución número 02089 del 27 de mayo de 2019 *"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal", ... al Señor Maximino Vargas Sánchez, ... en el cargo de Jefe de oficina Código 137 Grado 16, de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a partir del 27 de mayo de 2019.*
- Se evidenció que en el período objeto de seguimiento, en la Información remitida, por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, "ACTA DE ENTREGA" de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con diez (10) puntos, suscrita por los servidores públicos: Carlos Oscar Quintero Porras quien entrega y Maximino Vargas Sánchez quien recibe, con fecha del 28 de mayo de 2019 (*ver imagen1*), no cumple con los requisitos (del contenido) del INFORME DE ENTREGA DE CARGO. *No obstante, al verificar el contenido del "ACTA DE ENTREGA con los ítems del formato 14-DIF-03 INFORME DE ENTREGA DE CARGO, dispuestos en la cadena de valor, no tiene incluido el siguiente contenido:*

**FORMATO INFORME DE ENTREGA DE CARGO**

1. IDENTIFICACIÓN	
FECHA: (DD/MM/AA)	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	
IDENTIFICACIÓN:	
CARGO Y CÓDIGO:	
DEPENDENCIA:	
DEPENDENCIA DONDE ES TRASLADADO <sup>1</sup> :	

**2. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE O EN TRASLADO DE DEPENDENCIA**

*Realice un informe descriptivo, sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno.*

**3. ESTADO ACTUAL DE LOS EXPEDIENTES, PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES EN PROCESO O DESARROLLO**

*Describa el estado actual de los temas que se encuentran bajo su responsabilidad, indicando las actividades o temas que quedan pendientes por resolver, para ello puede incluir listados, tablas, anexos, que permitan especificar y detallar los temas que requieren atención inmediata.*

**4. DETALLE PORMENORIZADO DE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A SU CARGO**

*Realice una descripción detallada sobre la situación de los recursos materiales o financieros asignados.*

**4.1 Bienes muebles:**

*Enumere los bienes o herramientas de trabajo asignadas, para la realización de sus labores, indicando el estado en que se encuentran al momento de realizar la entrega de los mismos.*

**4.2 Aplicativos:**

*Indique los aplicativos utilizados en sus labores, especificando si son propios de la Entidad o son de otras entidades, ya sean del sector o del orden nacional, entregando al Jefe inmediato las claves utilizadas para evitar traumatismos para la Entidad.*

APLICATIVO	USUARIO	EXTERNO	INTERNO

**4.3 Personal a Cargo:**

*En caso de contar con personal a cargo deberá referenciar la evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta y provisionales.*

**4.4 Otros:**

*Indique el estado de otros recursos asignados.*

**5. OBSERVACIONES**

*Detalle si se deben tener en cuenta observaciones adicionales, a todo lo descrito anteriormente.*

**6. ANEXOS**

*Enumere los anexos que incluirá como parte de este informe.*

\_\_\_\_\_  
Firma Servidor Público

\_\_\_\_\_  
Firma Servidor de Empalme

\_\_\_\_\_  
Firma Responsable Dependencia

(Si Aplica)

Fuente: Tomado por la auditora de la OCI, de la cadena de valor, 21 de octubre de 2019.

- Se observó en la información obtenida en la intranet de la Superintendencia- actos administrativos <http://intranet.supertransporte.gov.co/?p=20554>, la resolución 02089 del 27-05-2019 "Por la cual se hace un nombramiento ordinario a la planta de personal al señor Maximino Vargas Sánchez, de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" versus el acta de entrega suscrita, por los servidores saliente Carlos Oscar Quintero y entrante Maximino Vargas donde se evidenció respecto de la fecha lo siguiente: (...) "Dada en Bogotá, a los Veintiocho (28) días del mes de mayo de 2019", dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley 951 de 2005.

<sup>1</sup>Aplica para los casos en los cuales el servidor público es trasladado temporal o definitivamente a otra dependencia.

Imagen 1: Formato de Acta de Entrega – Dr. Carlos Oscar Quintero

<b>ACTA ENTREGA</b>		
<p>1. Durante el segundo trimestre del año 2019 la oficina de tecnologías de tecnologías de la información ha logrado estabilizar el sistema misional VIGIA, logrando que las caídas del mismo tiendan a cero (0), puesto que en el año 2018 para el segundo trimestre se generaron 19 caídas y para lo recorrido del segundo trimestre del año 2019 se han generado 4 caídas de corta duración logrando una reducción 84%, de esta manera la atención desde los diferentes puntos se mejoró en página web, ventanilla de atención al ciudadano.</p>		
<p>También se han recibido 5.111 PQRS en el transcurso del año 2019 comparadas con el año 2018 que se recibieron 7.359 en el mismo periodo, obteniendo una reducción del 69.45%.</p>		
PQRS		
ENERO	2.018	2.019
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	2.179	1.064
DELEGADA DE PUERTOS	91	68
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	192	335
OTRAS DEPENDENCIAS	1.614	635
	282	26

Fuente: Acta de Entrega en archivo denominado Tic óscar quintero.pdf

Por lo anterior, evidenció la auditora, que el documento (*ACTA DE ENTREGA*) denominado *Tic oscar quintero.pdf*, presentado por el servidor Carlos Oscar Quintero Porras, no se realizó en el formato dispuesto en la cadena de valor para tal fin, ni se incluyó la identificación, Cargo y Código, la fecha, la dependencia, actividades o temas pendientes a resolver, personal a cargo, suscripción y evaluación de compromisos, entre otros.

**Hallazgo 01-2019- (Acción Correctiva- AC)- Informe de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005**

En el documento denominado *Tic oscar quintero.pdf*, presentado por el servidor Oscar Quintero Porras, se evidenció que no se realizó en el formato dispuesto en la cadena de valor para tal fin, ni se incluyó la identificación, Cargo y Código, la fecha, la dependencia, actividades o temas pendientes a resolver, personal a cargo, suscripción y evaluación de compromisos, entre otros. Situación que conllevó al incumplimiento, de lo establecido en los artículos "5o. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2o, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

9o. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley...

10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1o y 2o de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

**PARÁGRAFO 1o.** El informe a que se refiere el numeral 1o del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del Despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.

**PARÁGRAFO 2o.** El informe al que se refiere este artículo se presentará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4o de la presente ley" de la ley 951 de 2005.

Para el caso anterior, de incumplimiento se da traslado al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

**Verificación entrega del Cargo como Jefe de la de la Oficina Asesora de Planeación de la Dra. María Pierina González Falla:**

- resolución Número 44653 del 11 de diciembre de 2019 “por medio de la cual por la cual se hace un encargo de funciones en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte...resolviendo “Encargar a la Dra. María Pierina González Falla..., quien se desempeña en el cargo de Secretaria General Código 037 Grado 20, de las funciones del Cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación mientras se surte el proceso para su provisión definitiva”.
- Se evidenció que con la resolución Número 44653 del 11 de diciembre de 2019, se encargó de la Oficina Asesora de Planeación a la Dra. María Pierina González Falla, versus el memorando N° 20195300068123 del 12-06-2019 la Doctora María Pierina Falla González Falla, con asunto: “Entrega de Informe de Gestión Entrega de Cargo” dirigido al Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación Omar Hanggi Valoyes (ver imagen 2), y documento adjunto con las características del formato dispuesto en la intranet de la Superintendencia- Procesos de apoyo-Gestión del talento Humano- Documentos de referencia Internos, denominado 14-DIF-03 INFORME DE ENTREGA DE CARGO (ver imagen:3), formato que únicamente fue suscrito por la Doctora María Pierina Falla González Falla, sin evidenciar el recibimiento por el funcionario que se posesionó y recibe el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Omar Hanggi (ver imagen 4).
- Se observó en la información obtenida, por la auditora de la OCI en la intranet de la Superintendencia- actos administrativos <http://intranet.supertransporte.gov.co/?p=20554>, la resolución 01663 del 20/05/2019 “Nombramiento ordinario a la planta de personal al señor Omar Enrique Hanggi Valoyes de la Oficina Asesora de Planeación.” versus el Informe de entrega de Cargo, suscrito por la servidora saliente María Pierina Falla y entrante Omar Hanggi donde se evidenció respecto de la fecha el memorando N° 20195300068123 del 12-06-2019 dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley 951 de 2005.

