

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO V. OTRAS ACTUACIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

CAPÍTULO 1. REGISTRO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL

Artículo 5.1.1. *Registro de vigilados*

Artículo 5.1.2. *Registro de operadores portuarios fluviales y marítimos ante la Superintendencia de Transporte.*

CAPÍTULO 2. LOGOS Y AVISOS DE LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 5.2.1. *Logo de la Superintendencia de Transporte.*

Artículo 5.2.2. *Imagen Corporativa.*

Artículo 5.2.3. *Plazo para adoptar el logo de la Superintendencia.*

Artículo 5.2.4. *Avisos en los vehículos.*

Artículo 5.2.5. *Estabilidad en el logo de la Superintendencia de Transporte.*

CAPÍTULO 3. PAGO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE VIGILANCIA Y DE OTRAS OBLIGACIONES

Artículo 5.3.1. *Medios de pago Supertransporte.*

Artículo 5.3.2. *Pagos por copias.*

CAPÍTULO 4. ENTREGA DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS

Artículo 5.4.1. *Autoridad competente para autorizar la entrega o devolución de vehículo.*

Artículo 5.4.2. *Documentos generales para solicitar la entrega del vehículo.*

Artículo 5.4.3. *Documentos específicos y particularidades para solicitar la entrega del vehículo.*

Artículo 5.4.4. *Proceso de la solicitud.*

Artículo 5.4.5. *Vigencia de las actas de autorización de salida o entrega de vehículos inmovilizados.*

CAPÍTULO 5. COBRO COACTIVO

Artículo 5.5.1. *Solicitud de levantamiento de medidas cautelares de cobro coactivo.*

CAPÍTULO 6. REPORTES RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION DE MASIVA – SIPLAFT-

Artículo 5.6.1. *SIPLAFT para las empresas habilitadas para el transporte terrestre automotor de carga.*

CAPÍTULO 7. CONSULTA DE EXPEDIENTE.

Artículo 5.7.1. *Consulta de expedientes.*

CAPÍTULO 8. REGLAS DE INTERACCIÓN CON EL SECTOR PRIVADO.

Artículo 5.8.1. *Solicitud y desarrollo de reuniones con funcionarios de la Superintendencia.*

Artículo 5.8.2. *Canales de comunicación oficial con la Superintendencia de Transporte.*

Artículo 5.8.3. *Prohibición a los colaboradores de recibir obsequios y regalos.*

TÍTULO V. OTRAS ACTUACIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

CAPÍTULO 1. REGISTRO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL

Artículo 5.1.1 Registro de vigilados. Los vigilados por la Superintendencia (los prestadores de servicio público de transporte en todos los modos, aéreo, acuático y terrestre), deberán diligenciar el presente registro, por medio del cual se le asignará un usuario y una contraseña:

Para realizar y culminar el registro en el sistema VIGIA, las empresas deberán obtener un usuario y contraseña del sistema, para lo cual es necesario seguir el siguiente procedimiento:

- Ingresar a la página web de la Superintendencia de Transporte <http://www.supertransporte.gov.co>
- Ingresar al sistema VIGIA.
- En la siguiente vista ingresar al formulario "Regístrese".
- Diligenciar el formulario de Solicitar Registro. (Tener en cuenta que el NIT se debe registrar sin dígito de verificación y los ítems demarcados con doble asterisco se deben confirmar con doble digitación).
- Ponerse en contacto con el Call Center establecido para el soporte técnico del Sistema Nacional de Supervisión del Transporte VIGIA de lunes a viernes de 8 AM a 5 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM.
Línea Nacional 01 8000 915615 Opción 1: soporte vigía
Correo electrónico: callcentervigia@supertransporte.gov.co
- Acceder al sistema VIGIA a través del usuario y contraseña que se envió a vuelta de correo electrónico. Cuando el usuario ingresa por primera vez al sistema, se solicita que realice el cambio de contraseña, teniendo en cuenta que la nueva contraseña debe tener mínimo seis caracteres alfanuméricos.

(Circular 4 de 2011; Circular 65 de 2016)

Artículo 5.1.2 Registro de operadores portuarios fluviales y marítimos ante la Superintendencia de Transporte. Las siguientes instrucciones tienen por objeto reglamentar la inscripción y el registro ante la Superintendencia de Transporte de los operadores portuarios, marítimos y fluviales, que operan en el territorio nacional.

1. Definiciones. Para efectos de la presente Circular se tendrán en cuenta las definiciones que a continuación se indican y las contenidas en las Leyes 01 de 1991, 1242 de 2008 y aquellas contenidas en el Decreto 1079 de 2015:

- 1.1. Acondicionamiento de Plumas y Aparejos: Actividad relacionada con el arreglo o preparación de plumas y aparejos para la manipulación de carga en una nave o recinto portuario.
- 1.2. Actividad Portuaria Fluvial: Se consideran actividades portuarias fluviales la construcción, mantenimiento, rehabilitación, operación y administración de puertos, terminales portuarios, muelles, embarcaderos, ubicados en las vías fluviales.
- 1.3. Actividad Portuaria Marítima: Se consideran actividades portuarias la construcción, operación y administración de puertos, terminales portuarios; los rellenos, dragados y obras de ingeniería oceánica, y, en general, todas aquellas que se efectúan en los puertos y terminales portuarios, en los embarcaderos, en las construcciones que existan sobre las playas y zonas de bajamar donde existan instalaciones portuarias.
- 1.4. Almacenamiento: Actividad consistente en guardar la mercancía en un lugar determinado de manera ordenada, para poder disponer de ella cuando se requiera, disponga o convenga.
- 1.5. Alquiler de Equipos: Es el acto o contrato por medio del cual una parte se compromete transferir temporalmente el uso de un equipo a una segunda parte que se compromete a su vez a pagar por ese uso un determinado precio.
- 1.6. Amarre: Se entiende por servicio de amarre el servicio cuyo objeto es recoger las amarras de un buque, portarlas y fijarlas a los elementos dispuestos en los muelles o atraques para este fin, siguiendo las instrucciones del capitán del buque, en el sector de amarre designado, y en el orden y con la disposición conveniente para facilitar las operaciones de atraque, desamarre y desatraque.
- 1.7. Apertura de Escotilla: Acción de manipular o destapar las bodegas de las naves, para la diversas operaciones y necesidades del buque.
- 1.8. Aprovisionamiento y Usería: Actividad relacionada con el suministro o entrega especialmente de víveres, agua u otras provisiones para las naves
- 1.9. Cargue: Colocación de la mercancía en el medio de transporte
- 1.10. Cargue de Equipajes y Vehículos en Régimen de Pasaje: Es la transferencia de equipajes y vehículos entre el muelle o zona de aparcamiento y el medio de transporte.
- 1.11. Clasificación y Toma de Muestras: Es el procedimiento que consiste en recoger partes, porciones o elementos representativos de una mercancía, a partir de las cuales se realizará un reconocimiento de la misma.

1.12. Cubicaje: Es una de las formas de calcular el volumen de la carga.

1.13. Contribución Especial de Vigilancia: Es la contribución establecida en el artículo 36 de la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018), que tiene por objeto la sustitución de la tasa de vigilancia prevista por el numeral 2 del artículo 27 de la Ley 1 de 1991 y ampliada por el artículo 89 de la Ley 1450 de 2011 (tasa de vigilancia), por una contribución especial de vigilancia a favor de la Superintendencia de Transporte, para cubrir los costos y gastos que ocasione su funcionamiento e inversión, la cual deberán cancelar anualmente todas las personas naturales y/o jurídicas que estén sometidas a su vigilancia, inspección y/o control de acuerdo con la ley o el reglamento.

1.14. Desamarre: Servicio que consiste en largar las amarras de un buque de los elementos de fijación a los que está amarrado siguiendo la secuencia e instrucciones del capitán y sin afectar las condiciones de amarre de los barcos contiguos.

1.15. Descargue: Retiro de la mercancía del medio de transporte.

1.16. Descargue de Equipajes y Vehículos en Régimen de Pasaje: Es la transferencia de equipajes y vehículos entre el buque y el muelle o zona de aparcamiento.

1.17. Desembarque de Pasajeros: Actividad de salida o descenso de personas a una embarcación.

1.18. Desestiba: Actividad consistente en el movimiento de la mercancía para colocarla en las mejores condiciones posibles en los sitios de almacenaje asignados tanto en tierra como a bordo.

1.19. Dragado: Operación de ingeniería hidráulica consistente en el procedimiento Mecánico a través del cual se remueve material del fondo o de la banca de un sistema acuático en general de cualquier cuerpo de agua, para disponerlo en un sitio donde presumiblemente el sedimento no volverá a su sitio de origen.

1.20. Embalaje: Actividad consistente en envolver o empaquetar la mercancía para transportarla con seguridad. También puede referirse al servicio de llenado del contenedor dentro del terminal portuario.

1.21. Embarque de Pasajeros: Actividad de ingreso o ascenso de personas a una embarcación.

1.22. Emergencia: Evento o situación que sobreviene de forma imprevista y que debe solucionarse de forma rápida.

1.23. Estiba: Actividad consistente en la distribución y colocación adecuada de la carga en los sitios de almacenaje tanto en tierra como a bordo

1.24. Fumigaciones: Tratamiento de plagas, insectos y otros parásitos por medio de Insecticidas gaseosos o líquidos volátiles llamados productos fumigantes o fumígenos

1.25. Ingresos Brutos: Son todos aquellos que recibe el operador portuario por las actividades relacionadas con las operaciones portuarias durante el período anual anterior, sin restarle las contribuciones, gastos, costos, tributos, descuentos y deducciones.

1.26. Inspección: Es la actividad que consiste en la verificación de la conformidad con las especificaciones contractuales para la atestación y descripción del estado de conformidad del embarque.

1.27. Llenado y Vaciado de Contenedores: Actividad relacionada con la Unitarización o Desunitarización de la carga en unidades de 20' o 40'.

1.28. Manejo y Reubicación: Manipulación de carga dentro de un recinto portuario y dar traslado de un lugar a otro dentro del propio recinto.

1.29. Marcación y Rotulación: Actividad relacionada con el conjunto de marcas o símbolos que deben colocarse al empaque de la mercancía en el transporte internacional. El marcado es la forma de identificar cada pieza de la carga, de manera que esta llegue al destino correcto en condiciones óptimas y así evitar inconvenientes al momento de manipularlas.

1.30. Operación de Equipos Portuarios: Se refiere al manejo de equipos portuarios para la manipulación de carga o sistemas de seguridad para contención de derrames, así como remolcadores y lanchas.

1.31. Operador Portuario Fluvial: Es la persona natural o jurídica que presta servicios de cargue y descargue, almacenamiento, estiba y desestiba, manejo terrestre o porteo de la carga, clasificación y reconocimiento de la carga, entre otras actividades y sujetas a la reglamentación de la autoridad competente, en puertos fluviales.

1.32. Operador Portuario Marítimo: Es la empresa que presta servicios en los puertos, directamente relacionados con la entidad portuaria, tales como cargue y descargue, almacenamiento, practicaje, remolque, estiba y desestiba, manejo terrestre o porteo de la carga, dragado, clasificación, reconocimiento y useria.

