



Versión 1.3

# MANUAL DE USUARIO FORMULARIO SISI/PESV

2023



# MANUAL USUARIO FORMULARIO PESV

## PRESENTACIÓN

Este manual es una herramienta que le permitirá llevar a cabo el registro del formulario de Sistema de Información de Seguimiento e Implementación de los Planes estratégicos de Seguridad Vial – PESV «Formulario SISI/PESV»

## Tabla de contenido

PRESENTACIÓN .....	3
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD .....	5
2. OBJETIVO GENERAL .....	5
3. MARCO LEGAL .....	5
4. DEFINICIONES .....	6
5. DESARROLLO DEL MANUAL.....	7
Ingreso al portal web.....	7
Establecer contraseña / Iniciar sesión .....	8
Información general del vigilado en el sistema vigía .....	14
Categorización.....	14
Formulario / Fase 1 .....	22
Formulario / Fase 2.....	27
Fase 2 / Formulario sobre Siniestros.....	27
Fase 2 / Formulario Administrativo.....	31
Fase 2 / Formulario de Funcionamiento.....	31
Fase 2 / Formulario de Vehículos .....	35
Solicitud de Soporte.....	38
Cerrar sesión .....	39
Problemas de acceso .....	40
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO .....	42
Control de Cambios del Documento .....	42

### 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

La Superintendencia de Transporte es la entidad que vigila, inspecciona y controla la prestación del servicio público de transporte, la actividad portuaria y la infraestructura, propendiendo por una Colombia conectada, incluyente y competitiva; así mismo, tiene como visión ser reconocida en el país como la Superintendencia que de manera efectiva y transparente ejerce sus funciones de supervisión, protege a los usuarios y contribuye al fortalecimiento del sector transporte. Para el cumplimiento de su misión y visión ha definido cinco objetivos estratégicos:

- Fortalecer la Vigilancia
- Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
- Brindar Protección al Usuario
- Fortalecer la presencia en las regiones
- Fortalecimiento Institucional

Para aportar al fortalecimiento institucional, la entidad tiene definida en su cadena de valor 16

procesos, el proceso de gestión de TIC busca “proveer, gestionar y mantener los sistemas de información, infraestructura y los servicios de TIC seguros con el fin de promover y contribuir a la transformación digital y la toma de decisiones.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Comprobar avance respecto a la implementación de la nueva metodología del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) conforme lo indicado en el Capítulo II del anexo de la Resolución 40595 de 2022 y la normatividad vigente en el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor.

### 3. MARCO LEGAL

1. Ley Estatutaria 1581 del 17 octubre de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
2. Ley 1712 del 06 marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” artículo 6°, literal d) y el artículo 20; índice de información clasificada y reservada.
3. Decreto 1377 del 07 junio de 2013. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
4. Decreto 2573 del 12 diciembre de 2014. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
5. Decreto 103 del 20 de enero de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”

### 4. DEFINICIONES

**SISI/PESV:** Sistema de Información de Seguimiento e Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial

**Aplicativo:** Es un programa informático diseñado como una herramienta para realizar operaciones o funciones específicas.

**Formulario:** Documento diseñado con una estructura y formato estándar que facilita la captura, organización y edición de información.

**Usuario:** Son personas que se conectan al sistema para hacer uso de los servicios que el sistema les proporciona.

**Contraseña:** Es un conjunto de caracteres utilizados para acceder a información reservada en un sistema, servicio o sitio web.

**Campo obligatorio:** Los usuarios tienen que rellenar o proporcionar la información antes de enviar el formulario.

**Extensión:** Indica o distingue qué aplicación ha creado el archivo.

**Sección:** Dentro del formulario se organizan las opciones la cual contiene información de manera relevante, esto con el fin de consultarla o cargar evidencia al respecto.

## 5. DESARROLLO DEL MANUAL

### Ingreso al portal web

1. El ingreso a la plataforma se debe hacer a través del portal web de la Superintendencia de Transporte <https://www.supertransporte.gov.co/>
2. Por favor de clic en la opción **SISI/PESV**



The screenshot shows the SuperTransporte website interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Transparencia y acceso información pública', 'Atención y servicios a la ciudadanía', 'Participa', 'La Supertransporte', 'Infórmate', 'Noticias', and 'Sistema Vigía'. A language selector is set to 'Spanish'. The main content area features a large banner for 'LA SUPERTRANSPORTE INFORMA' with a text block on the left and a 'Lo más consultado' section on the right. Below the banner, there are several service tiles: 'Circular única', 'SISI/PESV' (highlighted with a red box and a hand cursor), 'Supereducativo', 'Visor Geográfico', 'Horus', 'Portal de niños, niñas y adolescentes', 'Calculadora de derechos', and 'Inmovilizaciones'. A 'Chat Supertransporte' button is located at the bottom right.

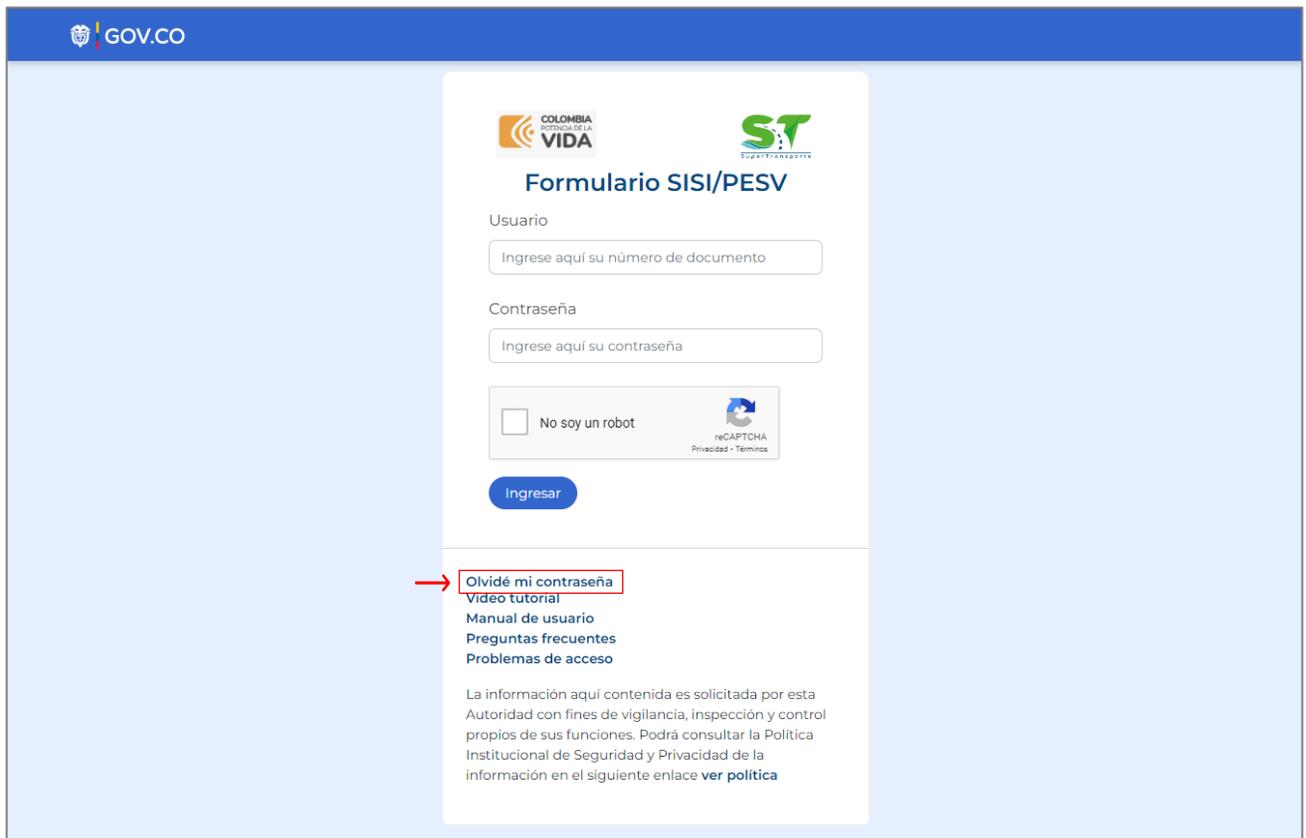
3. Luego de clic en el botón **Formulario SISI/PESV**



The screenshot shows the SuperTransporte website interface after clicking on the 'SISI/PESV' option. The main content area features a large text block with a background image of a road construction site. Below the text block, there are several service tiles: 'Formulario SISI/PESV' (highlighted with a red box and a hand cursor), 'Manual de usuario SISI/PESV', 'Orientación sobre el PESV (ANSV)', 'Videotutoriales SISI/PESV', 'Preguntas Frecuentes SISI/PESV', and 'Proveedores tecnológicos'. A 'Normatividad' section is also visible on the right, containing links to 'Resolución 5178 de 2023', 'Anexo Técnico Resolución 5178 de 2023', and 'Anexo Técnico para la Acreditación de Proveedor Tecnológico'. A 'Chat Supertransporte' button is located at the bottom right.

## Establecer contraseña / Iniciar sesión

### 4. Por favor, de clic en la opción **Olvidé mi contraseña**



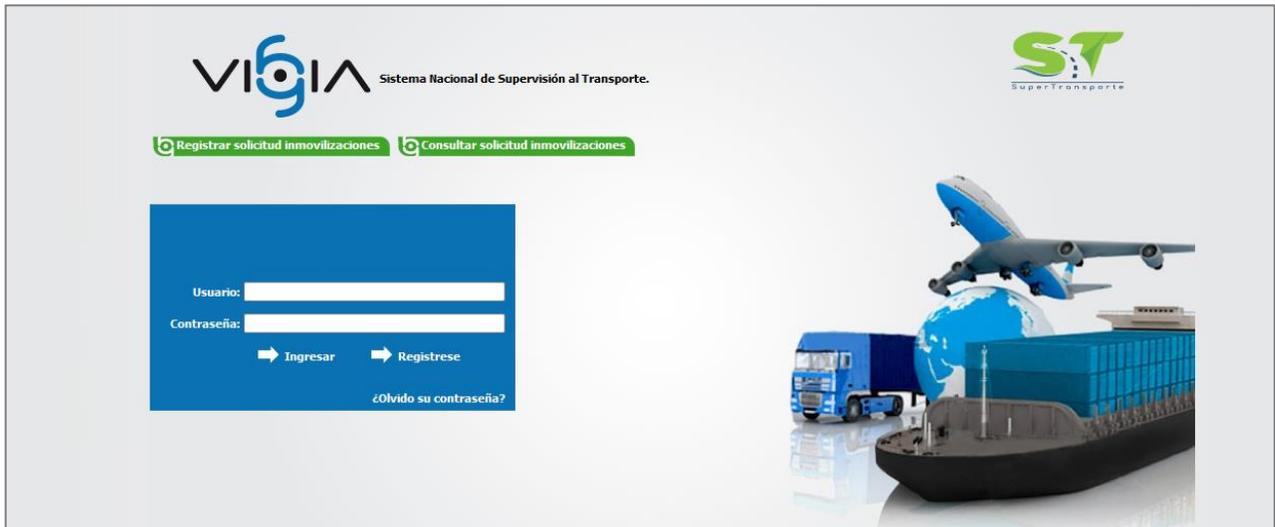
The screenshot shows the login interface for the SISI/PESV system. At the top left is the GOV.CO logo. The main content area features the logos for 'COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA' and 'ST SuperTransporte'. Below these is the title 'Formulario SISI/PESV'. The form includes fields for 'Usuario' (with the placeholder 'Ingrese aquí su número de documento') and 'Contraseña' (with the placeholder 'Ingrese aquí su contraseña'). A CAPTCHA section contains a checkbox labeled 'No soy un robot' and the reCAPTCHA logo with links for 'Privacidad' and 'Términos'. A blue 'Ingresar' button is positioned below the form. At the bottom of the form, a red arrow points to the link 'Olvidé mi contraseña', which is highlighted with a red box. Other links listed are 'Video tutorial', 'Manual de usuario', 'Preguntas frecuentes', and 'Problemas de acceso'. A disclaimer at the bottom states that the information is requested for surveillance, inspection, and control purposes, and provides a link to the 'Política Institucional de Seguridad y Privacidad'.

### 5. Ingrese su **Usuario** y **Correo electrónico**, tenga en cuenta que debe digitar el NIT sin dígito de verificación.

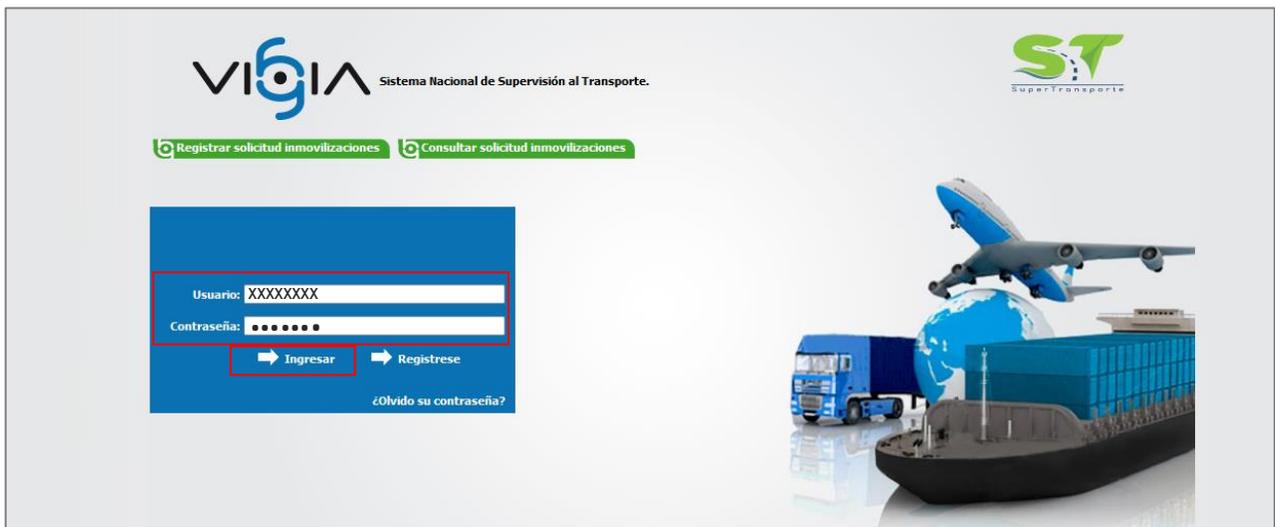


The screenshot shows a modal dialog box titled '¿Olvidó su contraseña?' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the instruction: 'Ingrese su usuario y correo electrónico para iniciar con el proceso de recuperar contraseña.' Below this are two input fields: 'Usuario' and 'Correo electrónico'. The 'Usuario' field contains the text '00000000' and is highlighted with a red box labeled '1'. The 'Correo electrónico' field contains the text 'xxxxx@xxxx.xx' and is highlighted with a red box labeled '2'. A blue 'Enviar' button is located at the bottom right of the dialog. The background of the page is dimmed, showing the same login form as in the previous screenshot.

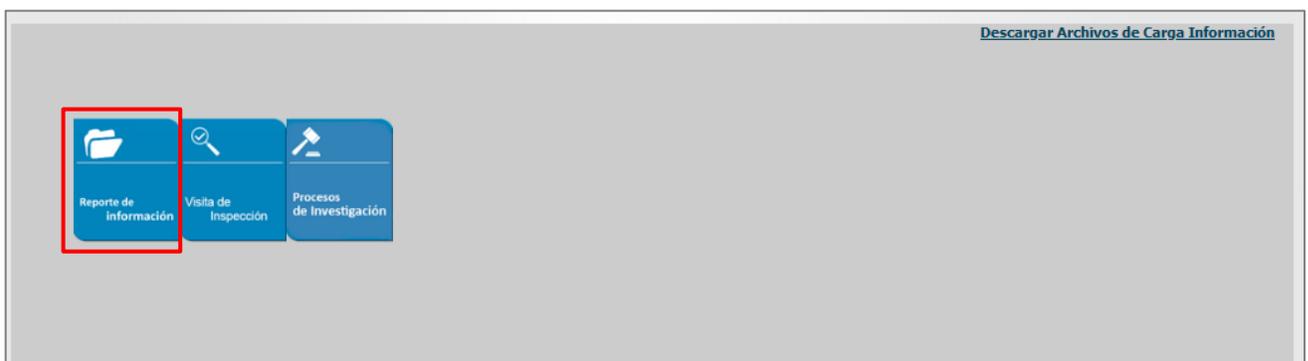
6. Para validar el correo electrónico asociado en el aplicativo SISI/PESV. Es necesario ingresar al Sistema Vigía <http://vigia.supertransporte.gov.co/VigiaSSO/pages/index?execution=e1s1>



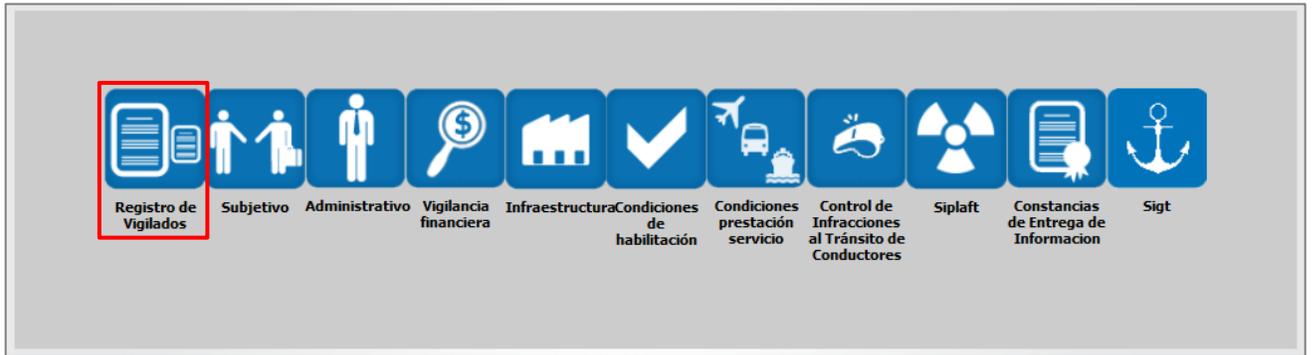
7. Por favor ingrese **usuario / contraseña** y de clic en el botón **ingresar**



8. Dentro del Sistema VIGIA, de clic en el botón **reporte de información**.



9. Luego de clic en **Registro de vigilados**.



10. Seleccione y copie el correo que se encuentra en el campo **Correo Electrónico Principal**

\* ¿Autoriza Notificación Electrónica?  Si  No

**Nota :** Para los efectos de la presente acepto y autorizo a la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE, para que se Notifiquen de forma electrónica los actos administrativos de carácter particular y concreto a mi representada, conforme a lo previsto en los artículos 53, 56, 67 numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la ley 527 de 1999, el artículo 43 del Decreto 229 de 1995 y el artículo 10 del decreto 75 de 1984, modificado por el artículo 1 del Decreto 2563 de 1985.

