

del Talento Humano - Grupo Capacitación y Bienestar, para que esta dependencia a través del Grupo Administración de Personal, emita la respectiva certificación definitiva del cumplimiento del servicio social estudiantil obligatorio, la práctica laboral o la judicatura.

Artículo 26. *Causales de terminación anticipada de la vinculación formativa.* Serán causales para dar por terminada anticipadamente la vinculación formativa, las siguientes:

1. Ausencia injustificada del estudiante, incluso por un (01) día, frente a la realización de las actividades encomendadas en ejercicio del servicio social estudiantil obligatorio, las prácticas laborales o la judicatura.
2. Abandonar servicio social estudiantil obligatorio, la práctica laboral o la judicatura, sin justa causa y sin informarlo al tutor.
3. Incumplir la obligación de mantener la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso con ocasión de la vinculación formativa.
4. Utilización de los recursos entregados por el Ministerio de Transporte, para fines diferentes a los del servicio social estudiantil obligatorio, las prácticas laborales o la judicatura.
5. Entrega de documentos o información no veraz.
6. Pérdida de la condición de estudiante.
7. Por acuerdo del Ministerio de Transporte, la Institución Educativa y el Estudiante, el cual debe estar suscrito conjuntamente por parte del tutor, el monitor y el estudiante. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad de la prestación del servicio.
8. Por la comisión de conductas del estudiante que violen disposiciones de orden legal o las políticas o reglamentos del Ministerio de Transporte.
9. Incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, especialmente las relacionadas con el desarrollo de las actividades asignadas. Esta situación debe ser informada por parte del tutor y el jefe de la dependencia a la Subdirección del Talento Humano y a la Institución Educativa.
10. Por rendimiento insuficiente y comprobado del estudiante, practicante o judicante previo informe del tutor y el jefe de la dependencia.
11. Ser sujeto de sanciones por parte de la Institución Educativa, los cuales deberán ser informadas al Ministerio de Transporte.
12. Muerte o invalidez física o mental, total o permanente que impida el desarrollo del servicio social estudiantil obligatorio, la práctica laboral o la judicatura por parte del estudiante.

Parágrafo 1°. El régimen disciplinario aplicable a las actividades desarrolladas por el estudiante o practicante laboral será el establecido en los reglamentos y normatividad de la Institución Educativa a la cual pertenezca, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil extracontractual que puedan generar con su conducta.

Artículo 27. *Entrega de archivos y elementos.* Al finalizar el servicio social estudiantil obligatorio, la práctica laboral o la judicatura, el estudiante deberá hacer entrega física de los asuntos, archivos, documentos, bienes y elementos que le fueron asignados y suministrados para ejecutar las actividades, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.

Artículo 28. *Prácticas laborales de funcionarios vinculados a la entidad.* Los funcionarios de la entidad, independientemente de la modalidad de vinculación, podrán realizar sus prácticas laborales en la entidad.

En todo caso, las funciones a asignar deben ser avaladas previamente por la Institución Educativa y las mismas deben circunscribirse al nivel jerárquico y área funcional del empleo en el que recae dicha asignación, sin que sea permitido asignar todas y cada una de las funciones correspondientes a otro empleo.

En cualquier caso, la práctica laboral o judicatura deberá ser autorizada por la Subdirección del Talento Humano.

Parágrafo 1°. En el desarrollo de la práctica laboral o judicatura de que trata el presente artículo, no habrá lugar a subsidio de sostenimiento, ni compensación económica adicional, ni a una afiliación adicional o cambio en el nivel de riesgos laborales del servidor público, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar como parte de las mismas estarán relacionadas con el empleo que ocupa dentro de la Entidad, de conformidad con el manual de funciones.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones especiales para el ejercicio de la judicatura ad honórem

Artículo 29. *Modalidad de la Judicatura.* La judicatura en el Ministerio de Transporte se adelantará en modalidad ad honórem.

Parágrafo 1°. A iniciativa del Ministerio de Transporte, las facultades de derecho de las universidades reconocidas oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional podrán remitir a la Subdirección del Talento Humano - Grupo Capacitación y Bienestar los listados de los estudiantes que de acuerdo con sus méritos académicos puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia como judicantes.

Artículo 30. *Requisitos de selección.* Los aspirantes a judicantes deberán hacer entrega de la siguiente documentación:

1. Hoja de vida.
2. Certificaciones en original de terminación y aprobación de las materias del pènsum académico y de terminación y aprobación de consultorio jurídico, expedidas por la Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Manifestación escrita de su interés de prestar el servicio de judicante en las condiciones dispuestas en la presente resolución.
4. Fotocopia del documento de identificación.
5. Certificación en la que se haga constar la afiliación a una EPS
6. Foto reciente de tamaño 3x4 fondo blanco.

Parágrafo 1°. La verificación de la documentación antes indicada será adelantada por la Subdirección del Talento Humano - Grupo Capacitación y Bienestar.

Parágrafo 2°. La Subdirección del Talento Humano - Grupo Capacitación y Bienestar llevará un registro completo de los estudiantes de derecho que presten el servicio de judicatura ad honórem.

Artículo 31. *Vinculación.* La vinculación de los judicantes ad honórem se realizará a través de acto administrativo expedido por la Secretaría General del Ministerio de Transporte, conforme lo indicado en el artículo 15 de la presente resolución.

Artículo 32. *Horario.* El servicio de judicatura ad honórem es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, en jornadas de ocho (8) horas diarias.

Artículo 33. *Exclusión de relación laboral.* Quien preste el servicio de judicante ad honórem no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral. Una vez termine la judicatura ad honórem deberá hacer entrega física de los asuntos, archivos, documentos, elementos, bienes, carné y demás elementos que le fueren entregados para el desempeño de sus labores.

Artículo 34. *Responsabilidad y obligaciones de los judicantes.* Para todos los efectos legales, las personas que presten el servicio jurídico voluntario tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de los respectivos organismos o entidades, conforme lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1322 de 2009.

Artículo 35. *Certificación de la judicatura.* El procedimiento para la expedición de la certificación del servicio de judicante ad honórem en el Ministerio de Transporte, es el siguiente:

1. Cada trimestre, mediante certificación, el superior inmediato del judicante, evaluará el desempeño de las funciones que este último desarrolle y dejará constancia de la prestación del servicio especificando el tiempo laborado y las tareas ejecutadas.
2. Finalizado el plazo de la judicatura, el tutor y jefe de la dependencia harán constar: i) dependencia en la que se prestó el servicio, ii) funciones jurídicas desarrolladas, iii) tiempo de servicio, iv) horario de labores y v) concepto sobre el desempeño.

Con base en dicha información la Subdirección del Talento Humano - Grupo Capacitación y Bienestar a través del Grupo Administración de Personal expedirá la certificación correspondiente.

## CAPÍTULO III

### Disposiciones finales

Artículo 36. *Producción intelectual.* El estudiante, practicante o judicante conservará los derechos morales fijados por el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993. Los derechos patrimoniales de autor sobre ensayos, documentos, estudios o investigaciones que realice el estudiante en el desarrollo de su práctica, corresponden en su totalidad al Ministerio de Transporte.

Artículo 37. *Programa Estado Joven.* Las prácticas laborales a las que hace mención la presente resolución se desarrollarán en el marco del programa "Estado Joven" y se regirán por lo dispuesto en la presente resolución y lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y demás normas que regulan la materia.

Artículo 39. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga la Resolución número 2051 del 16 de junio de 2017.

Publíquese y cúmplase.

William Fernando Camargo Triana.

(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 20243040004605 DE 2024

(febrero 8)

por la cual se constituye el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, se derogan las Resoluciones números 0006610 de 2019, 20203040025005 de 2020 y 20213040047795 de 2021 y 20233040026625 de 2023, y se dictan otras disposiciones.

El Ministro de Transporte, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 6° y los literales b) y c) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto número 087 de 2011, artículo 2.2.22.3.8 del Decreto número 1083 de 2015, y

## CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución número 5029 de 2013, se creó el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Transporte y el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Transporte.

Que con el fin de reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno de que trata el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, el Gobierno nacional a través del Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que en virtud del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto número 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, sustituido por el artículo 1º del Decreto número 1499 de 2017, se establece que, “el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”.