1.33. Pesaje: Actividad que consiste en la determinación del peso de un vehículo o mercancía, mediante la utilización de una báscula.

- 1.34. **Porteo de la Carga:** Conducir o transportar la mercancía desde o hacia la embarcación o muelle a través de vehículos automotores o maquinaria industrial dentro del puerto.
- 1.35. **Puerto de Servicio Privado:** Es aquel en donde sólo se prestan servicios a empresas vinculadas jurídica o económicamente con la sociedad portuaria propietaria de la infraestructura
- 1.36. **Puerto de Servicio Público:** Es aquel en donde se prestan servicios a todos quienes están dispuestos a someterse a las tarifas y condiciones de operaciones.
- 1.37. **Puerto Fluvial:** Es el conjunto de elementos físicos que incluyen accesos, instalaciones (terminales, muelles, embarcaderos, marinas y astilleros) y servicios, que permiten aprovechar una vía fluvial en condiciones favorables para realizar operaciones de cargue y descargue de toda clase de naves e intercambio de mercancías entre tráfico terrestre, marítimo y/o fluvial.
- 1.38. **Recepción de Aguas de Sentinas:** Actividad relacionada con el recibo de aguas procedentes del uso industrial de los buques con altos de grados de impureza, para su tratamiento.
- 1.39. **Recepción de Basuras y Desechos:** Actividad relacionada con el recibo de basuras y desechos procedentes de los buques e instalaciones portuarias, para su tratamiento.
- 1.40. **Recepción de Vertimientos y Lastres:** Actividad relacionada con el recibo de aguas de lastre procedentes del uso de los buques, para su tratamiento.
- 1.41. **Reconocimiento:** verificación de la mercancía sobre la cual, mediante documentos, se informan sobrantes, faltantes, exceso, defectos o no manifestados.
- 1.42. **Reconocimiento de la Carga:** Examen u observación cuidadosa de una mercancía o carga para formarse un juicio.
- 1.43. **Reembalaje:** Operación consistente en la modificación del acondicionamiento interno y/o externo de las mercaderías a fin de subsanar desperfectos de sus envases y/o empaques para facilitar su transporte y almacenamiento.
- 1.44. **Reparación de Embalaje de Carga:** Remediar el daño o mal estado del empaque o recipiente que contiene una mercancía.
- 1.45. **Reparación de contenedores:** Actividad encaminada a remediar el daño o mal estado de los contenedores.

1.46. Reparaciones Menores: Es la acción y el efecto de realizar cambios en algo que se encuentra en mal estado y que no implique riesgos que afecten la actividad portuaria.

1.47. Servicios de Lancha: Consiste en realizar el transporte de Pilotos Prácticos en embarcaciones que cumplan con las normas de seguridad, navegabilidad y características que establezca la Autoridad Marítima Nacional.

1.48. Sociedad Portuaria Fluvial: Son sociedades constituidas con capital privado, público o mixto, cuyo objeto social será: la construcción, mantenimiento, rehabilitación, administración y operación de los terminales. Las sociedades que tengan que desarrollar actividades portuarias dentro de su cadena productiva para servicio privado, no necesitan concurrir a formar una sociedad portuaria de objeto único, bastará para ellas la ampliación de su objeto social a la realización de actividades portuarias. Esta disposición se aplicará en lo pertinente a todo tipo de sociedades que desarrollen actividades portuarias.

1.49. Sociedad Portuaria: Son sociedades anónimas, constituidas con capital privado, público, mixto, cuyo objeto social será la inversión en construcción y mantenimiento de puertos, y su administración. Las sociedades portuarias podrán también prestar servicios de cargue y descargue, de almacenamiento en puertos, y otros servicios directamente relacionados con la actividad portuaria.

1.50. Suministro de Aparejos: Se refiere al acto de proveer un conjunto de instrumentos, herramientas y objetos necesarios para el manejo de la carga.

1.51. Suministro de Combustible: Abastecer o proporcionar combustible a naves y/o equipos portuarios.

1.52. Tarja: Documentos cuyo principal propósito es poder registrar el estado de la carga en el instante en que esta es transferida desde o hacia la nave, consolidada o desconsolidada, recepcionada o entregada en patio, o cuando entra o sale de los recintos portuarios.

1.53. Trimado: Operación siguiente a la estiba de algunas mercancías (cereales, minerales, etc.), que consiste en aplanar la superficie de las mismas.

1.54. Trincado: Inmovilización de mercancías mediante diversos tipos de materiales de amarre y fijación, con el objetivo de asegurar la carga contra cualquier incidente o movimientos imprevistos.

2. Obligatoriedad del Registro. Todas las personas, naturales o jurídicas, que presten servicios considerados por la Ley 01 de 1991 y el presente acto administrativo como portuarios, deberán estar inscritas y registradas ante la Superintendencia de Transporte.

La Superintendencia de Transporte investigará y sancionará de acuerdo con la Ley, a aquellos operadores portuarios que no se encuentren registrados de acuerdo con la presente reglamentación.

3. Obligación de verificación. Los titulares de concesiones portuarias, homologaciones, licencias portuarias y/o cualquier otro permiso portuario establecido en la Ley 1 de 1991 y la Ley 1242 de 2008 y sus decretos reglamentarios, deberán adoptar los controles necesarios para verificar que los operadores portuarios que presten servicio dentro de sus instalaciones, estén debidamente inscritas y registradas ante la Superintendencia de Transporte.

La Superintendencia de Transporte adoptará las herramientas necesarias para que se pueda verificar en todo momento a través de su página web, la existencia y vigencia de los registros de todos los operadores portuarios del país.

4. Clasificación de los servicios de operación portuaria. Para efectos del registro de los operadores portuarios, los servicios que estos pueden prestar se clasifican de la siguiente forma:

Grupo	Subgrupo
1. Servicios a los pasajeros	1.1. Embarque y desembarque de pasajeros.
	1.2. Cargue y descargue de equipajes y vehículos en régimen de pasaje.
2. Servicios a la carga	2.1. Estiba y desestiba
	2.2. Cargue y descargue
	2.3. Clasificación
	2.4. Reconocimiento de la carga
	2.5. Manejo terrestre o porteo de la carga
	2.6. Almacenamiento
	2.7. Bodegas
	2.8. Cobertizos
	2.9. Patios
	2.10. Tanques
	2.11. Silos
	2.12. Manejo de líquidos
3. Servicios a la nave	3.1. Practicaje
	3.2. Remolque
	3.3. Amarre y desamarre
	3.4. Operación de equipos portuarios
	3.5. Grúas
	3.6. Grúas móviles
	3.7. Montacargas

	3.8. Reach Stacker
	3.9. Conexión y desconexión de mangueras
4. Dragado	4.1. Dragado
5. Suministro de equipos	5.1. Alquiler de equipos portuarios (leasing, renting, comodato, etc.)
	5.2. Suministro de aparejos
6. Otros servicios a la carga	6.1. Trimado
	6.2. Trincado
	6.3. Tarja
	6.4. Manejo y reubicación
	6.5. Reconocimiento
	6.6. Llenado y vaciado de contenedores
	6.7. Embalaje y reembalaje
	6.8. Pesaje
	6.9. Cubicaje
	6.10. Marcación y rotulación
	6.11. Inspección
	6.12. Clasificación y toma de muestras
	6.13. Otros
7. Otros servicios a la nave	7.1. Apertura de escotilla
	7.2. Acondicionamiento de plumas y aparejos
	7.3. Servicios de lancha
	7.4. Reparaciones menores
	7.5. Aprovisionamiento y usería
	7.6. Suministro de combustible
	7.7. Servicios públicos (suministro de agua, energía, telecomunicaciones)
	7.8. Otros
8. Otros servicios	8.1. Recepción de vertimientos y lastres.
	8.2. Recepción de aguas de sentinas.
	8.3. Recepción de basuras y desechos
	8.4. Seguridad industrial
	8.5. Reparación de embalaje de carga
	8.6. Emergencia
	8.7. Reparación de contenedores
	8.8. Fumigaciones
	8.9. Otros

5. Solicitud. El Operador Portuario deberá solicitar de forma electrónica la inscripción y el registro como operador portuario ante la Superintendencia de Transporte, a través del Sistema de Vigilancia - VIGIA, utilizando para ello la página web de la Entidad, allí procederá a diligenciar el formulario electrónico y a cargar los documentos necesarios para su registro, así:

5.1. Aspectos organizacionales.

- a. Llenar el formulario de solicitud de registro.
- b. Llenar las casillas del Nombre o razón social. Número de Cédula o NIT Nombre e identificación del representante legal.
- c. Llenar las casillas de Dirección de la sede para comunicaciones y correspondencia, asociando las sedes donde prestan los servicios, las cuales deben corresponder al desarrollo de sus funciones.
- d. Escoger los servicios portuarios que desea prestar.
- e. Llenar las casillas en las que se informa la capacidad de operación, determinado en cantidad o número de operaciones, que tiene la posibilidad el operador de realizar por períodos anuales, de acuerdo a su infraestructura física, organizacional, técnica y operativa.
- f. Diligenciar la casilla de tonelaje anual de carga movilizada, cuando se trate de servicios relacionados con el manejo de carga. En el evento que no hubiese realizado operaciones, indicará la cantidad de carga que pretende movilizar durante el primer año de operación.
- g. Escoger el puerto o puertos donde desea prestar sus servicios, asociando los equipos a utilizar por puerto.
- h. Digitalizar el número del registro mercantil.
- i. Las empresas que desarrollen actividades conexas y/o auxiliares al modo de transporte marítimo, que deban estar licenciadas y/o autorizadas previamente por la Autoridad Marítima Nacional (DIMAR) y pretendan prestar servicios portuarios, deben cargar en el sistema la respectiva licencia o autorización.
- j. Cargar la certificación que disponga el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014. Así mismo, debe constar la vinculación laboral de los trabajadores con el operador portuario.

5.2. Aspectos Financieros

- a. Reportar y cargar los estados financieros (Balance general y estado de resultados) de la actividad relacionada con los servicios en puerto que pretende prestar, y Sus correspondientes cuentas de orden y notas explicativas, preparados de acuerdo con las normas y principios vigentes en Colombia. Cuando el registro se solicita por primera vez, la empresa de operación portuaria debe entregar estos requisitos proyectados a un (1) año. Para ello, la empresa debe llevar una contabilidad en forma independiente para esta actividad, tal como lo establece el artículo 5 del Decreto 2091 del 28 de diciembre de 1992. Los estados financieros firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (éste último en caso de que la empresa lo requiera), se presentarán en la visita de inspección.

- b. Registrar las tarifas que van a cobrar por cada servicio que va a prestar, así como sus variaciones y mantener la actualización de las mismas.
- c. Registrar los programas de inversión de la empresa especificando: Tipo de inversión, cantidad, valor total de la inversión, financiamiento (recursos propios, crédito interno y/o externo) y valor de la inversión por año.
- d. Cuando un Operador Portuario no hubiese cargado nunca información en el sistema VIGÍA y solicite su registro por primera vez, deberá diligenciar los ingresos brutos con la información proyectada de su operación portuaria, para la anualidad en la que realiza el registro.

