

 SuperTransporte	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD-FR-001
		Versión: 4
		Fecha: 02-Ago-2024

Dependencia convocante: Oficina Asesora de Planeación.

Tipode Reunión: Interna ☒ Externa ☐ Acta N°

Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora
Bogotá D.C	Oficina Asesora de Planeación y Virtual por Teams	19-feb-2026	8:00 am

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Articular y ejecutar, a nivel institucional, las acciones y estrategias necesarias para la implementación, desarrollo, evaluación y seguimiento efectivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Objetivo específico: Socializar y someter a aprobación de los miembros del comité los documentos y temas estratégicos relacionados con las dimensiones del MIPG, correspondientes a los avances, ajustes y Políticas institucionales.

TEMAS TRATADOS:

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Martha Patricia Aguilar Copete ejerce esta sesión como Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, conforme con lo establece el art. 2.4.3. Capítulo 4 de la Resolución ST No. 3683 del 4 de mayo de 2021.

En su calidad de secretaria técnica, procede a solicitar autorización a la presidente del Comité, Dra. Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General, quien da la bienvenida a los integrantes del Comité, autoriza iniciar la reunión y preside esta sesión extraordinaria, conforme al Capítulo 4 de la Resolución ST No. 3683 del 4 de mayo de 2021.

La secretaria técnica, solicita autorización para grabar la sesión que servirá como apoyo para la elaboración del acta, la cual es concedida por parte de todos los integrantes. Se hace lectura del siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Temas para tratar:

DIMENSIÓN 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Aprobación de eliminación de archivo con su respectivo FUID de documentos Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre
4. Propositiones y temas varios

DESARROLLO**1) Verificación de Quórum**

Se realiza llamado de lista y al momento de la verificación del quorum se confirma nueve (9) integrantes presentes, lo que indica que se existe quórum decisorio y deliberativo para sesionar, conforme con el art. 2.4.14 "Quorum y mayorías" Capítulo 4 de la Resolución ST No. 3683 del 4 de mayo de 2021.

Presentes de forma presencial:

N°	Cargo	Nombre
1.	Secretaria General	Deisy Amparo Lara Barbón
2.	Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura	Hermes José Castro Estrada
3.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Martha Patricia Aguilar Copete
4.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Gabriel Serna Gámez

Presentes de forma virtual:

N°	Cargo	Nombre
5.	Superintendente de Transporte	Alfredo Enrique Piñeres Olave
6.	Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre (Encargada)	Verónica Vanesa Martínez Tobón
7.	Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte	Verónica Vanesa Martínez Tobón
8.	Superintendente delegada de Puertos	Dina Rafaela Sierra Rochels
9.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gunther Gabriel Ortiz



1

Verificación del Quórum

INTEGRANTES. Artículo 2.4.2. Res. 3683 de 2021



Superintendente
Alfredo Enrique Piñeres Olave



Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor
Alberto José Daza Sagbini



Secretaria General
Deisy Amparo Lara Barbon



Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Martha Patricia Aguilar Copete



Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Luis Gabriel Serna Gámez



Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gunther Gabriel Ortiz



Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura
Hermes José Castro Estrada



Superintendente Delegado para la Protección de Usuarios del Sector Transporte
Verónica Vanesa Martínez Tobón

INVITADOS. Artículo 2.4.11 Res. 3683 de 2021

Derecho a voz, pero sin voto

Parágrafo 1



Jefe de la Oficina de Control Interno
Sandra Lucía López Pedreros

Parágrafo 2. Podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor

Parágrafo 3. Podrán asistir servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar

Se encuentran presentes en la sala y virtual, servidores públicos y contratistas que, según el parágrafo tercero del art. 2.4.11 Invitados Capítulo 4 de la Resolución ST No. 3683 del 4 de mayo de 2021, podrán ser invitados ocasionalmente que por su condición funcional o conocimiento técnico podrán asistir según los asuntos a tratar.

A continuación, se presentan las personas que estuvieron presentes con derecho a voz, pero sin voto.

Nombre	Cargo – Dependencia
Sandra Lucía López Pedreros	Jefe de la Oficina de Control Interno
Jurgen de Jesús Guerra Arrieta	Director Administrativo
Edsa Yohana Ramírez Daza	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental
María del Pilar Sánchez Torres	Contratista -Dirección Administrativa
Angela Paola Galindo Nieto	Directora de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte
Laura María Melendez Galvis	Contratista Dirección Administrativa
Marlys Uribe Martes	Profesional Especializado - OAP
Martha Carlina Quijano Bautista	Profesional Especializado - OAP

2) Lectura y aprobación del orden del día

La Secretaria Técnica presenta el orden del día y lo somete a aprobación de la presidenta e integrantes de la sesión.