Imagen 2: Memorando 20195300068123 del 12-06-2019 del Formato Informe de Entrega de Cargo – Dra. María Pierina Gonzales Falla

**Asunto: Entrega Informe de Gestión Entrega de Cargo**

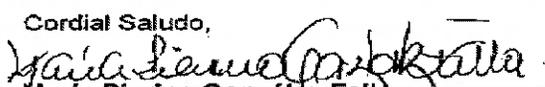
En cumplimiento de la normatividad vigente y de lo dispuesto en la segunda versión del **FORMATO INFORME DE ENTREGA DE CARGO** código14-DIF-03 del 11-03-2019, adjunto se hace entrega de los siguientes documentos contentivos del Informe de Gestión del 10 de diciembre de 2018 al 20 de mayo de 2019, periodo en el cual fui designada como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (e), así:

1. Formato Informe de Entrega de Cargo código14-DIF-03 diligenciado en todas sus secciones de acuerdo al ordenamiento establecido por las dimensiones que y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en las que la Oficina de Planeación interviene directamente.
2. Presentación Ejecutiva del Informe.
3. Calificaciones de la evaluación de desempeño de los funcionarios de planta de la oficina.
 

- Odalis María Díaz Bohorquez	Prof. Esp. 16	Carrera Administrativa y Encargo
- Isabel del Carmen Rodríguez	Prof. Esp. 15	Carrera Administrativa y Encargo
- Ángela María Mora Cubillos	Prof. Esp. 14	Provisional
- Ivan Viveros Mendoza	Aux. Adm 15	Provisional
4. Constancia renuencia de las señoras Isabel del Carmen Rodríguez y Odalis María Díaz Bohórquez en suscribir la evaluación de desempeño parcial.

Atenta a cualquier inquietud que se pueda presentar.

Cordial Saludo,



Fuente: Informe de Gestión Entrega de Cargo- Memorando 20195300068123 del 12-06-2019

Imagen 3: Formato Informe de Entrega de Cargo – Dra. María Pierina Gonzales Falla adjunto en Memorando 20195300068123 del 12-06-2019-

1. IDENTIFICACIÓN	
FECHA: (DD/MM/AA)	Inicial: 10/12/18 Final: 20/05/19
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO:	María Pierina González Falla
IDENTIFICACIÓN:	55.170.337
CARGO Y CÓDIGO:	Jefe Oficina Asesora (e), Código 1045
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación
DEPENDENCIA DONDE ES TRASLADADO¹:	N.A.

**2. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE O EN TRASLADO DE DEPENDENCIA**

La descripción de la gestión adelantada se efectuará bajo el ordenamiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que desarrolla directamente la Oficina Asesora de Planeación, y de lo establecido en la Tabla de Retención Documental de la misma, sin perjuicio de que en cada una de ellas, se hará mención del funcionario o contratista que la desarrolló.

**2.1. IMPLEMENTACION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG -**

Fuente: Informe de Gestión Entrega de Cargo- Memorando 20195300068123 del 12-06-2019.

Imagen 4: Firmas del Formato Informe de Entrega de Cargo – Dra. María Pierina Gonzales Falla en Memorando 20195300068123 del 12-06-2019.

CONTRATOS			
NOMBRE A APELLIDO	CARGO	F.INICIO	F.TERMINACION
Nidia Torres	Profesional	20- May-2019	19- Sep-2019
Natalia Arias	Profesional	03-01-2019	17- May-2019

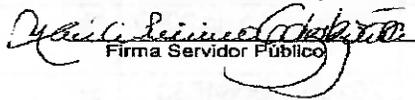
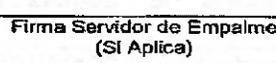
4.3. Otros: N.A

**5. OBSERVACIONES**

Importante definir si la supervisión de los nuevos contratos del SIS, estarán a cargo de la Oficina Asesora de Planeación o por el contrario, los absorberán las áreas donde se encuentran las competencias.

**6. ANEXOS**

Todos los mencionados se encuentran en el cuerpo del informe, se encuentran en la carpeta compartida de la Oficina, de acuerdo como aparecen por tema.

 Firma Servidor Público
  Firma Servidor de Empalme (Si Aplica)
  Firma Responsable Dependencia

Pág. 48

14-DIF-03  
V2  
11-03-2019

Fuente: Informe de Gestión Entrega de Cargo- Memorando 20195300068123 del 12-06-2019

**Verificación entrega del Cargo como Coordinadora del Grupo de Administrativa de la Servidora. Sandra Liliana Ucros Velázquez:**

- Se evidenció que mediante memorando N° 20195300064533 del 31 de mayo de 2019 la servidora Sandra Liliana Ucros Velázquez realizó entrega del cargo como Coordinadora del Grupo de Administrativa *ahora* Dirección Administrativa, con asunto: "Entrega de Informe de Gestión Entrega de Cargo" con las características del formato dispuesto en la intranet de la Superintendencia- Procesos de apoyo-Gestión del talento Humano- Documentos de referencia Internos, denominado 14-DIF-03 INFORME DE ENTREGA DE CARGO (ver imagen:5)
- Se observó en la información obtenida, por el auditor de la OCI en la intranet de la Superintendencia- actos administrativos <http://intranet.supertransporte.gov.co/?p=20554>, la resolución 01662 del 13/05/2019 "Nos permitimos informar que mediante Resolución No.1662 del 13 de mayo de 2019, se hace Nombramiento ordinario a la planta de personal a la señora Jennifer del Rosario Bendek Rico de la Dirección de Administrativa." versus el Informe de entrega de Cargo, suscrito por la servidora saliente Sandra Liliana Ucros y entrante Jennifer Bendek donde se evidenció respecto de la fecha el memorando N° 20195300064533 del 31 -05 -2019 dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley 951 de 2005.

Imagen 5: Memorando 20195300064533 del 31 -05 -2019- Formato Informe de Entrega de Cargo- Sandra Liliana Ucros

 <b>FORMATO INFORME DE ENTREGA DE CARGO</b>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>	
FECHA: (DD/MM/AA)	31/05/2019
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	Sandra Liliana Ucrós Velásquez
IDENTIFICACIÓN:	52696557
CARGO Y CÓDIGO:	Profesional Especializado Grado 17 Cod 2028 – con funciones de Coordinador del Grupo de Administrativa
DEPENDENCIA:	Grupo de Administrativa
DEPENDENCIA DONDE ES TRASLADADO:	Dirección Administrativa – Grupo de Apoyo a la gestión administrativa
<b>2. INFORME RESUMIDO POR ESCRITO DE LA GESTIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE O EN TRASLADO DE DEPENDENCIA</b>	

Fuente: Informe de Gestión Entrega de Cargo- Memorando 20195300064533 del 31 -05 -2019

Tabla 1: verificación cumplimiento de términos y de la Preparación de la entrega conforme la Ley 951/2005 y Formato Cadena de Valor.

Nombre	Cargo Saliente	Fecha de Terminación de la Gestión	N° Memorando y Fecha del acta de Informe de entrega de Gestión	Cumplimiento de la Preparación de la entrega Ley 951/2005 y Formato Cadena de Valor
María Pierina González Falla	Jefe Oficina Asesora de Planeación	21/05/2019	20195300068123 del 12/06/2019	Si
Oscar Quintero Porras	Jefe Oficina de las TIC	28/05/2019	28 de mayo de 2019	No
Sandra Liliana Ucros	Coordinadora Grupo Administrativa	20/05/2019	20195300064533 del 31 -05 -2019	Si

Fuente: Producción propia de la Auditora- Análisis OCI- Tomado de los archivos Informe María Dra. Pierina-Planeación.pdf, Tic óscar quintero.pdf y memorando 20195300064533 del 31 -05 -2019.