5.3. Aspectos Técnicos.

- a. Registrar los equipos que operan asociados a cada uno de los puertos donde prestan sus servicios, anexando fotocopia de la certificación y clasificación del buen estado de toda la maquinaria y los equipos destinados a la prestación del servicio en los puertos donde lo ofrezca. Esta certificación aplica para los equipos propios, los adquiridos a través de leasing, renting, comodato, así como aquellos que tenga en arriendo.

La certificación deberá ser expedida por una casa clasificadora o compañías de certificación de calidad reconocidas. Cuando se trate de naves y artefactos navales ésta deberá ser expedida por casa clasificadora o por la Autoridad Marítima Nacional.

6. Registro. La Superintendencia de Transporte aprobará el Registro de Operador Portuario, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del paz y salvo por concepto de pago de la Tasa de Vigilancia y/o Contribución Especial de Vigilancia, expedido por la Dirección Financiera de la Superintendencia de Transporte.

La Superintendencia de Transporte expedirá, a través de la página web de la entidad, el certificado de paz y salvo y/o estado de cuenta disponible en el link: http://aplicaciones.supertransporte.gov.co/ConsolaTaux/GenerarCertificado_Financiero/

La Superintendencia de Transporte se abstendrá de registrar al Operador Portuario que no se encuentre a paz y salvo con la Entidad por concepto de Contribución Especial de Vigilancia.

7. Vigencia del registro. El registro tendrá una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que quede en firme por el Sistema de Vigilancia — VIGIA.

8. Renovación del registro. El Operador Portuario deberá solicitar a la Superintendencia de Transporte la renovación de su registro con tres (3) meses de anticipación a su vencimiento, de lo contrario se entenderá que no desea continuar prestando sus servicios y se procederá a cancelar el registro y la Superintendencia

de Transporte informará de dicha novedad a los puertos donde se encuentra Operando.

La renovación del registro se realizará a través del Sistema de Vigilancia — VIGÍA, y el Operador Portuario debe cumplir con los siguientes requisitos:

8.1. Estar al día en el sistema VIGIA con el reporte de Estados financieros debidamente aprobados y sus notas explicativas; balance general, cuentas de orden y estado de ganancias y pérdidas de acuerdo a las normas NIIF, siempre y cuando los mismos no reposen o hayan sido reportados a la Superintendencia.

8.2. Mantener vigentes los respectivos certificados de clasificación de maquinaria y equipo portuario, expedidos por una casa clasificadora. Para el caso de las naves y artefactos navales será por ésta o por la Autoridad Marítima.

8.3. Para los Operadores Portuarios que no sean propietarios de Maquinaria y equipo, el contrato de arrendamiento y fotocopia de los certificados de clasificación vigentes.

8.4. Para la renovación del registro la Superintendencia de Transporte, tendrá en cuenta que el Operador Portuario haya acatado las observaciones y recomendaciones que hayan sido realizadas en la última visita de Inspección que realice, en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control, y que consten en el acta respectiva.

9. Modificación del registro. El Operador Portuario podrá modificar su registro en cualquier momento en caso de que cambien las condiciones en que presta el servicio tales como aumento o disminución de las actividades sujetas a registro, modificación del puerto donde presten sus servicios, entre otros, cumpliendo para el efecto con todos los requisitos exigidos en las presentes instrucciones a través del Sistema de Vigilancia — VIGIA.

10. Actualización de la información. El Operador Portuario registrado ante la Superintendencia de Transporte deberá actualizar la información básica relacionada en el numeral 5 de este artículo por lo menos una vez al año, o cuando cambien las condiciones de organización del titular del registro. Cualquier cambio de dirección de la sede del Operador Portuario, debe reportarse de manera inmediata, para garantizar el recibo de comunicaciones y correspondencia

11. Suspensión del registro. La Superintendencia de Transporte procederá a suspender, hasta por el término de seis (6) meses, el registro de los operadores portuarios, cumpliendo con el procedimiento señalado por los artículos 47 a 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

11.1. Incumplimiento en el deber de actualizar la información cada año.

11.2. Incumplimiento en el pago de la Contribución Especial de vigilancia dentro de las fechas establecidas por la Superintendencia de Puertos y Transporte.

11.3. Incumplimiento en el suministro de información exigida por la Superintendencia de Transporte.

11.4 Incumplimiento de las normas laborales constitucionales y legales en relación con el personal contratado o subcontratado para el desarrollo de la operación portuaria.

11.5 Violación al reglamento de condiciones técnicas de operación debidamente aprobado, para cada una de las sociedades portuarias.

12. Cancelación del registro. La Superintendencia de Transporte procederá a cancelar el registro de los operadores portuarios, cumpliendo con el procedimiento señalado por los artículos 47 a 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

12.1. Liquidación de la sociedad.

Cuando es persona natural por muerte del titular del registro.

12.3 Solicitud expresa del interesado, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Superintendencia de Transporte.

12.4. Por la no renovación del registro dentro del término establecido.

12.5. Cuando se compruebe falsedad en la información remitida por el operador portuario para registrarse ante la Superintendencia de Transporte.

12.6. Cuando se compruebe, a través de cualquier medio, que la información sobre ingresos brutos es falsa o incompleta.

13. Renuncia al registro. El Operador Portuario que de manera voluntaria deje de ejercer la actividad, deberá renunciar a su registro, so pena de permanecer como vigilado de la Superintendencia de Transporte, ante lo cual continuarán las obligaciones derivadas de la vigilancia, entre ellos el pago de la Contribución Especial de Vigilancia y la posibilidad de ser objeto de sanciones sucesivas debido a la falta de la actualización de la información.

Para la renuncia del registro, el Sistema Vigía contará con una funcionalidad en la que se realice la renuncia del registro; para ello el operador relacionará las razones por las cuales renuncia de manera voluntaria al registro, una vez presentada la renuncia mediante el aplicativo del sistema, la Superintendencia cuenta con 15 días hábiles para aprobar la solicitud y expedir el correspondiente certificado a través del Sistema Vigía.

14. Visitas de inspección. De acuerdo con las facultades legales de Inspección, la Superintendencia de Transporte podrá programar y realizar, en cualquier tiempo, visitas de inspección a los Operadores Portuarios sujetos de registro, con el fin de constatar la existencia de las condiciones informadas al registro de operadores, también podrá confirmar y analizar de manera ocasional, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de cualquier supervisado, así como practicar investigaciones administrativas a estas sociedades.

15. Coexistencia de permisos. El registro de operador portuario del que trata el presente artículo, no reemplazará las demás autorizaciones y controles que dentro del ejercicio de sus funciones ejerza la Dirección General Marítima (Dimar), la Armada Nacional, el Ministerio de Transporte o cualquier otra autoridad acuática o portuaria.

(Resolución 7726 de 2016; Resolución 18691 de 2018)

CAPÍTULO 2. LOGOS Y AVISOS DE LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 5.2.1 Logo de la Superintendencia de Transporte. Adoptar un nuevo logo de la Superintendencia de Transporte el cual presenta las iniciales de la entidad a través de una S y T. Así en el logo se advierten incluidos todos los modos de transporte terrestre, incluyendo las concesiones e infraestructura; así como los modos de transporte marítimo, fluvial y aéreo.

El color base del logo es un verde claro con código de color hexadecimal 8DC63F, teniendo como otros colores los siguientes: verde oscuro con código de color hexadecimal 6CAE44, cian con código de color hexadecimal 467F89, cian con código de color hexadecimal 9BDEE4 y azul-cian con código de color hexadecimal 2B4C6E. Los colores de este logo representan una relación con la fuerza y seguridad, además con la tranquilidad y el control, concordantes con el cambio institucional y su renovación.

El isologo de la Superintendencia de Transporte se compone por el logo y la palabra "SuperTransporte" que, dependiendo de la circunstancia, deberán estar juntos o disgregados; y destacando siempre la S y T en mayúsculas sostenidas.

El logo no podrá tener una dimensión inferior a 25 milímetros de ancho en cualquier pieza donde éste deba lucir.

Se considera manejo incorrecto del logo cuando sufre cambios relacionados con la tipografía y proporción de sus elementos, colores, composición, de igual forma, no deberá adicionarse elementos ajenos a él ni modificar su simetría.

El instructivo anexo se tendrá como parte intrínseca de la misma para todos los efectos, el cual se encuentra disponible en:
https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Enero/Notificaciones_11_RNA/R00084_2019.pdf

(Resolución 84 de 2019)

Artículo 5.2.2 Imagen corporativa. Adoptar el Manual de Imagen Corporativa de la Superintendencia de Transporte, el cual se encuentra disponible en:

https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Mayo/Notificaciones_14/ManualLogoSupertransporte.pdf

1. Para la aplicación del Manual de Imagen Corporativa y de los demás anexos, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

-Vigilado: Quien se encuentra bajo inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Transporte, sea de carácter objetivo, subjetivo o integral.

-Pieza Publicitaria: Elemento a través del cual se realiza publicidad, siendo estos los avisos comerciales, afiches, vallas, carteleras, cuñas radiales y televisivas, anuncios en sitios web, plegables y mecanismos relacionados.

-Publicidad: Toda forma y contenido de comunicación que tenga como finalidad la difusión de información.

-Área de reserva: Es la franja que rodea al logo, isologo o emblema de la entidad, evitando saturación gráfica o interferencia de elementos visuales que dificulten su lectura.

2. Adoptar el nuevo emblema "Vigilado SuperTransporte", contenido en el manual adjunto.

3. El emblema "Vigilado SuperTransporte" debe hacer parte de los documentos que expida la empresa relacionados estrictamente con la prestación del servicio habilitado o autorizado según los criterios del Manual de Imagen Corporativa, y se fijará en los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre automotor.

Los documentos de los vigilados en los cuales deberá incorporarse el emblema "Vigilado SuperTransporte" son: (i) facturas, (ii) tiquetes, (iii) contratos, (iv) convenios, (v) guías, (vi) comprobantes de pago de peajes, y otros similares. El emblema no deberá incluirse en la documentación de orden privada o relacionada con operaciones no supervisadas por parte de esta Superintendencia.

Para efecto del cumplimiento en el Reglamento Aeronáutico Colombiano – RAC 3 y otros que lo complementen o lo modifiquen, se excluye la obligación de incorporación del emblema "Vigilado SuperTransporte" a los tiquetes aéreos y pasabordos del servicio público de transporte aéreo, mientras no se determine lo contrario. Las disposiciones sobre los mismos se continuarán ciñendo a lo establecido en el respectivo Reglamento Aeronáutico de Colombia o la norma que sobre el particular regule lo pertinente.

4. El emblema "Vigilado SuperTransporte" que se dispondrá en los documentos mencionados en el numeral anterior, deberán tener las siguientes características.

