



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. IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 5.2.1. Adoptar el Manual de Identidad Visual de la Superintendencia de transporte

Artículo 5.2.2. *Plazos y periodos de Transición*

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 por modalidad y causal.*

Artículo 5.4.4. *Procedimiento para la solicitud*

Artículo 5.4.5. *Vigencia y eficacia de las actas de autorización de salida.*

Artículo 5.4.6. Plazos de remisión de informes

Artículo 5.4.7. Lugares autorizados de inmovilización y entrega

Artículo 5.4.8. Verificación del cumplimiento de la entrega

Artículo 5.4.9. *Casos excepcionales y fuerza mayor.*

Artículo 5.4.10. Interoperabilidad y control digital.

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 PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN 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.*

Capítulo 9. SISTEMA INTELIGENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN AL TRANSPORTE (SINST – VIGIA 2)

Artículo 5.9.1. Objeto y Ámbito de aplicación.

Artículo 5.9.2. Sujeto Obligados

Artículo 5.9.3. Cronograma de implementación.

Artículo 5.9.3.1. Fase 1 – Inicial

Artículo 5.9.3.2 Fase 2 – Implementación y despliegues de 5 nuevos módulos

Artículo 5.9.3.3 Fase 3 – Implementación y despliegues de 3 nuevos módulos

Artículo 5.9.4. Ingreso por primera vez: El “Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)

Artículo 5.9.5. Periodos de reporte.

Artículo 5.9.6. Interoperabilidad.

Artículo 5.9.7. Transición.

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, practica, 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. Aprovechamiento 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.

- Llenar el formulario de solicitud de registro.
- Llenar las casillas del Nombre o razón social. Número de Cédula o NIT Nombre e identificación del representante legal.
- 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.
- Escoger los servicios portuarios que desea prestar.
- 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.
- 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.
- Escoger el puerto o puertos donde desea prestar sus servicios, asociando los equipos a utilizar por puerto.

- h. Digitar 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 — VIGIA, 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)

CAPITULO 2. IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 5.2.1. ADOPTAR el Manual de Identidad Visual de la Superintendencia de Transporte, conformándose como Anexo integral de esta Resolución.

1. **DEFINICIONES.** Para la aplicación del Manual de Identidad Visual de la Superintendencia de Transporte y de los demás anexos de esta Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1.1. Vigilado: Persona natural o jurídica que se encuentra bajo inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Transporte, sea esta supervisión de carácter objetivo, subjetivo o integral.
 - 1.2. Publicidad: Toda forma y contenido de comunicación que tenga como finalidad la difusión de información.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. Cortinilla: Breve producción que se utiliza para separar un programa o espacio de otro.
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, según los criterios del Manual de Identidad Visual y se fije en los vehículos que prestan el servicio público de transporte terrestre automotor en un lugar visible.
- 3.1. Los documentos de los vigilados en los cuales deberá incorporarse el emblema "*Vigilado SuperTransporte*" corresponden a aquellos que se relacionen estrictamente con la prestación del servicio autorizado o habilitado, como: i) facturas, ii) tiquetes, iii) contratos, iv) convenios, v) guías, vi) comprobantes de pago de peajes, vii) tiquetes de pesaje y otros similares.
- 3.2. El emblema "*Vigilado SuperTransporte*" que se dispondrá en los documentos mencionados en el numeral anterior, deberá tener las siguientes características:
- i) Deberá lucir en la página principal de los documentos que el vigilado emita, en lugar visible y destacable.
 - ii) Debe ser incluido en todas las piezas gráficas junto al logo de la empresa vigilada (parte superior, inferior, izquierda o derecha) y en una proporción no inferior al 30%, siempre legible.
 - iii) El emblema nunca podrá tener un tamaño inferior a los 7 milímetros de alto.
 - iv) Deberá poseer un área de reserva equivalente al 50% adicional del área que ocupa el emblema.
- 3.3. Para efecto del cumplimiento del Reglamento Aeronáutico de Colombia - RAC 3 y otros que le complementen o modifiquen, se excluye de 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.

3.4. El emblema "*Vigilado SuperTransporte*", no deberá ser incorporado en documentos de orden privado del vigilado o aquellos que se relacionen con operaciones no supervisadas por esta entidad.

4. De conformidad con la Resolución No. 572 del 12 de febrero de 2013, 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 y el Manual de Identidad Visual.

5. 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 conduzco" facilitando a los vigilados la labor de cambio de estos.