\* Correo Electrónico Principal

\* Correo Electrónico Opcional

11. Ir nuevamente a SIS/PESV y pegar el correo electrónico en el campo solicitado. Luego de clic en **Enviar**

GOV.CO

¿Olvidó su contraseña?

Ingrese su usuario y correo electrónico para iniciar con el proceso de recuperar contraseña.

Usuario

Correo electrónico

**Enviar**

Olvidé mi contraseña  
Video tutorial  
Manual de usuario  
Preguntas frecuentes  
Problemas de acceso

La información aquí contenida es solicitada por esta Autoridad con fines de vigilancia, inspección y control propios de sus funciones. Podrá consultar la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la información en el siguiente enlace [ver política](#)

12. Por favor de clic en el botón **Aceptar**

Formulario SIS/PESV

Usuario

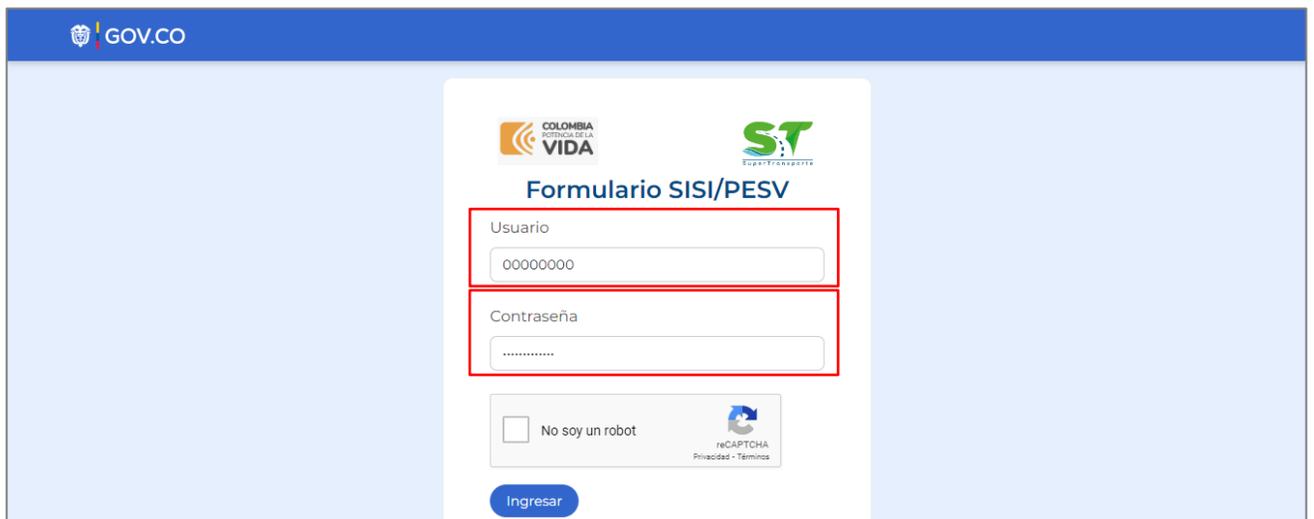
Hemos enviado a su correo electrónico las instrucciones para recuperar su contraseña

**Aceptar**

13. Encontrará en el correo electrónico registrado en el paso anterior, la contraseña provisional para el acceso al formulario.

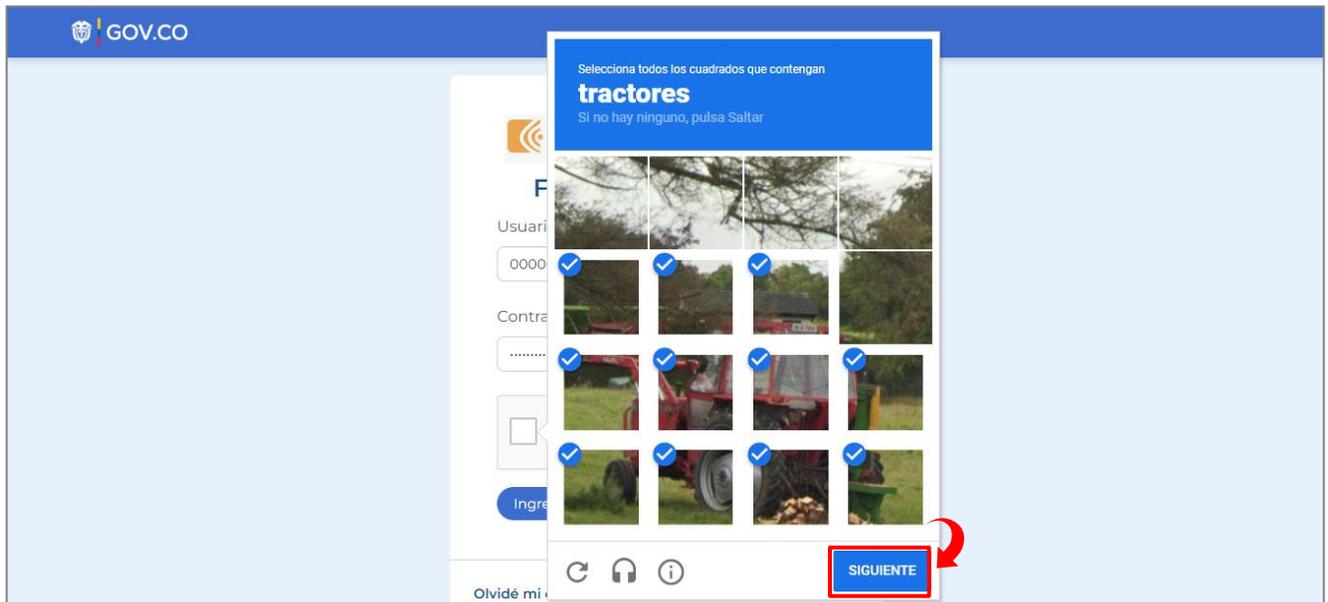


14. Por favor ingrese en el campo **Usuario** NIT sin dígito de verificación y en el campo **Contraseña** la clave provisional que fue asignada en el paso anterior.



The screenshot shows the login page for the SISI/PESV system on the GOV.CO website. The page has a blue header with the GOV.CO logo. The main content area is white and contains the "Formulario SISI/PESV". At the top of the form are the logos for "COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA" and "ST SuperTransporte". Below the logos are two input fields: "Usuario" with the value "00000000" and "Contraseña" with a masked password ".....". Both fields are highlighted with a red border. Below the password field is a CAPTCHA section with a checkbox labeled "No soy un robot" and a reCAPTCHA logo. At the bottom of the form is a blue "Ingresar" button.

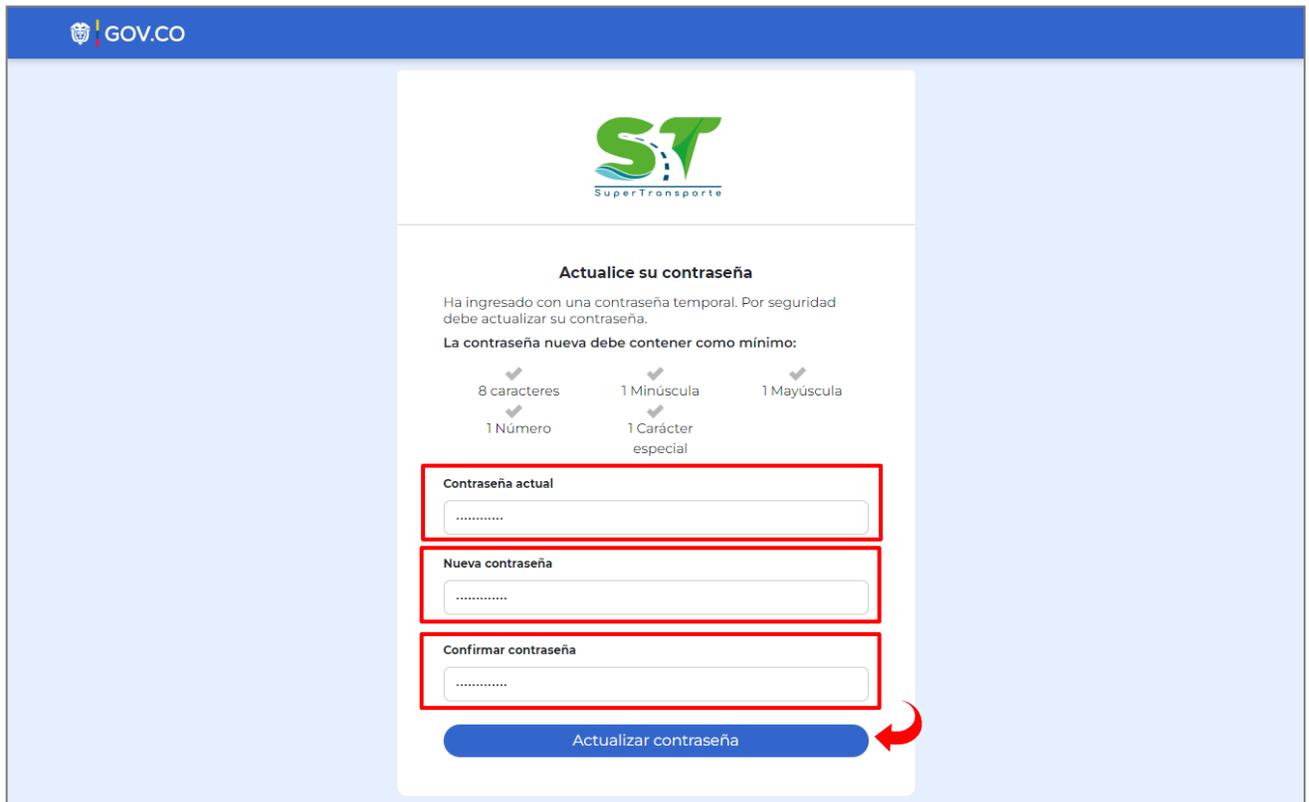
15. Posteriormente de clic en la casilla "No soy un robot" y seleccione las imágenes que solicita el sistema. Luego de clic en el botón **SIGUIENTE**



16. Por último, de clic en el botón



17. En el campo **Contraseña actual** ingrese la clave provisional enviada al correo. En el siguiente campo digite una nueva contraseña, esta debe contener como mínimos 8 caracteres, 1 minúscula, 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial. Por último, de clic en el botón “**Actualizar contraseña**”



**Actualice su contraseña**

Ha ingresado con una contraseña temporal. Por seguridad debe actualizar su contraseña.

La contraseña nueva debe contener como mínimo:

- 8 caracteres
- 1 Minúscula
- 1 Mayúscula
- 1 Número
- 1 Carácter especial

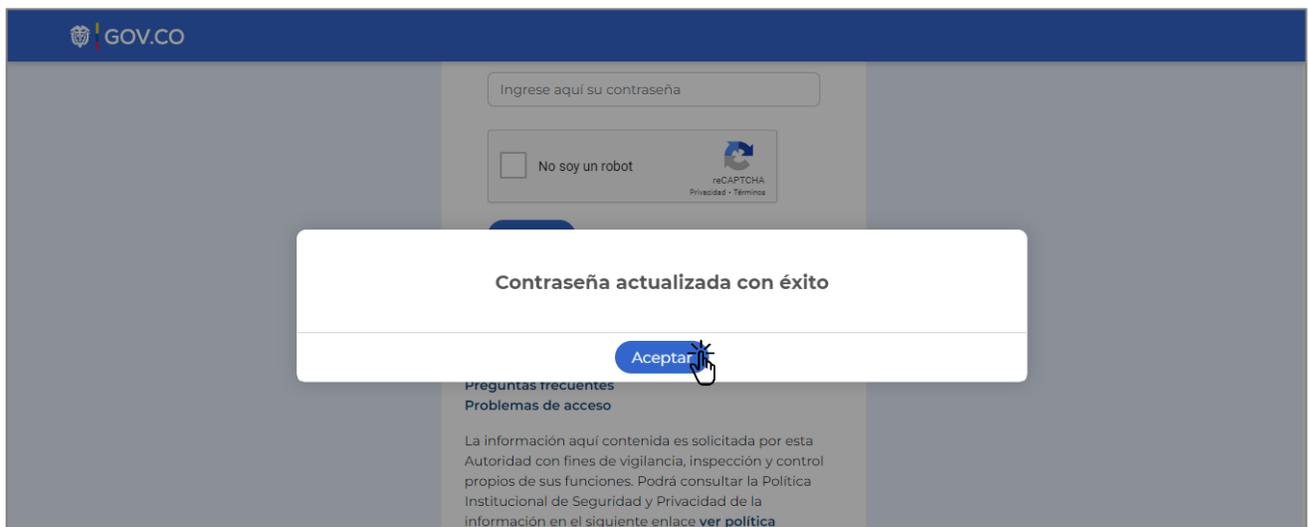
Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Actualizar contraseña

18. El proceso será exitoso cuando el mensaje generado por la página sea el siguiente, luego de clic en [Aceptar](#)



Contraseña actualizada con éxito

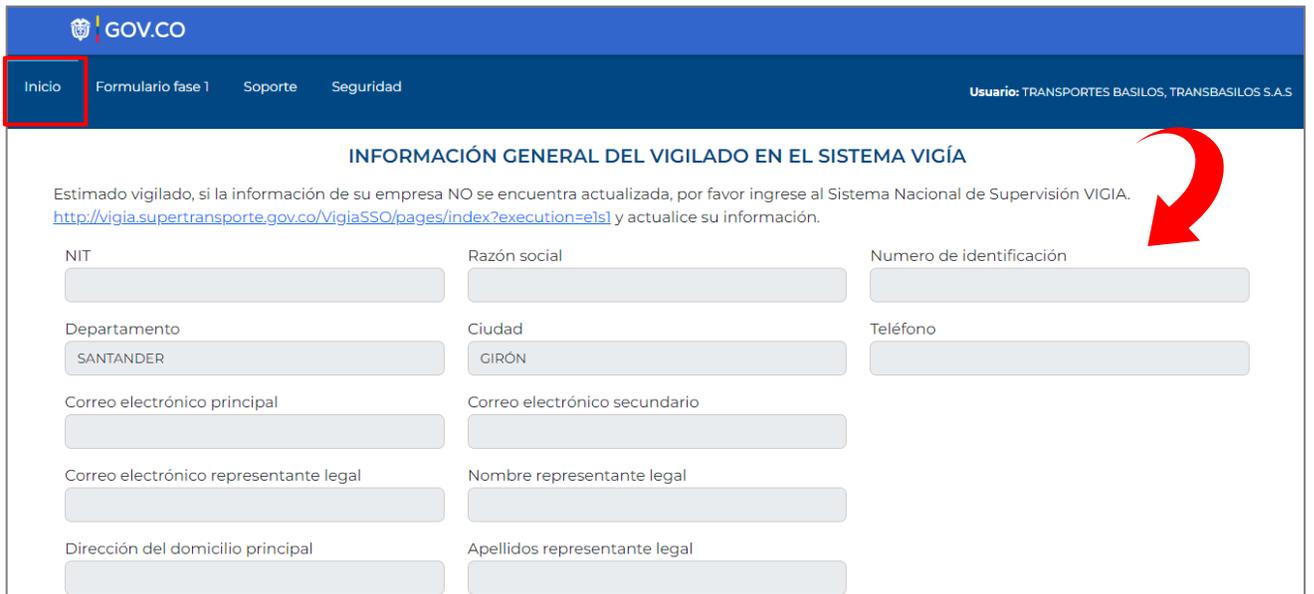
Aceptar

19. Ingrese el **Usuario** NIT sin dígito de verificación y en el campo **Contraseña** digite la nueva clave que generó en el paso anterior. Por favor, repetir el paso 15 y 16.



## Información general del vigilado en el sistema vigía

20. Una vez ingrese al aplicativo, en el menú **Inicio** podrá consultar la información general de la empresa y del representante legal. **Importante:** si la información de su empresa NO se encuentra actualizada, por favor ingrese al [Sistema Vigía](#) y actualice su información.



## Categorización

21. La sección “**Categorización**” se diligencia una sola vez. Usted debe suministrar la información de la modalidad y radio de acción, conductores y vehículos.

**Recuerde:** que la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo se determina si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción \* +

Conductores \* +

vehículos \* +

[Guardar](#)

**Nota:** Los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.

22. Por favor, ingrese los datos de modalidad y radio de acción. Para iniciar, de clic en botón [Agregar](#)  
**Tenga en cuenta que:** si la empresa es de Transporte Urbano, Masivo y Colectivo no deben diligenciar el formulario SISI/PESV, ya que la superintendencia de transporte no es la autoridad competente de verificar la implementación del PESV en su caso.

GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción +

Modalidad	Radio de acción u operación ⓘ	

Estimado usuario, su empresa con modalidad de Transporte Urbano, Masivo y Colectivo no debe diligenciar el Formulario SISI/PESV. La Superintendencia de Transporte no es la autoridad competente para verificar la implementación del PESV en la modalidad antes mencionada.

[Agregar](#)

Conductores +

vehículos +

[Guardar](#)

23. De clic en la lista desplegable, luego seleccione la modalidad y el radio de acción u operación según corresponda.

GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción

Modalidad	Radio de acción u operación
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Selecciona una modalidad	Selecciona un radio de acción u operación

Conductores +

vehículos -

Tipo de servicio +

Tipo de vehículo +

Guardar

24. Una vez seleccione la modalidad y radio de acción, por favor de clic en el icono  para guardar el registro.

**Nota:** Si da clic en el botón  el registro no se guardará.

GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción

Modalidad	Radio de acción u operación
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 7 - Centro de enseñanza autc	5 - DEPARTAMENTAL

Conductores +

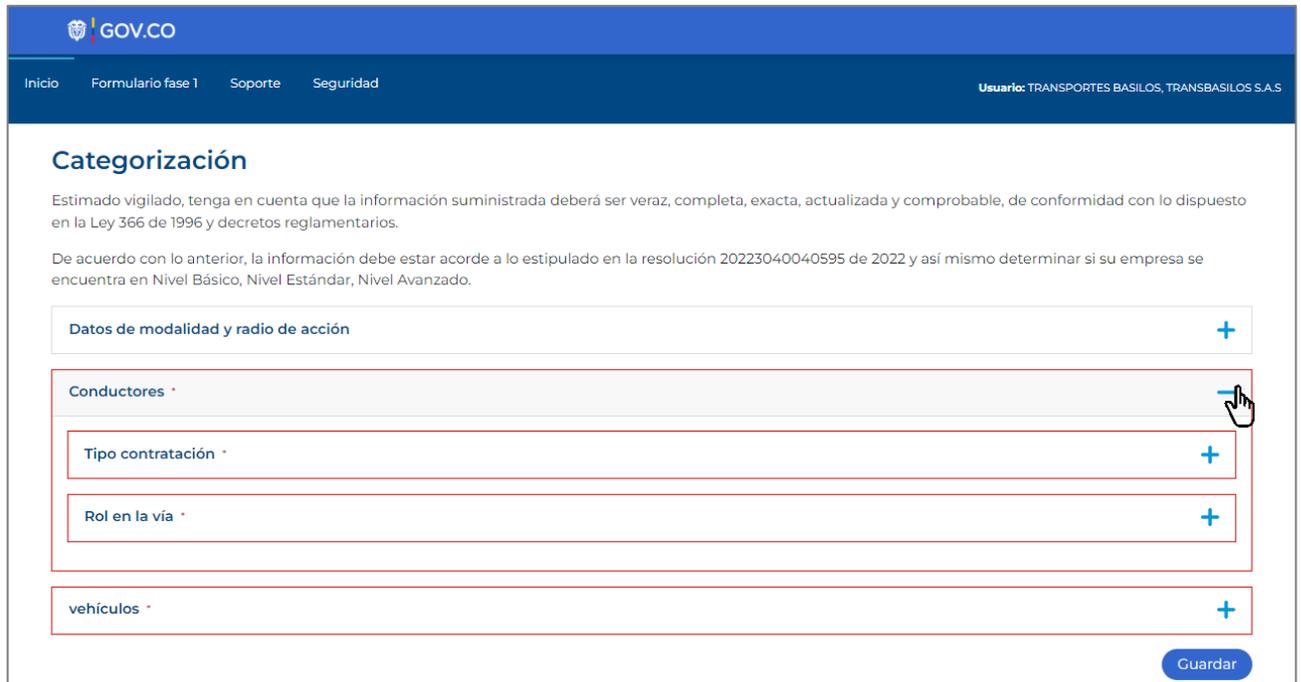
vehículos -

Tipo de servicio +

Tipo de vehículo +

Guardar

25. En la sección **Conductores** deberá diligenciar el tipo de contratación y el rol en la vía. Recuerde que los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.



**Categorización**

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción +

**Conductores \*** -

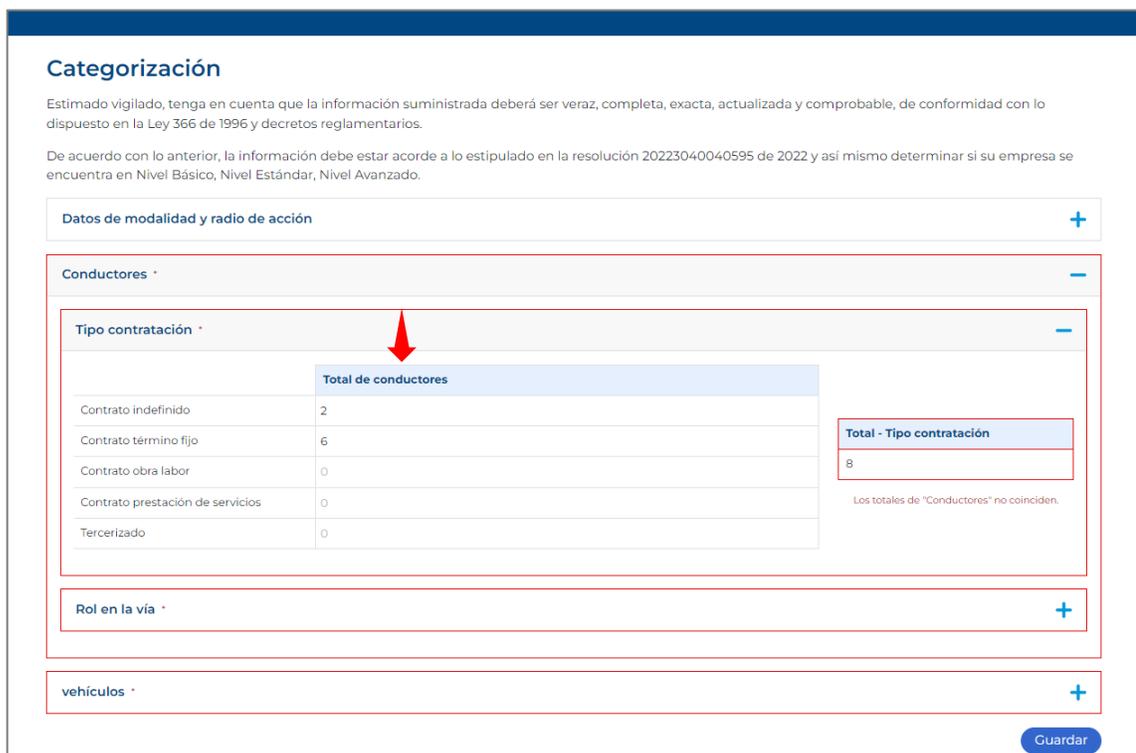
Tipo contratación \* +

Rol en la vía \* +

vehículos \* +

Guardar

26. Por favor ingresar la cantidad total de conductores de acuerdo con el tipo de contrato, según corresponda



**Categorización**

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción +

**Conductores \*** -

**Tipo contratación \*** -

	Total de conductores
Contrato indefinido	2
Contrato término fijo	6
Contrato obra labor	0
Contrato prestación de servicios	0
Tercerizado	0

**Total - Tipo contratación**

8

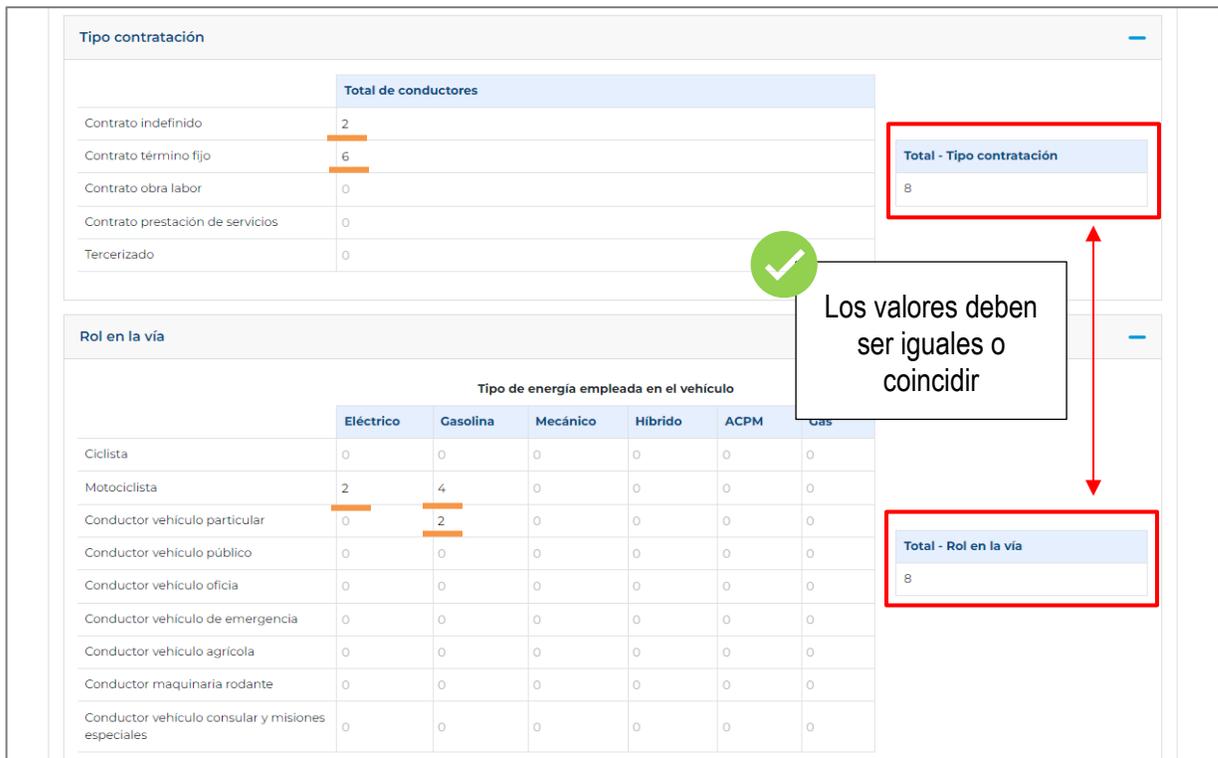
Los totales de "Conductores" no coinciden.

Rol en la vía \* +

vehículos \* +

Guardar

27. En la sección **Rol en la vía** deberá diligenciar la cantidad de vehículos con su respectivo tipo de energía, según corresponda.



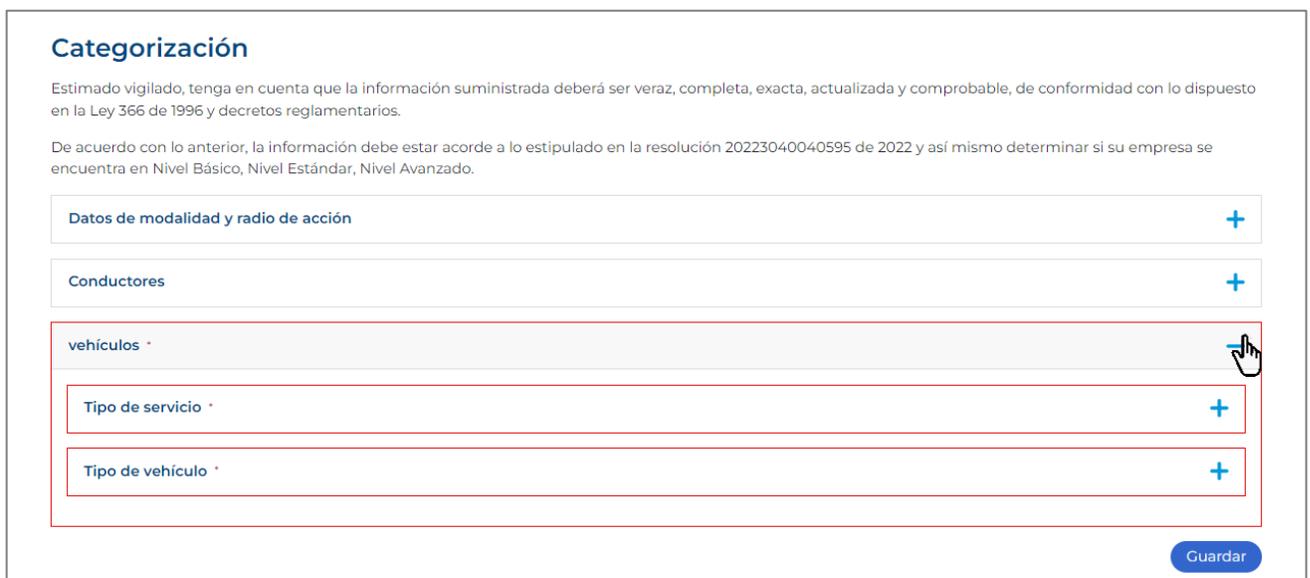
Tipo contratación	
	Total de conductores
Contrato indefinido	2
Contrato término fijo	6
Contrato obra labor	0
Contrato prestación de servicios	0
Tercerizado	0
<b>Total - Tipo contratación</b>	<b>8</b>

	Tipo de energía empleada en el vehículo					
	Eléctrico	Gasolina	Mecánico	Híbrido	ACPM	Gas
Ciclista	0	0	0	0	0	0
Motociclista	2	4	0	0	0	0
Conductor vehículo particular	0	2	0	0	0	0
Conductor vehículo público	0	0	0	0	0	0
Conductor vehículo oficina	0	0	0	0	0	0
Conductor vehículo de emergencia	0	0	0	0	0	0
Conductor vehículo agrícola	0	0	0	0	0	0
Conductor maquinaria rodante	0	0	0	0	0	0
Conductor vehículo consular y misiones especiales	0	0	0	0	0	0
<b>Total - Rol en la vía</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tenga presente que la cantidad deberá ser igual en la sección "Tipo Contratación" y "Rol en la vía" de lo contrario no podrá guardar el registro

28. En la sección **Vehículos** deberá diligenciar el tipo de servicio y tipo de vehículo. Recuerde que los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.



### Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

- Datos de modalidad y radio de acción +
- Conductores +
- vehículos \*
  - Tipo de servicio \* +
  - Tipo de vehículo \* +

Guardar

29. Por favor ingresar la cantidad total de vehículos activos o inactivos, según corresponda

### Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción
+

Conductores
+

vehículos -
-

Tipo de servicio -
-

	Cantidad de vehículos activos	Cantidad de vehículos inactivos
Público	5	0
Particular	0	5
Oficial	0	0
Diplomático, consular y misiones especiales	0	0
De emergencia	0	0
Agrícola	0	0
Maquinaria rodante	0	0

**Total - Tipo de servicio**

10

Los totales de "vehículos" no coinciden.

Tipo de vehículo +
+

Guardar

30. En la sección **Tipo de Vehículo** deberá diligenciar la cantidad de vehículos con su respectiva cantidad total pasajero y/o capacidad total de carga según corresponda.

vehículos

Tipo de servicio

	Cantidad de vehículos activos	Cantidad de vehículos inactivos
Público	5	0
Particular	0	5
Oficial	0	0
Diplomático, consular y misiones especiales	0	0
De emergencia	0	0
Agrícola	0	0
Maquinaria rodante	0	0

**Total - Tipo de servicio**

10

✓

Los valores deben ser iguales o coincidir

Tipo de vehículo

	Cantidad de Vehículo	Capacidad total pasajero	Capacidad total de carga
Bicicleta	0	0	
Ciclomotor	0	0	
Motocicleta	0	0	
Motocarro	0	0	0
Automóvil	5	20	0
Campero	0	0	0
Camioneta	0	0	0
Microbús	0	0	0
Bus	0	0	0
Buseta	0	0	0
Volqueta	0	0	0
Camión rígido	0	0	0
Camión articulado	0	0	0
De emergencia	0	0	0
Agrícola	5	5	5
Maquinaria rodante	0	0	0

Peso en toneladas

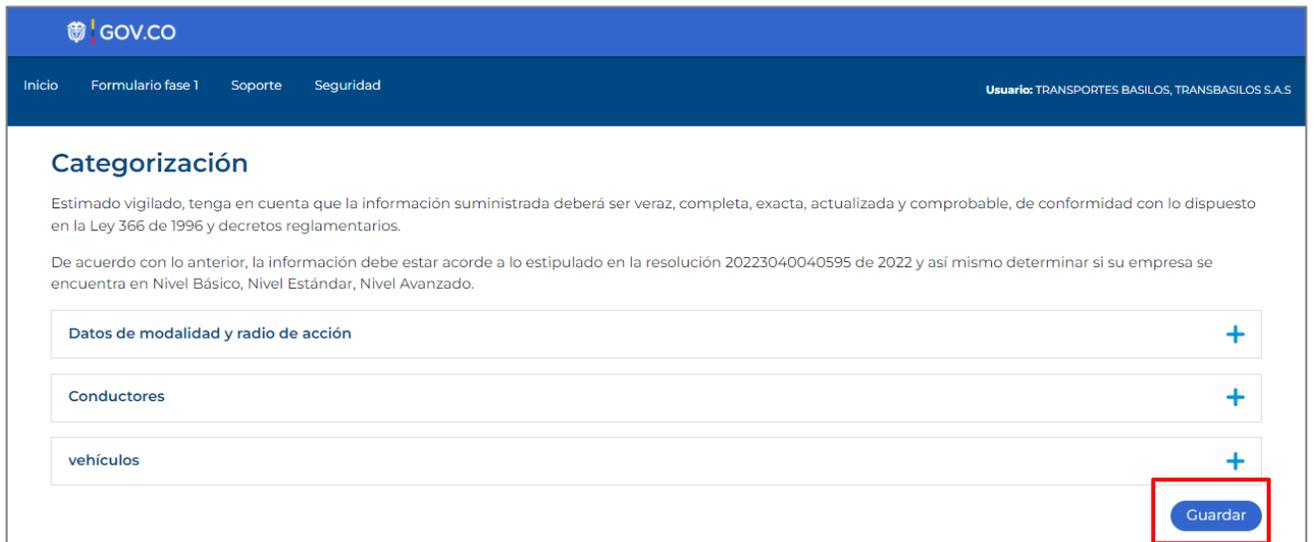
**Total - Tipo de vehículo**

10

Guardar

Tenga presente que la cantidad deberá ser igual en la sección "Tipo de servicio" y "Tipo de vehículo" de lo contrario no podrá guardar el registro