- 4.1 Deberá lucir en la página principal de cualquier documento que el vigilado emita, en lugar visible y destacable.
- 4.2 Deberá tener un tamaño mínimo equivalente al 70% del logotipo del vigilado.
- 4.3 El emblema nunca podrá tener un tamaño inferior a los 7 milímetros de alto.
- 4.4. Deberá poseer un área de reserva equivalente al 50% adicional del área que ocupa el emblema.
5. Deberán cambiarse los adhesivos que los vehículos deben poseer con el fin de actualizar la nueva imagen institucional ciñéndose a lo establecido en la NTC 4739.
6. En la página web de la entidad, se publicará un archivo descargable el cual contenga el emblema "Vigilado SuperTransporte", y a su vez el adhesivo "¿Cómo conduzcó?" facilitando a los vigilados la labor de cambio de los mismos. El archivo se encuentra disponible en: https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Julio/Secretaria_General_30/letrero.pdf
7. Publicidad en video y audio. La publicidad que los vigilados desarrollen a través de video deberá tener al final del contenido, la imagen del emblema "Vigilado SuperTransporte" acompañado de un audio que recitará lo escrito. La duración del mismo no podrá ser inferior a un (1) segundo. En caso que la pieza publicitaria sea únicamente en audio, se deberá recitar el emblema "Vigilado SuperTransporte" el cual no podrá tener una duración inferior a un (1) segundo.
8. Accesibilidad. Toda pieza publicitaria en donde aparezca el emblema "Vigilado SuperTransporte" deberá ser accesible a personas en condición de discapacidad visual y auditiva. En este sentido, la accesibilidad sobre las piezas publicitarias deberá guiarse por lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013. Lo anterior, implica que la publicidad deberá orientarse a garantizar el derecho fundamental a la igualdad y accesibilidad de la información, permitiendo que personas con y/o en situación de discapacidad que puedan ser sujetos de publicidad, logren acceder a esta en forma clara y entendible. Esto no indica disposiciones de orden específico o técnico sobre el asunto.
9. Se advierte que el incumplimiento de la presente disposición, acarreará la sanción descrita en el artículo 90 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las disposiciones legales aplicables al asunto.

(Resolución 1511 de 2019, Resolución 5812 de 2019)

Artículo 5.2.3 Plazo para adoptar el logo de la Superintendencia. Los sujetos vigilados por la Superintendencia de Transporte tendrán hasta el 31 de diciembre de 2021 para realizar el cambio de adhesivos, emblemas y logos de la entidad en los

vehículos, vallas y papelería en general. La publicidad radial, escrita, televisiva o por medios digitales no estará sometida a esta transición.

Los sujetos que hayan realizado la adopción de Manual de Imagen Corporativa de la Superintendencia de Transporte, incluyendo el cambio de logos y emblemas de los que tratan los artículos anteriores, no podrán retomar la utilización del anterior Manual, el cual se encuentra derogado.

(Resolución 13098 de 2020)

Artículo 5.2.4 Avisos en los vehículos. Se establecen las características de los avisos que deben portar en la parte interna y externa, de forma visible y comprensible, los vehículos que prestan servicio público de transporte terrestre automotor.

El adhesivo debe ser comprensible y deberá quedar impreso en lámina reflectiva, tipo 1 o de características superiores y con la clase de respaldo 1 que cumpla con las especificaciones de la Norma Técnica Colombiana NTC 4739. Las dimensiones del adhesivo para los vehículos serán de 300 mm de largo por 150 mm de ancho.

El adhesivo deberá portar el logo vigilado Supertransporte y contener el texto "¿COMO CONDUZCO", "MARQUE GRATIS", "Opción 3" e incluir el logo del #767, disponible en:
https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2019/Julio/Secretaria_General_30/letrero.pdf

El adhesivo deberá aplicarse únicamente en los colores correspondientes al modelo disponible en la Web Site de la Superintendencia, letra negra y cuyo fondo deberá ser blanco reflectivo.

Los adhesivos descritos deben estar dispuestos en la parte delantera — interna del vehículo y fijados en la parte trasera — externa al lado derecho superior de la placa del mismo, en un lugar visible para el usuario.

Sobre el adhesivo no se podrán instalar elementos que dificulten su lectura.

Las empresas de servicio público de Transporte Terrestre Automotor de pasajeros por carretera sujetos de supervisión de la Superintendencia de Transporte, deberán suministrar un teléfono de contacto para poder informar por parte del Call Center las irregularidades cometidas por parte de su parque automotor correspondiente.

Las empresas de servicio público de Transporte Terrestre Automotor de radio de acción nacional, sujetos de supervisión según las competencias de la Superintendencia de Transporte, deberán cumplir con las condiciones señaladas en estas instrucciones y las demás disposiciones que la adicionen, aclaren o

modifiquen, so pena de las investigaciones administrativas e imposición de sanciones establecidas en la normatividad aplicable.

(Resolución 572 de 2013)

Artículo 5.2.5 Estabilidad en el logo de la Superintendencia de Transporte.

Considerando los costos que implica para el sector privado adoptar el logo en papelería, adhesivos de los vehículos, entre otros, la Superintendencia no podrá cambiar la imagen y especificaciones dispuestas en el presente capítulo por lo menos en los próximos veinte (20) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente circular.

(Resolución 10872 de 2021)

CAPÍTULO 3. PAGO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE VIGILANCIA Y DE OTRAS OBLIGACIONES

Artículo 5.3.1 Medios de pago Supertransporte. Los medios de pago disponibles son los siguientes:

1. PSE: el botón de pagos PSE está disponible en el sistema Consola C- Taux, disponible en el siguiente enlace: <http://aplicaciones.supertransporte.gov.co/ConsolaTaux/ConsultaCuponesPago/>
2. Código de Barras: ingresando por la página de la Superintendencia de Transporte www.supertransporte.gov.co, a través del sistema TAUX, que emitirá el recibo con código de barras para ser pagado en el Banco de Occidente.
3. Transferencia: a la cuenta corriente No 223-035064 de Banco de Occidente a nombre de la Superintendencia de Transporte utilizando el NIT 8001704336.

(Circular 38 de 2015)

Artículo 5.3.2 Pagos por copias

1. Tarifas por copias. Las tarifas establecidas para el cobro obligatorio generado por la expedición física de fotocopias simples o fotocopias auténticas que sean solicitadas a la Superintendencia de Transporte, serán fijadas anualmente mediante acto administrativo por la Secretaría General.

Recibida la solicitud de copia de documentos, siempre que no se trate de documentos confidenciales o con reserva legal, se comunicará al interesado el procedimiento previsto para su entrega.

2. Solicitud de suministro de copias mediante medios magnéticos o electrónicos. En el evento que el interesado solicite el suministro de copias a través de correo electrónico, deberá especificar la dirección de correo a la cual se le enviará la información. En aquellos casos en los que el ciudadano, junto con su solicitud, aporte el medio magnético o unidad extraíble (CD, DVD, USB, entre otros), la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será la encargada de copiar y grabar los archivos. Dicho trámite no tendrá costo alguno.

Con el fin de salvaguardar la plataforma tecnológica de la entidad, se realizará el formateo o borrado seguro de dichos medios de almacenamiento. Ninguna dependencia diferente a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está autorizada para realizar la copia de la información a medios magnéticos o unidad extraíble (CD, DVD, USB, entre otros), con la finalidad de asegurar la integridad de los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte”.

3. Procedimiento. El interesado podrá presentar su solicitud de copias mediante la presentación de una PQRSD a través de la página web www.supertransporte.gov.co, correo institucional ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co, o de manera presencial en la sede principal de la Superintendencia de Transporte, Diagonal 25G No. 95A-85 Torre 3, Bogotá, D.C.

En su solicitud, deberá indicar: (i) La designación de la autoridad a la que se dirige. (ii) Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. (iii) El objeto de la petición, (iv) Las razones en las que fundamenta su petición. (v) La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite. (vi) La firma del peticionario cuando fuere el caso y (vi) referir la modalidad en la que solicita su reproducción y/o entrega, esto es: copia física, copia magnética, correo electrónico, entre otros.

Una vez el interesado sea informado del valor de las copias, deberá ingresar a la página web de la Superintendencia de Transporte, www.supertransporte.gov.co, dirigirse al módulo de “Generación de Cupones de Pago”, en donde tendrá que diligenciar los campos obligatorios y generar el cupón de pago con código de barras.

Dicho cupón de pago deberá ser cancelado en el plazo y en la entidad bancaria señalada para el efecto.

(Resolución 10872 de 2021)

CAPÍTULO 4. ENTREGA DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS

Artículo 5.4.1 Autoridad competente para autorizar la entrega o devolución del vehículo. La Superintendencia de Transporte autorizará la entrega de vehículos de servicio público que hayan sido inmovilizados, a los habilitados para la prestación de servicio público terrestre automotor en el radio de acción nacional, a saber: (i) carga, (ii) especial, (iii) mixto nacional y; (iv) pasajeros por carretera.

Las autoridades municipales o distritales autorizarán la entrega de vehículos de servicio público que hayan sido inmovilizados, a los habilitados para la prestación de servicio público terrestre automotor en el radio de acción local, a saber: (i) colectivo de pasajeros (metropolitano, distrital y municipal), (ii) Individual de pasajeros (taxi), (iii) mixto municipal y; (iv) masivo.

MODALIDAD DE TRANSPORTE		INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE	
		Autoridad que autoriza la devolución del vehículo	Ejecuta la devolución
Radio de acción Nacional	Carga Nacional	Superintendencia de Transporte.	Autoridad de Tránsito correspondiente.
	Especial (turismo, escolar, etc.)		
	Mixto nacional		
	Pasajeros por carretera		
Radio de acción Municipal	Colectivo de pasajeros (metropolitano, distrital y municipal)	Autoridad transporte metropolitana, distrital o municipal.	Autoridad de Tránsito correspondiente.
	Individual de pasajeros (taxi)*		
	Transporte mixto municipal		
	Transporte masivo		

Sin perjuicio de lo anterior, el trámite de salida o entrega de los vehículos que prestan el servicio público de transporte en una jurisdicción diferente a la autorizada en su tarjeta de operación o que no estén matriculados para la prestación del servicio público, será de competencia de la autoridad de transporte que ejerza la inspección, vigilancia y control en el radio de acción en el que se cometió la infracción.
(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.4.2 Documentos generales para solicitar la entrega del vehículo. Las solicitudes que se realicen para la entrega de vehículos inmovilizados y que se pongan a disposición de la Superintendencia de Transporte deberán contener:

1. Copia completa y legible del informe único de infracción de transporte - IUIT.
2. Copia del inventario de patios en donde el vehículo fue inmovilizado. En caso de no contar con este, deberá solicitar una copia al Organismo de Tránsito correspondiente.
3. Copia de la licencia de Tránsito, por ambas caras.
4. Copia del seguro obligatorio SOAT vigente.
5. Copia del certificado de revisión técnico –mecánica y de emisiones contaminantes (si aplica para el modelo del vehículo)
6. En caso que el propietario del vehículo sea persona natural, copia del documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte) por ambas caras. En caso de ser persona jurídica deberá aportar (i) certificado de existencia y representación legal del propietario del vehículo con fecha de expedición no mayor a 30 días, (ii) copia del documento de identificación del representante legal, por ambas caras.
7. En caso de que el solicitante sea autorizado por el propietario, deberá adjuntar: (i) copia de autorización emitida por el propietario del vehículo debidamente autenticada por reconocimiento biométrico, (ii) copia del documento de identificación del propietario, por ambas caras.
8. Copia de contrato leasing (si aplica) completo, donde se evidencie el objeto del contrato, las partes de mismo y sus respectivas firmas, cédula de apoderado frente al banco y carta de autorización de salida firmado por el mismo, documentos debidamente autenticados biométricamente o con código de verificación.
9. Copia de la Tarjeta de Operación. En caso de que la tarjeta de operación esté vencida, tendrá que adjuntar la solicitud de renovación radicada ante el Ministerio de Transporte. Si la tarjeta de operación está cancelada o se va a realizar cambio de empresa, deberá presentar la solicitud de desvinculación y carta de aceptación de la nueva empresa. Cuando la tarjeta de operación esté próxima a vencerse, deberá allegar solicitud de renovación radicada ante el Ministerio de Transporte.
10. Solicitud de desvinculación radicada ante el Ministerio de Transporte en el caso de vehículos para desintegrar

(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.4.3 Documentos específicos y particularidades para solicitar la entrega del vehículo. En adición a los documentos generales, según corresponda a la causal de inmovilización prevista en el artículo 49 de la Ley 336 de 1996, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

1. Cuando se compruebe que el equipo no cumple con las condiciones de homologación establecidas por la autoridad competente.
 - 1.1 Carga: Copia de la ficha de homologación de la carrocería y/o remolque o semirremolque, expedida por el Ministerio de Transporte, según corresponda.
 - 1.2 Especial, pasajeros por carretera y mixto: Copia de la tarjeta de operación.