Que el artículo 2.2.22.3.3 del Decreto número 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto número 1499 de 2017, establece como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) los siguientes: “1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas; 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos; 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua; 4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas; 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño”.

Que, a su vez, el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto número 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto número 1499 de 2017, establece que, “los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativos de que trataba la Ley 489 de 1998, se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, estarán integrados por el ministro o director de departamento administrativo, quien lo presidirá, y por los directores, gerentes o Presidentes de las entidades y organismos adscritos o vinculados al respectivo sector (...)”.

Que, de conformidad a la norma ibidem, son funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, dirigir y orientar la planeación estratégica del sector y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector así como a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, proponer los correctivos necesarios y las estrategias para el logro de los resultados, y dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

Que, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto número 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto número 1499 de 2017, cada entidad debe integrar un “Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”.

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expidieron la Circular Conjunta número 1 del 24 de agosto del 2015, mediante la cual establecieron la necesidad de mejorar la coordinación interinstitucional de la defensa jurídica del Estado, ordenando la creación de Subcomités Sectoriales de Defensa Jurídica del Estado.

Que, en consecuencia, el Ministerio de Transporte profirió la Resolución número 0004322 del 20 de octubre de 2016, por la cual se crea el Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Sector Transporte, Tránsito e Infraestructura el cual hará parte del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Transporte.

Que, de otra parte, el Ministerio de Transporte profirió la Resolución número 0002988 del 1º de agosto de 2017, por la cual se crea el Subcomité de Gobierno Antisoborno el cual hará parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Transporte.

Que, conforme a las anteriores disposiciones, el Ministerio de Transporte mediante la Resolución número 0001361 del 3 de mayo de 2018, por medio de la cual se adopta la Política Antisoborno del Ministerio de Transporte, adicionada por la Resolución número 2753 de 2018, por la cual se adiciona un párrafo a los artículos 3º y 14 de la Resolución número 1361 del 3 de mayo de 2018 del Ministerio de Transporte, adecuó el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, integró el Subcomité Sectorial

de Defensa Jurídica del Sector Transporte, y los Subcomités Institucionales de Gobierno Antisoborno, Gestión Documental, Gestión Digital, Financiero y de Inversiones, Talento Humano, derogó las Resoluciones del Ministerio de Transporte número 5029 de 2013, 0004322 de 2016 y 2988 de 2017 y dictó otras disposiciones.

Que, posteriormente, mediante el artículo 50 del Capítulo I del Título III de la Resolución número 0004008 del 2 de septiembre de 2019, por la cual se adecúa la reglamentación interna del Sistema de Estímulos y se reglamenta el Sistema de Capacitación del Ministerio de Transporte y se dictan otras disposiciones, se creó el Comité de Estímulos del Ministerio de Transporte.

Que, conforme a las anteriores disposiciones, el Ministerio de Transporte por medio de la Resolución número 0006610 del 27 de diciembre 2019, por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, y se dictan otras disposiciones, integró los subcomités de Gestión Documental, Gestión Digital, Gobierno Antisoborno, Sectorial de Defensa Jurídica, incluyó el Comité de Estímulos y lo denominó Subcomité de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo, creó los subcomités de Bajas y el de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal, suprimió los subcomités Financiero y de Inversiones, el de Talento Humano y derogó las Resoluciones números 0001361 y 0002753 de 2018 y el Título III de la Resolución número 0004008 de 2019.

Que, con posterioridad, la Resolución número 0006610 de 2019 fue adicionada mediante la Resolución número 20203040025005 del 30 de noviembre de 2020, por la cual se adiciona el Capítulo VII al Título III de la Resolución número 0006610 de 2019 del Ministerio de Transporte, por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, y se dictan otras disposiciones, la cual creó el Subcomité de Participación Accionaria y Societaria del Ministerio de Transporte con el fin de asesorar en los asuntos relacionados con las acciones o participación societaria que tiene el Ministerio de Transporte en Terminales de Transporte, Sociedades Portuarias, Centros de Diagnóstico Automotor, activos y en liquidación y otras participaciones accionarias o societarias y en las Juntas Directivas de las sociedades por acciones titulares de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo (SITM) y de los Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP), cofinanciados con recursos de la Nación.

Que, de igual manera, la Resolución número 0006610 de 2019 fue adicionada por la Resolución número 20213040047795 de 2021, por la cual se adiciona el Capítulo III al Título I de la Resolución número 0006610 de 2019 del Ministerio de Transporte, por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, y se dictan otras disposiciones, a través de la cual se creó el Subcomité Sectorial Relaciónamiento Estado-Ciudadano del Sector Transporte, como una instancia de gestión y socialización del conocimiento, coordinación, análisis y evaluación transversal de los asuntos relacionados con la política de servicio al ciudadano en el sector transporte.

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública emanó el Decreto número 454 de 2020, por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional. Asimismo, fue proferido el Decreto número 742 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1., del Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que, en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 25 de marzo de 2021 y 27 de septiembre de 2021 se aprobó la incorporación de las políticas de “Gestión de la información estadística” y “Compras y Contratación Pública”, respectivamente, a las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Que, en materia del Subcomité de Participación Accionaria y Societaria, el Ministerio de Transporte emitió la Resolución número 20233040026625 del 27 de junio de 2023, por la cual se modifica la Resolución número 20203040025005 del 30 de noviembre de 2020, “por la cual se adiciona el Capítulo VII al Título III de la Resolución número 0006610 de 2019 del Ministerio de Transporte” por la cual se adecua el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Transporte y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, sus subcomités, y se dictan otras disposiciones.

Que, en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 20 de diciembre de 2023 se aprobó el cambio del responsable de la Política de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) denominada Gestión del Conocimiento y la Innovación que en principio era liderada por el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y que, en el marco de las apuestas de la Subdirección del Talento Humano en el Plan de Acción Institucional del Ministerio de Transporte, se traslada su liderazgo a esta última dependencia.

Que, es menester incluir la participación del director de la Unidad Administrativa Especial denominada Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT) creada mediante el Decreto número 947 de 2014, por el cual se crea la Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte y se establece su estructura, como miembro permanente con voz y voto en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y en los

diferentes subcomités sectoriales del Ministerio de Transporte, una vez entre en funcionamiento.

Que, de igual forma ocurre con la creación de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT) mediante Decreto número 946 de 2014, *por el cual se crea la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte y se determina su estructura y funciones*, por lo cual se requiere de la participación del director como miembro permanente con voz y voto en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y en los diferentes subcomités sectoriales del Ministerio de Transporte.

Que, sumado a lo anterior y de conformidad con la Resolución número 0047345 del 12 de agosto de 2022, *“por la cual se modifica y adiciona la Resolución número 0000182 de 2020 “Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo del Despacho del (la) Ministro(a) de Transporte, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones”*”, se hace necesario la inclusión del Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible (GAADS), Estratégico de Comunicaciones, Logística y el de Unidad de Movilidad Urbana y Sostenible (UMUS), como miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, en vista a su asignación de metas estratégicas, presupuesto asignado y carácter decisivo en la entidad.

Que, asimismo, es menester incluir como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, a la Oficina de Regulación Económica (ORE), por cuanto de conformidad al artículo 5º del Decreto número 087 de 2011, *por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Transporte, y se determinan las funciones de sus dependencias*, es una dependencia perteneciente al Despacho del Ministro encargada de proponer estudios técnicos y económicos para apoyar la formulación de políticas públicas, por lo cual su participación es necesaria para la toma de decisiones estratégicas.

Que, asimismo, a través de la Resolución número 20223040028695 del 23 de mayo de 2022, *por la cual se unifican los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, se asigna su denominación y funciones, y se dictan otras disposiciones* se unificaron los grupos de *Estrategia y Transformación Organizacional y Programación y Seguimiento Presupuestal* de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte en un solo grupo denominado *Grupo de Estrategia y Presupuesto*, por lo anterior, se hace necesario suprimir como miembro del Subcomité Técnico de Gestión Documental al Coordinador del Grupo de Estrategia y Transformación Organizacional y facultar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para delegar su participación en el Coordinador del Grupo de Estrategia y Presupuesto.