## 7. CONCLUSIONES

Conforme la información remitida y verificada por parte de la auditora, para realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005, se pudo evidenciar que los funcionarios María Pierina Falla en entrega del cargo como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Sandra Liliana Ucros del cargo como Coordinadora Administrativa hoy Dirección Administrativa y el Dr. Carlos Oscar Quintero como Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumplieron con los términos de entrega dispuestos por la citada Ley. No obstante, el Sistema de Control Interno inmerso en la verificación de los informes acta de gestión, es susceptible de mejora.

Para el caso del Ingeniero Carlos Óscar Quintero, el contenido del informe incumple lo establecido en los artículos citados en el **Hallazgo 01-2019- (Acción Correctiva- AC)**- Informe de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005, razón por la cual se da traslado a Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

En el caso del Informe presentado por la Dra. María Pierina González Falla, no se evidenció recibido, ni suscripción, por el Servidor entrante Dr. Omar Hanggi Valoyes.

## 7. CONCLUSIONES

Conforme la información remitida y verificada por parte de la auditora, para realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005, se pudo evidenciar que los funcionarios María Pierina Falla en entrega del cargo como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Sandra Liliana Ucros del cargo como Coordinadora Administrativa hoy Dirección Administrativa y el Dr. Carlos Oscar Quintero como Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumplieron con los términos de entrega dispuestos por la citada Ley. No obstante, el Sistema de Control Interno inmerso en la verificación de los informes acta de gestión, es susceptible de mejora.

Para el caso del Ingeniero Carlos Óscar Quintero, el contenido del acta presentada, no cumple Plo establecido en los artículos citados en el **Hallazgo 01-2019- (Acción Correctiva- AC)-** Informe de verificación cumplimiento Ley 951 de 2005, razón por la cual se da traslado a Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

En el caso del Informe presentado por la Dra. María Pierina González Falla, no se evidenció recibido, ni suscripción, por el Servidor entrante Dr. Omar Hanggi Valoyes.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados, consultados en la cadena de valor y verificados, no se hacen extensibles a otros soportes.

## 8. RECOMENDACIONES

Verificar por parte de cada responsable, que la informe acta de gestión, incluya el contenido según Ley 951 de 2005 y el formato dispuesto en la cadena de valor de la Superintendencia.

Formular el respectivo plan de mejoramiento, con el análisis de causas y acciones a implementar para subsanar las causas que generaron el hallazgo.

Implementar mecanismos de control por parte de Talento Humano, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 951/2005. Adicionalmente, que permita que el servidor público entrante, podrá conocer la totalidad de las actividades, programas, proyectos, recursos, personal a cargo, para prevenir la posible materialización de eventos de riesgo, entre ellos, el posible incumplimiento de los objetivos institucionales, apalancados con proyectos de inversión, entre otros.

El hallazgo identificado requiere la implementación de acciones preventivas o correctivas por lo cual se debe formular el respectivo plan de mejoramiento en los siguiente cinco (5) días, por parte del responsable de la dependencia, el cual se encuentra dispuesto en la cadena de valor de la entidad <http://intranet.supertransporte.gov.co/CadenaValor/index.htm-Plan> se debe suscribir teniendo en cuenta la identificación del proceso y el (los) hallazgo(s) u observaciones que ha(n) sido señalada(s) en el presente informe y realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para posterior seguimiento y verificación a la eficacia y efectividad de las acciones por parte del auditor (como Tercera Línea de Defensa).

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se hacen con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: *literal k) indica "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas"*.

Y en el Artículo 3º.- *Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

- a. *"El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;*

*En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".*

**Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y la Renovación de la Supertransporte.**

**Alba Enidia Villamil Muñoz**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Coordinador (a) Plan Anual de Auditoría

**Eva Esther Becerra Renteria**  
Profesional Especializado  
Auditora Interna OCI

Anexos: Trece (13 folios)

Copia: Carlos Óscar Quintero Porras-Asesor, Sandra Liliana Ucros- Coordinadora Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI y Carolina Duran Rodríguez- Coordinadora Control Interno Disciplinario

Elaboró y Verificó: Eva E. Becerra Renteria- Profesional Especializado- Auditora OCI

Revisó: Alba Enidia Villamil Muñoz – Jefe OCI

C:\Z:\BACKUP EVA BECERRA\CONTROL INTERNO\Ley 951\Informe Definitivo Ley 951-2005.docx

## ACTA ENTREGA

1. Durante el segundo trimestre del año 2019 la oficina de tecnologías de la información ha logrado estabilizar el sistema misional VIGIA, logrando que las caídas del mismo tiendan a cero (0), puesto que en el año 2018 para el segundo trimestre se generaron 19 caídas y para lo recorrido del segundo trimestre del año 2019 se han generado 4 caídas de corta duración logrando una reducción 84%, de esta manera la atención desde los diferentes puntos se mejoró en página web, ventanilla de atención al ciudadano.

También se han recibido 5.111 PQRS en el transcurso del año 2019 comparadas con el año 2018 que se recibieron 7.359 en el mismo periodo, obteniendo una reducción del 69.45%.

PQRS	2.018	2.019
<b>ENERO</b>	<b>2.179</b>	<b>1.064</b>
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	91	68
DELEGADA DE PUERTOS	192	335
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	1.614	635
OTRAS DEPENDENCIAS	282	26
<b>FEBRERO</b>	<b>1.167</b>	<b>851</b>
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	54	33
DELEGADA DE PUERTOS	64	288
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	898	481
OTRAS DEPENDENCIAS	151	49
<b>MARZO</b>	<b>1.268</b>	<b>1.074</b>
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	49	27
DELEGADA DE PUERTOS	94	460
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	973	522
OTRAS DEPENDENCIAS	152	65
<b>ABRIL</b>	<b>1.410</b>	<b>957</b>
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	70	31
DELEGADA DE PUERTOS	91	28
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	1.025	439
OTRAS DEPENDENCIAS	224	459
<b>MAYO</b>	<b>1335</b>	<b>1165</b>
DELEGADA CONCESIONES E INFRAESTRUCTURAS	66	50
DELEGADA DE PUERTOS	132	468
DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	926	524
OTRAS DEPENDENCIAS	211	123

PQRS	2.018	2.019	% REDUCIDO
ENERO	2.179	1.064	51,17
FEBRERO	1.167	851	27,08
MARZO	1.268	1.074	15,30
ABRIL	1.410	957	32,13
MAYO	1.335	1165	12,73
TOTAL	7.359	5.111	30,55

2. El avance en **La Super Biblioteca Virtual**, es el siguiente:

Actualmente se cuenta con 4784 documentos cargados y disponibles para consulta de los usuarios. Se ejecutó una depuración de la información publicada con el fin de ofrecer la mejor información al ciudadano.