2. Cuando se trate de equipos al servicio de empresas de transporte cuya habilitación y permiso de operación, licencia, registro o matrícula se les haya suspendido o cancelado, salvo las excepciones expresamente establecidas en las disposiciones respectivas.

2.1. Acta de compromiso.

3. Cuando se compruebe la inexistencia o alteración de los documentos que sustentan la operación del equipo y sólo por el tiempo requerido para clarificar los hechos.

3.1 Carga: (i) Copia del manifiesto de carga, (ii) copia de la remesa terrestre, o (iii) copia de la guía de movilización, según corresponda.

3.2 Especial: (i) Copia de la tarjeta de operación vigente, por ambas caras o copia de la solicitud de renovación o expedición del citado documento ante el Ministerio de Transporte, (ii) Copia del extracto de contrato - FUEC- y (iii) Permiso de operación en los casos de transporte escolar.

3.3 Pasajeros por carretera: (i) Copia de la planilla de despacho, (ii) Copia de la planilla de viaje ocasional, (iii) Copia de la tasa de uso.

3.4 Mixto: (i) Copia de la tarjeta de operación, (ii) Planilla de viaje ocasional cuando corresponda.

4. Por orden de autoridad judicial.

En este caso la Superintendencia de Transporte no ordenará la entrega del vehículo. El cuerpo de policía correspondiente lo deberá poner a disposición del despacho judicial o autoridad judicial que emitió la orden. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir ante la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.

5. Cuando se compruebe que el equipo no reúne las condiciones técnico - mecánicas requeridas para su operación, o se compruebe que presta un servicio no autorizado.

Esta causal de inmovilización contiene dos conductas por las cuales se impone la misma. Los requisitos para cada una son:

5.1 Cuando se compruebe que el equipo no reúne las condiciones técnico - mecánicas requeridas para su operación, deberá aportar: (i) Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica, o acta de compromiso cuando el motivo de inmovilización hubiese sido la ausencia de la misma. (ii) Material fotográfico en el que se logró verificar que se reparó lo correspondiente, (iii) Factura de compra del repuesto u objeto que causó la inmovilización (llantas, freno de mano, parabrisas, etc.), (iv) Registro fotográfico del producto junto al vehículo donde se evidencie la placa de este.

5.2 Cuando se compruebe que presta un servicio no autorizado, deberá aportar: (i) En el caso de las modalidades de transporte de pasajeros por carretera, especial y mixto, copia de la tarjeta de operación vigente, con el fin de verificar la modalidad de transporte para la cual se encuentra autorizado, (ii) Para el transporte de carga, el manifiesto de carga de la operación que se encontraba ejecutando al momento de la inmovilización.

6. Cuando se compruebe que el equipo excede los límites permitidos sobre dimensiones, peso o carga.

Esta causal de inmovilización resulta aplicable para los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre en la modalidad de carga, toda vez, que son los únicos equipos autorizados para transportar cosas, esto es, mercancías.

6.1 Cuando el vehículo automotor se encuentre transportando mercancías con un peso superior al autorizado, se deberá transbordar el sobrepeso conforme a las normas técnicas del producto transportado y, pasará nuevamente por las básculas de pesaje debidamente autorizadas. En este caso deberá aportar:

6.1.1 Los tiquetes de báscula de pesaje debidamente autorizada, en el que se verifique el transbordo de la mercancía.

6.1.2 Permiso del Instituto Nacional de Vías - INVIAS para carga extra dimensionada, cuando corresponda.

6.1.3 Soporte fotográfico del traslado de carga extra a otro vehículo, cuando corresponda.

6.1.4 Copia del manifiesto de carga del vehículo al cual se trasladó la carga, cuando corresponda.

6.1.5 Copia del manifiesto de carga a la fecha de la infracción o acta de compromiso donde indique las razones por las que prestaba un servicio no autorizado y su compromiso de no incurrir en esa conducta en el futuro.

6.2 En los casos en donde el manifiesto de carga indica que transporta maquinaria amarilla o maquinaria agrícola, deberá aportar: (i) Copia de la tarjeta de registro de maquinaria, (ii) Declaración de importación, (iii) Certificado GPS, (iv) Guía de movilización RUNT.

7. Cuando se detecte que el equipo es utilizado para el transporte de mercancías presuntamente de contrabando. En estos eventos, surtida la inmovilización se deberá dejar el equipo a disposición de la administración aduanera para que adelante los procedimientos de su competencia.

En este caso la Superintendencia de Transporte no ordenará la entrega. El cuerpo de policía de Tránsito y Transporte lo deberá poner a disposición de la autoridad administrativa aduanera correspondiente. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir ante la autoridad competente para tramitar la entrega del vehículo.

8. Cuando se detecte que el equipo es utilizado para el transporte irregular de narcóticos o de sus componentes, caso en el cual deberá ponerse a disposición de la autoridad judicial competente en forma inmediata, quien decidirá sobre su devolución.

En este caso la Superintendencia de Transporte no ordenará la entrega. El cuerpo de policía correspondiente lo deberá poner a disposición del despacho o autoridad judicial que emitió la orden. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir a la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.

(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.4.4 Proceso de la solicitud. El interesado deberá presentar su solicitud en la página web de la Entidad a través del sistema VIGIA, disponible en el menú de atención y servicios a la ciudadanía> trámites> Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados. El registro de un correo electrónico en el formulario de trámite debe hacerse de manera clara y precisa, ya que al correo que el usuario indique le será enviado un mensaje confirmando que la solicitud se realizó correctamente. Además, le será enviado un número de registro el cual debe recordar ya que con este podrá verificar a través del portal web la consulta del estado de la solicitud de entrega de vehículos inmovilizados.

El manual del usuario "solicitud de entrega vehículo inmovilizado", se encuentra disponible en: (i) La ficha del trámite a través del portal gov.co: <https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T33867> o (ii) en menú de sistema VIGIA disponible en la página web de la Entidad.

(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.4.5 Vigencia de las actas de autorización de salida o entrega de vehículos inmovilizados. En tanto las actas o documentos de autorización de salida o entrega de vehículos inmovilizados no sean revocados, anulados o suspendidos se reputarán legales y eficaces sin necesidad de acto alguno de refrendación, renovación o actualización, dado que dicha autorización u orden de entrega no está sujeta a plazo o condición para proceder a su cumplimiento".

(Resolución 10872 de 2021)

CAPITULO 5. COBRO COACTIVO

Artículo 5.5.1 Solicitud de levantamiento de medidas cautelares de cobro coactivo. El procedimiento a seguir para solicitar el levantamiento de medidas cautelares ordenadas a entidades financieras, será el siguiente:

1. El deudor enviará correo electrónico a ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co, el cual deberá tener como

asunto: COBRO COACTIVO, LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES (nombre de la empresa y NIT)

Adjunto al correo electrónico deberán remitirse los siguientes documentos: (i) Formato completamente diligenciado denominado "Solicitud de levantamiento de medidas cautelares" disponible en https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2021/Julio/Financiera_30/CIRCULAR_60_2017.pdf y (ii) Soporte de la causal de levantamiento, de acuerdo a la causal de levantamiento de medidas cautelares se deberá allegar el respectivo soporte así:

1.1. En caso de querer realizar un acuerdo de Pago:

a. Se debe marcar dicha opción en el formato denominado "Solicitud de levantamiento de medidas cautelares", adjuntando copia de la consignación del 30% de la deuda y del formato denominado "Solicitud de Acuerdo de Pago", disponible en el link: https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2021/Julio/Financiera_30/CIRCULAR_60_2017.pdf.

b. Se verificará la documentación por parte del Grupo de Cobro, Coactivo y procederá a remitir a vuelta de correo, el acuerdo de pago para ser suscrito por el representante legal.

c. Una vez el representante legal o apoderado suscriba el acuerdo de pago, se autenticará por parte del deudor, allegándolo en original a esta Entidad y se procederá a levantar la medida.

1.2. En caso de solicitar la aplicación de títulos:

a. En caso que existan títulos de depósito judicial en custodia del grupo de Cobro Coactivo, el vigilado consultará la cantidad de títulos a nombre del deudor y el valor de los mismos, a través del correo electrónico: ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co

1.3. En caso de cancelación total de la deuda:

Se deberá adjuntar recibo de pago de la deuda a través de la plataforma TAUX.

1.4. En caso de que los bancos hayan realizado los embargos solicitados por la Entidad:

Se deberá adjuntar certificación de la entidad financiera en la cual se afirme que se realizó el depósito judicial por el valor establecido y que es suficiente para cubrir la obligación.

1.5. En caso que se hayan revocados los actos administrativos:

Relacionar los números de las resoluciones revocadas.

1.6. En caso de presentarse demanda contra los actos que se encuentran en proceso de cobro coactivo:

Adjuntar copia del auto admisorio de la demanda por parte de la autoridad judicial.

2. Una vez enviado el correo electrónico por el deudor, el Grupo de Cobro Coactivo en cabeza de su Coordinador, revisará los documentos allegados y radicados a la Entidad y verificará el cumplimiento de los requisitos legales para proceder a realizar el auto de levantamiento de medidas cautelares y los oficios, remisorios a las entidades financieras, en los cuales se informa el levantamiento de la medida por parte de la Entidad.

(Circular 60 de 2017)

CAPITULO 6. REPORTES RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – SIPLAFT

Artículo 5.6.1 SIPLAFT para las empresas habilitadas para el transporte terrestre automotor de carga.

1. Se establece de manera obligatoria la implementación del sistema integral para la prevención y control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva – SIPLAFT, para los supervisados habilitados para la prestación del servicio terrestre automotor de carga.