Que, sumado a lo anterior, en materia de duplicidad de subcomités, desde la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, se evidenció el caso del Subcomité de Gobierno Antisoborno creado por la Resolución número 0002988 del 1º de agosto de 2017, perteneciente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, y el Comité de Buen Gobierno adoptado por la Resolución número 20223040041025 del 13 de julio de 2022 fundamentado en la Ley 2195 de 2022, independiente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, los cuales tienen como objetivos, entre otros, promover la transparencia y hacer seguimiento de los avances en el buen gobierno del Ministerio de Transporte por lo que, por medio del presente acto administrativo, se requiere derogar el Capítulo V de la Resolución número 0006610 de 2019 referido al Subcomité de Gobierno Antisoborno, puesto que sus funciones son acogidas por el Comité de Buen Gobierno.

Que, de igual manera, respecto a la identidad en las funciones de los comités o subcomités en el marco de gestión y desempeño, se encuentra que de conformidad al artículo 66 de la Resolución número 0006610 de 2019, el Subcomité de Planeación, Gestión y Seguimiento Presupuestal tiene, entre otras, las siguientes funciones: *“1. Conocer e implementar técnicamente las políticas de planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, seguimiento, evaluación del desempeño institucional, racionalización de trámites y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, asignadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); 2. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proyecto de Plan Anual Institucional durante el primer trimestre del año; 3. Aprobar las modificaciones de fechas de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción Institucional; 5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, seguimiento, evaluación del desempeño institucional, racionalización de trámites y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas”* las cuales también se encuentran enmarcadas en las funciones generales que recaen sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de conformidad con los numerales 1, 7 y 8 del artículo 17 de la misma resolución, por consiguiente, se considera que la existencia del subcomité aludido es innecesaria, en tanto no existen funciones distintas a las que ya desempeña el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, en consecuencia, se hace necesario derogar el Capítulo VI de la resolución antes referida.

Que, adicionalmente, sobre la necesidad de creación de nuevos subcomités, desde esta cartera ministerial se evidencia que es menester crear el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo en cuenta que el artículo 143 de la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *“Colombia Potencia Mundial de la Vida”*, consagra la transformación digital como motor de oportunidades e igualdad y se ordena al Ministerio de Tecnologías de la Información

y las Comunicaciones, la creación de una estrategia integral para democratizar las TIC y desarrollar la sociedad del conocimiento y la tecnología en el país a través de, entre otras medidas, la implementación de iniciativas de transformación digital como herramienta para la productividad; y el fortalecimiento del Gobierno Digital para tener una relación eficiente entre el Estado y el ciudadano, que lo acerque y le solucione sus necesidades, a través del uso de datos y de tecnologías digitales para mejorar la calidad de vida.

Que, en ese contexto, conforme a la necesidad de desarrollar y coordinar el componente TIC del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *“Colombia Potencia Mundial de la Vida”* en lo relativo al Sector Transporte, dar cumplimiento a los planes y programas del Gobierno Nacional por parte de las entidades del sector, y evidenciando la importancia de gestionar múltiples temas de las TIC que involucran a las diferentes entidades que lo conforman, se requiere crear el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dado que no existe uno que tenga las mismas o funciones similares.

Que, asimismo, se hace necesario crear el Subcomité Sectorial de Comunicaciones atendiendo a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 03 de 2023, que establece que los ministros, directores de departamento administrativo y las entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, deben desarrollar su estrategia de comunicaciones bajo la coordinación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa en el diseño de la estrategia general de comunicaciones, definición de objetivos, mensajes y contenidos, siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual, sin que a la fecha exista un subcomité con identidad de funciones ni unas similares, teniendo en cuenta que es indispensable sumar ideas y voluntades desde el trabajo en equipo, de manera que se abra la puerta a las propuestas de las diferentes entidades, se dinamice la labor conjunta desde la destreza y los esfuerzos de cada área y se mejore el diálogo sectorial para una mayor eficacia en los resultados obtenidos.

Que, con el fin de ejercer control y vigilancia en los subcomités sectoriales y técnicos se requiere incluir como una nueva función para los Secretarios Técnicos la de presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, el informe de actividades y gestiones realizadas, asimismo y con el propósito de dar mayor autonomía a los subcomités y comités, se incluye como función nueva la de darse su propio reglamento.

Que, teniendo en cuenta lo estipulado en el párrafo primero de los artículos 2.2.22.3.6 y 2.2.22.3.8 del Decreto número 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto número 1499 de 2017, la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, será ejercida por quien se desempeñe como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

Que, en vista de lo anterior, con el fin de evitar la dispersión y proliferación normativa, dotar de seguridad jurídica a los destinatarios de la norma y garantizar un ordenamiento jurídico eficaz, coherente y estructurado, en sujeción con lo establecido en el Decreto número 1081 de 2015, *por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*, modificado por el Decreto número 1609 de 2015, *por el cual se modifican las directrices generales de técnica normativa de que trata el Título 2 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República*, se hace necesario derogar las Resoluciones números 0006610 de 2019, 20203040025005 de 2020, 20213040047795 de 2021 y 20233040026625 de 2023, y en consecuencia constituir el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte con los subcomités que en la actualidad se requieren.

Que la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio de Transporte conservará los documentos y antecedentes del presente acto administrativo, todo en concordancia con las políticas de gestión documental y de archivo de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

CAPÍTULO I.

#### Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Artículo 1º. *Definición.* El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño es un órgano de dirección y articulación sectorial para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Artículo 2º. *Integración.* El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, estará conformado por los siguientes miembros:

1. El (la) Ministro(a) de Transporte, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Director(a) del Instituto Nacional de Vías (Invías).
3. El (la) Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI).
4. El (la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).
5. El (la) Director(a) de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV).
6. El (la) Superintendente de Transporte (Supertransporte).

7. El (la) Comisionado(a) de la Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT), una vez entre en funcionamiento.

8. El (la) Director(a) de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT).

Parágrafo 1°. A las sesiones asistirán en calidad de invitados permanentes, sin perjuicio de la autonomía y atribuciones que corresponden, los siguientes:

1. El (la) Director(a) de la Corporación Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena).

2. El (la) Director(a) de la Dirección General Marítima (Dimar) del Ministerio de Defensa Nacional.

3. El (la) Viceministro(a) de Infraestructura.

4. El (la) Viceministro(a) de Transporte.

Parágrafo 2°. Podrán asistir en calidad de invitados con voz, pero sin voto, los funcionarios y representantes de entidades públicas, privadas, de organismos, gremios y agremiaciones del sector privado nacional e internacional, asesores, expertos y demás personas naturales o jurídicas, dependiendo el tema a tratar.

Parágrafo 3°. Los invitados a las sesiones deberán elaborar y presentar en el marco de sus competencias los informes que sean requeridos por el Comité.

Artículo 3°. *Funciones del comité.* Son funciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.

2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.

4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.

5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.

Parágrafo. Las anteriores funciones, sin perjuicio de la autonomía administrativa, financiera y jurídica, y patrimonio independiente de las entidades adscritas dentro del marco de las disposiciones sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño de que trata el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto número 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1° del Decreto número 1499 de 2017, y en los precisos términos del ejercicio del control de tutela enmarcado en los artículos 103 y siguientes de la Ley 489 de 1998.

Artículo 4°. *Obligaciones de los integrantes del comité.* Serán obligaciones de los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Participar de manera activa en las convocatorias realizadas por la Secretaría Técnica, de manera virtual o presencial.

2. Conocer la importancia de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su integración en el área que lidera.

3. Revisar, aprobar o improbar las decisiones expuestas en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

4. Las demás funciones que establezca la ley.

Artículo 5°. *Sesiones ordinarias.* El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos una vez cada semestre de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Parágrafo 1°. Para las sesiones ordinarias, la Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos cinco (5) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité la información relacionada con el asunto a tratar para su correspondiente estudio.

Parágrafo 2°. Los miembros del Comité podrán manifestar sus consideraciones frente a las recomendaciones realizadas y en todo caso, deberán expresar su voto respecto de si acogen o no las mismas. Del pronunciamiento de cada uno de los miembros se dejará expresa constancia en el acta de la sesión y el registro de esto hará parte integral de la misma.

Artículo 6°. *Sesiones extraordinarias.* El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño se reunirá de forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de sus integrantes, cuando las circunstancias lo ameriten. La convocatoria y demás aspectos relacionados con las sesiones extraordinarias se adelantarán de la manera prevista para las sesiones ordinarias.

Artículo 7°. *Suspensión de sesiones.* Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica del Comité realizará la citación de reanudación mediante correo electrónico de la manera establecida para la sesión inicial.