31. Una vez las secciones estén completadas, por favor de clic en el botón **Guardar**



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

### Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

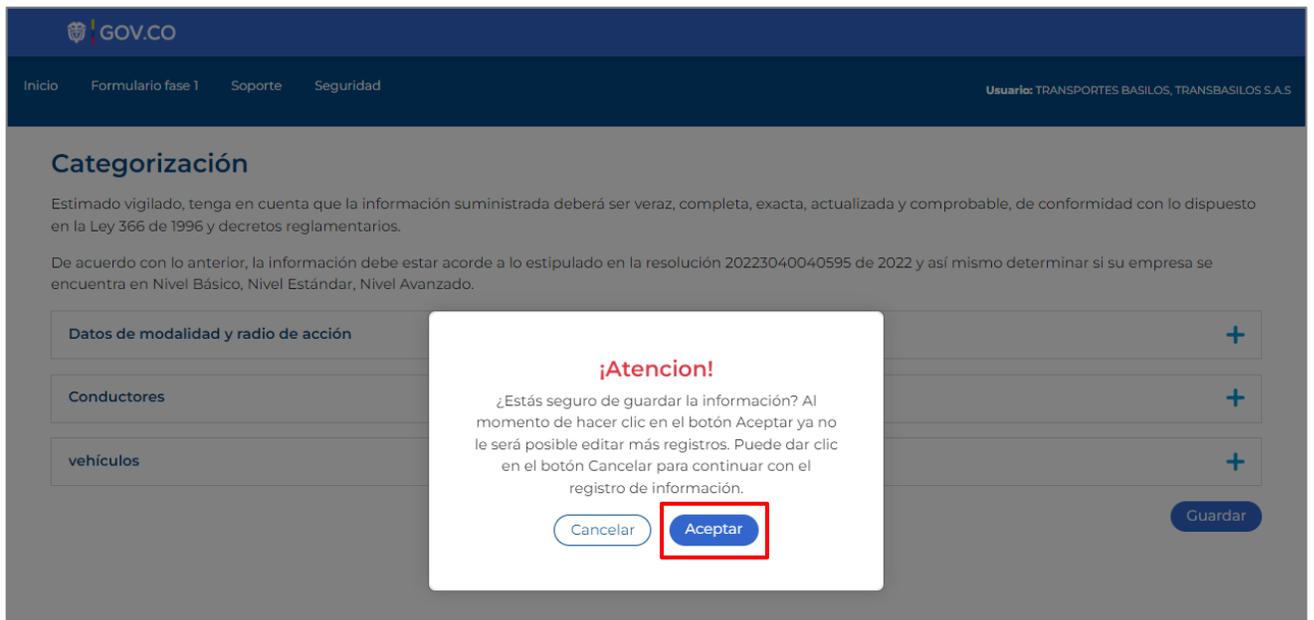
Datos de modalidad y radio de acción +

Conductores +

vehículos +

Guardar

32. Por favor de clic en el botón **Aceptar** para enviar la información, de lo contrario de clic en **Cancelar** para seguir editando.



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

### Categorización

Estimado vigilado, tenga en cuenta que la información suministrada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 366 de 1996 y decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo anterior, la información debe estar acorde a lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 y así mismo determinar si su empresa se encuentra en Nivel Básico, Nivel Estándar, Nivel Avanzado.

Datos de modalidad y radio de acción +

Conductores +

vehículos +

Guardar

**¡Atencion!**

¿Estás seguro de guardar la información? Al momento de hacer clic en el botón Aceptar ya no le será posible editar más registros. Puede dar clic en el botón Cancelar para continuar con el registro de información.

Cancelar Aceptar

33. Cuando la información se encuentre registrada, el sistema le informará la clasificación de su organización teniendo en cuenta la información suministrada en el paso anterior según lo estipulado en la resolución 40595 de 2022.

GOV.CO
Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

Inicio    Formulario fase 1    Soporte    Seguridad

### Tamaño de la organización

Según lo estipulado en la resolución 20223040040595 de 2022 "Capítulo 1 Misionalidad 1 Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor".

Su organización se encuentra clasificada en el nivel Básico

Nivel diseño implementación PESV		Empresas prestadoras de servicio Transporte Terrestre Automotor		Empresas con actividad diferente al transporte	
		Vehículos	Conductores	Vehículos	Conductores
Tamaño organización	Básico	11 - 19	2 - 19	11 - 49	2 - 49
	Estandar	20 - 50	20 - 50	50 - 100	50 - 100
	Avanzado	> 50	> 50	> 100	> 100

Esta clasificación esta basada en la información suministrada en el filtro anterior

Continuar

34. Por favor, de clic en el botón Continuar

Nivel diseño implementación PESV		Empresas prestadoras de servicio Transporte Terrestre Automotor		Empresas con actividad diferente al transporte	
		Vehículos	Conductores	Vehículos	Conductores
Tamaño organización	Básico	11 - 19	2 - 19	11 - 49	2 - 49
	Estandar	20 - 50	20 - 50	50 - 100	50 - 100
	Avanzado	> 50	> 50	> 100	> 100

Esta clasificación esta basada en la información suministrada en el filtro anterior

Continuar

## Formulario / Fase 1

35. Para empezar a registrar la encuesta de la fase 1 de clic en el icono

GOV.CO
Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

Inicio    Formulario fase 1    Soporte    Seguridad

### Encuestas fase 1

	No. Reporte	Encuesta	Descripción	Clasificación	Fecha inicio	Fecha final	Fecha de envío a ST	Razón social - NIT
	3876	FORMULARIO SISI/PESV	AutoGestión para el Diagnóstico Anticipado y Preventivo del avance de documentación e implementación de los	Básico	01/08/2023	31/01/2024	15/12/0000	TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS

36. Por favor, diligencie los pasos solicitados. Las preguntas marcadas con asterisco (\*) son obligatorias para poder enviar la información.

## Resumen - Ficha cuestionario - FORMULARIO SISI/PESV

### Clasificación: Básico

Tenga en cuenta que usted debe diligenciar 18 pasos de acuerdo con lo mencionado en la resolución 40595 de 2022.

Quien realiza la encuesta: 28247273

Exportar
Enviar a ST
Guardar

---

**General**

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
1	¿La empresa cuenta con un PESV implementado conforme la Resolución 1565 de 2014?	Escoge una opción. Motivo Seleccione una opción	Certificación del Rep. Legal en PDF	<input type="text"/> Adjuntar Máximo 5 Mb Sin documento cargado.
2	¿La empresa cuenta con un PESV implementado conforme la Resolución 40595 de 2022 o lo está desarrollando?	Escoge una opción. Motivo Seleccione una opción	Certificación del Rep. Legal en PDF	<input type="text"/> Adjuntar Máximo 5 Mb Sin documento cargado.

---

**Paso 1 del PESV (Líder del diseño e implementación del PESV)**

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
3	*¿Se tiene designada una persona con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial, para que lidere el diseño e implementación del PESV?	Escoge una opción. Motivo Seleccione una opción	Copia del contrato, otro si asignación nuevas funciones, hoja de vida, notificación y	<input type="text"/> Adjuntar Máximo 5 Mb Sin documento cargado.

37. Deberá elegir de la lista desplegable la opción que aplique y anexar el documento o soporte correspondiente.

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- La extensión admitida para los soportes anexados es .PDF
- Los documentos no deben tener un tamaño mayor a 15 MB
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.

**Paso 1 del PESV (Líder del diseño e implementación del PESV)**

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
3	*¿Se tiene designada una persona con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial, para que lidere el diseño e implementación del PESV y lo articule con el SG-SST?	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <input type="text" value="SI"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escoge una opción.</li> <li style="background-color: #007bff; color: white;">SI</li> <li>NO</li> </ul> </div>	Copia del contrato, otro si asignación nuevas funciones, hoja de vida, notificación y aceptación del nombramiento en PDF	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: right;"> <span style="font-size: 24px; color: red;">↓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> </div> <input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 5 Mb</p> <p> Sin documento cargado.</p>

38. En caso de marcar la opción “NO”, es necesario seleccionar el motivo.

**Paso 1 del PESV (Líder del diseño e implementación del PESV)**

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
3	*¿Se tiene designada una persona con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial, para que lidere el diseño e implementación del PESV y lo articule con el SG-SST?	<input type="text" value="NO"/> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <b>Motivo</b>  <input type="text" value="Selecciona una opción"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona una opción</li> <li>1 - No es vigilado de la Superintendencia de Transporte.</li> <li>2 - La autoridad competente para la verificación del PESV no es la Superintendencia de Transporte.</li> <li>3 - No aplica al nivel de diseño e implementación del PESV categorizado para la organización.</li> <li>4 - No existe obligación de presentar la información.</li> <li>5 - Desconocimiento de la fecha límite para el diseño e implementación del PESV.</li> <li>6 - Desconocimiento de los lineamientos de la Resolución 40595 de 2022 y demás normatividad aplicable.</li> </ul> </div>	Copia del contrato, otro si asignación nuevas funciones, hoja de vida, notificación y aceptación del nombramiento en PDF	<input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 5 Mb</p> <p> Sin documento cargado.</p>

**Paso 2 del PESV (Comité de seguridad vial)**

39. En la parte superior, encontrará el botón **Guardar** la cual le permitirá ir almacenando la información ingresada.

GOV.CO

Inicio [Formulario fase 1](#) [Soporte](#) [Seguridad](#) Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Resumen - Ficha cuestionario - FORMULARIO SISI/PESV

**Clasificación: Básico**

Tenga en cuenta que usted debe diligenciar 18 pasos de acuerdo con lo mencionado en la resolución 40595 de 2022.

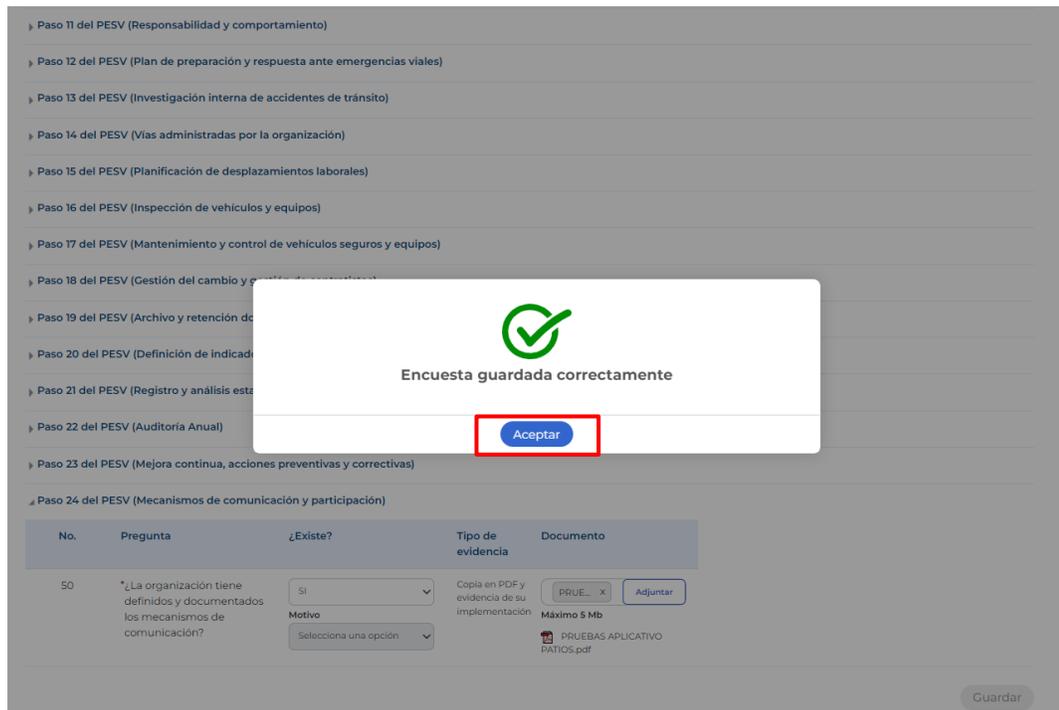
Quien realiza la encuesta: 901316319

General

**Paso 1 del PESV (Líder del diseño e implementación del PESV)**

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
3	*¿Se tiene designada una persona con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial, para que lidere el diseño e implementación del PESV y lo articule con el SG-SST?	<input type="text" value="SI"/> <div style="margin-top: 5px;"> <b>Motivo</b>  <input type="text" value="Selecciona una opción"/> </div>	Copia del contrato, otro si asignación nuevas funciones, hoja de vida, notificación y aceptación del nombramiento en PDF	<input type="button" value="GF.F..."/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 5 Mb</p> <p> RP SEGURIDAD VIAL.pdf</p>

40. Una vez de clic en el botón **Guardar** se habilitará la opción **Enviar a ST**. El sistema le informará cuando el formulario haya sido guardado correctamente.



» Paso 11 del PESV (Responsabilidad y comportamiento)

» Paso 12 del PESV (Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales)

» Paso 13 del PESV (Investigación interna de accidentes de tránsito)

» Paso 14 del PESV (Vías administradas por la organización)

» Paso 15 del PESV (Planificación de desplazamientos laborales)

» Paso 16 del PESV (Inspección de vehículos y equipos)

» Paso 17 del PESV (Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos)

» Paso 18 del PESV (Gestión del cambio y gestión de riesgos)

» Paso 19 del PESV (Archivo y retención de documentos)

» Paso 20 del PESV (Definición de indicadores)

» Paso 21 del PESV (Registro y análisis estadístico)

» Paso 22 del PESV (Auditoría Anual)

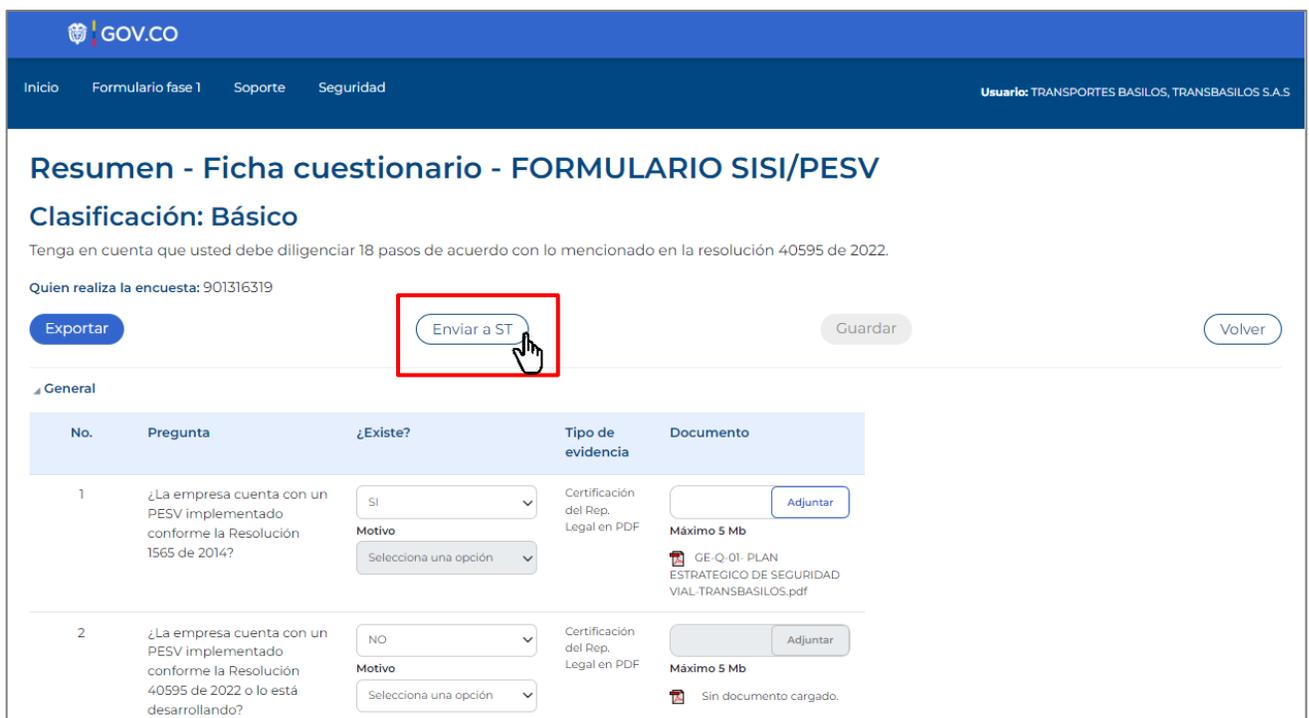
» Paso 23 del PESV (Mejora continua, acciones preventivas y correctivas)

» Paso 24 del PESV (Mecanismos de comunicación y participación)

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
50	*¿La organización tiene definidos y documentados los mecanismos de comunicación?	SI Motivo Selecciona una opción	Copia en PDF y evidencia de su implementación	PRUE... x Adjuntar Máximo 5 Mb PRUEBAS APLICATIVO PATIOS.pdf

Guardar

41. Al momento de ingresar todos los soportes requeridos, por favor de clic en el botón **Enviar a ST**



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad

Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

## Resumen - Ficha cuestionario - FORMULARIO SISI/PESV

Clasificación: Básico

Tenga en cuenta que usted debe diligenciar 18 pasos de acuerdo con lo mencionado en la resolución 40595 de 2022.