2. **Ámbito de Aplicación.** Las instrucciones relacionadas con el SIPLAFT deberán cumplirse por todas las empresas destinatarias, sin importar el tipo societario escogido para su conformación o si es de carácter cooperativo. Las empresas que obtengan habilitación para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor de carga, deberán dar cumplimiento a estas instrucciones hasta tres (3) meses contados a partir de su habilitación, así estén o no operando.

3. **Obligación de reportar la implementación del SIPLAFT.** Las empresas habilitadas para el transporte terrestre automotor de carga, tienen la obligación de reportar la implementación del SIPLAFT, en el sistema VIGÍA de la Superintendencia de Transporte, conforme a las siguientes reglas:

3.1 Manuales e Instructivos: Observe los vídeos tutoriales, y consulte los manuales de diligenciamiento y preguntas frecuentes, a través del siguiente enlace web: <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/vigia/>

Descargue el instructivo, léalo y aplíquelo para obtener el usuario y la contraseña, que le permitirá Ingresar al sistema y reportar la información solicitada por la Superintendencia.

3.2. Registro de vigilados: Previo al reporte de la información contenida en la presente Resolución, los sujetos de supervisión deberán efectuar “el registro de vigilados”, en el Sistema VIGIA. En el siguiente link: https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2020/Agosto/OTIC_19/MU_Modulo_Registro_Vigilado_V5.3.4.pdf. se encuentra el manual para el registro de vigilados.

4. Definiciones. Para los efectos de estas instrucciones se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

4.1. Actividad transportadora: De conformidad con el artículo 6 de la Ley 336 de 1996, se entiende por actividad transportadora un conjunto organizado de operaciones tendientes a ejecutar el traslado de personas o cosas, separada o conjuntamente, de un lugar a otro, utilizando uno o varios modos, de conformidad con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes, basadas en los reglamentos del Gobierno Nacional.

4.2. Administradores: De conformidad al artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

4.3. Asociados: Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que, en asociación con otra u otras, constituyen una sociedad mercantil con fines de lucro, participando en las pérdidas y beneficios. Cuando dicha persona es socio de una empresa donde el capital está representado en acciones se usa el término accionista.

4.4. Beneficiario Final: Para efectos del presente acto administrativo de conformidad con las recomendaciones del GAFI se entenderá como beneficiario final a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final o tienen una titularidad por el 25% o más de una persona jurídica.

4.5. Cadena del transporte: De acuerdo con lo dispuesto en el literal d del artículo 2.4.4.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 de 2015, la cadena de transporte se refiere a la secuencia de modos de transporte y puntos de

intercambio o nodos para el movimiento de carga o pasajeros desde su origen hasta su destino, con uno o más transbordos.

4.6. Control del riesgo de LA/FT-PADM: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT-PADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.

4.7. Cuenta de Cobro: formalidad documental o promesa de pago, exigida cuando se presta un servicio.

4.8. Debida Diligencia (Due Diligence): Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe cómo actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y más proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.

4.9. Documentos del transporte: Son aquellos documentos de porte obligatorio, requeridos como requisitos para el transporte de mercancías y que pueden ser solicitados en cualquier momento y lugar por la autoridad competente.

4.10. Empresa de servicio público de transporte terrestre automotor de carga: Es aquella persona natural o jurídica legalmente constituida y debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte, cuyo objeto social es la movilización de cosas de un lugar a otro en vehículos automotores apropiados en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios.

4.11. Evento: Incidente o situación de LA/FT-PADM que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.

4.12. Financiación del terrorismo: Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011.

4.13. Fuentes de riesgo: Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT-PADM en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

4.14. Gestión del riesgo de LA/FT-PADMI: Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo LA/FT-PADM.

4.15. Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos.

4.16. Herramientas: Son los medios que utiliza la empresa para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT-PADM y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.

4.17. Manifiesto de carga: Es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, por lo tanto, debe ser portado por el conductor del vehículo durante todo el recorrido. Se utilizará para llevar las estadísticas del transporte público de carga por carretera dentro del territorio nacional.

4.18. LA/FT-PADMI: Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

4.19. Lavado de activos: Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 11 Ley 1762 de 2015.

4.20. Listas nacionales e internacionales: Relación de personas y empresas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet las listas OFAC, Interpol, Policía Nacional, entre otras.

4.21. Máximo Órgano Social: Se le conoce como junta de socios o asamblea de accionistas y se conforma cuando se reúnen los socios o los accionistas, respectivamente.

4.22. Monitoreo: Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

4.23. Omisión de denuncia de particular: Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

4.24. Operación intentada: Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma

o porque los controles establecidos o definidos por la empresa no permitieron realizarla. Estas operaciones también deberán reportarse de forma inmediata a la UIAF.

4.25. Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características que no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se ajusta a las pautas de normalidad establecidas por la Empresa para un sector, una industria o una clase de contraparte.

4.26. Operación sospechosa: Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas de manera inmediata a la UIAF.

4.27 Personas Expuestas Políticamente (PEP): Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público. Las PEP extranjeras son individuos que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes en otro país, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. Las PEP domésticas son individuos que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes internamente, como por ejemplo los Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. Las personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional se refiere a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la Junta o funciones equivalentes.

4.28. Políticas: Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT-PADM en la empresa. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT-PADM.

4.29. Remesa Terrestre De Carga: Documento donde constan las especificaciones establecidas en el artículo 1010 del Código del Comercio y las condiciones generales del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 173 de 2001 compilado en el Decreto 1079 de 2015 capítulo 7 artículo 2.2.1.7.5.5.

4.30. Reportes de transacciones múltiples de carga: Son aquellos reportes que se presentan ante la UIAF durante los 10 primeros días calendario del mes siguiente al trimestre, de todas las transacciones de carga nacionales o internacionales,

realizadas con una misma persona natural o jurídica que en conjunto en el trimestre sean iguales o superiores a treinta millones de pesos (\$30.000.000), o su equivalente en otras monedas.

4.31. Reportes internos: Son aquellos que se manejan al interior de la empresa, están dirigidos al oficial de cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

4.32. Reporte objetivo: Son los reportes de aquellas transacciones que por sus características y de acuerdo con las condiciones de cada uno de los sectores reportantes, constituyen una fuente de información importante para el análisis desarrollado en la UIAF, por ejemplo, transacciones en efectivo, transacciones cambiarias, entre otros.

4.33. Riesgo de LA/FT-PADM:: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo.

4.34. Sanciones financieras: El término sanciones financieras son tanto el congelamiento de activos como las prohibiciones para prevenir que los fondos u otros activos sean se ponga a disposición, directa o indirectamente, de o para el beneficio de alguna persona o entidad ya sea designada por o bajo la autoridad del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas dentro del capítulo VI de la carta de las Naciones Unidas.

4.35. Señales de alerta: Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuno y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal; a modo de ilustración pueden ser las siguientes: 1. Se encuentra reportada en listas restrictivas o vinculantes. 2. Presenta vínculos con delincuentes. 3. Efectúa altos movimientos en efectivo y se encuentra en zonas de alta influencia de grupos armados organizados (GAO). 4. Presenta incremento patrimonial injustificado. 5. Presenta fraccionamientos frecuentes en sus operaciones financieras. 6. Presenta altas operaciones en efectivo no acordes con su estructura financiera. 7. Operaciones realizadas con jurisdicciones listadas por el (GAFI) como no cooperantes. 8. Operaciones realizadas con monedas virtuales. 9. Operaciones de transporte de carga terrestre por carretera de productos que no corresponden con su actividad económica ordinaria. 10. Cambios de último minuto en el destino final de la mercancía o en la carga a transportar por parte del solicitante del servicio de transporte de carga terrestre por carretera. 11. Operaciones en las que se detecta que la persona que está solicitando el servicio de transporte de carga terrestre por carretera está actuando a nombre de un tercero y que sugieren el deseo de anonimato del real propietario de los bienes o la mercancía. 12. Operaciones de transporte de carga

terrestre por carretera efectuadas a favor de menores de edad por personas que no poseen un vínculo cercano con este. 13. Solicitud de transporte de mercancías a sitios donde existe una producción excesiva de dicha mercancía. 14. Solicitud de servicio de transporte de carga terrestre por carretera por parte de personas naturales o jurídicas con escaso capital o sin aparente capacidad económica para poder solicitar dicho servicio. 15. Solicitud de transporte de carga terrestre por carretera por personas con domicilio aparentemente falsos. 16. Compraventa de empresas quebradas o en dificultades económicas, por parte de personas sin trayectoria en el sector. 17. Cancelación del servicio de transporte de carga terrestre por carretera efectuado por terceras partes que no tienen relación directa con la operación. 18. Información de un generador de carga o proveedor que no se pueda confirmar. 19. Crecimiento desproporcionado en las operaciones tradicionales del generador de carga terrestre. 20. Pagos de valor significativo mediante la utilización de recursos en efectivo no acordes con su estructura financiera. 21. Transportadores de carga que buscan permanecer por periodos de tiempo prolongados en el mismo lugar, sin que se presenten reportes de fallas mecánicas o bajo circunstancias que imposibiliten el transcurso normal de las rutas de viaje. 22. intentos de soborno u ofrecimientos de dadas con el fin de otorgar servicios o permitir afiliaciones a empresas de transporte. 23. Presionar o amenazar a funcionarios para que no cumplan con la reglamentación en cuanto a la vinculación de clientes nuevos dentro de la empresa transportadora de carga terrestre. 24. Proveedores que ofrezcan a la empresa de transporte descuentos inusuales o fuera de las condiciones de mercado. 25. Aumento inesperado en las rutas o frecuencias de empresas de transporte para abastecer cierta zona del país, sin un incremento en el nivel de ventas. 26. Evidencia de desvíos reiterativos no autorizados en las rutas de entrega de los productos. 27. Incrementos inusuales en los gastos por insumos sin una variación en las frecuencias o rutas de una empresa de transportes. 28. Cambios evidentes del nivel de vida sin razón aparente de las personas que participan en las cadenas de suministro, compra y distribución de la empresa. 29. Nuevas rutas de repartición del producto en zonas alejadas de los núcleos urbanos, con escasa población y altas probabilidades de ser controladas por grupos terroristas.

4.36. Servicio público de transporte terrestre automotor de carga: De conformidad con el artículo 6 del Decreto 173 del 2001 compilado en el Decreto 1079 de 2015 capítulo 7 artículo 2.2.1.7.3, es aquel destinado a satisfacer las necesidades generales de movilización de cosas de un lugar a otro, en vehículos automotores de servicio público a cambio de una remuneración o precio, bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad.

4.37 Sistema de Reporte en Línea — SIREL: Es el sistema administrado por la Unidad de Información y Análisis Financiero — UIAF, por medio del cual las empresas obligadas a implementar un sistema de prevención y control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, realizan los reportes correspondientes.

4.38. Transporte público: De conformidad con el artículo 3 de la Ley 105 de 1993, el Transporte Público es una industria encaminada a garantizar la movilización de personas o cosas, por medio de vehículos apropiados, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios y sujeto a una contraprestación económica.

4.39. Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF): Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

4.40. Usuario del servicio de transporte terrestre automotor de carga: Es la persona natural o jurídica que celebra contratos de transporte terrestre de carga directamente con el operador o empresa de transporte debidamente constituida y habilitada.

4.41. Vehículo de carga: Vehículo autopropulsado o no, destinado al transporte de mercancías por carretera. Puede contar con equipos adicionales para la prestación de servicios especializados.