6. PUBLICIDAD EN VIDEO Y AUDIO. La publicidad en televisión y/o medios digitales en video deberá incluir una cortinilla con el logo "*Vigilado SuperTransporte*" sobre todo blanco o naranja y debe aparecer de izquierda a derecha. La publicidad en radio deberá incluir la frase "*Vigilado SuperTransporte*" al final de la cuña, a una velocidad prudente, de manera tal que se entienda claramente el mensaje.

7. ACCESIBILIDAD. Toda pieza publicitaria en donde aparezca el emblema "*Vigilado SuperTransporte*" deberá ser accesible a personas en condición de discapacidad visual y auditiva, esto es que, deberá guiarse por lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009 y en 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 ésta de forma clara y entendible. Esto no indica disposiciones de orden específico y técnico sobre el asunto."

8. El incumplimiento de la presente Resolución 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."

Artículo 5.2.2. PLAZOS Y PERIODO DE TRANSICIÓN. Los sujetos vigilados de la entidad podrán continuar usando los documentos definidos en el numeral 3.1. hasta agotar su inventario de papelería. Para el caso del cambio de adhesivos, emblemas y logos de la entidad en los vehículos, los sujetos vigilados de la entidad tendrán plazo hasta el 30 de junio de 2025. La publicidad radial, escrita, televisiva

o por medio digitales deberá ser adaptada con la publicación de este acto y no será sometida a transición.

Parágrafo. El presente artículo deja sin efecto el artículo 5.2.5 de la Circular Única de Infraestructura y Transporte.”

(Resolución 6462 del 26/06/2024 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2024/>)

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 petionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el petionario 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 de vehículos.

La competencia para autorizar la entrega de vehículos inmovilizados se determinará por la modalidad de transporte y el radio de acción así:

1. **Superintendencia de Transporte:** autoriza la entrega de los vehículos vinculados a empresas habilitadas para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor con radio de acción nacional, en las modalidades de carga, pasajeros por carretera, especial y mixto nacional.
2. **Autoridades municipales, distritales o metropolitanas de transporte:** autorizan la entrega de vehículos vinculados a empresas habilitadas para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor en radio de acción municipal, distrital o metropolitano, en las modalidades de colectivo, individual (taxi), mixto municipal y masivo.
3. Cuando la inmovilización se realice en jurisdicción distinta al radio de acción del vehículo, la entrega corresponderá a la autoridad de transporte del lugar donde se efectuó la inmovilización, quien deberá comunicar a la autoridad que expidió la tarjeta de operación.

4. La ejecución material de la devolución corresponderá siempre a la autoridad de tránsito competente en el lugar de inmovilización.

1. INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE

MODALIDAD 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		

(Art 1 de la Resolución 19734 del 30/12/2025 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

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

Toda solicitud de entrega de vehículos inmovilizados deberá contener, como mínimo:

1. Copia completa y legible del Informe Único de Infracción de Transporte (IUIT).
2. Copia del inventario de patio o parqueadero donde se registró el ingreso del vehículo.
3. Copia de la licencia de tránsito por ambas caras
4. Copia vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
5. Copia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, cuando aplique.
6. Copia del documento de identidad del propietario (si es persona natural) y/o del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica, expedido con antelación no mayor a treinta días).
7. En caso de que el solicitante sea autorizado por el propietario, deberá adjuntar:
 - 7.1. Copia de autorización emitida por el propietario del vehículo debidamente autenticada por reconocimiento biométrico.
 - 7.2. Copia del documento de identificación del propietario, por ambas caras.
8. En caso de leasing: copia íntegra del contrato, autorización del representante legal de la entidad financiera y poder debidamente autenticado.
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.

(Art 2 de la Resolución 19734 del 30/12/2025 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.4.3. Documentos específicos y particularidades por modalidad y causal.

Además de los documentos generales, deberán allegarse los documentos específicos según la causal de inmovilización y la modalidad de transporte, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 336 de 1996, el Decreto 3366 de 2003, compilado en el Decreto 1079 de 2015:

MODALIDADES DEL TRANSPORTE

1. Transporte Especial
2. Transporte Mixto
3. Transporte de Pasajeros por Carretera
4. Transporte de Carga

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD

TRANSPORTE ESPECIAL, MIXTO Y PASAJEROS POR CARRETERA

(Literal A)

1. Tarjeta de operación (si esta vencida), deberá anexar carta de renovación de tarjeta de operación radicada ante el Ministerio.
2. Registro fotográfico del vehículo (donde se evidencie que todo está acorde a la licencia de Tránsito o certificado de homologación), de los cambios realizados en la licencia de tránsito

(Literal C)

1. Tarjeta de operación (si está vencida), deberá anexar carta de renovación de tarjeta de operación radicada ante el Ministerio de Transporte.