Quien realiza la encuesta: 901316319

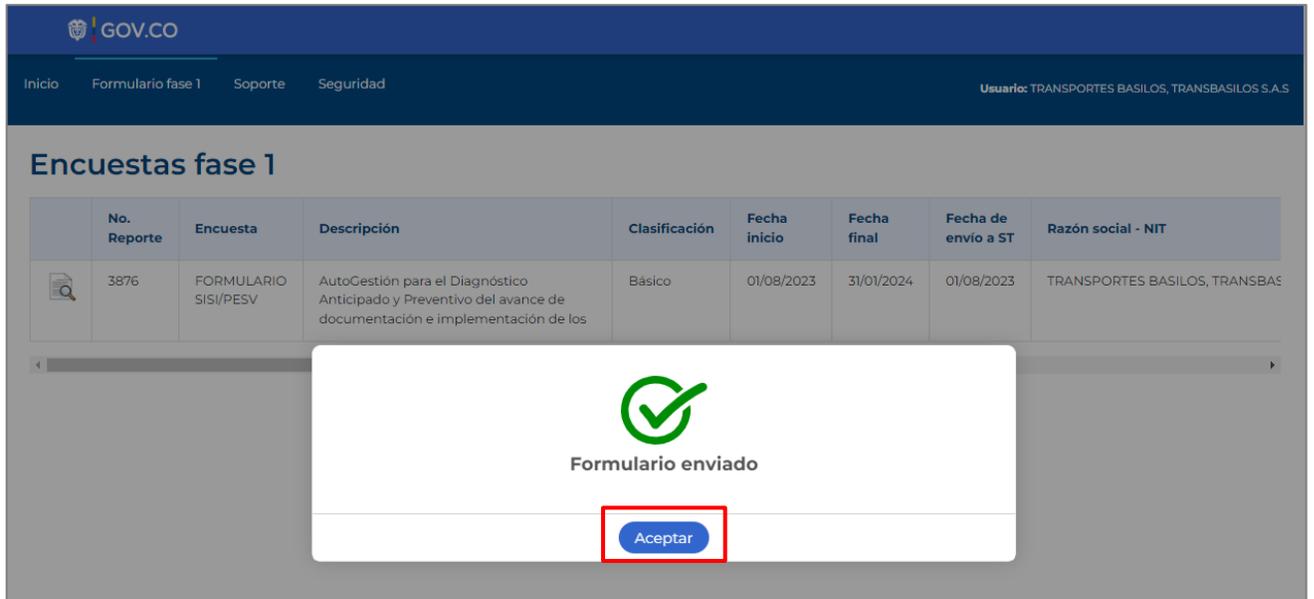
Exportar **Enviar a ST** Guardar Volver

General

No.	Pregunta	¿Existe?	Tipo de evidencia	Documento
1	¿La empresa cuenta con un PESV implementado conforme la Resolución 1565 de 2014?	SI Motivo Selecciona una opción	Certificación del Rep. Legal en PDF	Adjuntar Máximo 5 Mb GE-Q-01- PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL-TRANSBASILOS.pdf
2	¿La empresa cuenta con un PESV implementado conforme la Resolución 40595 de 2022 o lo está desarrollando?	NO Motivo Selecciona una opción	Certificación del Rep. Legal en PDF	Adjuntar Máximo 5 Mb Sin documento cargado.

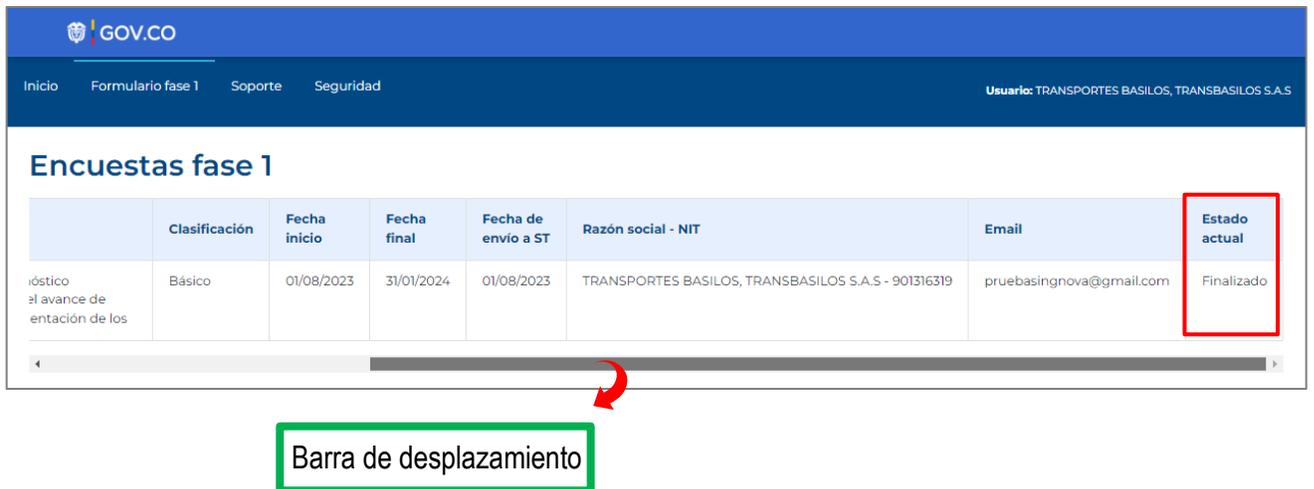
Recuerde que el botón **Enviar a ST** se habilitará una vez de clic en el botón **Guardar**

42. Si todo está correcto el aplicativo le informará que el formulario ha sido enviado, luego de clic en el botón **Aceptar**



The screenshot shows the 'Encuestas fase 1' section of the application. A modal window is displayed in the center with a green checkmark icon and the text 'Formulario enviado'. Below the message is a blue button labeled 'Aceptar', which is highlighted with a red rectangular box.

43. Moviendo la barra de desplazamiento hacia la derecha, podrá consultar el “Estado actual” del formulario.



The screenshot shows the 'Encuestas fase 1' section with a table of survey data. The 'Estado actual' column is highlighted with a red box. Below the table, a red arrow points to the scrollbar, which is labeled 'Barra de desplazamiento' in a green box.

	Clasificación	Fecha inicio	Fecha final	Fecha de envío a ST	Razón social - NIT	Email	Estado actual
diagnóstico anticipado y preventivo del avance de documentación de los	Básico	01/08/2023	31/01/2024	01/08/2023	TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S - 901316319	pruebasingnova@gmail.com	Finalizado

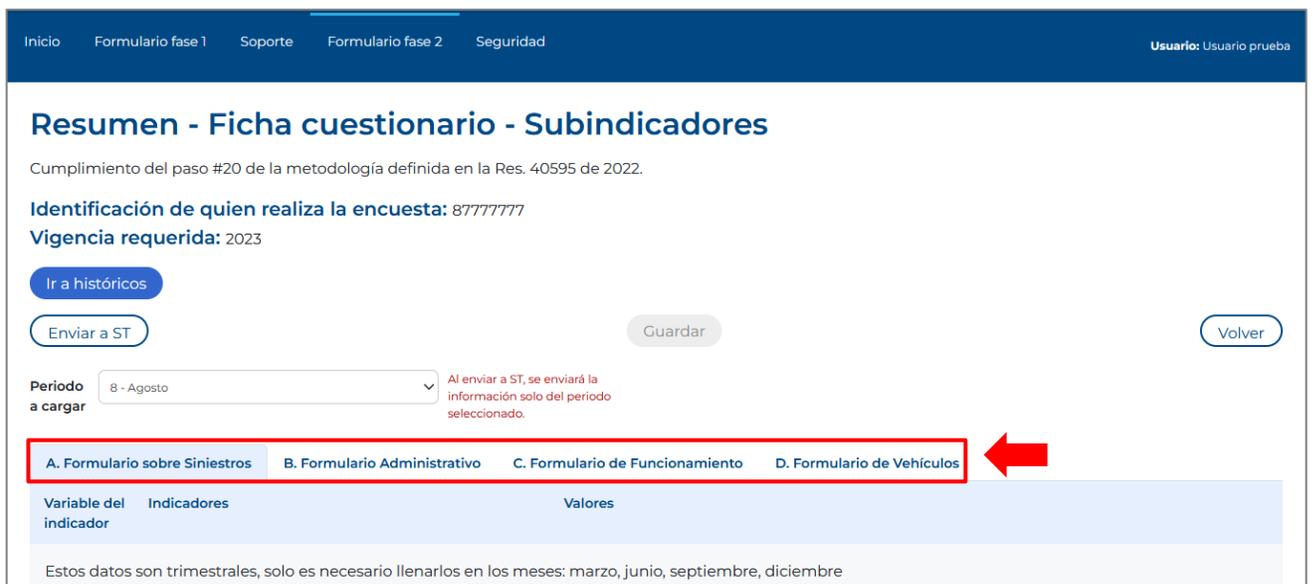
## Formulario / Fase 2

44. Para comenzar con el registro correspondiente a la encuesta de la fase 2, por favor de clic en el icono 



Acceso a formulario	No. Reporte	Nombre del formulario	Descripción	Nivel PESV	Fecha inicio	Fecha final	Fecha de envío a ST	Razón social - NIT	Email
	9340	Indicadores	Por favor colocar en descripción: Cumplimiento del paso #20 de la metodología definida en la Res. 40595 de	Básico	01/08/2023	31/01/2024		Usuario prueba - 87777777	emilyr

45. Los subindicadores solicitados corresponde al formulario de **Siniestros, Administrativo, Funcionamiento y Vehículos**.



Resumen - Ficha cuestionario - Subindicadores

Cumplimiento del paso #20 de la metodología definida en la Res. 40595 de 2022.

Identificación de quien realiza la encuesta: 87777777

Vigencia requerida: 2023

[Ir a históricos](#) [Enviar a ST](#) [Guardar](#) [Volver](#)

Período a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

**A. Formulario sobre Siniestros** B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador	Indicadores	Valores
------------------------	-------------	---------

Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre

## Fase 2 / Formulario sobre Siniestros

46. **Importante:** La información correspondiente al “Formulario sobre Siniestros” se cargará de manera **trimestral**, teniendo en cuenta que en el mes de **abril** se entregará la información de (enero, febrero, marzo). Para **julio** información de (abril, mayo, junio). En **octubre** información de (julio, agosto, septiembre). Finalmente, en el mes de **enero** información de (octubre, noviembre y diciembre).

47. De clic en la sección “**A. Formulario sobre Siniestros**” para comenzar a cargar la información correspondiente.



Enviar a ST Guardar Volver

Período a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del período seleccionado.

**A. Formulario sobre Siniestros** B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

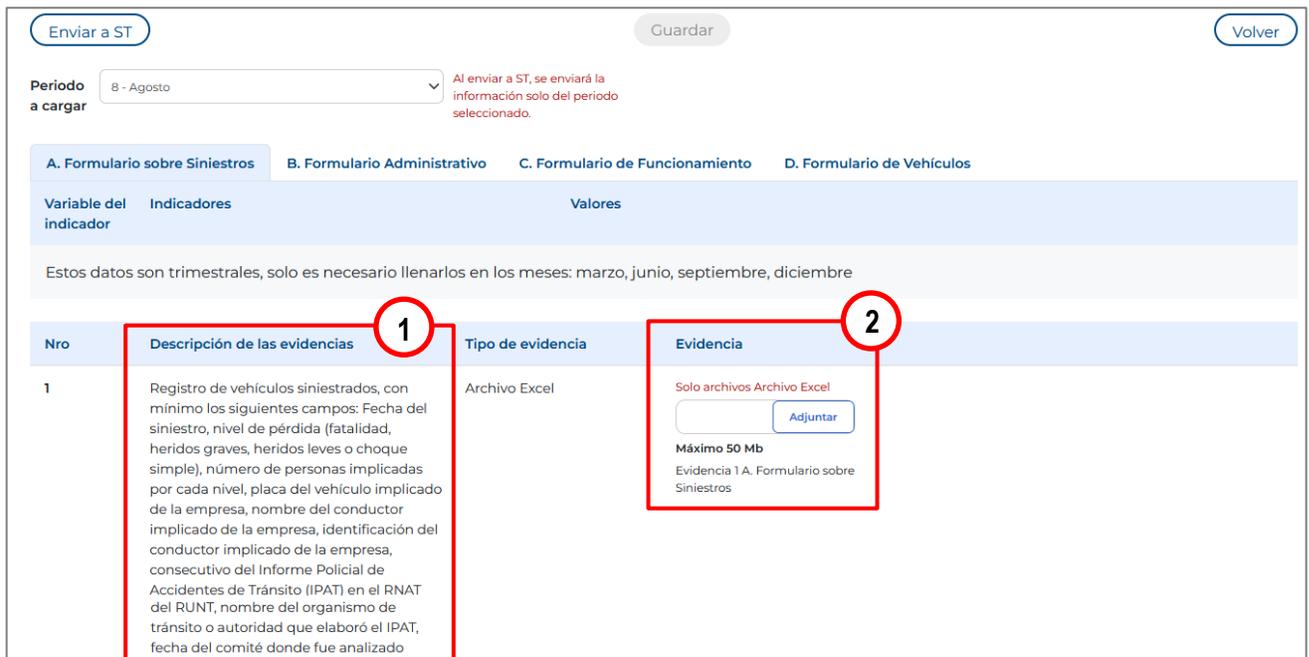
Variable del indicador      Indicadores      Valores

Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Registro de vehículos siniestrados, con mínimo los siguientes campos: Fecha del siniestro, nivel de pérdida (fatalidad, heridos graves, heridos leves o choque simple), número de personas implicadas por cada nivel, placa del vehículo implicado de la empresa, nombre del conductor implicado de la empresa, identificación del conductor implicado de la empresa, consecutivo del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en el RNAT del RUNT, nombre del organismo de tránsito o autoridad que elaboró el IPAT, fecha del comité donde fue analizado	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <input type="text"/> <span>Adjuntar</span>

Máximo 50 Mb  
Evidencia 1 A. Formulario sobre Siniestros

48. Por favor, leer la descripción de la evidencia y registrar dicha información en un archivo Excel. Luego de clic en el botón Adjuntar



Enviar a ST Guardar Volver

Período a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del período seleccionado.

**A. Formulario sobre Siniestros** B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador      Indicadores      Valores

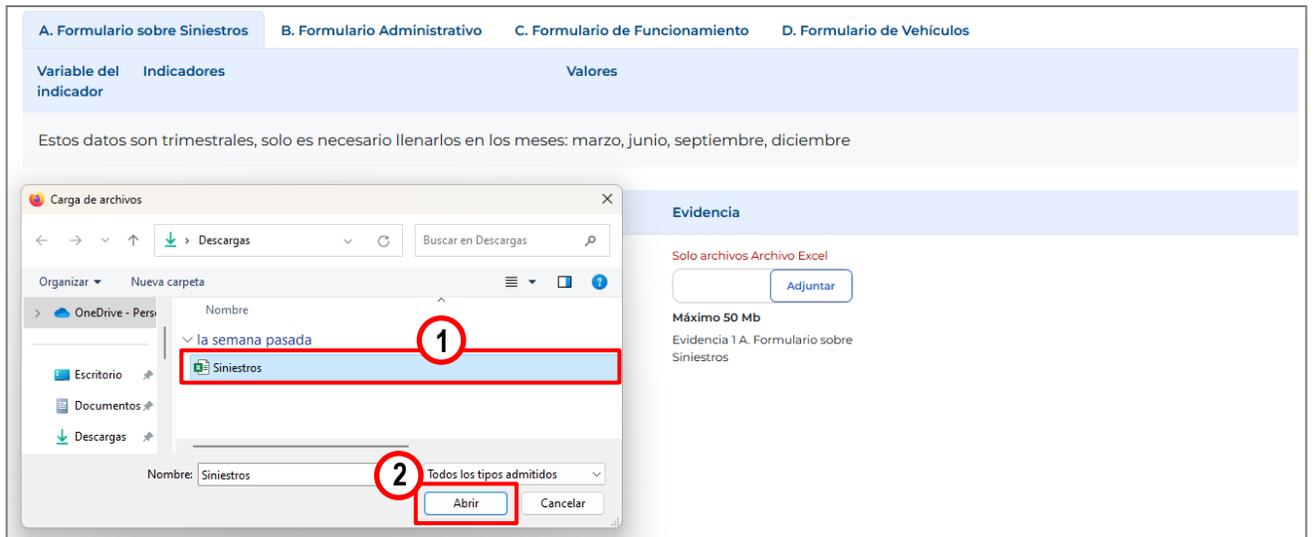
Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Registro de vehículos siniestrados, con mínimo los siguientes campos: Fecha del siniestro, nivel de pérdida (fatalidad, heridos graves, heridos leves o choque simple), número de personas implicadas por cada nivel, placa del vehículo implicado de la empresa, nombre del conductor implicado de la empresa, identificación del conductor implicado de la empresa, consecutivo del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en el RNAT del RUNT, nombre del organismo de tránsito o autoridad que elaboró el IPAT, fecha del comité donde fue analizado	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <input type="text"/> <span>Adjuntar</span>

Máximo 50 Mb  
Evidencia 1 A. Formulario sobre Siniestros

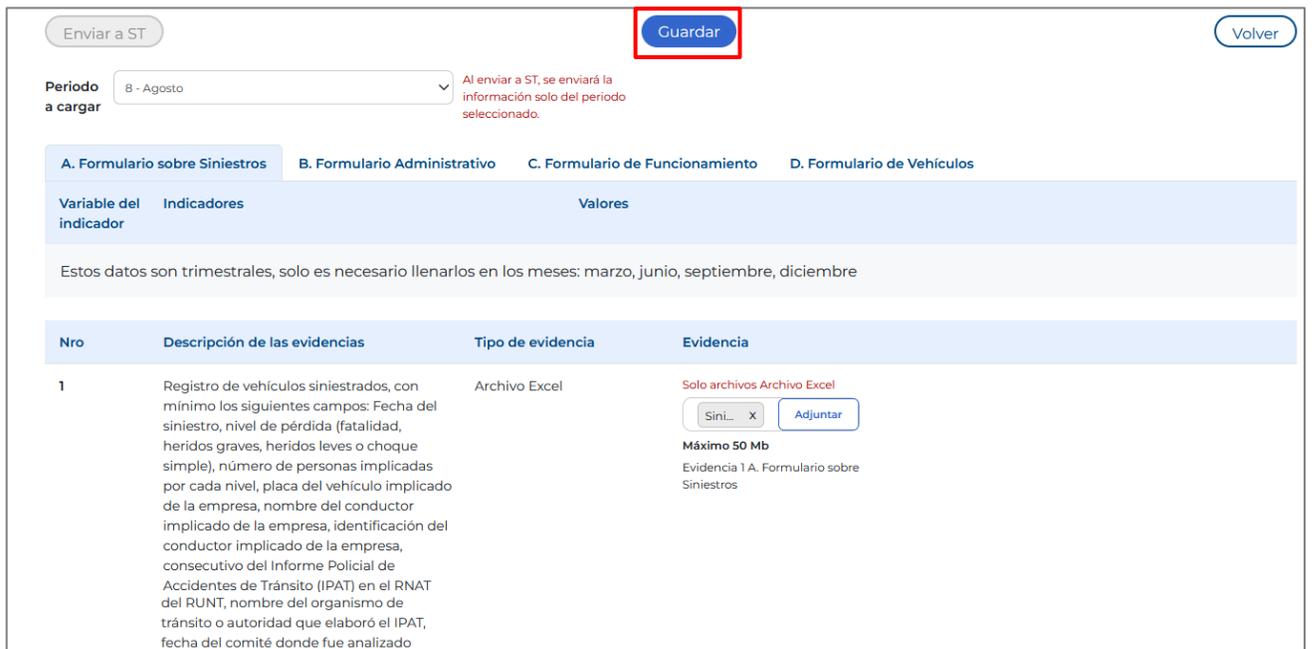
## 49. Seleccione el archivo a cargar y de clic en la opción “Abrir”

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- La extensión admitida para el soporte anexo es .xlsx
- Los documentos no deben tener un tamaño mayor a 50 MB
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.