Artículo 8°. *Desarrollo de las sesiones.* En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Aprobado el orden del día, se iniciará la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra a quien corresponda para que exponga el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Posteriormente, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión, si a ello hubiere lugar.

Una vez culminados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

Artículo 9°. *Quórum deliberatorio y decisorio.* El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto. Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley.

Artículo 10. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño e invitados, de acuerdo con la solicitud de su Presidente o de los miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, consolidando las iniciáticas y acciones propuestas por el Comité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Comité y su relatoría en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Comité.

5. Servir de enlace entre los integrantes del Comité.

6. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Comité, por lo menos una vez cada tres meses.

7. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Comité.

Artículo 11. *Actas de las reuniones.* De cada reunión del Comité, se elaborará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el Presidente de la sesión y la Secretaría Técnica.

## CAPÍTULO II

### Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica

Artículo 12. *Definición.* El Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica es la instancia de gestión y socialización del conocimiento, coordinación, análisis y evaluación transversal de los asuntos de defensa jurídica de especial impacto o relevancia para el sector transporte, bajo los lineamientos del ciclo jurídico de defensa establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y los propios.

Artículo 13. *Integración.* El Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica, estará integrado por:

A) Integrantes permanentes con voz y voto:

1. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio de Transporte, quien ejercerá la calidad de Presidente.

2. Un (1) delegado del Ministro de Transporte.

3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica del Instituto Nacional de Vías (Invías).

4. El (la) Vicepresidente Jurídico(a) de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI).

5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).

6. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV).

7. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Superintendencia de Transporte (Supertransporte).

8. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT).

9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT), una vez entre en funcionamiento.

10. Un (1) representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

B. Integrantes permanentes con derecho a voz: Los responsables, gerentes o coordinadores de defensa jurídica y/o representación judicial en el Ministerio de Transporte y sus entidades adscritas.

Parágrafo 1°. La asistencia de los Jefes de las Oficinas Asesoras de Jurídica o de las dependencias que hagan sus veces, es indelegable.

Parágrafo 2°. En caso de supresión de cargos o cambio de denominación de estos, se entenderá que hará parte del Subcomité aquel cargo que tenga autoridad y responsabilidades equivalentes de aquel citado en el presente acto administrativo.

Parágrafo 3°. El Subcomité invitará a sus sesiones, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 4°. Cuando una de las entidades demandadas pertenezca a otro sector administrativo, se invitará a los jefes de las Oficinas Asesoras de Jurídica o de las dependencias que hagan sus veces, en la entidad cabeza del sector administrativo, y en sus adscritas y vinculadas.

Artículo 14. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica las siguientes:

1. Determinar las políticas y lineamientos para la adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica, aplicables a todas las entidades y organismos que integran el Sector Transporte, en materias de: Prevención del daño antijurídico, estrategias prejudiciales y de defensa judicial, cumplimiento de sentencias y conciliaciones y recuperación de dineros públicos como consecuencia de fallos condenatorios contra el Estado.

2. Estudiar, coordinar y determinar estrategias de defensa jurídica sectorial y lineamientos para el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos y fomentar su uso.

3. Coordinar la defensa jurídica de la nación cuando varias entidades del Sector Transporte sean demandadas, tengan intereses o requieran insumos para la sustentación de la defensa en un mismo proceso y determinar, según la naturaleza del derecho debatido y/o la situación jurídica planteada, la entidad que liderará la estrategia de representación judicial y extrajudicial del grupo de entidades demandadas.

4. Impartir lineamientos para que las funciones a cargo de los comités de conciliación de las entidades pertenecientes al Sector Transporte se desarrollen de manera articulada.

5. Analizar y evaluar los asuntos de defensa jurídica de especial impacto o relevancia para el Sector Transporte e impartir los lineamientos respectivos tanto desde el aspecto judicial como del aspecto administrativo y financiero según las circunstancias lo indiquen.

6. Designar el reemplazo del secretario técnico del Subcomité en las faltas temporales.

7. Darse su propio reglamento.

8. Las demás funciones afines y complementarias, necesarias para cumplir con el objetivo.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros del subcomité y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 15. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica, estará a cargo del Coordinador del Grupo de Defensa Judicial del Ministerio de Transporte, o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica o de sus miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.

5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.

6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.

7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.

8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la

gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.

9. Solicitar a los Comités de Conciliación de las entidades que integran el Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Ministerio de Transporte, la información requerida para hacer estudios de litigiosidad sectorial.

10. Representar al Subcomité cuando se requiera.

11. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

### CAPÍTULO III

#### Subcomité sectorial relacionamiento estado - ciudadano

Artículo 16. *Definición.* El Subcomité Sectorial Relacionamiento Estado - Ciudadano es la instancia de gestión y socialización del conocimiento, coordinación, análisis y evaluación transversal de los asuntos relacionados con la política de Servicio al Ciudadano en el Sector Transporte.

Artículo 17. *Integración.* El Subcomité Sectorial Relacionamiento Estado - Ciudadano estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte, quien ejercerá la calidad de Presidente.

2. El (la) Secretario (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).

3. El (la) Secretario (a) General/ Vicepresidente Administrativo y Financiero (o quien haga sus veces) de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI).

4. El (la) Secretario (a) General del Instituto Nacional de Vías (Invías).

5. El (la) Secretario (a) General de la Superintendencia de Transporte (Supertransporte).

6. El (la) Secretario (a) General de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV).

7. El (la) Secretario (a) General de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT).

8. El (la) Secretario (a) General de la Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT), una vez entre en funcionamiento.

9. El (la) Coordinador (a), jefe o líder del Grupo de Servicio al Ciudadano de cada una de las entidades del sector.

10. El (a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de cada una de las entidades del sector o su delegado.

Parágrafo. El Subcomité invitará a sus sesiones, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 18. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Sectorial Relacionamiento Estado - Ciudadano, las siguientes:

1. Proponer lineamientos, políticas, estrategias, modelos, normas, herramientas, métodos, planes, buenas prácticas y procedimientos relacionados con las políticas de relacionamiento Estado Ciudadano.

2. Promover la articulación y coordinación entre las entidades que hacen parte del sector para la implementación del Modelo Integral de Servicio al Ciudadano que incorpora la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.

3. Efectuar seguimiento a la implementación del Modelo Integral de Servicio al Ciudadano del sector Transporte.

4. Coordinar las estrategias y los lineamientos para la implementación, seguimiento y la evaluación de las políticas de relacionamiento Estado Ciudadano.

5. Recomendar la elaboración de diagnósticos e instrumentos de seguimiento y evaluación a la percepción y experiencia de la ciudadanía, usuario y grupos de valor y proponer estrategias de mejora continua.

6. Presentar recomendaciones para la aprobación y/o modificaciones al Modelo Integral de Servicio al Ciudadano.

7. Socializar la información e insumos sobre el estado de relacionamiento con la ciudadanía al comité sectorial de Gestión y Desempeño.

8. Dar lineamientos a las entidades del sector para que la información pública que se genere y publique sea en lenguaje claro, formato accesible y de manera proactiva, promoviendo su uso y aprovechamiento interno y externo, de conformidad con las necesidades y características de los grupos de valor.

9. Dar lineamientos para la transformación de la cultura organizacional orientada a los grupos de valor.

10. Dar lineamientos para la gestión efectiva de las peticiones de los grupos de valor, de manera oportuna y con calidad.

11. Dar lineamientos para la promoción de la participación ciudadana, transparencia y acceso a la información pública, rendición de cuentas y racionalización de trámites.

12. Diseñar estrategias para la implementación de las políticas de relación del Estado con el Ciudadano en las entidades del Sector Transporte.

13. Darse su propio reglamento.

14. Las demás funciones afines y complementarias, necesarias para cumplir con el objetivo.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros del subcomité y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 19. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité Sectorial Relación Estado - Ciudadano, será ejercida por algún miembro que el Subcomité determine de manera rotativa por el periodo de un año y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Sectorial Relación Estado - Ciudadano o sus miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.

s. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.

6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.

7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.

8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.