4.42. Vehículos vinculados: Vehículos de transporte de carga de servicio público y/o particular destinado al transporte de mercancías por carretera, que mediante contrato o - vinculación transitoria, regido por las normas del derecho privado, establece una relación contractual con una persona natural o jurídica, con el fin de prestar un servicio de transporte de mercancías peligrosas.

5. Fases para la implementación del SIPLAFT. El presente capítulo tiene como objeto establecer las fases de implementación del Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que deberán desarrollar los sujetos supervisados de la Superintendencia de Transporte que presten servicio público de transporte terrestre automotor de carga.

5.1 Fase 1. Diseño y Aprobación para la Implementación de Políticas. La empresa o cooperativa, deberá realizar el proceso de diseño, aprobación e implementación de políticas las cuales deben estar orientadas a la prevención y control del LA/FT-PADM, las cuales serán la base para el sistema SIPLAFT.

5.1.1. Diseño. El máximo órgano social o el Representante Legal de las empresas habilitadas para el transporte terrestre automotor de carga, deberán diseñar las políticas para la implementación del Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la

Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que contendrán los lineamientos y procesos para la debida implementación del sistema. Dichas políticas deberán incluirse en las actividades que desarrollan las empresas o cooperativas.

5.1.2. Aprobación. El máximo Órgano Social, será el responsable de aprobar las políticas del SIPLAFT y mediante acta dejará constancia de aprobación.

5.1.3 Comunicación. Las políticas adoptadas para la implementación del SIPLAFT, deberán ser comunicadas a todos los empleados, socios, directivos, administradores y cualquier otra persona que tenga vinculación con la empresa, con el fin de asegurar que sean entendidas, implementadas y mantenidas en todos los niveles de la organización. De dicha comunicación deberán quedar los soportes pertinentes.

5.2 Fase 2. Procedimientos De Prevención Y Control Del Riesgo De LA/FT- PADM. En cumplimiento a las recomendaciones del GAFI la empresa deberá establecer procedimientos debidos y documentados de Prevención y Control, los cuales deberán contemplar lo contenido en esta sección.

5.2.1 Procedimientos de Prevención de LA/FT-PADM. Los procedimientos que se implementen para la prevención del riesgo de LA/FT-PADM, deben contener las siguientes condiciones:

5.2.1.1 Identificación de las situaciones que generen riesgo de LA/FT- PADM en las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa. La empresa o cooperativa deberá elaborar un documento mediante el cual se identifican y analicen las situaciones que puedan generarle riesgo de LA/FT-PADM, a través de la evaluación de las fuentes de riesgo, tales como: contrapartes, productos, canales de distribución y jurisdicción territorial. Con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento. Cuando la empresa o cooperativa incurriere en nuevos mercados u ofrezca nuevos bienes o servicios, se deberá evaluar y analizar el riesgo de LA/FT-PADM.

5.2.1.2 Acreditar procesos de debida diligencia del conocimiento de los clientes, proveedores, socios, empleados y PEP's. La empresa o cooperativa deberá realizar el proceso de debida diligencia como proceso de prevención de vinculación con personas naturales o jurídicas que puedan estar vinculadas con actos de LA/FT-PADM y para efectos probatorios de debida y oportuna diligencia, a través de las siguientes actividades:

Conocimiento de los clientes y proveedores. Para dotar de seguridad el proceso de conocimiento del cliente y proveedores cuando la transacción así lo permita, la empresa o cooperativa deberá verificar la identidad del cliente y proveedor: Nit, dirección, teléfono y cualquier otra información adicional que se considere pertinente y se dejará constancia de la validación, por medio de un documento físico o electrónico, indicando: firma de quien realizó el proceso, fecha y hora.

Los datos suministrados deberán ser actualizados y validados, por lo menos una (1) vez al año. Para ello, la empresa o cooperativa deberá comunicar al cliente y proveedor, la obligación de suministrar los soportes necesarios para realizar el proceso.

Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente PEP's. Cuando la empresa o cooperativa celebre operaciones con personas expuestas políticamente, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1674 de 2016, deberá verificar sobre la autorización otorgada por el órgano competente para negociar o contratar y el origen de sus recursos. Cuando las personas expuestas políticamente, cumplan con el proceso de verificación, el máximo órgano social, deberá aprobarla realización de las relaciones comerciales (o continuar, en el caso de los clientes existentes) y realizar seguimiento y control sobre esa relación. Así como, a los cónyuges, compañeros permanentes y familiares hasta en segundo grado de consanguinidad y afinidad. Deberá quedar constancia de la aprobación de las relaciones comerciales con las personas PEP's.

Conocimiento de los asociados. El SIPLAFT que se adopte, debe contemplar herramientas que permitan establecer plenamente la identidad de los socios y accionistas, confirmar sus datos y tenerlos actualizados permanentemente. Así mismo, debe permitirle conocer la procedencia de los aportes en dinero o en especie, para lo cual se deberán requerir los documentos pertinentes. De la validación de los socios deberá quedar constancia del proceso.

Conocimiento de trabajadores o empleados. La empresa o cooperativa deberá verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados, antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos, y se dejará constancia de la validación, por medio de un documento físico o electrónico, indicando: firma de quien realizó el proceso, fecha y hora. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la empresa, se debe analizar tal conducta.

5.2.1.3 Determinar el monto máximo de efectivo que puede manejarse al interior de la empresa. Para prevenir el riesgo de LA/FT-PADM, la empresa o cooperativa deberá establecer controles y procedimientos para reglamentar la cantidad máxima de dinero en efectivo, que puede operarse con clientes y utilizar los medios de pago que ofrecen las instituciones financieras.

5.2.1.4 Países de mayor riesgo. Acorde a las recomendaciones del GAFI los sujetos supervisados, deberán aplicar medidas de debida diligencia intensificada a las relaciones comerciales y transacciones con personas naturales y jurídicas, e instituciones financieras, procedentes de países para los cuales el GAFI hace un llamado en este sentido. El tipo de medidas de debida diligencia intensificada que se aplique debe ser eficaz y proporcional a los riesgos.

Las empresas o cooperativa deberán validar la lista de los países de mayor riesgo en el siguiente Link <http://www.fatf-gaft.org/countries/Fhigh-risk> .

5.2.2. Procedimientos para el control del riesgo de LA/FT-PADM. Los procedimientos que se implementen para el control del riesgo de LA/FT-PADM, deben contener las siguientes condiciones:

5.2.2.1. Establecer herramientas para identificar operaciones inusuales o sospechosas. La empresa o cooperativa deberá establecer herramientas que permitan identificar operaciones inusuales o sospechosas, por medio de aplicativos tecnológicos que generen alertas y hojas electrónicas (cuya información pueda ser consolidada periódicamente) o indicadores a partir de los cuales, se pueda inferir la existencia de situaciones que escapen al giro ordinario de sus operaciones. El análisis de la actividad sospechosa y/o inusual, se deberá conservar el soporte del análisis.

5.2.2.2. Reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero — UIAF-. La empresa o cooperativa, deberá realizar los reportes pertinentes a la UIAF de las posibles situaciones inusuales y/o sospechosas, así como el envío de los reportes que más adelante se contemplan, y que son de interés para el cumplimiento de las funciones de la UIAF). El envío de dichos reportes, se realizará a través del sistema de Reporte en Línea —SIREL-.

5.2.2.2.1. Reportar a la UIAF las operaciones intentadas y sospechosas - ROS. Las empresas o cooperativa, deberá reportar una operación intentada o sospechosa de forma inmediata ante la Unidad de Información y Análisis Financiero — UIAF-. Conforme a las instrucciones impartidas en el instructivo (anexo 1- ROS) o consultando la página de Internet www.uiaf.gov.co., y tendrá la calidad de reserva. De acuerdo a lo previsto en la Ley 526 de 1999 y las demás que la modifiquen, adicione o complemente.

Se debe entender por inmediato el momento a partir del cual la empresa toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. Para el efecto, no se necesita que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el tipo penal o de verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan sólo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en la presente disposición y/o dentro del manual de políticas de la misma entidad.

El reporte de la operación intentada o sospechosa a la UIAF, no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa o cooperativa reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995 y las demás que la modifiquen, adicione o complemente.

5.2.2.2.2. Reporte ausencia de ROS. Si durante el trimestre finalizado, no se presentó ningún reporte de operación intentada o sospechosa, la empresa o cooperativa deberá realizar un reporte de ausencia de ROS.

5.2.2.2.3. Reportes objetivos. La empresa o cooperativa suministrará a la UIAF información de objetiva la cual será para el cumplimiento de las funciones de la UIAF.

5.2.2.2.3.1. Reporte de transacciones múltiples de carga. Todos los sujetos supervisados, deberán reportar ante la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF-, todas las transacciones derivadas de los movimientos de productos y/o mercancías de carga nacionales o internacionales realizadas con una misma persona natural o jurídica que en conjunto en el trimestre anterior sean iguales o superiores a treinta millones de pesos (\$30.000.000), o su equivalente en otras monedas, consultando la página de internet www.ulaf.gov.co.

5.2.2.2.3.2. Reporte de ausencia de transacciones múltiples de carga. Si durante el trimestre anterior la empresa o cooperativa no cumple con los requisitos para un reporte de transacciones múltiples de carga, deberán reportar ante la Unidad de información y Análisis Financiero – UIAF-, la ausencia de transacciones múltiples.

5.2.2.2.4 Otros reportes. La Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF-, podrá establecer otros reportes y/o controles para ser entregados en los términos y periodicidad que determine, de acuerdo con los riesgos y vulnerabilidad de LA/FT detectados en la actividad.

5.2.2.2.5 Plazo para el reporte Trimestral. El plazo para el reporte de ausencia de operación sospechosa, transacciones múltiples de carga y la ausencia transacciones múltiples de carga, será Trimestral conforme a las siguientes fechas:

Trimestre	Fecha de reporte
Enero-marzo	1 al 10 de abril
Abril-junio	1 al 10 de julio
Julio-septiembre	1 al 10 de octubre
Octubre-diciembre	1 al 10 de enero

5.2.2.3. Acreditar con soportes todas las operaciones, negocios y contratos. La empresa o cooperativa deberá establecer reglas específicas que prohíban la realización de actividades, negocios y contratos, sin que exista el respectivo soporte de la celebración del acuerdo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan o lo elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

5.3 Fase 3. Oficial de Cumplimiento, Capacitación y Mantenimiento de Registros Para complementar los procedimientos de control y prevención de LA/FT- PADM la empresa o cooperativa deberá cumplir con lo estipulado en la presente sección.

5.3.1 Oficial de cumplimiento del sistema SIPLAFT. El Máximo Órgano Social, nombrará a un empleado de la empresa o cooperativa, a quien se le denominará oficial de cumplimiento, responsable de implementar el Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Resolución y deberá garantizar las acciones necesarias para su cumplimiento.