Se han recibido un total de 1247 consultas, distribuidas de la siguiente forma:

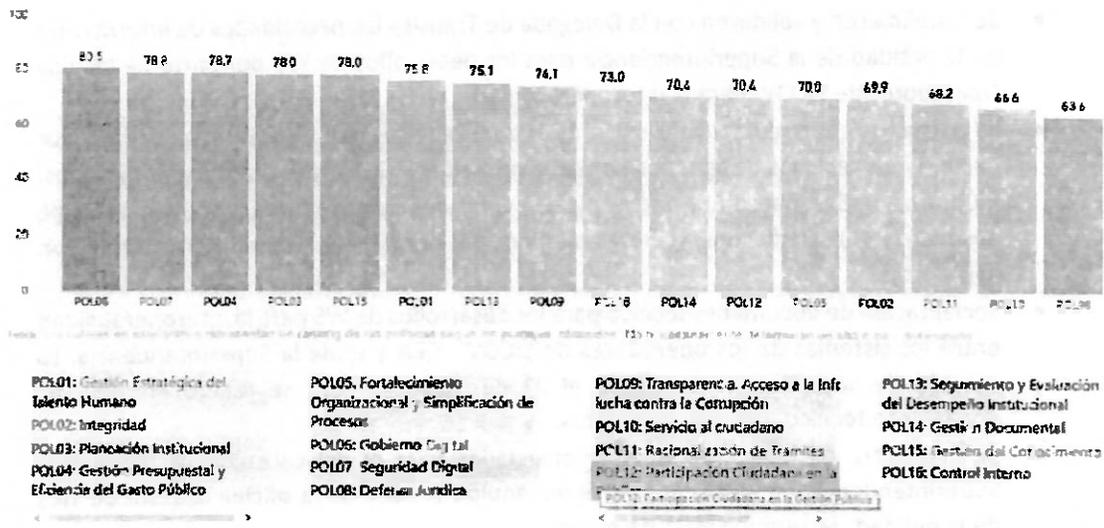
- Periodo 12 de marzo a 1 de abril: 314 visitas.
- Periodo 2 de abril al 25 de abril: 372 visitas. (Acumulado: 724 visitas)
- Periodo 26 de abril al 27 de mayo: 500 visitas. (Acumulado: 1247 visitas)

Para un total de 903 y el 72,4% pertenecen a consultas externas, es decir de la ciudadanía.

3. De acuerdo a lo solicitado en la Circular externa 002 de 2019 generada por el DAFP, para la medición del desempeño institucional. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizó el diligenciamiento de la información en el formulario FURAG sobre los avances generados en la Superintendencia a nivel de Gobierno Digital y Seguridad Digital, obteniendo en el mes de mayo los siguientes resultados:

Código Sigeop	Entidad	Sector	Índice de Desempeño Institucional	POLÍTICA 6: Gobierno Digital	POLÍTICA 7: Seguridad Digital
0827	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	TRANSPORTE	71,7	84,0	70,6
0034	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	TRANSPORTE	73,4	80,5	78,8
0013	MINISTERIO DE TRANSPORTE	TRANSPORTE	74,5	75,9	71,6
5202	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.	TRANSPORTE	71,8	73,8	68,9
5937	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	TRANSPORTE	70,4	73,7	70,4
0461	AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	TRANSPORTE	60,4	59,1	62,7
1426	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CALDAS LTDA	TRANSPORTE	35,6	48,2	32,5

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



4. INFORME DE AVANCE CEMAT MAYO DE 2019

A. REESTRUCTURACION DE LOS REPORTES

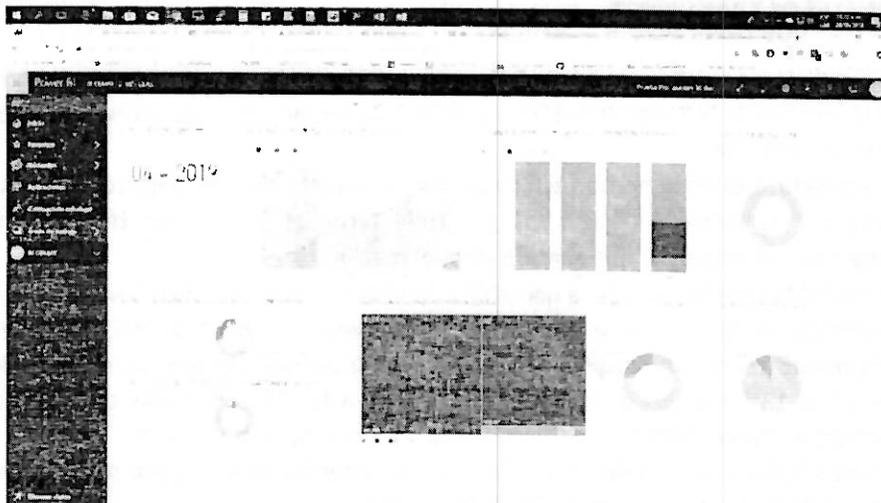
I. TERMINALES DE TRANSPORTE

- Se redefinieron y validaron con la Delegada de Tránsito las necesidades de información de la entidad de la Superintendencia para los desarrollos de Web Service (WS), para la interoperabilidad.
- Se estructuró el documento técnico de requerimiento para el desarrollo del WS por parte de los técnicos designados por cada terminal, incluyendo tres métodos: i) despachos, ii) llegas y iii) pruebas de alcoholimetría.
- Se realizó la socialización de la necesidad de interoperabilidad entre los sistemas de las Terminales de Transporte y el de la Superintendencia, a través de WS. Se presentó el documento técnico de requerimiento para el desarrollo del WS. La socialización se realizó el 13 de mayo, a la cual se invitaron a las 49 terminales de transporte y asistieron representantes de 32 terminales y 2 gremios de transporte.
- Desarrollo del consumo de WS por la Superintendencia en XMLS, por parte del equipo técnico de la oficina asesora de TIC de la entidad.
- Atención de consultas realizadas por las terminales en relación con el WS.
- Se realizaron pruebas del WS por parte de las terminales de transporte de Bucaramanga y de Pereira.
- Se elaboró la Plantilla de estandarización de informes a generarse por BI
- Definición de indicadores para incorporar en el BI

## II. CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA

- Se redefinieron y validaron con la Delegada de Tránsito las necesidades de información de la entidad de la Superintendencia para los desarrollos de WS por parte de los dos Operadores de SICOV, para la interoperabilidad.
- Se estructuró el documento técnico de requerimiento para el desarrollo del WS por parte de los técnicos designados por cada operador SICOV, incluyendo ocho métodos: i) Centros de Enseñanza Automovilística, ii) vehículos de enseñanza, iii) Instructores de enseñanza, iv) certificados, v) horas alumnos, vi) horas vehículo, vii) horas instructor, viii) alertas.
- Socialización de documento técnico para los desarrollos de WS para la interoperabilidad entre los sistemas de los operadores de SICOV - CEA y el de la Superintendencia. La reunión de socialización se realizó el 21 de mayo y el 22 se realizó entrega del documento técnico para los desarrollos.
- Se encuentra en desarrollo las funcionalidades para el del consumo de WS por la Superintendencia en XMLS, por parte del equipo técnico de la oficina asesora de TICs de la entidad. Se termina el 31 de mayo.
- Se definición de indicadores para incorporar el tablero de control
- El avance en el tablero de control, se presenta a continuación:

- **Indicador: Cumplimiento de Certificado de Conformidad:**

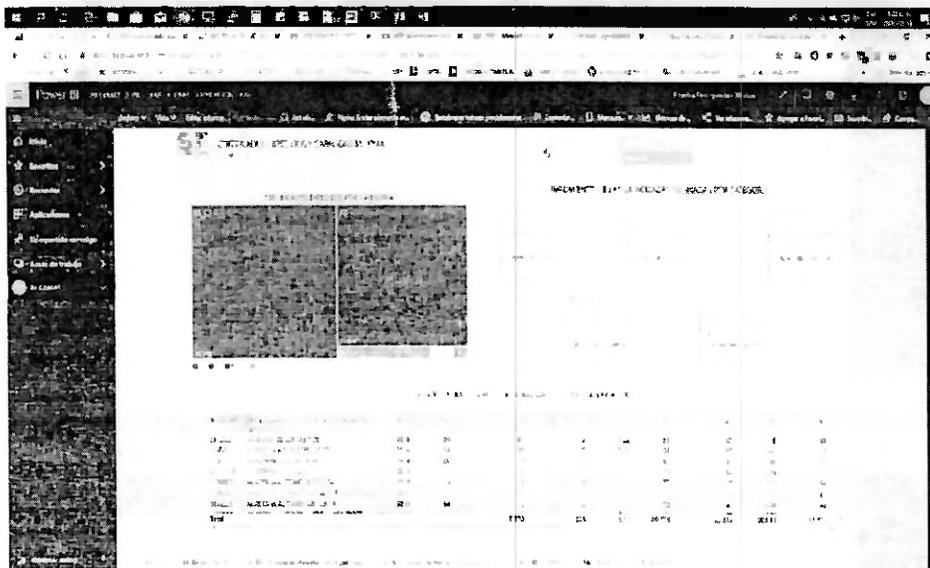




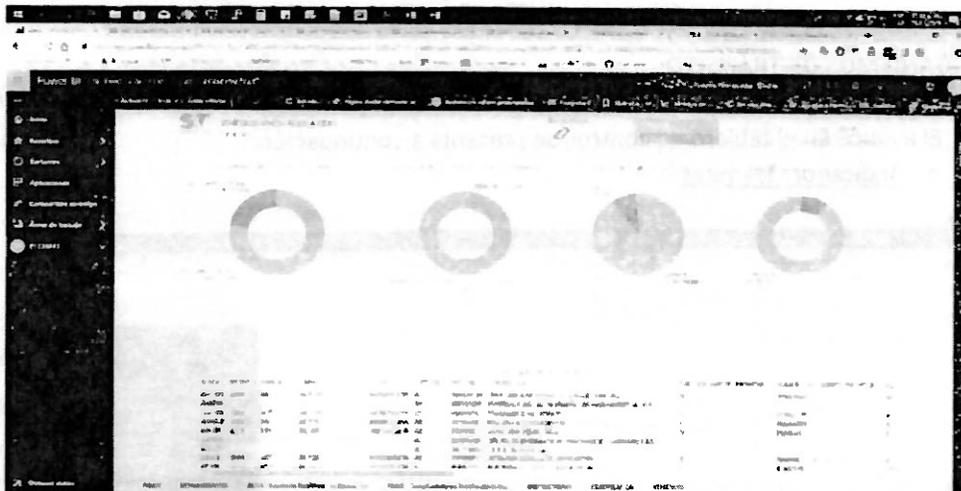
○ Indicador: Instructores



○ Indicador Certificados expedidos por CEA



- o Indicador vehículos vinculados CEA



### III. CENTROS DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES

- Se redefinieron y validaron con la Delegada de Tránsito las necesidades de información de la entidad de la Superintendencia para los desarrollos de WS por parte de los dos Operadores de SICOV, para la interoperabilidad.
- Se realizó reunión el 15 de mayo, con operadores de SICOV CRC para definir el contenido y tablas paramétricos de las posibles alertas que identifiquen dentro de los procesos establecidos para la realización del examen médico y de coordinación motriz. La propuesta de alertas se recibió el 22 de mayo por parte de operadores.
- Se encuentra en estructuración el documento técnico de requerimiento para el desarrollo del WS por parte de los técnicos designados por cada operador SICOV, incluyendo cuatro métodos: i) Centros de Reconocimiento de Conductores, ii) profesionales de la salud vinculados, iii) Exámenes y iv) alertas.

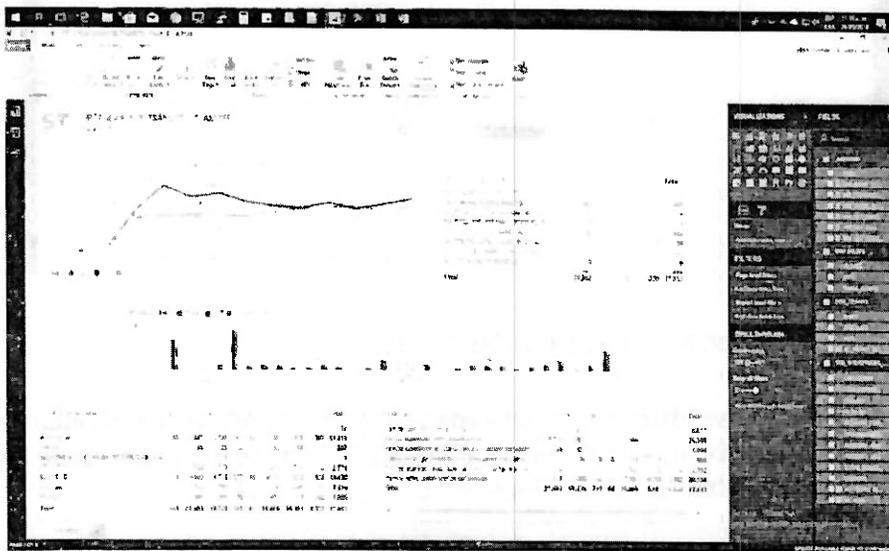
### IV. CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR

- Se realizaron los desarrollos WS por parte de los dos operadores de SICOV CDA.
- Se realizaron pruebas de consumo del WS
- Se realizó reunión el 12 de mayo con los dos operadores para atender inquietudes en relación con el WS.
- Se encuentra en pruebas y se han carga a la fecha 75.304 registros por parte del operador CI2 y 123 registros por parte del operador INDRA.

- Se han atendida las inquietudes presentadas por INDRA de código de error Inicia operación.

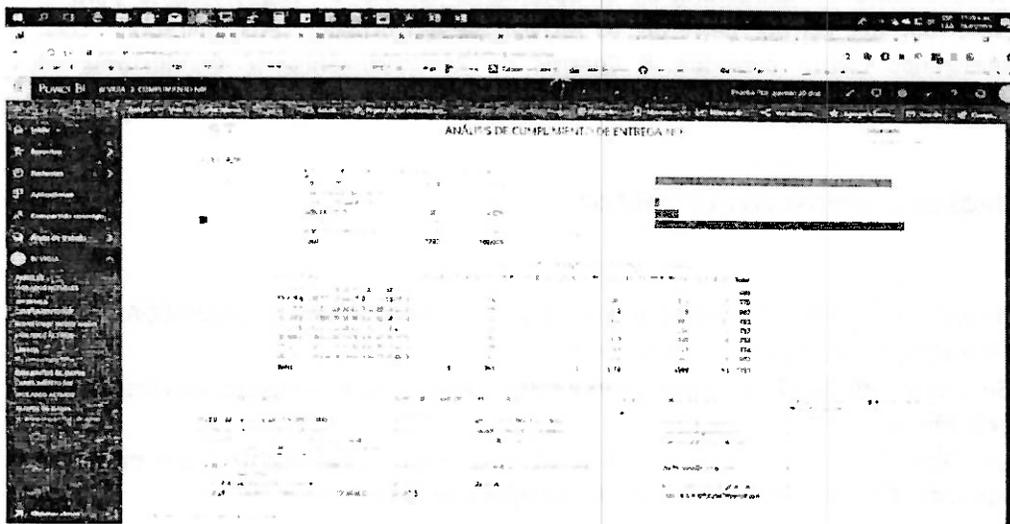
## V. ORGANISMOS DE TRÁNSITO

- El avance en el tablero de control, se presenta a continuación:
  - Indicador: Trámites