9. Representar al Subcomité cuando se requiera.

10. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

#### CAPÍTULO IV

##### Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 20. *Definición.* El Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es la instancia de gestión y socialización dedicado a asesorar, articular, apoyar, coordinar y hacer seguimiento a los asuntos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de orientar las estrategias TIC del sector, identificar esfuerzos comunes para generar espacios de colaboración técnica que permitan aumentar la eficiencia en la ejecución de proyectos tecnológicos e identificar y planificar las acciones en procura del aprovechamiento de las TIC para la oportuna toma de decisiones basadas en datos y una mejor prestación de servicios del Sector Transporte.

Artículo 21. *Integración.* El Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estará integrado por:

1. El (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones del Ministerio de Transporte o quien haga sus veces, quien ejercerá la calidad de Presidente.

2. El (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) o quien haga sus veces.

3. El (la) Coordinador(a) del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) o quien haga sus veces.

4. El (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Instituto Nacional de Vías (Invias) o quien haga sus veces.

5. El (la) Secretario(a) de Tecnologías de la Información (TI) de la Unidad Administrativa de Aeronáutica Civil (Aerocivil) o quien haga sus veces.

6. El (la) Jefe de la Oficina de Gestión de la Información de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT) o quien haga sus veces.

7. El (la) Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Superintendencia de Transporte o quien haga sus veces.

Parágrafo 1°. Sin perjuicio de la autonomía y las atribuciones que corresponden a la Corporación Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena), cuando se traten temas de su competencia, el servidor responsable de la dependencia de Tecnologías y Sistemas de la Información podrá ser convocado por el Ministerio de Transporte, para que asista como invitado a las sesiones del Subcomité.

Parágrafo 2°. La Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT), será integrante una vez entre en funcionamiento.

Parágrafo 3°. Para el cumplimiento de sus funciones, el Subcomité podrá convocar, en calidad de invitados, a funcionarios y representantes de las entidades públicas o privadas, expertos y otras personas naturales o jurídicas, dependiendo el asunto a tratar. Dichos invitados actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 22. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones las siguientes:

1. Realizar seguimiento a los Planes Estratégicos de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) de las entidades del sector transporte.

2. Apoyar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de las entidades del sector transporte en virtud del marco de referencia de arquitectura empresarial para el Estado colombiano y la estrategia Gobierno Digital.

3. Proponer y Desarrollar los lineamientos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, necesarios para definir políticas, planes, estrategias, procedimientos, modelos, métodos herramientas y buenas prácticas que habiliten la gestión de las entidades del Sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios.

4. Apoyar la implementación de los lineamientos y políticas propuestas por la Comisión Intersectorial de los Sistemas Inteligentes para la Infraestructura, el Tránsito y el Transporte.

5. Orientar programas y proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones de las entidades del Sector Transporte y realizar seguimiento al cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.

6. Generar recomendaciones para la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Sector Transporte.

7. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del país.

8. Presentar recomendaciones para la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información, buscando el beneficio económico y de los servicios de las entidades del Sector Transporte.

9. Proponer estrategias de integración tecnológica entre las entidades del Sector, que permitan establecer mecanismos de interoperabilidad que permitan la coordinación y articulación entre fuentes de información para la toma de decisiones basadas en datos de seguros, confiables y oportunos y en procura de la optimización de los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.

10. Proponer la generación de espacios de articulación con otras autoridades estatales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

11. Impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.

12. Revisar y recomendar ajustes a las Políticas de Seguridad de la Información y enviarlas a aprobación por la alta dirección de las entidades y evaluar los incidentes de seguridad de la información que afecten al Sector.

13. Darse su propio reglamento.

Artículo 23. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité será ejercida por algún miembro que el Subcomité determine de manera rotativa por el periodo de un año y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o de sus miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.

5. Conformar mesas de trabajo.

6. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.

7. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.

8. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.

9. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.

10. Representar al Subcomité cuando se requiera.

11. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

## CAPÍTULO V

### Subcomité sectorial de comunicaciones

Artículo 24. *Definición.* El Subcomité Sectorial de Comunicaciones, es la instancia que tiene como objeto liderar, articular y hacer seguimiento a los planes, campañas, directrices y estrategias de las comunicaciones externas, con el fin de informar de manera clara, oportuna y homogénea a los grupos de valor del Sector Transporte.

Artículo 25. *Integración.* El Subcomité Sectorial de Comunicaciones estará integrado por:

1. Un delegado del Ministro de Transporte, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Estratégico de Comunicaciones del Ministerio de Transporte o quien haga sus veces.
3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) o quien haga sus veces.
4. El (la) Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) o quien haga sus veces.
5. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Comunicaciones de la Superintendencia de Transporte o quien haga sus veces.
6. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional de la Unidad Administrativa de Aeronáutica Civil - Aerocivil- o quien haga sus veces.
7. El (la) asesor (a) de la Dirección General de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT) o quien haga sus veces.
8. El (la) Coordinador (a) de la Gerencia de Comunicaciones del Instituto Nacional de Vías (Invías) o quien haga sus veces.

Parágrafo 1°. Sin perjuicio de la autonomía y las atribuciones que corresponden a la Corporación Regional de Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena), cuando se traten temas de su competencia, el servidor responsable de la Oficina de Comunicaciones y Prensa podrá ser convocado por el Ministerio de Transporte, para que asista como invitado a las sesiones del Subcomité.

Parágrafo 2°. La Comisión de Regulación de Infraestructura y Transporte (CRIT), será integrante una vez entre en funcionamiento.

Parágrafo 3°. Para el cumplimiento de sus funciones, el Subcomité podrá convocar, en calidad de invitados, a funcionarios y representantes de las entidades públicas o privadas, expertos y otras personas naturales o jurídicas, dependiendo el asunto a tratar. Dichos invitados actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 26. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Sectorial de Comunicaciones las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones.
2. Socializar y verificar el cumplimiento de los lineamientos y estrategias de comunicación impartidos por la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.
3. Orientar y verificar el cumplimiento del Manual de Identidad Visual.
4. Asesorar a las entidades en la designación de vocerías, las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.
5. Proponer y elaborar acciones y medidas comunicativas ante crisis o situaciones coyunturales que afecten o estén relacionadas con el sector.
6. Revisar y hacer seguimiento a la programación y al cumplimiento del cronograma de campañas de comunicación de las entidades.
7. Solicitar y revisar los informes de resultados de cada campaña y sus métricas en redes sociales.
8. Revisar el reporte de monitoreo de medios y canales de comunicación del sector.
9. Socializar agenda de eventos del sector.
10. Darse su propio reglamento.

Artículo 27. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo Estratégico de Comunicaciones del Ministerio de Transporte y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Sectorial de Comunicaciones o de sus miembros.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.
3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.
4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.
5. Conformar mesas de trabajo.
6. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.
7. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.
8. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.
9. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.
10. Representar al Subcomité cuando se requiera.
11. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.
12. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 28. *Definición.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte es la instancia orientadora, articuladora y ejecutora de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Ministerio de Transporte.

Artículo 29. *Integración.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Viceministro (a) de Infraestructura o su delegado.
3. El (la) Viceministro (a) de Transporte o su delegado.
4. El (la) Director (a) de Transporte y Tránsito.
5. El (la) Director (a) de Infraestructura.
6. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
7. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
8. El (la) Jefe de la Oficina de Regulación Económica.
9. El (la) Subdirector (a) de Talento Humano.
10. El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
11. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.
12. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible.
13. El (la) Coordinador (a) del Grupo Estratégico de Comunicaciones.
14. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Logística.
15. El (la) Coordinador (a) del Grupo Unidad de Movilidad Urbana y Sostenible.

Parágrafo 1°. El Comité invitará a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto y, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes también participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2°. Las delegaciones se harán por escrito y se permitirán solo para quien se desempeñe como Viceministro (a) de Infraestructura y Viceministro(a) de Transporte, deberán ser informadas oportunamente al Secretario Técnico del Comité y sólo podrán recaer en un funcionario de nivel directivo.

Artículo 30. *Funciones del comité.* Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto número 1083 de 2015, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar los planes asociados a las políticas de gestión y desempeño en el marco de la implementación de MIPG, formulados por las dependencias responsables de las políticas, en el caso de que sean anuales, o su vigencia haya finalizado.
8. Aprobar las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que permitan su fortalecimiento.
9. Conocer los asuntos que los Subcomités sometan a su consideración y los informes semestrales de actividades que presenten estos e impartir aprobación, en los casos que se requiera.
10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Comité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros del comité y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 31. *Obligaciones de los integrantes del comité.* Serán obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Participar de manera activa en las convocatorias realizadas por la Secretaría Técnica, de manera virtual o presencial.
2. Conocer la importancia de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su integración en el área que lidera.
3. Revisar y aprobar las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Aprobar las actas del Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley.