The screenshot shows a web interface with tabs for different forms: A. Formulario sobre Siniestros, B. Formulario Administrativo, C. Formulario de Funcionamiento, and D. Formulario de Vehiculos. Below the tabs is a table with columns 'Variable del indicador', 'Indicadores', and 'Valores'. A message states: 'Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre'. An 'Evidencia' section contains a text input field and an 'Adjuntar' button. A file upload dialog is open, showing the 'Descargas' folder. A file named 'Siniestros' is selected and highlighted with a red box and a circled '1'. The 'Nombre:' field contains 'Siniestros' and the file type is set to 'Todos los tipos admitidos'. The 'Abrir' button is circled with a red '2'.

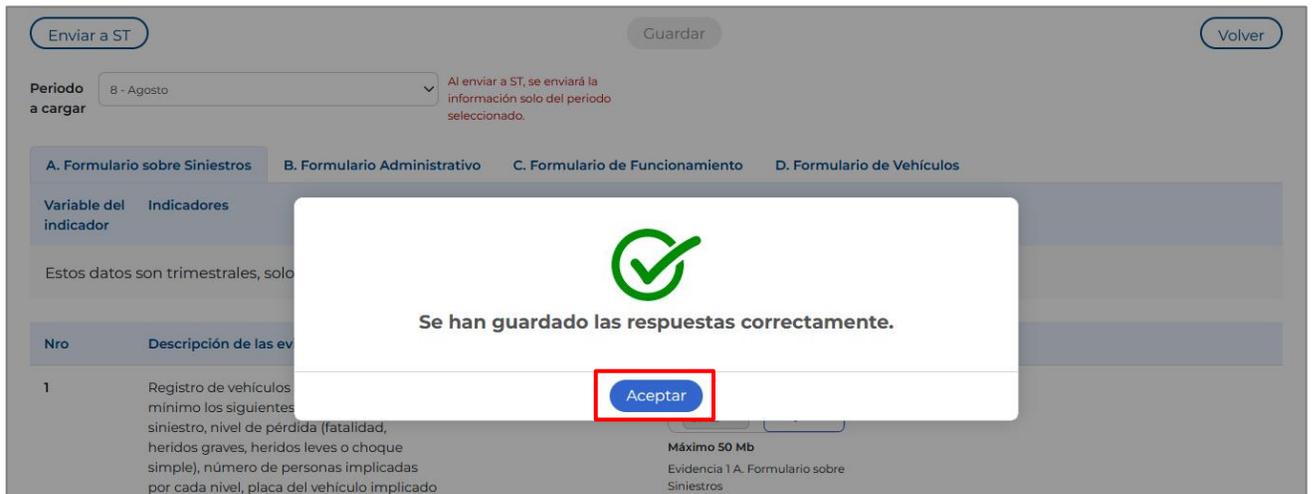
## 50. Una vez cargue la evidencia, por favor de clic en el botón “Guardar” para que el botón “Enviar a ST” se habilite.



The screenshot shows the same web interface as above. The 'Enviar a ST' button is now disabled (greyed out), and the 'Guardar' button is highlighted with a red box. A message states: 'Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.' Below the tabs is a table with columns 'Variable del indicador', 'Indicadores', and 'Valores'. A message states: 'Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre'. Below this is a table with columns 'Nro', 'Descripción de las evidencias', 'Tipo de evidencia', and 'Evidencia'.

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Registro de vehículos siniestrados, con mínimo los siguientes campos: Fecha del siniestro, nivel de pérdida (fatalidad, heridos graves, heridos leves o choque simple), número de personas implicadas por cada nivel, placa del vehículo implicado de la empresa, nombre del conductor implicado de la empresa, identificación del conductor implicado de la empresa, consecutivo del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en el RNAT del RUNT, nombre del organismo de tránsito o autoridad que elaboró el IPAT, fecha del comité donde fue analizado	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <p>Máximo 50 Mb</p> <p>Evidencia 1 A. Formulario sobre Siniestros</p>

51. El sistema le informará que la información se ha guardado correctamente. Por favor de clic en [Aceptar](#)



Enviar a ST Guardar Volver

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Siniestros B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador Indicadores

Estos datos son trimestrales, solo

Nro Descripción de las ev

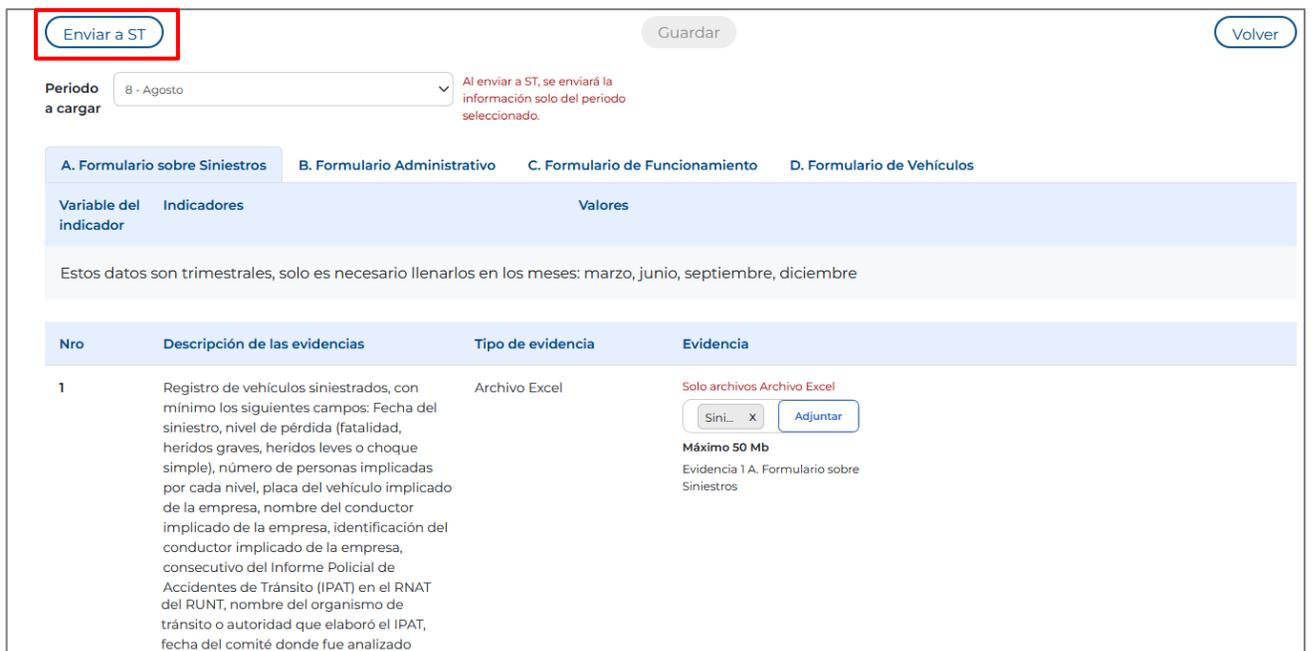
1 Registro de vehículos siniestrados, con mínimo los siguientes campos: Fecha del siniestro, nivel de pérdida (fatalidad, heridos graves, heridos leves o choque simple), número de personas implicadas por cada nivel, placa del vehículo implicado de la empresa, nombre del conductor implicado de la empresa, identificación del conductor implicado de la empresa, consecutivo del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en el RNAT del RUNT, nombre del organismo de tránsito o autoridad que elaboró el IPAT, fecha del comité donde fue analizado

Máximo 50 Mb Evidencia 1 A. Formulario sobre Siniestros

Se han guardado las respuestas correctamente.

Aceptar

52. Por último, no olvide dar clic en el botón [Enviar a ST](#)



Enviar a ST Guardar Volver

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

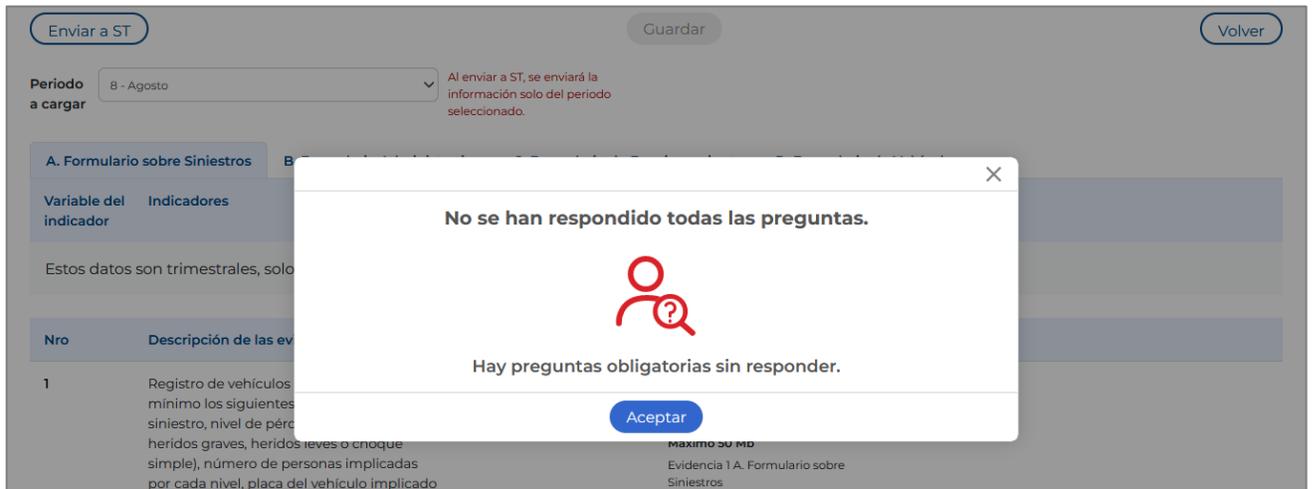
A. Formulario sobre Siniestros B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador Indicadores Valores

Estos datos son trimestrales, solo es necesario llenarlos en los meses: marzo, junio, septiembre, diciembre

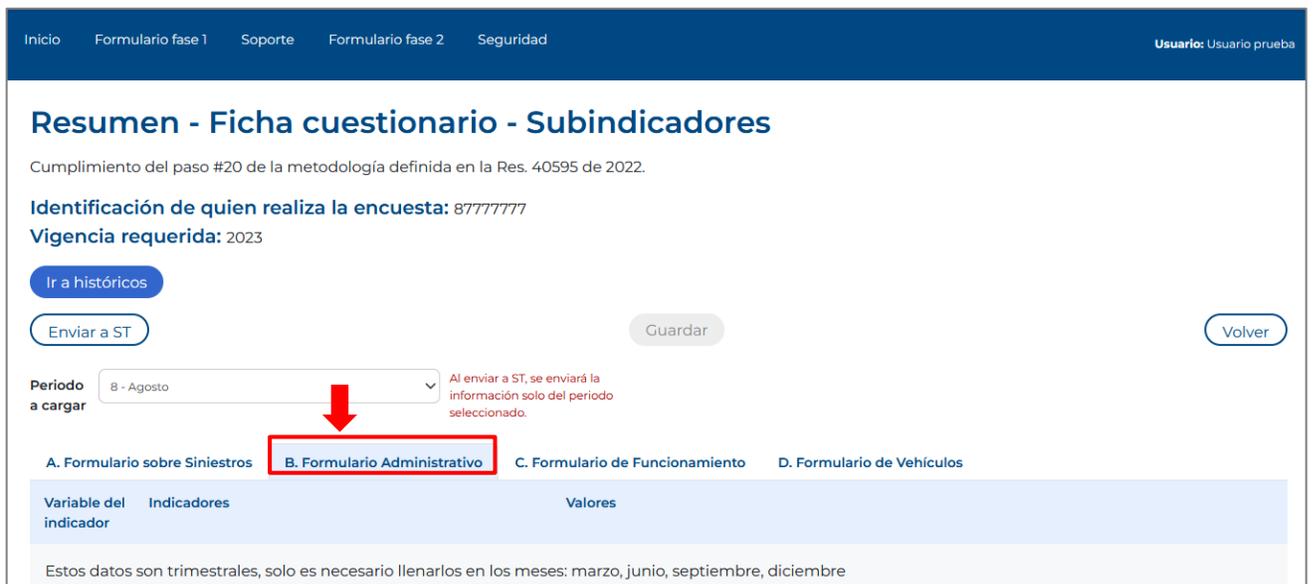
Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Registro de vehículos siniestrados, con mínimo los siguientes campos: Fecha del siniestro, nivel de pérdida (fatalidad, heridos graves, heridos leves o choque simple), número de personas implicadas por cada nivel, placa del vehículo implicado de la empresa, nombre del conductor implicado de la empresa, identificación del conductor implicado de la empresa, consecutivo del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en el RNAT del RUNT, nombre del organismo de tránsito o autoridad que elaboró el IPAT, fecha del comité donde fue analizado	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <p>Sini... X Adjuntar</p> <p>Máximo 50 Mb Evidencia 1 A. Formulario sobre Siniestros</p>

53. Si el sistema le muestra el siguiente error, se debe a que ha dejado campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo sin responder y estos son obligatorios para poder completar cada registro de los subindicadores **Siniestros**, **Administrativo**, **Funcionamiento**, **Vehículo** según corresponda. Por favor revisar y suministrar la información solicitada para cada uno de los subindicadores antes mencionados.



## Fase 2 / Formulario Administrativo

54. **Importante:** La información correspondiente al “**Formulario Administrativo**” se cargará de manera **trimestral**, teniendo en cuenta que en el mes de **abril** se entregará la información de (enero, febrero, marzo). Para **julio** información de (abril, mayo, junio). En **octubre** información de (julio, agosto, septiembre). Finalmente, en el mes de **enero** información de (octubre, noviembre y diciembre).
55. De clic en la sección “**B. Formulario Administrativo**” para comenzar a cargar la información correspondiente.



## Fase 2 / Formulario de Funcionamiento

56. **Importante:** La información correspondiente al “**Formulario de Funcionamiento**” se cargará de manera **mensual**. Por favor seleccione el mes a reportar, de clic en la opción **Periodo a cargar** y seleccione el mes correspondiente.

Enviar a ST Guardar Volver

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Siniestros   B. Formulario Administrativo   **C. Formulario de Funcionamiento**   D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador	Indicadores	Valores
6.1	Número de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores (eventos en los que los conductores han superado el tiempo máximo permitido en la legislación) por mes	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero

**Nota: Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.**

57. De clic en la sección “C. Formulario de Funcionamiento” para comenzar a cargar la información correspondiente.

Enviar a ST Guardar Volver

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Siniestros   B. Formulario Administrativo   **C. Formulario de Funcionamiento**   D. Formulario de Vehículos

Variable del indicador	Indicadores	Valores
6.1	Número de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores (eventos en los que los conductores han superado el tiempo máximo permitido en la legislación) por mes	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero

58. Por favor ingrese la información solicitada según corresponda. Recuerde que los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.