2. En caso de que el IUIT corresponda a una conducta de: no porta Extracto de contrato o planilla de despacho o planilla de viaje ocasional; deberá adjuntar el mismo con fecha a la infracción, no previa, no posterior.
3. En caso de que IUIT indique inexistencia de alguno de los 3 documentos se solicita documento de clarificación de los hechos, donde indica porque prestaba un servicio sin la documentación completa.
4. En caso de que IUIT indique que la inmovilización sea por inexistencia de pólizas, debe adjuntarlas

Literal E (Servicio no autorizado)

1. Tarjeta de operación (si está vencida), deberá anexar carta de renovación de tarjeta de operación radicada ante el Ministerio de Transporte.
2. En caso de que el IUIT corresponda a una conducta de: no porta Extracto de contrato o planilla de despacho o planilla de viaje ocasional, debe adjuntar el mismo con fecha a la infracción, no previa, no posterior.
3. En caso de que el IUIT indique inexistencia de alguno de los 3 documentos se solicita documento de clarificación de los hechos, donde indica porque prestaba un servicio sin la documentación completa.

Literal E (Técnico Mecánica)

1. Tarjeta de operación (si esta vencida), deberá anexar carta de renovación de tarjeta de operación radicada ante el Ministerio de Transporte.
2. Registro fotográfico del producto junto al vehículo donde se evidencie la placa de este.
1. Acta de compromiso, en la que se deberá comprometer a realizar el cambio del producto o la reparación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

La autorización de entrega queda condicionada a que el vehículo se retire en grúa, a menos que cuente con la revisión técnico-mecánica y seguro obligatorio vigente para ser retirado.

Literal I (dependiendo de las observaciones)

1. Tarjeta de operación (si esta vencida), deberá anexar carta de renovación de tarjeta de operación radicada ante el Ministerio de Transporte.
2. En caso de que el IUIT corresponda a una conducta de: no porta Extracto de contrato o planilla de despacho o planilla de viaje ocasional, debe adjuntar el mismo con fecha a la infracción, no previa, no posterior.
3. En caso de que el IUIT indique inexistencia de alguno de los 3 documentos se solicita documento de clarificación de los hechos, donde indica porque prestaba un servicio sin la documentación completa.
4. En caso de que el IUIT indique que la inmovilización sea por inexistencia de pólizas, debe adjuntarlas.

TRANSPORTE DE CARGA

1. Vehículo con leasing (la cédula adjunta corresponderá al representante Legal del banco).
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del autorizado (conductor del vehículo al momento de la Inmovilización).
3. Carta de autorización emitida por el propietario del vehículo (Persona natural), para el retiro y para vehículos propiedad de persona jurídica, carta emitida por el representante legal de la empresa propietaria.
4. Si el autorizado es un tercero o persona diferente al infractor, esta autorización deberá exclusivamente estar autenticada biométricamente (por propietario o representante legal de la empresa).
5. Para leasing deberá adjuntar contrato completo y legible, junto con la autorización para el retiro del vehículo y aplica la regla (Si el autorizado es un tercero o persona diferente al infractor, esta autorización deberá exclusivamente estar autenticada biométricamente).

Literal A

1. Registro fotográfico del vehículo (donde se evidencie que todo está acorde a la licencia de Tránsito o certificado de homologación), de los cambios realizados en la licencia de tránsito y/o tarjeta de registro de remolques y semirremolques (cuando la infracción recaiga sobre este).

Literal C

1. (TRACTO CAMIONES O CAMIONES (MAQUINARIA AMARILLA QUE TRANSPORTAN)
<https://web.mintransporte.gov.co/sisconmp2/ConsultasCapacitaciones/> link para verificar la autenticidad del certificado de manejo de sustancias peligrosas del conductor//
2. Manifiesto de carga a la fecha de la infracción - en caso de que transporte maquinaria amarilla se debe solicitar los documentos de la maquinaria amarilla, maquinaria agrícola, entre otros, si no cuenta con la misma, se debe realizar carta de compromiso para el vehículo.