Artículo 32. *Sesiones ordinarias.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente cada tres meses de manera presencial, semipresencial y/o virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Ministerio de Transporte.

Parágrafo 1°. Para las sesiones ordinarias, la Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos cinco (5) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité la información relacionada con el asunto a tratar para su correspondiente estudio.

Parágrafo 2°. Los miembros del Comité podrán manifestar sus consideraciones frente a las recomendaciones realizadas y en todo caso, deberán expresar su voto respecto de si acogen o no las mismas. Del pronunciamiento de cada uno de los miembros se dejará expresa constancia en el acta de la sesión y el registro de esto hará parte integral de la misma.

Artículo 33. *Sesiones extraordinarias.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de sus integrantes, cuando las circunstancias lo ameriten. La convocatoria y demás aspectos relacionados con las sesiones extraordinarias se adelantarán de la manera prevista para las sesiones ordinarias.

Artículo 34. *Suspensión de sesiones.* Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica del Comité realizará la citación de reanudación mediante correo electrónico de la manera establecida para la sesión inicial.

Artículo 35. *Desarrollo de las sesiones.* En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, verificará el quórum y dará

lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Aprobado el orden del día, se iniciará la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra a quien corresponda para que exponga el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Posteriormente, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión, si a ello hubiere lugar.

Una vez culminados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

Artículo 36. *Quórum deliberatorio y decisorio.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión con derecho a voto. Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la Ley.

Artículo 37. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Transporte, quién tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados, de acuerdo con la solicitud de su Presidente o de sus miembros.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité.
3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Comité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.
4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Comité.
5. Servir de enlace entre los integrantes del Comité.
6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Comité, por lo menos una vez cada tres meses.
8. Consolidar para aprobación del Comité, los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.
9. Representar al Comité cuando se requiera.
10. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Comité.

Artículo 38. *Actas de las reuniones.* De cada reunión del Comité, se elaborará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado

En la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por el Presidente de la sesión y la Secretaría Técnica.

### TÍTULO III

#### SUBCOMITÉS TÉCNICOS

Artículo 39. *Subcomités técnicos.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño contará con subcomités técnicos como instancias encargadas de conocer y desarrollar técnicamente los temas y políticas asignadas.

Parágrafo 1°. De acuerdo con las necesidades de la entidad y las disposiciones legales que apliquen se podrán crear otros subcomités técnicos por acto administrativo que adicione los capítulos de este título o modifique la presente resolución, previa presentación y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las funciones, integrantes, sesiones y demás aspectos que se requieran del Subcomité.

Parágrafo 2°. Cada uno de los subcomités técnicos tendrá como responsable el Jefe de la Dependencia o Coordinador (a) del Grupo que funcionalmente le corresponda conocer dicho asunto o política y una secretaria técnica que servirá de enlace con el secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 3°. La articulación de los subcomités técnicos estará a cargo del (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 40. Para todos los efectos, los subcomités creados o modificados con anterioridad a la expedición de este acto administrativo, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte, quedan sin efecto.

#### CAPÍTULO I

##### Subcomité técnico de gestión documental

Artículo 41. *Definición.* El Subcomité Técnico de Gestión Documental es la instancia encargada de asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, define las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la

función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Artículo 42. *Integración.* El Subcomité Técnico de Gestión Documental estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
3. El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
4. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Archivo Central.
6. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Documental.

Parágrafo 1°. El Subcomité invitará a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno y el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica o quien estos designen por escrito, quienes participarán con voz, pero sin voto y, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes también participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2°. Las delegaciones se harán por escrito.

Artículo 43. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Técnico de Gestión Documental, las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección en la aplicación e implementación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información.
3. Aprobar las tablas de retención documental, las tablas de valoración documental, su respectiva actualización y responder por su convalidación y registro, así como realizar seguimiento a su implementación.
4. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos.
5. Modernizar la función archivística de la entidad, incorporando las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos.
6. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
7. Acompañar la implementación del Gobierno Digital en la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
8. Presentar informes de gestión de los avances estratégicos de la implementación de la Política de Gestión Documental.
9. Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 44. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité Técnico de Gestión Documental será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Documental o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Técnico de Gestión Documental o de sus miembros.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.
3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.
4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.
5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.
6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.
7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.
8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.
9. Representar al Subcomité cuando se requiera.
10. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

## CAPÍTULO II

### Subcomité Técnico de Gestión Digital

Artículo 45. *Definición.* El Subcomité Técnico de Gestión Digital hace parte de los subcomités de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Transporte y es la instancia encargada de revisar lo asociado con los proyectos, las políticas y procesos que tengan relación con asuntos de TI y seguridad de la información, dentro del Marco de la Política de Gobierno Digital.

Artículo 46. *Integración.* El Subcomité Técnico de Gestión Digital estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General o su delegado.
2. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado, quien presidirá el Subcomité en calidad de Presidente.
3. El (la) Líder de Seguridad de la Información.
4. El (la) Director (a) de Transporte y Tránsito o su delegado.
5. El (la) Director (a) de Infraestructura o su delegado.
6. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.

Parágrafo 1°. El Subcomité invitará a sus reuniones, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2°. Las delegaciones se harán por escrito.

Artículo 47. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Técnico de Gestión Digital, las siguientes:

1. Evaluar y gestionar las solicitudes de iniciativas de Arquitectura Empresarial, verificando que estén orientadas al cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos sectoriales e institucionales.
2. Avalar y brindar concepto sobre la alineación y articulación del Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) del Ministerio de Transporte en el Marco de referencia de la Arquitectura Empresarial vigente MEA de MINTIC.
3. Realizar la verificación y aprobación de cada uno de los proyectos que presenten las áreas y que contengan algún componente de Tecnologías de la Información o involucre la contratación de personal de TI para desarrollo o mantenimiento de aplicaciones, con el propósito de que esté alineado con cada uno de los diferentes componentes de la arquitectura y estándares de TI de la entidad.
4. Revisar, y dar visto bueno y enviar a la alta dirección los planes de adquisición de Tecnologías de Información.
5. Evaluar y Aprobar los principios, políticas, lineamientos estrategias y directrices para el Ministerio de Transporte sobre tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), que apoyen las necesidades definidas en el Marco estratégico de la entidad.
6. Verificar y aprobar las políticas, estrategias, objetivos, procesos, procedimientos y metodologías específicas para gestionar la seguridad, los riesgos y los incidentes de seguridad de la información y gobierno digital.
7. Gestionar, Orientar, evaluar y Apoyar la implementación de la Estrategia de Gobierno y Seguridad Digital.
8. Evaluar la implementación de las acciones correctivas y preventivas con base en los resultados de las auditorías y revisiones, propendiendo por la mejora continua del sistema de gestión de seguridad de la Información.
9. Realizar la aprobación respecto a los cambios de infraestructura o aplicaciones de TI propuestos, que pueda afectar la disponibilidad de los servicios tecnológicos del Ministerio de Transporte.
10. Gestionar y validar los incidentes de seguridad de la información, así como su reporte a los entes competentes.
11. Validar solicitudes para excepciones al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y Gobierno Digital e informar a la alta dirección sobre estas.
12. Aprobar y Validar los mecanismos y fuentes de información para la integración e interoperabilidad tanto entre los sistemas internos de la entidad, así como las entidades externas con la necesita el Ministerio de Transporte interconectarse.
13. Proponer acciones para mejorar la calidad de los datos en la entidad en cuanto a integridad y veracidad para la toma de decisiones basadas en los mismos.
14. Darse su propio reglamento.
15. Las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros y sus equipos de apoyo consideren

de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 48. *Secretaría Técnica*. La Secretaría Técnica del Subcomité Técnico de Gestión Digital, será ejercida por un funcionario del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, designado por el Coordinador de dicho grupo y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Técnico de Gestión Digital o de sus miembros.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.
3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.
4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.
5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.
6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.
7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.
8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.
9. Representar al Subcomité cuando se requiera.
10. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.
11. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

### CAPÍTULO III

#### Subcomité técnico de estímulos, incentivos, capacitación y formación para el trabajo

Artículo 49. *Definición*. El Subcomité Técnico de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo es la instancia encaminada al mejoramiento de la calidad de vida y al fortalecimiento de las competencias funcionales de los servidores públicos del Ministerio de Transporte y sus familias.