A continuación, se informa el objetivo general del Comité y los objetivos específicos.

3) Temas para tratar:**DIMENSIÓN 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Aprobación de eliminación de archivo con su respectivo FUID de documentos Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre.

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que se solicitó el siguiente concepto de viabilidad eliminación documentos de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre a la Dirección Administrativa y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental-GIT Gestión Documental.

De: Martha Patricia Aguilar Copete <marthaaguilar@supertransporte.gov.co>
Enviado: viernes, 6 de febrero de 2026 11:50
Para: Jurgen de Jesús Guerra Arrieta <jurgenguerra@supertransporte.gov.co>; Edsa Yohana Ramirez Daza <yohanaramirez@supertransporte.gov.co>
Cc: Martha Carлина Quijano Bautista <marthaquijano@supertransporte.gov.co>
Asunto: Solicitud concepto viabilidad eliminación documentos Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre

Respetad@s doctor@s buen día.

De manera atenta y teniendo en cuenta la solicitud realizada por la Dirección Administrativa mediante correo electrónico del 4 de febrero de 2026, con asunto: "Solicitud de comité institucional de Gestión y Desempeño", se solicita al GIT-Gestión Documental y a la Dirección Administrativa, emitir concepto sobre la viabilidad de eliminación de la documentación que por aplicación de disposición final de la Tabla de Retención Documental deba eliminarse. En caso de presentar objeciones técnicas, jurídicas o administrativas deberán ser reportadas y justificadas.

Quedamos atentos a su concepto de viabilidad para la eliminación de la documentación acorde a los memorandos y FUID adjuntos.

Gracias.

Posteriormente, el GIT de Gestión Documental dio respuesta en los siguientes términos, de acuerdo con la siguiente imagen del correo:

Outlook

RE: Solicitud concepto viabilidad eliminación documentos Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre

Desde Derly Yurany Moreno Montoya <derlymoreno@supertransporte.gov.co>

Fecha Mar 10/02/2026 11:18 PM

Para Martha Patricia Aguilar Copete <marthaaguilar@supertransporte.gov.co>; Martha Carlina Quijano Bautista <marthaquijano@supertransporte.gov.co>; Maria del pilar Sanchez Torres <mariapsanchez@supertransporte.gov.co>

CC Jorgen de Jesús Guerra Arrieta <jurgenguerra@supertransporte.gov.co>; Edsa Yohana Ramirez Daza <yohanaramirez@supertransporte.gov.co>

6 archivos adjuntos (17 MB)

20258000054563 (4).pdf; 20255340055633 (5).pdf; Fuid 20258000054563 transito.xlsx; 20268600007893.pdf; 20265340010193.pdf; fuid 20268600007893 PYP.xlsx;

Buenas noches, estimadas y estimados:

En atención a la solicitud de concepto de visto bueno para la eliminación de documentos presentada por el Despacho de la Delegatura de Tránsito y la Dirección de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte Terrestre, se informa que:

- Para el memorando No. 20258000054563, se adjunta el memorando No. 20255340055633, mediante el cual la Dirección Administrativa y el GIT de Gestión Documental otorgaron el visto bueno para la eliminación de los documentos.
- Para el memorando No. 20268600007893, se adjunta el memorando de respuesta No. 20265340010193, en el cual igualmente la Dirección Administrativa y el GIT de Gestión Documental emitieron el respectivo visto bueno para la eliminación de los documentos.

Quedo atenta a cualquier comentario o inquietud adicional.

Gracias.

Cordialmente,

Cordialmente,



SuperTransporte

Superintendencia de Transporte
Derly Yurany Moreno Montoya
derlymoreno@supertransporte.gov.co
Tel: 601 3526700 Ext:200
Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4
www.supertransporte.gov.co

La coordinadora del GIT de Gestión Documental Edsa Yohana Ramírez, menciona que se va a someter a aprobación, la eliminación de acuerdo con la solicitud de la Delegatura de Tránsito y Transporte frente a los documentos que corresponden a los IUIT, así:

- Relación de documentos a eliminar Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor – IUIT:

Cantidad: 354 cajas de IUIT de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre, correspondientes a las vigencias 2005-2009, los cuales no tuvieron apertura de investigación administrativa.

Relación de documentos a eliminar Dirección de Promoción y Prevención de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre.