Enviar a ST Guardar Volver

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Siniestros   B. Formulario Administrativo   **C. Formulario de Funcionamiento**   D. Formulario de Vehículos

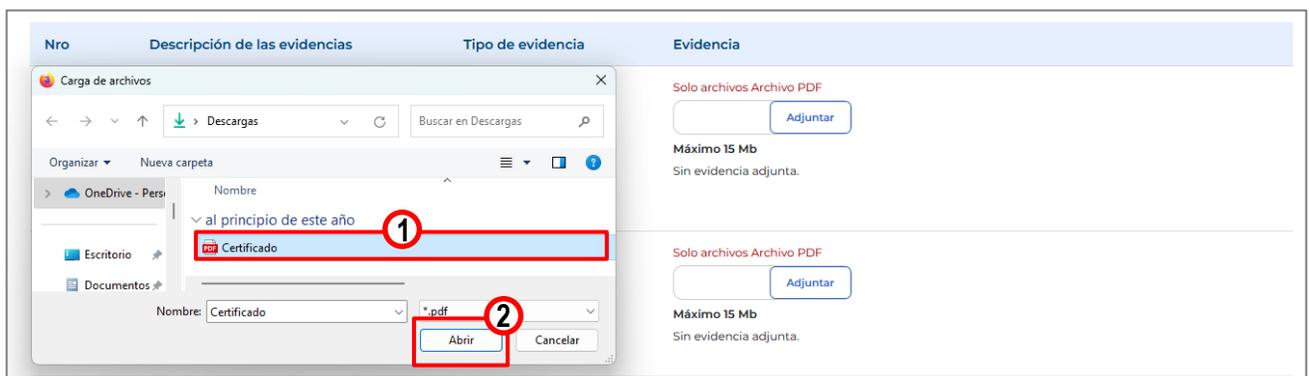
Variable del indicador	Indicadores	Valores
6.1	Número de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores (eventos en los que los conductores han superado el tiempo máximo permitido en la legislación) por mes	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero
6.2	Total de días trabajados por todos los conductores	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero
8.1	Número diario de desplazamientos laborales con exceso de velocidad (casos en los que se superó el límite definido por la organización) por mes	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero
8.2	Número total de desplazamientos laborales	* Agosto <input type="text"/> Tipo de dato: entero

59. Por favor leer la descripción de la evidencia y luego de clic en el botón [Adjuntar](#) para cargar el documento solicitado.

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Certificación del Representante Legal donde consten los límites de velocidad definidos para desplazamientos laborales en las diferentes sedes que posee la organización, desagregados por departamento, ciudad y recorrido (origen-destino)	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 15 Mb Sin evidencia adjunta.</p>
2	Copia del informe mensual presentado por el líder del PESV al comité sobre el total de desplazamientos laborales realizados, las multas impuestas por exceso de velocidad, llamados de atención dentro de las instalaciones y las mediciones realizadas	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 15 Mb Sin evidencia adjunta.</p>
3	Control horario aplicado a todo el personal con la siguiente información: nombre completo, identificación, cargo, tipo de vinculación (contrato directo, prestación de servicios u honorarios, outsourcing, proveedor, practicante), rol (administrativo / operativo), fecha de medición, hora entrada, hora salida	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/> <p>Máximo 50 Mb Sin evidencia adjunta.</p>

60. Seleccione el archivo a cargar y de clic en la opción **“Abrir”**

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- Revise en el campo **“Tipo de evidencia”** la extensión admitida para cada evidencia.
- El archivo debe ser nombrado con texto corto.
- En el campo **“Evidencia”** se encuentra el tamaño máximo para cada soporte.



61. Una vez cargue la evidencia, por favor de clic en el botón **Guardar** para que el botón **“Enviar a ST”** se habilite.

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Certificación del Representante Legal donde consten los límites de velocidad definidos para desplazamientos laborales en las diferentes sedes que posee la organización, desagregados por departamento, ciudad y recorrido (origen-destino)	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <p>Cert... X Adjuntar</p> <p>Máximo 15 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>
2	Copia del informe mensual presentado por el líder del PESV al comité sobre el total de desplazamientos laborales realizados, las multas impuestas por exceso de velocidad, llamados de atención dentro de las instalaciones y las mediciones realizadas	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <p>Adjuntar</p> <p>Máximo 15 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>
3	Control horario aplicado a todo el personal con la siguiente información: nombre completo, identificación, cargo, tipo de vinculación (contrato directo, prestación de servicios u honorarios, outsourcing, proveedor, practicante), rol (administrativo / operativo), fecha de medición, hora entrada, hora salida	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <p>Adjuntar</p> <p>Máximo 50 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>

**Guardar**

62. El sistema le informará que la información se ha guardado correctamente. Por favor de clic en **Aceptar**

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Certificación del Representante Legal donde consten los límites de velocidad definidos para desplazamientos laborales en las diferentes sedes que posee la organización, desagregados por departamento, ciudad y recorrido (origen-destino)	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <p>Cert... X Adjuntar</p> <p>Máximo 15 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>
2	Copia del informe mensual presentado por el líder del PESV al comité sobre el total de desplazamientos laborales realizados, las multas impuestas por exceso de velocidad, llamados de atención dentro de las instalaciones y las mediciones realizadas	Archivo PDF	<p>Solo archivos Archivo PDF</p> <p>Adjuntar</p> <p>Máximo 15 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>
3	Control horario aplicado a todo el personal con la siguiente información: nombre completo, identificación, cargo, tipo de vinculación (contrato directo, prestación de servicios u honorarios, outsourcing, proveedor, practicante), rol (administrativo / operativo), fecha de medición, hora entrada, hora salida	Archivo Excel	<p>Solo archivos Archivo Excel</p> <p>Adjuntar</p> <p>Máximo 50 Mb</p> <p>Sin evidencia adjunta.</p>



**Se han guardado las respuestas correctamente.**

**Aceptar**

63. Por último, no olvide dar clic en el botón **Enviar a ST**

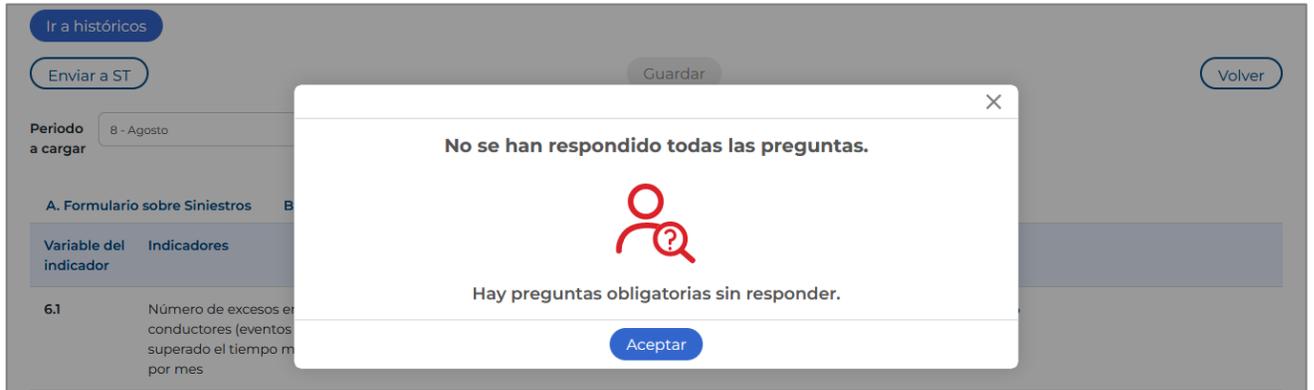
**Enviar a ST** **Guardar** **Volver**

Periodo a cargar: B - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Siniestros
B. Formulario Administrativo
C. Formulario de Funcionamiento
D. Formulario de Vehiculos

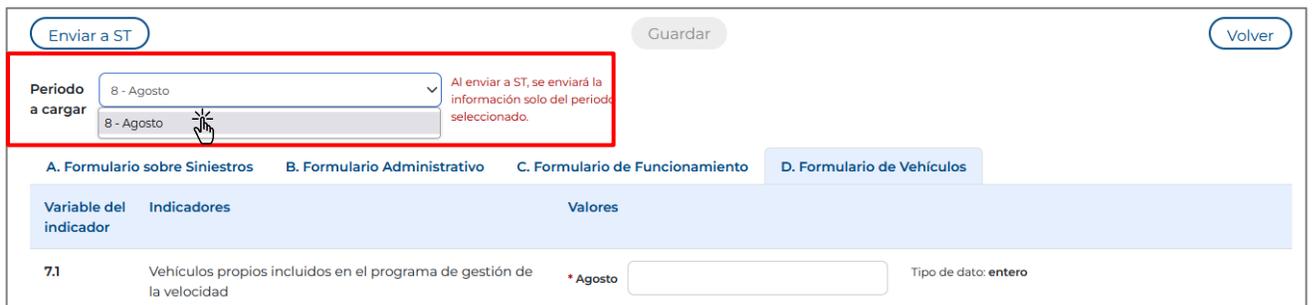
Variable del indicador	Indicadores	Valores	Tipo de dato: entero
6.1	Número de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores (eventos en los que los conductores han superado el tiempo máximo permitido en la legislación) por mes	* Agosto <input style="width: 100px;" type="text" value="12"/>	
6.2	Total de días trabajados por todos los conductores	* Agosto <input style="width: 100px;" type="text" value="340"/>	
8.1	Número diario de desplazamientos laborales con exceso de velocidad (casos en los que se superó el límite definido por la organización) por mes	* Agosto <input style="width: 100px;" type="text" value="2"/>	

64. Si el sistema le muestra el siguiente error, se debe a que ha dejado campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo sin responder y estos son obligatorios para poder completar cada registro de los subindicadores **Siniestros**, **Administrativo**, **Funcionamiento**, **Vehículo** según corresponda. Por favor revisar y suministrar la información solicitada para cada uno de los subindicadores antes mencionados.



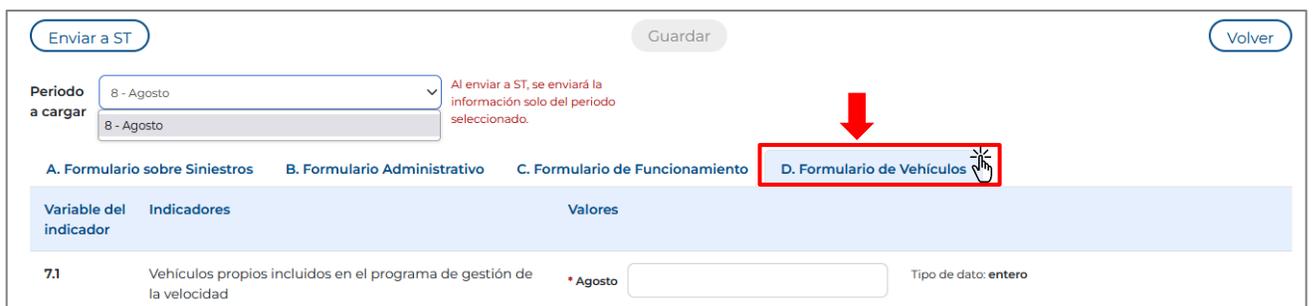
## Fase 2 / Formulario de Vehículos

65. **Importante:** La información correspondiente al “**Formulario de Vehículos**” se cargará de manera **mensual**. Por favor seleccione el mes a reportar, de clic en la opción **Periodo a cargar** y seleccione el mes correspondiente.



**Nota:** Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

66. De clic en la sección “**D. Formulario de Vehículo**” para comenzar a cargar la información correspondiente.



67. Por favor ingrese la información solicitada según corresponda. Recuerde que los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.

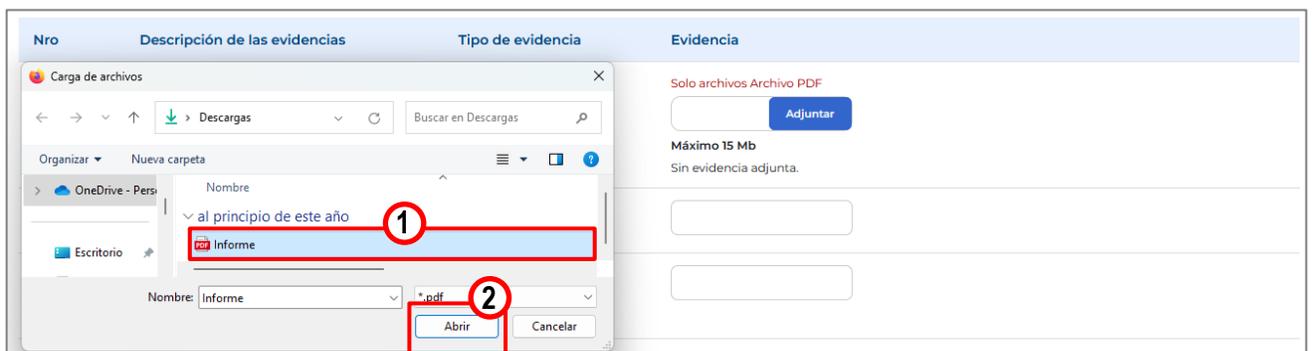
A. Formulario sobre Siniestros		B. Formulario Administrativo		C. Formulario de Funcionamiento		D. Formulario de Vehículos	
Variable del indicador	Indicadores	Valores					
7.1	Vehículos propios incluidos en el programa de gestión de la velocidad	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
7.2	Número de vehículos propios utilizados para desplazamientos laborales en el mes	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
7.3	Vehículos de contratistas incluidos en el programa de gestión de la velocidad	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
7.4	Número de vehículos de contratistas utilizados para desplazamientos laborales en el mes	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
7.5	Vehículos de terceros incluidos en el programa de gestión de la velocidad	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
7.6	Número de vehículos de terceros utilizados para desplazamientos laborales en el mes	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
9.1	Número de vehículos inspeccionados diariamente	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		
9.2	Número de vehículos que operan diariamente	* Agosto	<input type="text"/>	Tipo de dato:	entero		

68. Por favor leer la descripción de la evidencia y luego de clic en el botón [Adjuntar](#) para cargar el documento solicitado.

Nro	Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
1	Copia del informe mensual presentado por el líder del PESV al comité sobre el programa de gestión de velocidad y las mediciones realizadas	Archivo PDF	Solo archivos Archivo PDF <input type="text"/> <a href="#">Adjuntar</a> Máximo 15 Mb Sin evidencia adjunta.
2	Cantidad de desplazamientos laborales realizados en vehículos	Numéricos Entero	<input type="text"/>

69. Seleccione el archivo a cargar y de clic en la opción **“Abrir”**

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- Revise en el campo **“Tipo de evidencia”** la extensión admitida para cada evidencia.
- El archivo debe ser nombrado con texto corto.
- En el campo **“Evidencia”** se encuentra el tamaño máximo para cada soporte.



70. Una vez cargue la evidencia, por favor de clic en el botón [Guardar](#) para que el botón **“Enviar a ST”** se habilite.

Inicio Formulario fase 1 Soporte Formulario fase 2 Seguridad Usuario: Usuario prueba

## Resumen - Ficha cuestionario - Subindicadores

Cumplimiento del paso #20 de la metodología definida en la Res. 40595 de 2022.

Identificación de quien realiza la encuesta: 87777777  
Vigencia requerida: 2023

[Ir a históricos](#)

[Enviar a ST](#) [Guardar](#) [Volver](#)

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Sinistros B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

71. El sistema le informará que la información se ha guardado correctamente. Por favor de [Aceptar](#)

GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Formulario fase 2 Seguridad Usuario: Usuario prueba

## Resumen - Ficha cuestionario - Subindicadores

Cumplimiento del paso #20 de la metodología definida en la Res. 40595 de 2022.

Identificación de quien realiza la encuesta: 87777777  
Vigencia requerida: 2023

[Ir a históricos](#)

[Enviar a ST](#) [Aceptar](#) [Volver](#)

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

A. Formulario sobre Sinistros B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

72. Por último, no olvide dar clic en el bot [Enviar a ST](#)

Inicio Formulario fase 1 Soporte Formulario fase 2 Seguridad Usuario: Usuario prueba

## Resumen - Ficha cuestionario - Subindicadores

Cumplimiento del paso #20 de la metodología definida en la Res. 40595 de 2022.

Identificación de quien realiza la encuesta: 87777777  
Vigencia requerida: 2023

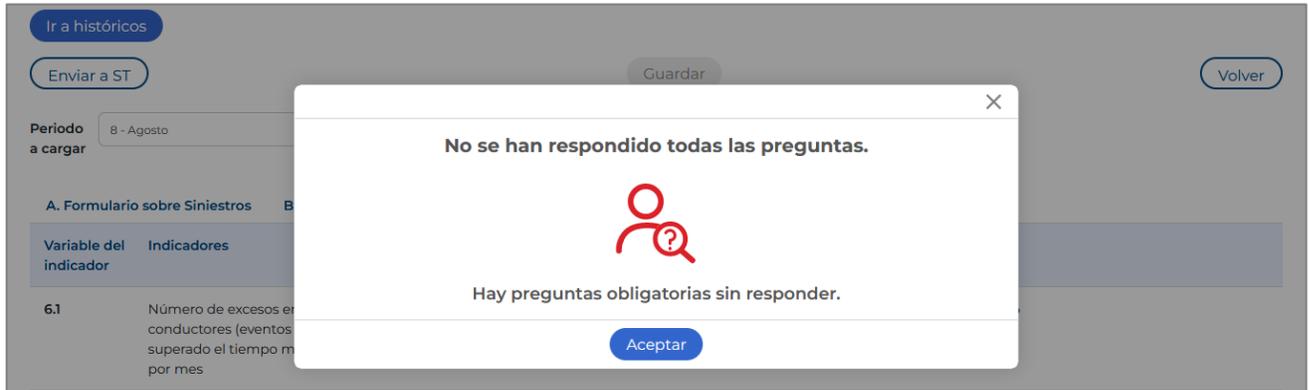
[Ir a históricos](#)

[Enviar a ST](#) [Guardar](#) [Volver](#)

Periodo a cargar: 8 - Agosto Al enviar a ST, se enviará la información solo del periodo seleccionado.