Artículo 50. *Integración*. El Subcomité Técnico de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General o su delegado, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
3. El (la) Coordinador del Grupo de Conceptos y Apoyo Legal.
4. El (la) Subdirector (a) de Talento Humano.
5. Dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.
6. Un (1) representante de la Asociación Nacional de Empleados del Ministerio de Transporte.

Parágrafo 1°. El Subcomité invitará a sus reuniones, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2°. Las delegaciones se harán por escrito.

Artículo 51. *Funciones del subcomité*. Son funciones del Subcomité Técnico de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo, las siguientes:

1. Designar los miembros del equipo evaluador de los mejores equipos de trabajo.
2. Velar por que se cumplan los procedimientos adoptados por el Ministerio de Transporte y en las disposiciones legales vigentes para los procesos de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos de la entidad.
3. Aprobar las solicitudes de estímulo educativo para adelantar estudios de educación formal presentadas por los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, enmarcadas dentro del programa de bienestar social de la Entidad.
4. Realizar el análisis de la pertinencia y procedencia para redistribuir los recursos del estímulo educativo que hayan quedado disponibles y que hayan sido asignados al estímulo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, y realizar la redistribución porcentual de los recursos, teniendo en cuenta el número de funcionarios postulados y el presupuesto asignado por la entidad en cada vigencia fiscal, apoyado en el estudio técnico de la ejecución del programa elaborado por la Subdirección del Talento Humano con los soportes respectivos.

5. Resolver los planteamientos, discrepancias y observaciones que se presenten en relación con el sistema de estímulos.

6. Designar la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Subcomité de Estímulos, en caso de ausencia temporal o definitiva del Coordinador del Grupo Capacitación y Bienestar.

7. Aprobar las modificaciones a la reglamentación del Sistema de estímulos.
8. Conocer y autorizar situaciones particulares relacionadas que se presenten para el cumplimiento de requisitos de los empleados públicos beneficiarios.
9. Darse su propio reglamento.
10. Las demás que le sean asignadas.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 52. *Secretaría técnica*. La Secretaría Técnica del Subcomité Técnico de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo será ejercida por el Coordinador del Grupo de Capacitación y Bienestar, o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Técnico de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo o de sus miembros.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.
3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.
4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.
5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.
6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.
7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.
8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.
9. Presentar ante el Subcomité de Estímulos, Incentivos, Capacitación y Formación para el Trabajo, las solicitudes de los empleados públicos de la entidad, para adelantar estudios de educación formal.
10. Representar al Subcomité cuando se requiera.
11. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.
12. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

### CAPÍTULO IV

#### Subcomité técnico de bajas

Artículo 53. *Definición*. El Subcomité Técnico de Bajas como instancia asesora se encarga de analizar y evaluar, desde un punto de vista técnico, los procesos relacionados con las bajas de los bienes muebles de la entidad con el fin de determinar qué activos deben ser dados de baja, ya sea por obsolescencia, desuso, deterioro, servibles no utilizables, no útiles por cambio o renovación de equipos, no útiles por cambios institucionales, inservibles por daño total parcial, inservibles por deterioro histórico.

Artículo 54. *Integración*. El Subcomité Técnico de Bajas estará integrado por:

1. El (la) Secretario (a) General o su delegado, quien ejercerá la calidad de Presidente.
2. El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
3. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Inventarios y Suministros.
4. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Administración de Bienes y Servicios.
5. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Contabilidad.

Parágrafo 1°. La asistencia al Subcomité será indelegable, excepto por quien se desempeñe como Secretario (a) General quien podrá delegar por escrito a un funcionario con dos (2) días de antelación a la sesión.

Parágrafo 2°. El (la) Director (a) de Transporte y Tránsito, el (la) Subdirector (a) de Transporte, el (la) Subdirector (a) de Tránsito, el (la) Director (a) de Infraestructura y el (la) Coordinador (a) del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán asistir de manera obligatoria con voz y voto a las sesiones del Subcomité en las

que se deba definir la baja de bienes de sus dependencias, para lo cual deberán aportar el concepto técnico vinculante de viabilidad.

Parágrafo 3°. El Subcomité invitará a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno y el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien estos designen por escrito, quienes participarán con voz, pero sin voto y, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes también participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 55. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Técnico de Bajas, las siguientes:

1. Estudiar, dar viabilidad y decidir la baja y destino final de los bienes muebles, los equipos de transporte fluvial, terrestre y aéreo de propiedad del Ministerio que no utiliza, deteriorados, inservibles u obsoletos, o que no son requeridos por el Ministerio, teniendo en cuenta factores como evaluación de costo/beneficio, valor del mantenimiento, valor contable, nivel o frecuencia de uso, desarrollo tecnológico, pérdida de capacidad productiva, costos de bodegaje, estado actual del bien y funcionalidad, entre otros, así como análisis, conceptos y/o estudios técnicos, contables, comerciales, si es del caso y/o de conveniencia; previa acreditación de la propiedad de los bienes y existencia en inventarios y del valor en libros con sus respectivas depreciaciones.

2. Recomendar al ministro o a su delegado debidamente fundamentado, el mecanismo a emplear con los bienes que se den de baja, definiendo si se hará a través de venta, remate, traspaso, destrucción entre otros, u otra alternativa, conforme a los procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y a la normatividad vigente aplicable.

3. Analizar las características, comportamientos y destinación de los bienes de la entidad para determinar la clasificación de los mismos conforme lo establece el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y la normatividad vigente aplicable.

4. Recomendar al ministro o a su delegado la enajenación de bienes a título gratuito y/o la donación de los mismos de propiedad del ministerio entre entidades estatales, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

5. Someter a consideración y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aquellos asuntos que el Subcomité estime relevantes, de impacto financiero, de política pública o administrativo.

6. Analizar los resultados arrojados por los análisis, avalúos y conceptos técnicos realizados al interior o exterior de la Entidad, en materia de reclasificación de bienes, donaciones, convenios o permutas y dar los lineamientos que correspondan o estime necesarios.

7. Analizar las características y comportamientos de los bienes de la Entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando a ello haya lugar.

8. Dar la viabilidad de entregar bienes muebles de propiedad del Ministerio de Transporte como parte de pago en la celebración de contratos de compra venta o permuta, previa ponderación en otros, de la naturaleza del bien, características técnicas, estado, uso, funcionalidad, avalúo o valor en libros y/o costo beneficio para la entidad.

9. Dar lineamientos sobre los elementos faltantes y sobrantes tanto de consumo como devolutivos, que se produzcan como consecuencia, de las tomas física que realiza el Grupo de Inventarios y Suministros, cuando a ello haya lugar.

10. Viabilizar y aprobar la baja de los bienes muebles que fueron entregados para su uso en comodato a otras entidades públicas y que, no fue posible su reintegro a los inventarios de la entidad, para efectos de depurar contablemente las cuentas de propiedad, planta y equipo. Lo anterior de acuerdo con el estudio de costo beneficio que se presente al Subcomité y el sustento que justifique y determine su difícil recuperación luego de adelantadas las gestiones necesarias para tal fin.

11. Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 56. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité Técnico de Bajas será ejercida por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Inventarios y Suministros, y en ausencia de este, el (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Técnico de Bajas o de sus miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.

5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.

6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.

7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.

8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.

9. Representar al Subcomité cuando se requiera.

10. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

## CAPÍTULO V

### Subcomité técnico de participación accionaria y societaria

Artículo 57. *Definición.* El Subcomité Técnico de Participación Accionaria y Societaria del Ministerio de Transporte es la instancia de asesoría en los asuntos relacionados con las acciones o participación societaria que tiene el Ministerio de Transporte en Terminales de Transporte, Sociedades Portuarias, Centros de Diagnóstico Automotor, activos y en liquidación y otras participaciones accionarias o societarias y en las Juntas Directivas de las sociedades por acciones titulares de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo (SITM) y de los Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP), cofinanciados con recursos de la Nación.