Cantidad: 311 cajas de informes de Vigilancia e Inspección Operativa, vigencia 2009 -2019

Asimismo, Edsa Yohanna comenta que, según la tabla de retención documental, cumplieron con su tiempo de retención y su disposición final para la eliminación conforme a lo establecido en el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

 Relación de documentos a eliminar Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre IUIT	 Relación de documentos a eliminar Dirección de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte Terrestre								
<table><tr><th>CATEGORÍA</th><th>CANTIDAD DE CAJAS</th></tr><tr><td>Documentos para eliminación correspondientes a la vigencia 2005-2009 de IUIT los cuales no tuvieron apertura de investigación administrativa</td><td>354</td></tr></table>	CATEGORÍA	CANTIDAD DE CAJAS	Documentos para eliminación correspondientes a la vigencia 2005-2009 de IUIT los cuales no tuvieron apertura de investigación administrativa	354	<table><tr><th>CATEGORÍA</th><th>CANTIDAD DE CAJAS</th></tr><tr><td>Informes de Vigilancia e Inspección Operativa vigencia 2009 - 2019</td><td>311</td></tr></table>	CATEGORÍA	CANTIDAD DE CAJAS	Informes de Vigilancia e Inspección Operativa vigencia 2009 - 2019	311
CATEGORÍA	CANTIDAD DE CAJAS								
Documentos para eliminación correspondientes a la vigencia 2005-2009 de IUIT los cuales no tuvieron apertura de investigación administrativa	354								
CATEGORÍA	CANTIDAD DE CAJAS								
Informes de Vigilancia e Inspección Operativa vigencia 2009 - 2019	311								
Según la Tabla de Retención Documental ya cumplieron con su tiempo de retención y su disposición final es eliminación.									

Adicionalmente, menciona que es importante tener en cuenta que estas solicitudes fueron emitidas por parte de la delegatura a la Dirección Administrativa en su momento en la vigencia 2024 - 2025 y ahora 2026.

El fin de este comité es aprobar su eliminación y dejar evidencia de esta aprobación mediante acta, con el de que sea publicada en la página web por 60 días hábiles para dar cumplimiento al procedimiento y seguir con el proceso del trámite de eliminación.

Martha Patricia Aguilar, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete a consideración de los miembros del comité las eliminaciones mencionadas:

- La Superintendente Delegada de la Delegatura para la Protección de Usuarios del Dector Transporte, Dra.Verónica Vanesa Martínez Tobón, aprueba la eliminación de documentos como titular de este cargo y como encargada de la Delegatura de Tránsito y Transporte.
- Se da aprobación de la eliminación de los documentos por parte de la Superintendente Delegada de Puertos, Dra. Dina Rafaela Sierra Rochets.

El Ingeniero Hermes José Castro Estrada, interrumpe la votación, para hacer una pregunta a la coordinadora Edsa Ramírez: normalmente este tipo de procedimiento de eliminación total incluyen microfilmado o digitalizado, ¿se encuentra contemplado dentro de esta operación algún tipo de protección digital?

A esta inquietud, la coordinadora Edsa Yohana Ramírez Daza menciona que en estos momentos no tiene la respuesta. No obstante, consultará para resolver la inquietud e informará a los integrantes del CIGD.

El ingeniero Hermes, menciona que recuerda que en la tabla de retención documental cuando se aprueba la disposición final, se debe establecer esa protección como uno de los mecanismos paralelos de aquellos elementos que no pasan al archivo de Central ni al Archivo General de la Nación, sino que son de destrucción; indicando que para aprobar la propuesta de este comité, quiere tener la certeza que se puedan eliminar estos documentos porque corresponden a visitas de inspección o de algún tipo de vigilancia y que queden digitalizados o lo que se refiera en las tablas de retención documental.

La coordinadora del Grupo de Gestión Documental indica que por ser temas de IUIT, estos están incluidos dentro de los repositorios electrónicos de la entidad, donde se conserva la información que también ha ingresado en forma física. Esos documentos llevan una tarea previa de digitalización y se cargan al Gestor Documental y es la Dirección de Investigaciones, la que empieza el trámite correspondiente. Es decir, los documentos están cargados en el sistema de Gestión Documental y físicamente están en las carpetas que maneja cada Dirección. En este caso, la Dirección de Investigaciones conserva los informes de vigilancia, inspección operativa, porque estos son radicados y se encuentran dichos documentos en el sistema o gestor documental, lo que indica que ese sería el respaldo.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación toma la palabra para aclarar que la Oficina, antes de convocar a este comité, solicitó al GIT de Gestión Documental el concepto previo para poder iniciarlo y pide realizar la lectura de la solicitud y respuesta al mismo (se presenta la trazabilidad de los correos en los que se realiza esta solicitud, con asunto: Solicitud de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 4 de febrero de 2023 por parte de la Dirección Administrativa).

De igual manera, se muestra el correo en el que la OAP solicita al GIT-Gestión Documental y a la Dirección Administrativa emitir conceptos sobre la viabilidad de eliminación de la documentación por la aplicación de la disposición final de la tabla de retención documental. Se indica que, en caso de presentar objeciones técnicas jurídicas o administrativas deberán ser reportadas y justificadas, como se puede observar en imagen anterior.