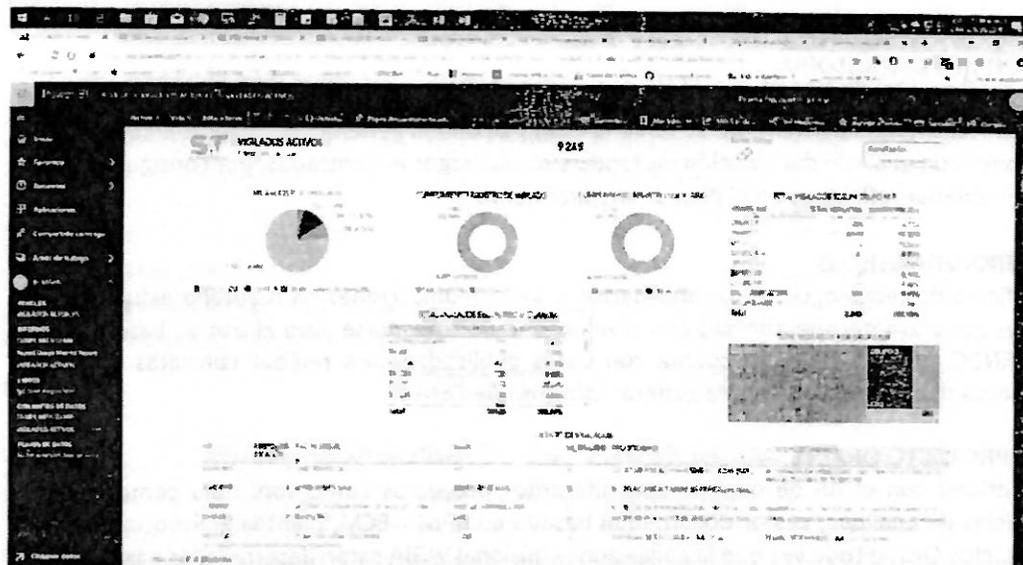
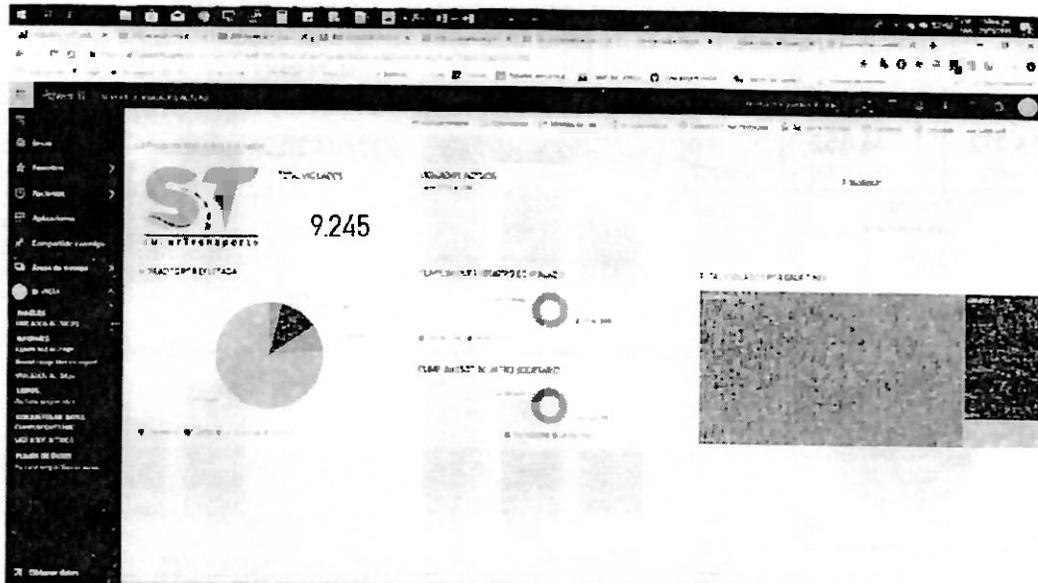


## VI. CUMPLIMIENTO NIIF

El avance en el tablero de control, se presenta a continuación:

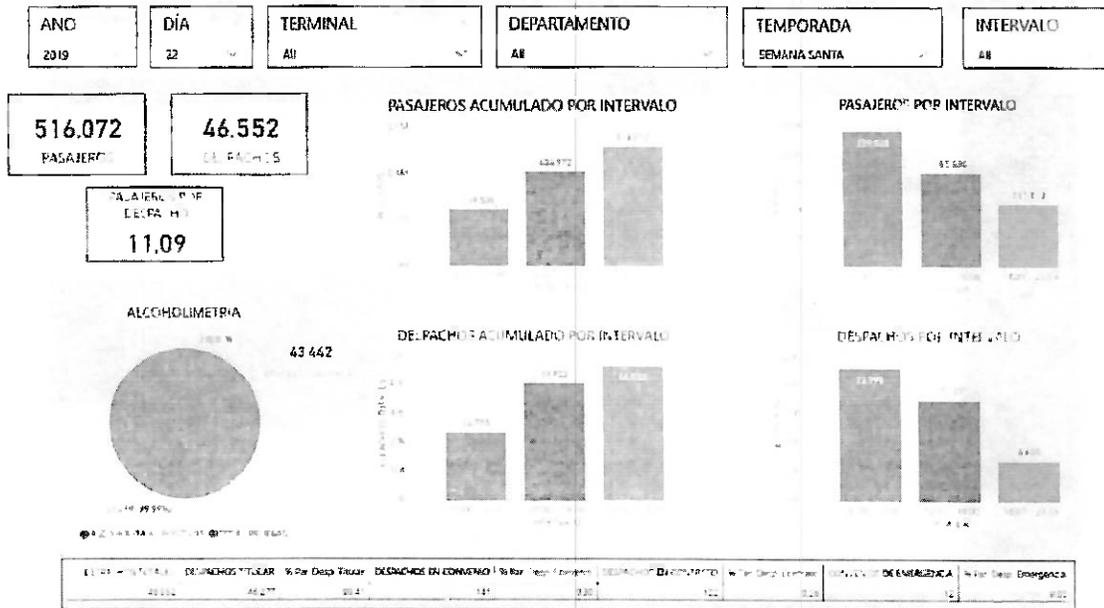


## VII. REGISTRO DE VIGILADOS ACTUALES (Fuente VIGIA)



5. En el mes de abril, se desarrolló la aplicación para recibir la información desde los terminales de transporte en temporadas altas, las cuales reportan en tres (3) franjas horarias específicas desde 0:00 hasta las 12:00, desde 00:00 hasta las 18:00 y desde las 00:00 hasta las 23:59, la cual se encuentra en este momento en la fase de piloto y ajustes, con el objetivo de tener la misma en etapa de producción para la temporada de semana santa con los siguientes datos

Adicionalmente se está trabajando de manera paralela en la creación de tableros de control Dashboard que permitan un análisis en línea de la información reportada.



**6. INFORME CONTRALORIA**

La oficina de tecnologías de la información recibió informe de auditoría de cumplimiento CGR-CD51FT CEDR No.5 de Mayo de 2019 de la CGP, y se deben generar las correspondientes acciones con el fin de dar solución de fondo a los hallazgos encontrados, por consiguiente deben quedar reflejados en el plan de mejoramiento.

**7. INTEROPERABILIDAD**

La oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones ha realizado esfuerzos para poder generar interoperabilidad con el ministerio de transporte para el uso de base de datos del RNDC, al día de hoy se cuenta con vistas publicadas para realizar consultas en línea y descarga de la información para generar informes de CEMAT.

**8. 3. PROYECTO ORACLE**

La entidad con el fin de cumplir con diferentes proyectos como son, data center alterno, Servicios de analítica, gestor documental basado en BPM y ECM, plantea el licenciamiento de productos Oracle toda vez que la aplicaciones misional VIGIA están desarrolladas para el uso de motor de base de datos y servidor de aplicaciones Web Logic, adicionalmente la entidad tiene la necesidad de licenciar en el Datacenter alterno las licencias de Oracle, se plantea la necesidad de licenciamiento limitado a ilimitado con la correspondiente justificación.

9. PAI, se socializó los modelos de planeación para realizar el seguimiento correspondiente de los proyectos de la Oficina de Tecnologías, para reportar avances a Planeación y cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones.

10. Se entrega 2 portátiles y dos discos duros para ser guardados en la caja fuerte, los cuales corresponden al contrato 172 de 2018.