Artículo 58. *Integración.* El Subcomité Técnico de Participación Accionaria y Societaria, estará integrado por:

1. Un delegado del Ministro de Transporte.
2. El (la) Viceministro (a) de Infraestructura.
3. El (la) Viceministro (a) de Transporte.
4. El (la) Secretario (a) General.
5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
6. El (la) Coordinador del Grupo de Conceptos y Apoyo Legal.
7. El (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
8. El (la) Coordinador (a) del Grupo de Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS).

Parágrafo 1°. La Presidencia del Subcomité será ejercida por quienes se desempeñen como Viceministros de Infraestructura y de Transporte, quienes alternarán la misma cada seis (6) meses.

Parágrafo 2°. El Subcomité invitará a sus sesiones, según los temas a tratar, a los líderes temáticos, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes que, por su conocimiento técnico o funcional, puedan brindar información relevante para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 59. *Funciones del subcomité.* Son funciones del Subcomité Técnico de Participación Accionaria y Societaria las siguientes:

1. Estudiar, analizar, formular y coordinar las directrices que orienten las acciones que debe adelantar el Ministerio de Transporte frente a las sociedades en las que posee participación accionaria o societaria.

2. Diagnosticar y evaluar las participaciones accionarias o societarias de la entidad.

3. Determinar criterios generales sobre la administración de las participaciones accionarias o societarias.

4. Definir los lineamientos generales sobre la destinación de los excedentes financieros de las sociedades en las cuales el Ministerio posea participación accionaria, en caso de que se presenten, sin perjuicio de las competencias de entidades u organismos externos.

5. Establecer los lineamientos generales sobre enajenación y/o administración de las participaciones accionarias.

6. Efectuar el análisis de los resultados de fin de ejercicio de cada sociedad y, con base en ello, dar lineamientos para la participación en las Asambleas Generales.

7. Analizar las situaciones especiales que pongan en riesgo la continuidad de las sociedades en las cuales el Ministerio posea participación accionaria, o las afecten patrimonialmente.

8. Hacer seguimiento al avance de las liquidaciones o reorganizaciones empresariales de las sociedades en las cuales el Ministerio posea participación accionaria o societaria.

9. Establecer lineamientos no vinculantes sobre gobierno corporativo para el Ministerio de Transporte y sus designados y/o delegados, teniendo en cuenta la autonomía y responsabilidad que le asiste a cada delegado o designado.

10. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones establecidas en los Conpes 3851 del 23 de noviembre de 2015 y 3991 de 2020 por parte del Gobierno nacional para fomentar las buenas prácticas de gobernabilidad en los Entes gestores de los Sistemas de Transporte cofinanciados por la Nación y demás que posteriormente se expidan relacionados con la materia.

11. Evaluar cuáles participaciones no son estratégicas para efectos de adelantar los objetivos generales de propiedad señalados en el Conpes 3851 del 23 de noviembre de 2015.

12. Impartir lineamientos en los asuntos que se adelanten con Central de Inversiones S.A.

(CISA), para efectos de la venta, comercialización de la participación accionaria del Ministerio de Transporte en Terminales de Transporte, Sociedades Portuarias y Centros de Diagnóstico Automotor.

13. Liderar la formulación de una política interna del Ministerio tendiente a la conservación de memoria institucional e implementación de una herramienta tecnológica para que los miembros de junta directiva registren la información de las sesiones.

14. Darse su propio reglamento.

15. Las demás que le son asignadas.

Parágrafo. Se someterán a aprobación del Subcomité, además de los temas descritos en las funciones, aquellas decisiones que los miembros y sus equipos de apoyo consideren de importancia estratégica, de acuerdo con los reglamentos internos, procedimientos o lineamientos aplicables a su gestión.

Artículo 60. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Subcomité será ejercida por el (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) y en caso de ausencia, será ejercida por la persona que designen los integrantes asistentes a la sesión y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Subcomité e invitados, de acuerdo con la solicitud del Presidente del Subcomité Técnico de Participación Accionaria y Societaria y de sus miembros.

2. Elaborar las actas de cada sesión del Subcomité, las cuales deberán ser suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Subcomité.

3. Custodiar, conservar y controlar el archivo de las actas del Subcomité en medio electrónico, así como los demás documentos que se posean.

4. Requerir, revisar, consolidar y/o preparar la información que va a ser considerada en las reuniones del Subcomité.

5. Servir de enlace entre los integrantes del Subcomité.

6. Comunicar a los miembros, equipos de apoyo y a las personas que considere pertinentes, las decisiones adoptadas por el Subcomité.

7. Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones y compromisos adoptados por el Subcomité, por lo menos una vez cada tres meses.

8. Consolidar para aprobación del Subcomité, los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, con base en los informes remitidos por los líderes de cada una de las políticas.

9. Representar al Subcomité cuando se requiera.

10. Presentar de manera semestral a la Oficina Asesora de Planeación, Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el informe de actividades y gestiones realizadas.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones y que le sean asignadas por los miembros del Subcomité.

#### TÍTULO IV

#### CAPÍTULO I

##### Niveles de responsabilidad e instancias del modelo integrado de planeación y gestión

Artículo 61. *Niveles de responsabilidad.* Los líderes de la implementación, desarrollo, control, evaluación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tendrán los siguientes niveles de responsabilidad:

1. Los Viceministros, la (el) Secretaria (o) General, los Directores, los Jefes de Oficina, los Coordinadores y los responsables de los procesos, son los encargados de asegurar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, buscando garantizar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.

2. Los Directores, los Jefes de Oficina, los Coordinadores y los responsables de los procesos, son los encargados de implementar el Modelo Integrado de Planeación y

Gestión en las dependencias y áreas a su cargo, buscando garantizar su funcionamiento y mejoramiento.

3. Los funcionarios de la entidad, así como los terceros vinculados al Ministerio de Transporte, son responsables de aplicar lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión efectivamente aplicado, en desarrollo de las funciones o actividades definidas a través de los procesos.

Artículo 62. *Instancias.* Las instancias que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión son:

1. El Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.
2. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Los subcomités técnicos.
4. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

#### CAPÍTULO II

##### Líderes de las políticas de gestión y desempeño

Artículo 63. *Líderes de las políticas.* Las áreas líderes de la gestión de cada una de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Ministerio de Transporte son las siguientes:

DEPENDENCIA LÍDER	POLÍTICA	DIMENSIÓN
Oficina Asesora de Planeación	Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Oficina Asesora de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	
Secretaría General Grupo de Contratos	Compras y contratación pública	
Secretaría General Subdirección del Talento Humano	Talento Humano	Talento humano
Secretaría General Subdirección de Talento Humano	Integridad	
Oficina Asesora de Planeación	Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos	Gestión de valores para resultados
Despacho del (la) Ministro (a) Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gobierno Digital	
Despacho del (la) Ministro (a) Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Seguridad Digital	
Oficina Asesora de jurídica	Defensa Jurídica	
Oficina Asesora de jurídica	Mejora Normativa	
Secretaría General	Servicio al Ciudadano	
Oficina Asesora de Planeación Viceministros	Racionalización de trámites	
Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Evaluación de Resultados
Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	
Despacho del (la) Ministro (a) Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Secretaría General	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Información y Comunicación
Secretaría General	Gestión Documental	
Despacho del (la) Ministro (a) Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Gestión de la información estadística	
Subdirección del Talento Humano	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del conocimiento y la innovación
Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación	Control Interno	Control Interno

Parágrafo 1°. El (la) Viceministro (a), el (la) Director (a), el (la) Subdirector (a), el (la) Jefe de Oficina de la dependencia líder, con oficio comunicará a la Oficina Asesora de Planeación el designado de la respectiva dependencia.

Parágrafo 2°. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño queda facultado para modificar la información consignada en el presente artículo de conformidad con las actualizaciones de las Políticas de Gestión y Desempeño que para el efecto profiera el Departamento Administrativo de la Función Pública. En este sentido, la secretaria técnica de dicho Comité debe realizar la certificación de la composición de las áreas líderes de la gestión de cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Ministerio de Transporte.

Artículo 64. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga las Resoluciones números 0006610 de 2019, 20203040025005 de 2020, 20213040047795 de 2021 y 20233040026625 de 2023 del Ministerio de Transporte.

Publíquese y cúmplase.

William Fernando Camargo Triana.

(C. F.).