En caso de que la carga sea maquinaria amarilla

1. Tarjeta de registro de maquinaria
2. Declaración de importación -revisar que coincidan los datos básicos// Ejemplos revisar 2 o 3 datos - motor y serie//
3. Certificado GPS - reciente y acorde al mismo número serial que registra en el RUNT.
4. Guía de movilización RUNT
5. Permiso INVIAS (para carga extra dimensionada cuando aplica)

Literal E (Servicio no autorizado)

1. Manifiesto de carga a la fecha de la infracción - en caso de que transporte maquinaria amarilla se debe solicitar los documentos de la maquinaria amarilla, maquinaria agrícola, entre otros, si no cuenta con la misma, se debe realizar carta de compromiso para el vehículo.

2. Tarjeta de registro de maquinaria
3. Declaración de importación -revisar que coincidan los datos básicos// Ejemplos revisar 2 o 3 datos - motor y serie//
4. Certificado GPS Reciente y acorde al mismo número serial que registra en el RUNT.
5. Guía de movilización RUNT
6. Permiso INVIAS (para carga extra dimensionada cuando aplica)

Literal E - Revisión técnico-mecánica (Camiones y tracto camiones y/o volqueta)

2. Registro fotográfico del producto junto al vehículo donde se evidencie la placa de este.
3. Acta de compromiso, en la que se deberá comprometer a realizar el cambio del producto o la reparación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

La autorización de entrega queda condicionada a que el vehículo se retire en grúa, a menos que cuente con la revisión técnico-mecánica, seguro obligatorio vigente y demás documentos necesarios para ser retirado.

Literal F Dependiendo de la infracción (por carga Extra dimensionada, extra-peso, sin señalización o escoltas)

1. Soporte fotográfico de traslado de carga extra a otro vehículo. (cuando aplica).
2. Manifiesto de carga del vehículo al cual se trasladó la carga. (cuando aplica).
3. Manifiesto de carga a la fecha de la infracción o documento de clarificación de los hechos donde indique por que prestaba un servicio no autorizado.

4. Permiso INVIAS (para carga extra dimensionada cuando aplica)
5. Documentación de vehículos escoltas cuando aplique.
6. Tarjeta de registro de maquinaria
7. Declaración de importación
8. Certificado GPS
9. Guía de movilización RUNT
10. Aplicara los casos en los que en el manifestó de carga indica transporta maquinaria amarilla o maquinara agrícola

Literal G

1. Manifiesto de carga a la fecha de la infracción - en caso de que transporte maquinaria amarilla se debe solicitar los documentos de la maquinaria amarilla, maquinaria agrícola, entre otros, si no cuenta con la misma, se debe realizar carta de compromiso para el vehículo.

SERVICIO PARTICULAR

1. Vehículo con leasing (la cédula adjunta corresponderá al representante Legal del banco).
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del autorizado (conductor del vehículo al momento de la Inmovilización).
3. Carta de autorización emitida por el propietario del vehículo (Persona natural), para el retiro y para vehículos propiedad de persona jurídica, carta emitida por el representante legal de la empresa propietaria).
4. Si el autorizado es un tercero o persona diferente al infractor, esta autorización deberá exclusivamente estar autenticada biométricamente (por propietario o representante legal de la empresa).
5. Carta realizada por el propietario del vehículo inmovilizado en la que se aclaren y expliquen las razones por la que se prestó el servicio de transporte sin el lleno de los requisitos de ley. (Este documento deberá contar con fecha y firma reciente del mismo).

Lugares autorizados para dar cumplimiento a la orden de inmovilización:

En virtud del principio de colaboración, las autoridades de control operativo preferirán ejecutar la orden de inmovilización en el parqueadero más cercano, autorizado por las autoridades de transporte y/o tránsito, con jurisdicción en el sitio donde fue expedido el IUIT.

El propietario o administrador del parqueadero autorizado para este fin, que permita la salida de un vehículo inmovilizado por infracción a las normas de transporte, sin orden de la autoridad competente, incurrirá en las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, el ingreso del vehículo al lugar de inmovilización deberá hacerse previo inventario de los elementos contenidos en él, y descripción del estado exterior. Este mismo procedimiento se hará a la salida del vehículo, en caso de diferencias entre el inventario de recibo y el de entrega, el propietario o administrador del parqueadero autorizado deberá responder por los perjuicios.

(Art 3 Resolución 19734 del 30/12/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.4.4. Procedimiento para la solicitud.