Dada en Bogotá, a los Veintiocho (28) días del mes de Mayo de 2019.

ENTREGA:



CARLOS OSCAR QUINTERO PORRAS

RECIBE:



MAXIMINO VARGAS SANCHEZ

23761  
19-11

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No.

DE 2015

( -23761 19 NOV 2015 )

Por la cual se designa Coordinadora del Grupo de Administrativa de la  
Secretaría General

**EL SUPERINTEDNENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE**, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas en los Decretos 1016 de 2000 y 775 de 2005 y

#### CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 5731 del 25 de julio de 2012, se delegó en la Secretaría General, la competencia para adelantar todas las actividades y gestiones y adoptar todas las determinaciones relacionadas con administración de recursos humanos (con excepción de nombramientos, declaratorias de insubsistencias y aceptaciones de renunciaciones), físicos y económicos, respecto de cualquier asunto derivado de las relaciones laborales, legales y reglamentarias que existen o existieron en la Superintendencia. Esto comporta la representación laboral ante entidades y/o autoridades administrativas, tales como organismos de control, y especiales del Estado, administradoras de fondos de pensiones (del régimen de prima media y/o del régimen de ahorro individual), empresas o entidades promotoras de salud, administradoras de riesgos profesionales, administradora de cesantías (Fondo Nacional de Ahorro) y cajas de compensación familiar.

Que por necesidades del servicio se hace necesario designar como Coordinadora del Grupo de Administrativa de la Secretaría General, a la señora **Sandra Liliana Ucros Velasquez**, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 del aludido grupo.

Que el artículo 15 del Decreto 1101 del 26 de mayo de 2015, establece que quienes tengan a cargo la coordinación o supervisión de los grupos internos de trabajo creados mediante resolución emitida por el jefe del organismo, tendrán derecho a percibir un 20% adicional al valor de la asignación básica del empleo del cual sean titulares durante el tiempo que ejerzan tales funciones el cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

-23761

19 NOV 2015

RESOLUCION No. DE

HOJA No.

2

Por la cual se designa Coordinadora del Grupo de Administrativa de la Secretaria General

Que para efectuar la designación descrita en la parte resolutive, existen los recursos suficientes hasta el 31 de diciembre de 2015, por concepto de gastos de personal, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 315 del 6 de enero de 2015, expedido por SIIF NACION, para la Superintendencia de Puertos y Transporte.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar como Coordinadora del Grupo de Administrativa de la Secretaria General, a la persona que a continuación se relaciona:

SECRETARIA GENERAL GRUPO DE ADMINISTRATIVA		
NOMBRE	CEDULA	CARGO
SANDRA LILIANA UCROS VELASQUEZ	52.696.557	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

-23761

19 NOV 2015

**JAVIER JARAMILLO RAMÍREZ**  
Superintendente de Puertos y Transporte

Proyectó: Profesional Especializado- Luz Triviño  
Revisó: Coordinador de Talento Humano - Alcides Espinosa Ospino  
VoBo: Secretario General (E) - Andrés Hernando Lañas Romero  
c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano 2015\52031 historias\5203101 historias laborales\resolucion de ubicacion del cargo\desigancion coordinacion sandra ucros adtiva.docx

1797  
20-05-2019

REPUBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

**RESOLUCIÓN No.**

**0 1 7 9 7      2 0 MAY 2019**

Por la cual se designan coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Transporte

**LA SECRETARIA GENERAL,**

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas mediante la Resolución No. 5731 del 25 de julio de 2012 y

**CONSIDERANDO:**

**Primero:** Que por necesidades del servicio se hace necesario designar los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición del Sector de Infraestructura y Transporte, Talento Humano, Control Interno Disciplinario, Atención al Ciudadano, Apoyo a la Gestión Administrativa y Análisis y Gestión del Recaudo, con los empleos descritos en la parte resolutive de este acto administrativo.

**Segundo:** Que el artículo 15 del Decreto 330 del 19 de febrero de 2018, establece que quienes tengan a cargo la coordinación o supervisión de los grupos internos de trabajo creados mediante resolución emitida por el jefe del organismo, tendrán derecho a percibir un 20% adicional al valor de la asignación básica del empleo del cual sean titulares durante el tiempo que ejerzan tales funciones el cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal, así mismo señala que este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor.

**Tercero:** Que con fundamento en lo anterior

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Designar como Coordinadora del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica a la Señora Rebeca Asunción Mejía Sierra identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.777.216, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16.

**Artículo Segundo:** Designar como Coordinadora del Grupo de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición del sector de Infraestructura y Transporte, de la Oficina Asesora Jurídica, a la Señora Gloria Yanuba Pardo Díaz identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.568.966, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17.

**Artículo Tercero:** Designar como Coordinadora del Grupo de Talento Humano de la Secretaria General, a la Señora Alba Lucia Centeno Peña identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.793.153, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 13.

**Artículo Cuarto:** Designar como Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaria General, a la Señora Carolina Duran Rodríguez identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.178.664, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14.

**Artículo Quinto:** Designar como Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano de la Dirección Administrativa, a la Señora Eliana Quintero Barrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.328.453, quien desempeña el cargo de Asesor código 1020 grado 04 del Despacho de la Superintendente de Transporte

0 1 7 9 7 2 0 MAY 2019  
Por la cual se designan coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Transporte

**Artículo Sexto:** Designar como Coordinadora del Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa, de la Dirección Administrativa, a la Señora Sandra Liliana Ucros Velásquez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.696.557, quien desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17.

**Artículo Séptimo:** Designar como Coordinadora del Grupo de Análisis y Gestión del Recaudo, de la Dirección Financiera, a la Señora Luz Elena Caicedo Palacios, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.600.108, quien desempeña el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10.

**Artículo Octavo:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá, a los

La Secretaria General

0 1 7 9 7

2 0 MAY 2019

  
María Pierina González Falla

Elaboró: Profesional Especializado de Talento Humano - Luz Triviño  
Revisaron: Coordinadora de Talento Humano - Alba Lucia Centeno Peña  
Directora Administrativa - Jennifer Bendek  
Secretaria General - María Pierina González Falla

c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano 2019\52031 historias\5203101 historias laborales\resolucion de encargo\designacion coordinadores.docx



**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

0 1 6 6 2

1 3 MAY 2019

RESOLUCIÓN No.

Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal

**LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los Decretos 775 de 2005 y 2409 de 2018 y

**CONSIDERANDO:**

**Primero:** Que mediante el Decreto No.2409 de 2018, se estableció en la Planta de personal de la Superintendencia de Transporte, el cargo de Director Código 105 Grado 11 de la Dirección Administrativa, el cual a la fecha se encuentra vacante y por necesidades del servicio se requiere efectuar su provisión en forma inmediata.

**Segundo:** Que por ser el cargo aludido de libre nombramiento y remoción procede su provisión mediante nombramiento ordinario.

**Tercero:** Que el Decreto 775 de 2005 en el artículo 10 numeral 10.2, prevé "Los empleos de libre nombramiento y remoción, incluidos los Superintendentes Delegados de las Superintendencias, serán provistos por los Superintendentes"...

**Cuarto:** Que para proveer dicho cargo, la Superintendencia de Transporte ha surtido el trámite previsto en el Decreto 4567 del 1° de diciembre de 2011.

**Quinto:** Que para efectuar el nombramiento descrito en la parte resolutive, existen los recursos suficientes hasta el 31 de diciembre de 2019, por concepto de gastos de personal, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 619 del 3 de enero de 2019, expedido por SIF NACION, para la Superintendencia de Transporte.