La compañera Edsa presenta al Comité el memorando 20255340055633 del 26/06/2025, donde la Directora Administrativa y el Grupo de Gestión Documental le dieron respuesta al doctor Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte de ese momento, que emitió un concepto positivo sobre la eliminación documental presentada sobre la documentación de las 354 cajas y cantidad de expedientes que fueron 7088. Este memorando fue firmado por la doctora Daniela Peñalosa, Directora Administrativa

para esa fecha, y Claudia Yaneth Sepúlveda Martínez, coordinadora del grupo de gestión documental en su momento.

Interviene la Dra. Sandra Lucía López, Jefe de la Oficina de Control Interno, manifestando que es necesario revisar las tablas de retención actuales, porque se desconoce si son iguales a las tablas de retención cuando dieron el concepto. De igual manera, manifiesta estar de acuerdo con la recomendación del Ingeniero Hermes, toda vez que es viable y necesaria.

Pide la palabra la Dra. Ángela Paola Galindo Nieto, Directora de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte y menciona que se cumplió a cabalidad con cada una de las recomendaciones dadas por el proceso de Gestión Documental. Resalta de igual manera, que algunas cajas están en deterioro y que para salvaguardar los documentos, reconstruyeron cada expediente y se digitalizaron. Recomienda que se dé celeridad a la eliminación de los documentos que ya se encuentran en deterioro para evacuar el espacio.

La Dra. Sandra López, considera valioso y necesario que comparen las tablas de retención vigente, con las tablas de retención del momento de la aprobación. Es una recomendación, no es obligatoria.

Martha Aguilar, indica que, para dar claridad a los miembros del comité, teniendo en cuenta la recomendación de la Dra. Sandra y la explicación dada por Edsa Yohana frente a la digitalización de estos documentos y que debe quedar en el acta claridad de que se están eliminando, pero que se cumple con lo establecido en las tablas de retención documental de la época, asegurando la consulta a futuro de esta información, en el caso que se llegara a requerir.

Se continua con las votaciones a las que hace referencia este comité.

- El Superintendente Delegado Ingeniero Hermes Castro, aprueba la eliminación de documentos, reiterando la importancia de asegurar las consultas para el futuro.
- El Dr. Luis Gabriel Serna, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, acepta precisamente esa aclaración del Ing. Hermes y aprueba la eliminación de los documentos quedando constancia de la garantía de acceso a esa documentación
- Ingeniero Gunther Gabriel Ortiz, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, aprueba la eliminación

La secretaria técnica, Martha Aguilar aclara que la doctora Vanessa Martínez Tobón, aprueba como Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte y como encargada de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre así:

- La Superintendente Delegada Verónica Vanesa Martínez Tobón, aprueba la eliminación de documentos, con las claridades que se deben dejar en esta acta.
- Dra Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General, aprueba la eliminación de los documentos presentados en este Comité.

Así las cosas, se tiene aprobación por parte de los miembros del comité cumpliendo con el objetivo específico del mismo.

Se agradece la asistencia y se da por cerrada la sesión extraordinaria número #1 de fecha 19 de febrero 2026, siendo las 8:45 am.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS	RESPONSABLE	FECHA
Consultar si se encuentra contemplado dentro de esta operación algún tipo de protección digital a los documentos que se van a eliminar y socializa a los integrantes del CIGD.	Edsa Yohana Ramírez Daza GIT-Gestión Documental	30 de abril de 2026

ASISTENTES ACTA No. 002 DE FECHA: 19-feb-2026			
Nombre Completo	Cargo	Dependencia/ Entidad	Firmas
Deisy Amparo Lara Barbón	Secretaria General	Secretaría General	
Martha Patricia Aguilar Copete	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	

Anexos: Siete (7).

1. Presentación en Power Point archivo denominado "2do. CIGD - 1ro.Extraord_19feb2026"
2. FUID 20258000054563 transito
3. FUID 20268600007893 PYP
4. Memorando 20268600007893 del 02022026, asunto Respuesta memorando 20255340081263 del 1292025
5. Memorando 20255340055633 del 26062025, asunto Respuesta a memorando 20258000054563 - Gestión para eliminación2024
6. Memorando 20258000054563 del 24 de junio de 2025, asunto: Gestión para eliminación vigencia 2024.
7. Memorando 20265340010193 del 10 de febrero de 2026, asunto: RESPUESTA A MEMORANDO 20268600007893 - CONCEPTO SOBRE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Z:\PLANEACION-2026\PLANEACION-2026\400 - 02 ACTAS\400-02.06 ACTAS CIGD\2do. CIGD2026_19feb2026\Anexos CIGD- Sesión 19defeb

 SuperTransporte	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD-FR-001
		Versión: 4
		Fecha: 02-Ago-2024