La solicitud de entrega de vehículos inmovilizados se realizará a través de la página WEB de la Superintendencia de Transporte mediante un formulario electrónico, en el cual se registrará la solicitud y se cargarán los documentos que permitan comprobar que el motivo de la inmovilización fue subsanado o que se subsanará.

Así mismo, se resalta que las mejoras adoptadas por la Superintendencia permitirán controlar con mayor eficiencia las reincidencias y la aplicación del tiempo que debe durar inmovilizado un vehículo cuando se presenta una reincidencia.

A continuación, se presenta un esquema del proceso a seguir para la entrega de vehículos

Ingreso a plataforma

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. En la parte inferior, encontrará los distintos módulos a interactuar. Seguidamente de clic en la opción Inmovilizaciones

2.1. Al ingresar encontrará la pantalla en donde debe iniciar sesión con el correo electrónico y contraseña. Esto si ya cuenta con un usuario registrado dentro de nuestro portal.

2.2. Si no cuenta con los datos mencionados, deberá darle clic en el botón Registrarse.

2.3. Proporcione los datos solicitados, recuerde que la contraseña debe contener al menos 8 caracteres y como mínimo: mayúsculas, minúsculas, números y no alfanuméricos (especiales).

2.4. Una vez dentro del sistema debe registrar la información complementaria, para poder realizar el proceso de radicación debe tener todos los datos actualizados, los campos marcados con (*) son obligatorios. Tenga en cuenta que si va a realizar el registro de una empresa o persona jurídica debe diligenciar los datos correspondientes al Representante legal o Gerente de esta y los datos registrados en la cámara de comercio.

2.5. Por último, complete la información de la caracterización, acepte la política de privacidad y notificación electrónica y de clic en el botón Actualizar.

Cuando haya ingresado encontrará un formulario para la radicación de solicitud entrega de vehículo inmovilizado. Es importante, Señalar que la incorporación de un correo electrónico en el formulario 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 tanto por el aplicativo INMOVILIZACION

ES:

https://procesosdigitales.supertransporte.gov.co/Procesos/Formulario_INMOVILIZACIONES/ como personalmente de llegar a ser el caso, el estado de la solicitud, si hubo rechazo de documentos, o si se dio respuesta.

Finalmente, con las mejoras anteriormente descritas, las solicitudes efectuadas por la página Web se tramitarán de manera inmediata, por lo que las solicitudes que se reciban mediante la radicación por medio de la herramienta Inmovilizaciones se demorarán el tiempo que sea necesario para su cargue en el sistema, por ello se recomienda hacer el trámite a través de la página Web, siguiendo los pasos antes mencionados.

(Art 4 Resolución 19734 del 30/12/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.4.5. Vigencia y eficacia de las actas de autorización de salida. Las actas de autorización de entrega de vehículos inmovilizados conservarán plena validez y eficacia mientras no sean revocadas, anuladas o suspendidas por autoridad competente, sin requerir refrendación, renovación o trámite adicional.

(Art 5 Resolución 19734 del 30/12/2025)

Artículo 5.4.6. Plazos de remisión de informes.

Los Informes Únicos de Infracción al Transporte (IUIT), cuyo conocimiento sea de competencia de la Superintendencia de Transporte, deberán remitirse a esta entidad por parte de la autoridad de control operativo en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas desde su diligenciamiento.

Artículo 5.4.7. Lugares autorizados de inmovilización y entrega.

La inmovilización se cumplirá preferentemente en parqueaderos autorizados por las autoridades de tránsito o transporte con jurisdicción en el lugar del hecho.

El ingreso y salida del vehículo se efectuará mediante inventario detallado, siendo el administrador del patio responsable por cualquier diferencia detectada.

El parqueadero que permita la salida de un vehículo sin orden de autoridad competente incurrirá en sanciones administrativas conforme a la Ley 336 de 1996 y el CPACA.

Artículo 5.4.8. Verificación del cumplimiento de la entrega.

Las autoridades de control operativo podrán verificar, incluso con posterioridad a la entrega, que se haya subsanado la causa de la inmovilización, dejando constancia en el IUIT y comunicando a la Superintendencia de Transporte cualquier irregularidad.

Artículo 5.4.9. Casos excepcionales y fuerza mayor.

Cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito sea materialmente imposible aportar alguno de los documentos exigidos, el solicitante deberá justificarlo expresamente. La Superintendencia verificará la manifestación a través del sistema propio y las demás bases de datos con las cuales se encuentre interoperando para constatar la información recibida.