5.3.1.1. Para el nombramiento del oficial de cumplimiento, se deberá contemplar los siguientes requisitos:

- 1) Vinculación laboral directa en nivel directivo.
- 2) Que el empleado tenga voz y voto en las decisiones de la empresa.
- 3) Contar con la certificación de aprobación de los cursos e-learning de la UIAF.
- 4) No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal o auditoría interna), ser el representante legal o de áreas en las cuales se generen conflictos de interés con respecto a las funciones de Oficial de Cumplimiento.
- 5) La persona designada deberá manifestar la aceptación de dicho cargo por escrito ante el máximo órgano social.

5.3.1.2. El representante legal de la empresa o cooperativa de transporte de carga, deberá comunicar a la Superintendencia de Transporte, el nombramiento del oficial de cumplimiento, con los siguientes datos: nombre completo, cargo, ciudad, departamento, correo electrónico, teléfono, dirección (ubicación del cargo) y fecha de nombramiento, así mismo anexar copia de la carta de aceptación del cargo y sus respectivos soportes.

5.3.1.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento. El oficial de cumplimiento le corresponderá desempeñar las siguientes funciones: 1. Implementar y desarrollar los procesos de las políticas aprobadas para la implementación del SIPLAFT; 2. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT-PADM en las operaciones que realiza la empresa; 3. Determinar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT- PADM en las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa; 4. Realizar seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos; 5. Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgo de LA/FT-PADM y garantizar la confidencialidad de dicha información; 6. Coordinar y

programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al LA/FT-PADM, dirigido a todas las áreas y funcionarios de la organización, incluyendo los órganos de administración y control y la revisoría fiscal; 7. Proponer al máximo órgano social, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas del SIPLAFT; 8. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas o sospechosas y realizar el reporte conforme a lo establecido en la presente disposición; 9. Mantener actualizados los documentos que contengan las políticas y procedimientos el SIPLAFT; 10. Realizar los reportes y actualizar la base de datos registrados en el Sistema de reportes en Línea — SIREL de la UIAF, 11. Mantener todas las actas establecidas en la presente Resolución 2. Custodiar el plan estratégico o documento, en el que se describan las políticas aprobadas; 13. Mantener los instructivos o manuales que contengan los procesos a través de los cuales se desarrolla las políticas aprobadas, firmados por el representante legal principal;

5.3.1.4. El oficial de cumplimiento deberá presentar un informe de su gestión semestralmente a los administradores y anualmente al máximo órgano social, con los siguientes aspectos: 1. Los procesos establecidos para la implementación de las políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones. 2. Los resultados del seguimiento o monitoreo para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos. 3. Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles. 4. El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado. 5. Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM, que considere pertinentes. 6. El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT-PADM, aprobados por el máximo órgano social. 7. Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

5.3.1.5. La designación del oficial de cumplimiento no exime a los administradores y demás empleados de la obligación de comunicarle internamente al oficial de cumplimiento, de acuerdo con el procedimiento que se haya establecido, la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas.

5.3.2. Capacitación. La empresa deberá brindar capacitación en el proceso de inducción y una (1) vez al año a todos sus empleados sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados para dar cumplimiento al SIPLAFT, con el objetivo de identificar cuando una operación es intentada, inusual o sospechosa, cuándo debe reportarse, el medio para hacerlo y a quién. De dichas capacitaciones se dejará constancia de la asistencia.

5.3.3. Documento SIPLAFT. La empresa deberá realizar un documento firmado por el representante legal, que contendrá la política de prevención y control de LA/FT-

PADM, los procesos, acciones o actividades, conforme a lo dispuesto en la presente Resolución y las demás normas complementarias.

5.3.4. Mantenimiento de registros. Todos los sujetos obligados deberán conservar los documentos relativos a lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, por un término no inferior a cinco (5) años.

6. Funciones y responsabilidades de los órganos de administración y control. Sin perjuicio de otras funciones asignadas, para la implementación del SIPLAFT se deberá establecer las siguientes funciones a cargo de los órganos de administración y del revisor fiscal.

6.1. Máximo Órgano Social. Para la implementación del SIPLAFT, el Máximo Órgano Social tendrá las funciones:

6.1.1 Diseñar las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM, que harán parte del SIPLAFT;

6.1.2 Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.

6.1.3. Nombrar al oficial de cumplimiento;

6.1.4 Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del oficial de cumplimiento y/o revisor fiscal, cuando estos lo determinen necesario;

6.1.5 Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

6.2. Representante legal. El representante legal, como ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración o junta directiva, tendrá a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT-PADM

6.2.1. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT-PADM, según la aprobación impartida por el máximo órgano social;

6.2.2. Brindar el apoyo que requiera el oficial de cumplimiento;

6.2.3. Garantizar por la creación de los instructivos o manuales que contengan los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas aprobadas

6.3. Revisor Fiscal. De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal revisará las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa, para que se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social, y deberá informar anualmente al máximo órgano social y al oficial de cumplimiento, el cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SIPLAFT, así como las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SIPLAFT o de los controles establecidos. Así mismo, en cumplimiento del numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio, adicionado por el artículo 27 del Ley 1762 de

2015, el revisor fiscal deberá realizar el reporte de operaciones sospechosas a la UIAF en los términos establecidos en la norma mencionada. Para estos efectos, deberá solicitar usuario y contraseña en el sistema de reporte en línea SIREL, dispuesto en la página web de la UIAF.

7. Seguimiento o Monitoreo. Implementada las políticas aprobadas y los controles, la empresa deberá verificar su cumplimiento y adoptar las medidas necesarias para corregir las falencias detectadas en desarrollo del SIPLAFT.

8. Sanciones Financieras. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, asociadas a Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), los sujetos obligados durante la aplicación del sistema de administración de riesgos ALA/CFT, deberán hacer seguimiento y monitoreo permanentemente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación a través de los medios que dispongan para tal fin, guardando la respectiva reserva legal.

9. Estas instrucciones se aplicarán sin perjuicio de aquellos sectores y/o actividades económicas que también tienen una obligación de reporte específica de acuerdo con las resoluciones expedidas por la Unidad de Información y Análisis Financiero u otras entidades.

(Resolución 74854 de 2016)

CAPITULO 7. CONSULTA DE EXPEDIENTES

Artículo 5.7.1 Consulta de expedientes. De conformidad con lo señalado en el artículo 36 del CPACA, cualquier persona tiene el derecho a examinar los expedientes a cargo de la Superintendencia de Transporte en el estado en que se encuentren, salvo que se trate de documentos o cuadernos sometidos a reserva, situación que será informada al solicitante.

Aquellos expedientes que contengan trámites respecto de los cuales se encuentre corriendo un término para los interesados, podrán ser consultados en los equipos de cómputo destinados por la Superintendencia para el efecto según el horario de atención al público establecido.

En todo caso, cuando el ciudadano esté consultando el expediente, deberá estar acompañado de un colaborador de la entidad. Durante la consulta del expediente, se diligenciará un formato que contenga los datos de la persona que revisa el expediente, la fecha de revisión y el colaborador que atendió la diligencia”.

(Resolución 10872 de 2021)

CAPITULO 8. REGLAS DE INTERACCIÓN CON EL SECTOR PRIVADO

Artículo 5.8.1 Solicitud y desarrollo de reuniones con funcionarios de la Superintendencia. La Superintendencia de Transporte atenderá las solicitudes de reunión que solicite cualquier ciudadano, cumpliendo las siguientes reglas:

1. Quien solicite una reunión con la Superintendencia de Transporte, deberá diligenciar en el link “agenda una cita” disponible en la página web de la Entidad, disponible en el menú de atención y servicios a la ciudadanía> contáctenos> agenda una cita, donde deberá indicar su nombre, identificación, datos de contacto, organización a la que pertenece (si aplica), los asistentes a la reunión, los temas exactos a ser tratados en la misma y los funcionarios con los que ha tratado el tema con anterioridad. Sólo participarán en la reunión las personas que han sido listadas en la solicitud. Solo se agendará la reunión solicitada con el cumplimiento estricto de los anteriores requisitos. En ninguna reunión se podrán discutir investigaciones de carácter sancionatorio o actuaciones administrativas de naturaleza correctiva que se encuentren en curso.

2. Las reuniones se realizarán: (i) de manera presencial en las instalaciones de la Superintendencia de Transporte o (ii) mediante la herramienta tecnológica dispuesta para el efecto. En ningún caso se atenderán reuniones en hoteles, oficinas privadas o sitios de habitación de los particulares, salvo espacios gremiales, académicos o institucionales.

En caso de que las reuniones deban surtirse fuera de la ciudad en la que se encuentran las instalaciones de la Superintendencia, estas se realizarán, de preferencia, en instalaciones gubernamentales o en el marco de espacios institucionales públicos, académicos o gremiales.

3. En cada reunión se diligenciará el formato de lista de asistencia, el cual deberá ser firmado por todos los asistentes. En adición, se designará al encargado de diligenciar el acta de reunión. En esta, se deberá consignar los temas tratados en la misma procurando utilizar un lenguaje claro y neutro, indicando la fecha de

realización, el objetivo de la reunión, sus conclusiones y las actividades que de ella se deriven, identificando los responsables de cumplirlas. En caso de reuniones virtuales, la lista de asistencia deberá ser descargada de la herramienta tecnológica dispuesta para el efecto.

4. En el caso que en las reuniones se presenten denuncias por parte de los asistentes, se informarán los canales oficiales dispuestos por la Superintendencia para hacer la radicación correspondiente.

5. Las reuniones solo podrán ser atendidas por el Superintendente de Transporte, la Secretaria General, o los Superintendentes Delegados, salvo que expresamente alguno de los anteriores autorice que la reunión la reciba otro colaborador vinculado con la Entidad. Siempre se asistirá acompañado de al menos otro colaborador de la Superintendencia o del Ministerio de Transporte o de sus entidades adscritas o vinculadas”

(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.8.2 Canales de comunicación oficial con la Superintendencia de Transporte. Los vigilados de la Superintendencia de Transporte, asociaciones gremiales y la ciudadanía en general, que requieran una reunión con los colaboradores autorizados para el efecto, o pretendan adelantar cualquier tipo de proceso, solicitud o consulta, deberán utilizar los canales habilitados por la Superintendencia para tal efecto, absteniéndose de utilizar mecanismos no dispuestos por la Entidad, como lo son, entre otros, los servicios de mensajería instantánea personales de los colaboradores de la entidad.

Los canales de atención de la Superintendencia de Transporte están descritos en la página web de la Entidad, <https://www.supertransporte.gov.co> disponible en el menú de atención y servicios a la ciudadanía> contáctenos> canales de atención.

(Resolución 10872 de 2021)

Artículo 5.8.3 Prohibición a los colaboradores de recibir obsequios y regalos. Se prohíbe a los colaboradores de la Superintendencia de Transporte recibir obsequios o regalos, en su sede o fuera de ella, de parte de agremiaciones, empresas o en general de personas del sector privado, especialmente respecto de quienes se esté adelantando alguna actuación administrativa sancionatoria o de otro orden, o que pueden tener algún interés particular en las actuaciones de la Superintendencia.

Los obsequios y regalos que lleguen por correspondencia, no serán recibidos.

Se insta a los vigilados de la Superintendencia de Transporte, agremiaciones, empresas y a la ciudadanía en general, de abstenerse de entregar o remitir obsequios y regalos a los colaboradores de la Entidad.



(Resolución 10872 de 2021)