**Sexto:** Que con fundamento en lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Nombrar a la señora Jennifer del Rosario Bendek Rico, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.52.951.267, en el cargo de Director Código 105 Grado 11, de la Dirección Administrativa.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

0 1 6 6 2

1 3 MAY 2019

**La Superintendente de Transporte**

**Carmen Ligia Valderrama Rojas**

Elaboró: Profesional Especializado – Luz Triviño  
 Revisaron: Coordinadora de Talento Humano – Alba Lucia Centeno Peña  
 Secretaria General – María Pierina González Falla

c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano 2019\52031 historias\5203101 historias laborales\resolución de nombramiento (ordinario, provisional)\nombramiento jennifer bendek.docx

770 / /  
11-12-2018

Pienino

REPUBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE**

**RESOLUCIÓN No. 44653 11 DIC 2018**

**Por medio de la cual se hace un encargo de funciones**

**LA SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los Decretos 1016 de 2000, 775 de 2005 y

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que la señora Carolina Marcela Ramírez Toca, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.024.499.369, quien se encuentra encargada de las funciones del cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación, presentó renuncia a partir del 10 de diciembre de 2018.

**SEGUNDO:** Que por necesidades del servicio se requiere encargar a la doctora María Pierina González Falla, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55.170.337, quien desempeña el cargo de Secretaria General Código 037 Grado 20, de las funciones del cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación, mientras se surte el proceso para su provisión definitiva.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: ENCARGAR:** a la doctora María Pierina González Falla, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55.170.337, quien desempeña el cargo de Secretaria General Código 037 Grado 20, de las funciones del cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación, mientras se surte el proceso para su provisión definitiva.

**ARTICULO SEGUNDO:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE  
Dada en Bogotá, a los**

**La Superintendente de Puertos y Transporte 44653 11 DIC 2018**

**Carmen Élgia Valderrama Rojas**

Elaboró: Profesional Especializado - Luz Triviño *Luz*  
Revisó: Coordinadora de Talento Humano - Alba Lucia Centeno Peña *ALB*  
Contratista Talento Humano - Jennifer Bendek *Jen*  
Secretario General - María Pierina González Falla *MP*

c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano 2018\52031 historias\5203101 historias laborales\resolucion de encargo\encargo de funciones maria pierinna planeacion.docx



MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 01663 13 MAY 2019

Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal

LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los Decretos 775 de 2005 y 2409 de 2018 y

CONSIDERANDO:

**Primero:** Que mediante el Decreto No.1347 de 2000, se estableció en la Planta de personal de la otrora Superintendencia de Puertos y Transporte, el cargo de Jefe de oficina Asesora Código 1045 Grado 09 de la Oficina Asesora de Planeación, el cual a la fecha se encuentra vacante y por necesidades del servicio se requiere efectuar su provisión en forma inmediata.

**Segundo:** Que por ser el cargo aludido de libre nombramiento y remoción procede su provisión mediante nombramiento ordinario.

**Tercero:** Que el Decreto 775 de 2005 en el artículo 10 numeral 10.2, prevé "Los empleos de libre nombramiento y remoción, incluidos los Superintendentes Delegados de las Superintendencias, serán provistos por los Superintendentes"...

**Cuarto:** Que para proveer dicho cargo, la Superintendencia de Transporte ha surtido el trámite previsto en el Decreto 4567 del 1° de diciembre de 2011.

**Quinto:** Que para efectuar el nombramiento descrito en la parte resolutive, existen los recursos suficientes hasta el 31 de diciembre de 2019, por concepto de gastos de personal, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 619 del 3 de enero de 2019, expedido por SIF NACION, para la Superintendencia de Transporte.

**Sexto:** Que con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

**Artículo Primero:** Nombrar al señor Omar Enrique Hanggi Veloyes, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.79.945.793, en el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 09, de la Oficina Asesora de Planeación.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

01663

13 MAY 2019

La Superintendente de Transporte

Carmen Ligia Valderrama Rojas

Elaboró: Profesional Especializado – Luz Triviño  
Revisaron: Coordinadora de Talento Humano – Alba Lucia Centeno Peña  
Contratista de Talento Humano- Jennifer Bendek  
Secretaría General – María Pierina González Falla

c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano\ 2019\52031 historias\5203101 historias laborales\resolución de nombramiento (ordinario, provisional)\nombramiento omar hanggi.docx

Oscar

REPUBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

**RESOLUCIÓN No. 000006 02 ENE 2019**

Por la cual se hace un encargo de funciones en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte

**LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE,**

En ejercicio de sus facultades legales y

**CONSIDERANDO:**

**Primero:** Que mediante el Decreto 2409 del 24 de diciembre de 2018, se modificó y renovó la estructura de la Superintendencia de Transporte.

**Segundo:** Que mediante el Decreto 2410 del 24 de diciembre de 2018, se creó en la Planta de Personal de la Superintendencia de Transporte, el cargo de Jefe de Oficina código 137 grado 16, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Tercero:** Que se hace necesario encargar al Ingeniero Carlos Oscar Quintero Porras identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.532.823, quien desempeña el cargo de Asesor de código 1020 grado 13 del despacho de la Superintendente de Transporte, de las funciones del cargo de Jefe de Oficina código 137 grado 16, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Quinto:** Que con fundamento en lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Encargar al Ingeniero Carlos Oscar Quintero Porras identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.532.823, quien desempeña el cargo de Asesor de código 1020 grado 13 del despacho de la Superintendente de Transporte, de las funciones del cargo de Jefe de Oficina código 137 grado 16, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mientras se surte el proceso para su provisión definitiva.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE  
Dada en Bogotá D.C. a los**

**000006 02 ENE 2019**

**La Superintendente de Transporte**

**Carmen Ligia Valderrama Rojas**

Elaboró: Profesional Especializado de Talento Humano – Luz Triviño  
Revisaron: Coordinador de Talento Humano- Luis Alfonso Rincón Hincapié  
Contratista de Talento Humano- Jennifer Bendek  
Secretaría General – María Pierina González Falla



MINISTERIO DE TRANSPORTE  
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 02089 27 MAY 2019

Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Personal

LA SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los Decretos 775 de 2005 y 2409 de 2018 y

CONSIDERANDO:

**Primero:** Que mediante el Decreto No.2409 de 2018, se estableció en la Planta de personal de la Superintendencia de Transporte, el cargo de Jefe de oficina Código 137 Grado 16 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual a la fecha se encuentra vacante y por necesidades del servicio se requiere efectuar su provisión en forma inmediata.

**Segundo:** Que por ser el cargo aludido de libre nombramiento y remoción procede su provisión mediante nombramiento ordinario.

**Tercero:** Que el Decreto 775 de 2005 en el artículo 10 numeral 10.2, prevé "Los empleos de libre nombramiento y remoción, incluidos los Superintendentes Delegados de las Superintendencias, serán provistos por los Superintendentes"...

**Cuarto:** Que para proveer dicho cargo, la Superintendencia de Transporte ha surtido el trámite previsto en el Decreto 4567 del 1° de diciembre de 2011.

**Quinto:** Que para efectuar el nombramiento descrito en la parte resolutive, existen los recursos suficientes hasta el 31 de diciembre de 2019, por concepto de gastos de personal, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 619 del 3 de enero de 2019, expedido por SIF NACION, para la Superintendencia de Transporte.

**Sexto:** Que con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

**Artículo Primero:** Nombrar al señor Maximino Vargas Sánchez, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.12.562.899, en el cargo de Jefe de Oficina Código 137 Grado 16, de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Artículo Segundo:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 02089 27 MAY 2019

La Superintendente de Transporte

Carmen Lilia Valderrama Rojas

Elaboró: Profesional Especializado – Luz Triviño  
Revisaron: Coordinadora de Talento Humano – Alba Lucia Centeno Peña  
Contratista de Talento Humano- Nelly Greis Pardo Sánchez  
Secretaría General – María Pierina González Fajó

c:\users\luztrivino\desktop\backup luz triviño\052 talento humano 2019\52031 historias\5203101 historias laborales\resolución de nombramiento (ordinario, provisional)\nombramiento maximino vargas.docx