

Bogotá D.C, 23 febrero 2026



20265020083111

23 febrero 2026

Señora

José Ignacio Ramírez Ríos

jseiramirez@cable.net.co

BOGOTA DC

Asunto: Comunicación funciones cargo profesional especializado, código 2028, grado 15 ubicado en la oficina de control interno

Comedidamente me permito comunicarle que de conformidad con la Resolución No. 0010 del 2 de enero de 2023, por la cual se deroga la Resolución No. 2000 del 3 de febrero de 2020 y sus modificatorias y se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia de Transporte, el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15 ubicado en la Oficina de Control Interno, para el cual fue nombrado, tiene las siguientes funciones:

1. Acompañar al Jefe de la Oficina en la definición para la evaluación del diseño, Participar en la definición de la evaluación, diseño e implementación del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Transporte, así como verificar su operatividad.
2. Verificar la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, según la asignación de auditorías, evaluación o seguimiento.
3. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditorías del Sistema de Control Interno.
4. Proponer y ejecutar estrategias orientadas a fomentar la cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de la entidad.

5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia de Transporte según formación y competencia, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Verificar la identificación de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y la idoneidad de los controles, según asignación de acuerdo con la formación y competencia.
7. Acompañar y apoyar a los servidores de la Superintendencia de Transporte en el mejoramiento del Sistema de Control Interno, según formación y competencia.
8. Realizar las auditorías, evaluaciones y seguimientos con enfoque en riesgos a las diferentes dependencias en cumplimiento del Plan de Anual de Auditoría generando las recomendaciones a que haya lugar.
9. Elaborar y presentar informes de auditorías, evaluaciones o seguimientos con calidad y oportunidad al jefe inmediato, según formación, competencia y asignación.
10. Consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse a la Contraloría General de la República.
11. Apoyar el monitoreo de requerimientos que realicen los organismos externos de control
12. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos, producto de las auditorías de gestión realizadas por la OCI y generar las recomendaciones respectivas según formación y competencia.

- 13.** Gestionar las PQRD en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta los procesos, términos y condiciones establecidos para su trámite.
- 14.** Cumplir las normas, reglamentos, manuales, políticas establecidas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado dentro de la entidad.
- 15.** Organizar y custodiar la totalidad de los documentos que le sean asignados para su trámite, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos de archivo.

Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

Atentamente,



JUAN DAVID BENJUMEA QUINTERO
COORDINADOR
GRUPO DE TALENTO HUMANO
Superintendencia de Transporte

Anexos:

Copias:

Aprobado el: 23/febrero/2026 01:55:21 p. m.

Hash: CEE-6029003bea2edc47675215160ab060d05453188d

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Viviana Palacio Palacios	vivianapalacio [23/febrero/2026 01:53:49 p. m.]
Aprobó	Juan David Benjumea Quintero	juanbenjumea [23/febrero/2026 01:55:21 p. m.]