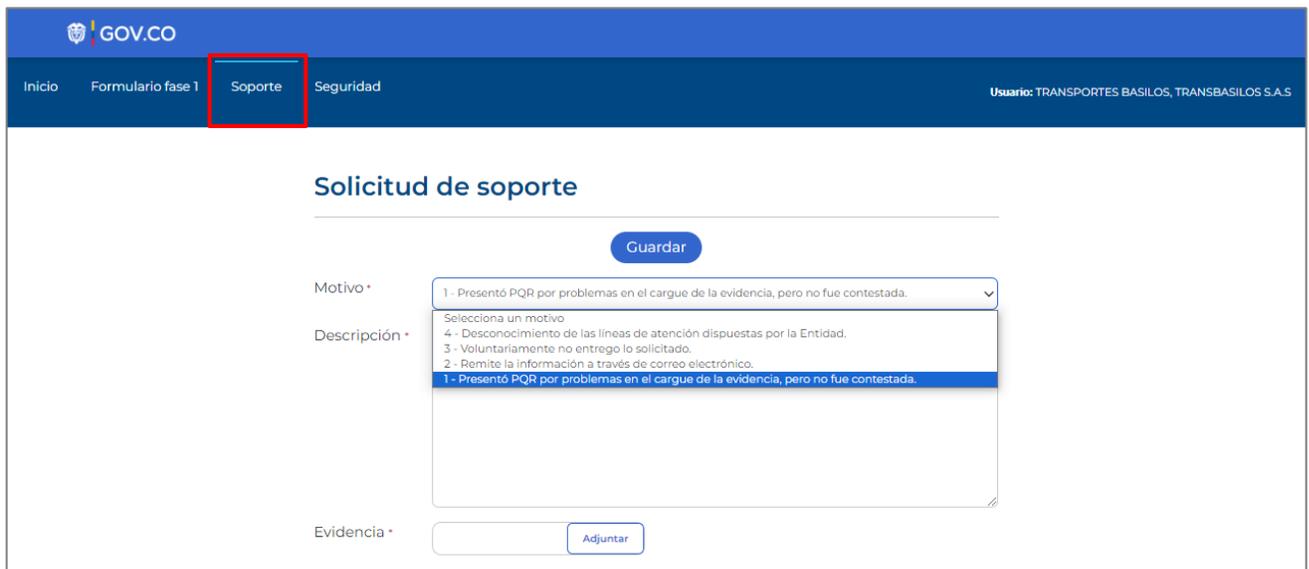
A. Formulario sobre Sinistros B. Formulario Administrativo C. Formulario de Funcionamiento D. Formulario de Vehículos

73. Si el sistema le muestra el siguiente error, se debe a que ha dejado campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo sin responder y estos son obligatorios para poder completar cada registro de los subindicadores **Siniestros**, **Administrativo**, **Funcionamiento**, **Vehículo** según corresponda. Por favor revisar y suministrar la información solicitada para cada uno de los subindicadores antes mencionados.

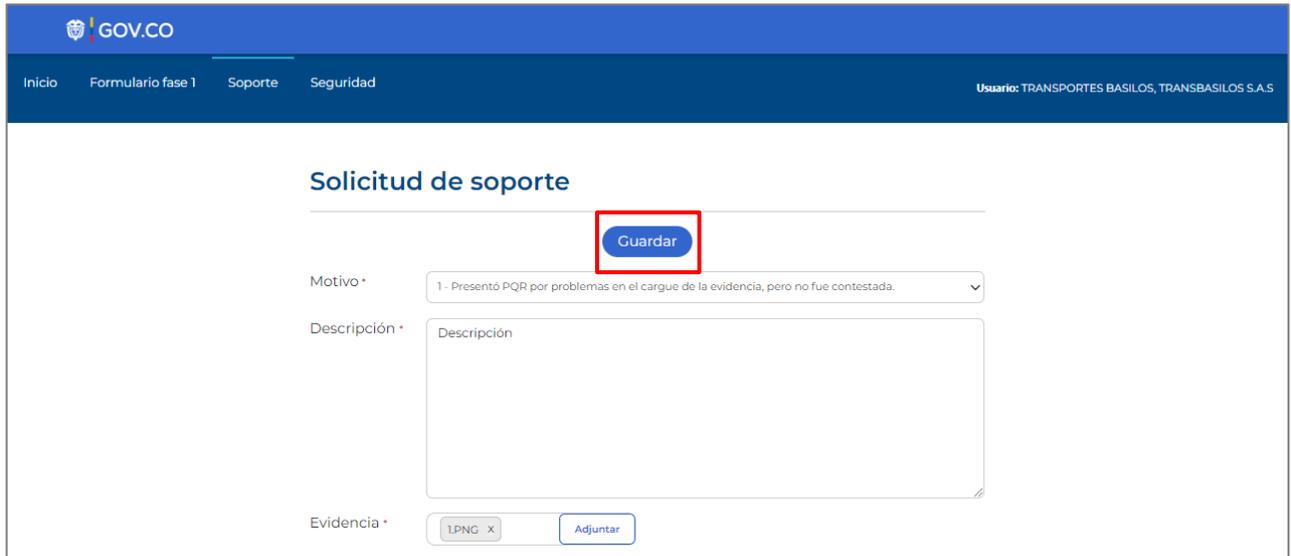


## Solicitud de Soporte

74. En el caso de requerir algún soporte, en la parte superior de clic en el menú **Soporte**



75. Ingrese la información solicitada, Motivo, Descripción y Evidencia. En el campo Descripción mencione el problema que se está presentando. Recuerde que al cargar el documento éste no debe tener caracteres especiales en el nombre. Por último, de clic en el botón **Guardar**



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

### Solicitud de soporte

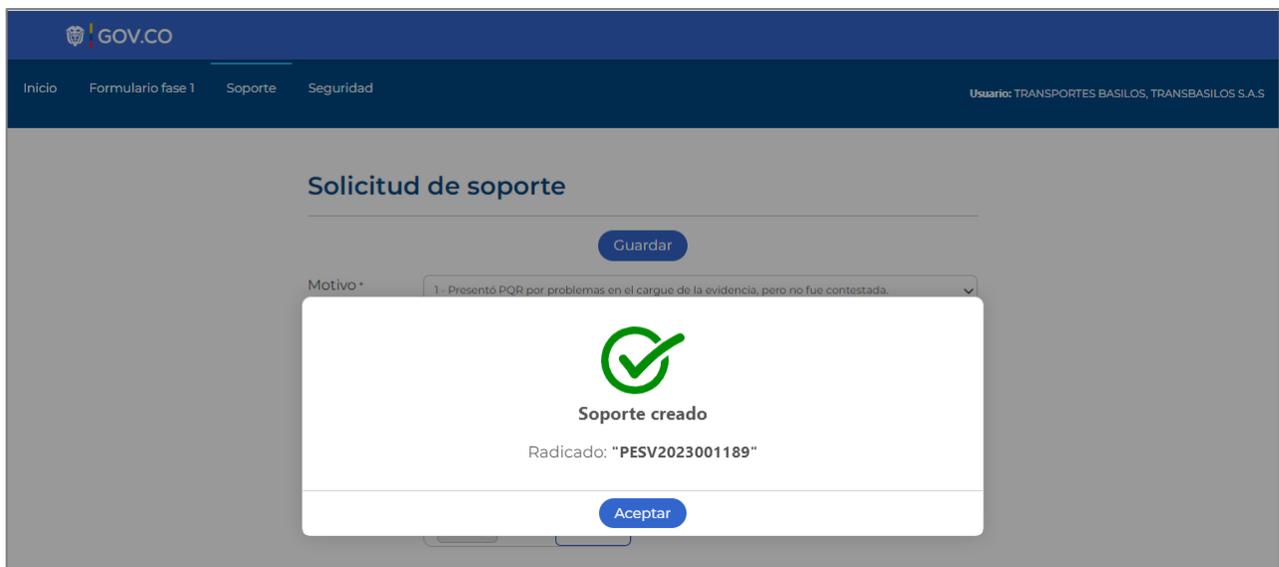
Guardar

Motivo\* 1 - Presentó PQR por problemas en el cargue de la evidencia, pero no fue contestada.

Descripción\* Descripción

Evidencia\* 1.PNG x Adjuntar

76. El sistema le entregará un número de radicado, adicionalmente al correo electrónico registrado le llegará notificación del soporte enviado.



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

### Solicitud de soporte

Guardar

Motivo\* 1 - Presentó PQR por problemas en el cargue de la evidencia, pero no fue contestada.

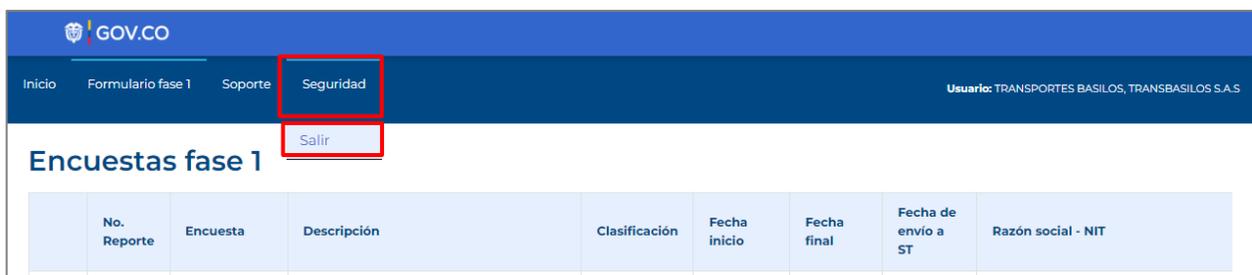
**Soporte creado**

Radicado: "PESV2023001189"

Aceptar

## Cerrar sesión

77. En la parte superior de clic en la opción **Seguridad / Salir**



GOV.CO

Inicio Formulario fase 1 Soporte Seguridad Usuario: TRANSPORTES BASILOS, TRANSBASILOS S.A.S

### Encuestas fase 1

Salir

No. Reporte	Encuesta	Descripción	Clasificación	Fecha inicio	Fecha final	Fecha de envío a ST	Razón social - NIT

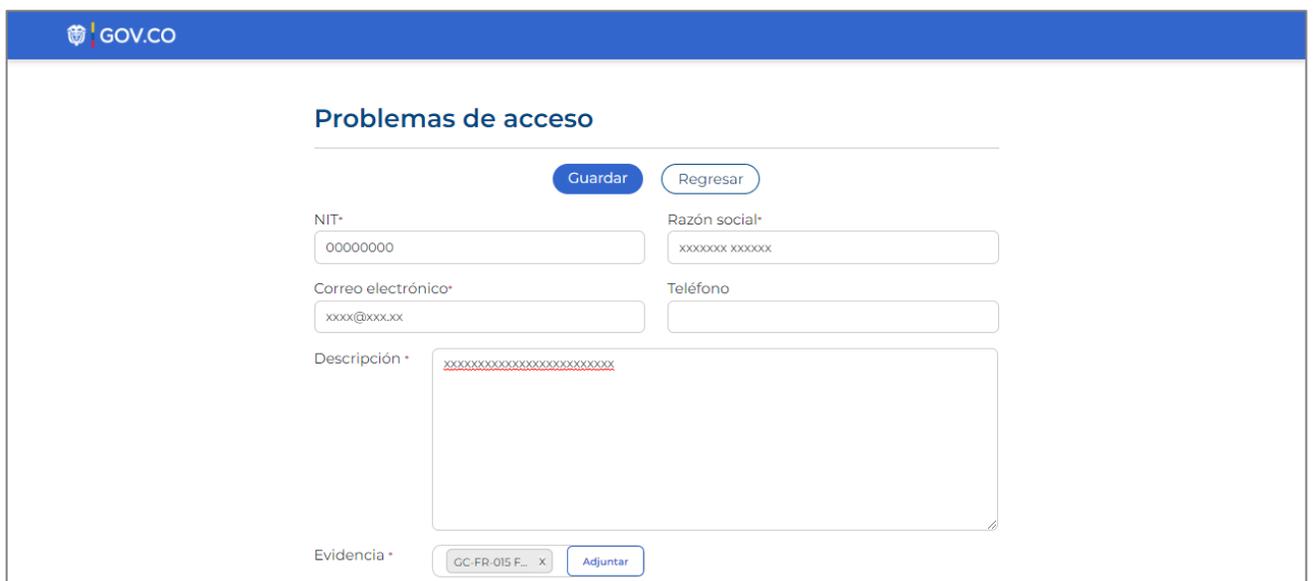
## Problemas de acceso

78. Para crear la solicitud, por favor de clic en la opción **Problema de acceso**



The screenshot shows the login page for the SISI/PESV system. At the top left is the logo for 'COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA' and at the top right is the 'ST SuperTransporte' logo. The main heading is 'Formulario SISI/PESV'. Below this are two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'Ingrese aquí su número de documento' and 'Contraseña' with the placeholder 'Ingrese aquí su contraseña'. There is a checkbox labeled 'No soy un robot' next to a reCAPTCHA logo and the text 'reCAPTCHA Privacidad - Términos'. A blue 'Ingresar' button is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there are several links: 'Olvidé mi contraseña', 'Video tutorial', 'Manual de usuario', 'Preguntas frecuentes', and 'Problemas de acceso', which is highlighted with a red rectangular box.

79. Por favor ingrese la información en los siguientes campos



The screenshot shows the 'Problemas de acceso' form on the GOV.CO platform. The form has a blue header with the GOV.CO logo. Below the header, there are two buttons: 'Guardar' and 'Regresar'. The form contains several input fields: 'NIT\*' with the value '00000000', 'Razón social\*' with the value 'xxxxxxx xxxxxx', 'Correo electrónico\*' with the value 'xxxx@xxx.xx', and 'Teléfono'. There is a large text area for 'Descripción\*' containing a redacted line of text. At the bottom, there is an 'Evidencia\*' section with a file named 'GC-FR-015 F... X' and an 'Adjuntar' button.

**Nota:** Los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.

80. Para enviar la solicitud, por favor de clic en el botón **Guardar**



GOV.CO

### Problemas de acceso

**Guardar** Regresar

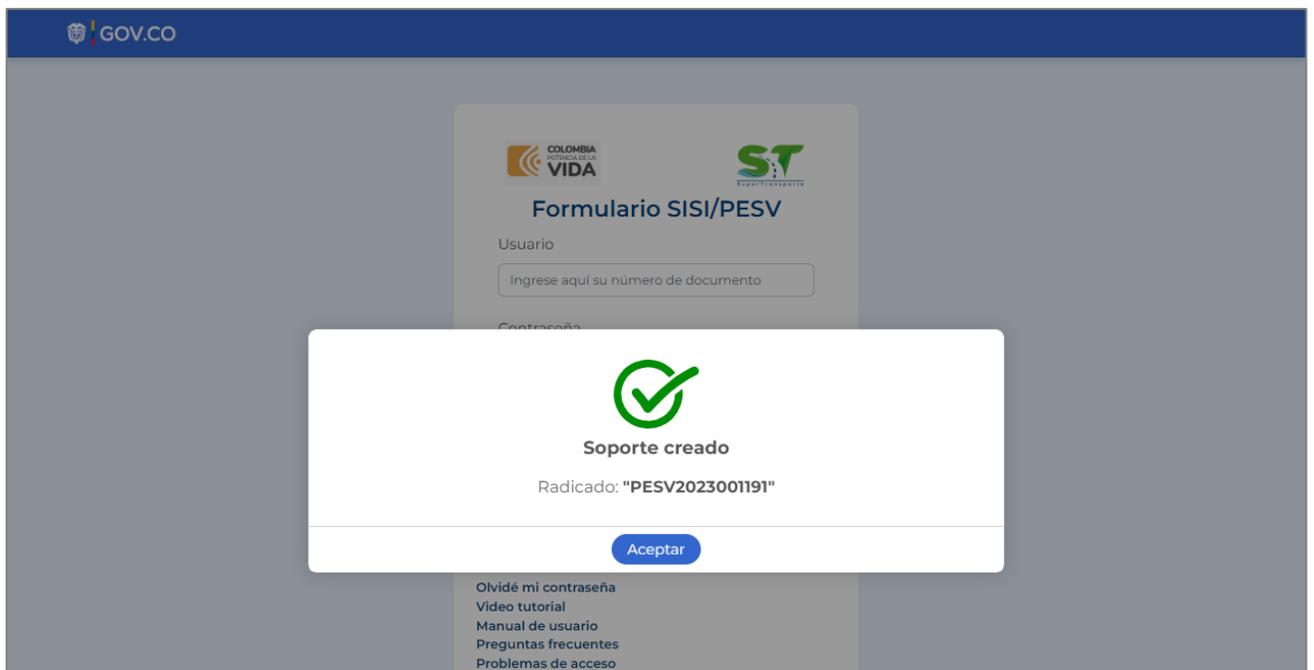
NIT\*  
00000000

Razón social\*  
xxxxxxx xxxxxx

Correo electrónico\*  
xxxxx@xxx.xx

Teléfono

81. El sistema creará con éxito el soporte.



GOV.CO

COLOMBIA  
SECRETARÍA DE LA  
VIDA

ST  
SuperTransporte

### Formulario SISI/PESV

Usuario  
Ingrese aquí su número de documento

Contraseña



**Soporte creado**

Radicado: "PESV2023001191"

Aceptar

Olvidé mi contraseña  
Video tutorial  
Manual de usuario  
Preguntas frecuentes  
Problemas de acceso

## 6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

### Control de Cambios del Documento

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.1	06/12/2022	Adición Solicitud de Soporte.
1.2	01/08/2023	Actualización manual de usuario
1.3	25/09/2023	Paso a paso Formulario Fase 2

Aprobación del documento		
Etapas	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboró	Emily Melgarejo Daza	Analista de requerimiento
Revisó:	Freddy Alexander Torres	Líder uso y apropiación
Aprobó	Orlando Andrés Meneses	Jefe Oficina TIC