Si no se acredita la imposibilidad alegada, la solicitud será rechazada.

Artículo 5.4.10. Interoperabilidad y control digital.

La Superintendencia de Transporte implementará, a través de sus plataformas electrónicas y del sistema, aplicativos de Inmovilizaciones y mecanismos de interoperabilidad para:

1. Registro y trazabilidad de solicitudes.
2. Control de reincidencias y tiempos de inmovilización.
3. Reportes automáticos a las autoridades de control operativo.
4. Notificación electrónica al interesado.

(Adicionados por los Arts 6 al 10 de la Resolución 19734 del 30/12/2025)

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. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAF

(Resolución 2328 del 06/03/2025 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.6.1. Objeto. *Establecer los lineamientos para que los sujetos de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Transporte implementen de manera obligatoria el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT.*

Artículo 5.6.2. Definiciones. Para efectos de la presente Resolución, los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

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.

Amenaza de LA/FT/FP: Es la posibilidad de que una persona o grupo de personas con vínculos criminales o terroristas aprovechen las vulnerabilidades de un sistema financiero. El objetivo es dar apariencia de legalidad a dinero o activos que provienen de actividades delictivas.

Activo Virtual: Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda FIAT, valores y otros activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

Activos: Es un recurso que una entidad controla como resultado de sucesos pasados y del que espera obtener beneficios económicos en el futuro.

Área Geográfica: Son las regiones o países en la que opera la compañía o en donde se encuentran sus clientes o contrapartes.

Beneficiario(os) Final(es): Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o

indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.
- c. Cuando no se identifique ninguna persona natural en los numerales 1) y 2), se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Cadena del transporte: De acuerdo a 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.

Contexto externo: Es el ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos, que puede incluir: (i) el ambiente cultural, social, político, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, natural y competitivo, bien sea internacional, nacional, regional o local; (ii) impulsores clave y tendencias que tienen impacto en los objetivos de la organización; y (iii) relaciones con personas y organizaciones que puede afectar, verse afectada, o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o una actividad, y sus percepciones y valores.

Contexto interno: Es el ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos, como: (i) el gobierno, estructura organizacional, funciones y responsabilidades; (ii) políticas, objetivos y estrategias; (iii) capacidades, entendidas en términos de recursos y conocimiento (capital, tiempo, personas,

procesos, sistemas y tecnología); (iv) sistemas de información, flujos de información y procesos para la toma de decisiones (formales e informales); (v) cultura organizacional; (vi) normas, directrices y modelos adoptados por la organización; y (vii) formas y extensión de relaciones contractuales.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Además, son contrapartes los asociados, socios, accionista, miembros de junta directiva, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos de la Empresa, entre otros clientes internos y externos.

Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla establecido en la presente Resolución.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Enfoque basado en riesgo (EBR): Es una herramienta para identificar, evaluar y comprender los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo (LA/FT) a los que este expuesta la entidad. Realizar la implementación de medidas razonables, de acuerdo con los riesgos identificados y así poder mitigarlos efectivamente. Es decir que a mayor riesgo LA/FT/FP, mayores medidas y a menor riesgo se implementan medidas simplificadas.

Factores de Riesgo LA/FT/FP: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FP. Los sujetos obligados deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios.

Financiamiento del Terrorismo o FT: Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal Colombiano, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011. *Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada.* El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados

al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FP: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FP.

GAFILAT: Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 18 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte. El GAFILAT fue creado para prevenir y combatir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra estos flagelos y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.

LA/FT/FP: Para efectos de la presente Resolución, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos o LA: Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal Colombiano. Modificado por el Artículo 42 de la ley 1453 de 2011. *Lavado de activos.* El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza,

origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

Listas Vinculantes: Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación Colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al Derecho Internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Transporte mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

Matriz de Riesgo LA/FT/FP: Es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos LA/FT/FP a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo LA/FT/FP identificados.

Medidas Razonables: Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el riesgo LA/FT/FP, teniendo en cuenta los riesgos propios de las empresas obligadas y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la empresa obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas y los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FP.

Operación Inusual: Es aquella operación irregular que por su cantidad o características no es acorde a la actividad económica que realiza la contraparte o se sale de los parámetros normales establecidos para esta o su industria.

Operación Sospechosa: Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, 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.

PEP: Sus siglas significan Personas Expuestas Políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Política LA/FT/FP: Son los lineamientos generales que debe adoptar cada servicio obligado para cumplir las condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo LA/FT/FP y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SARLAFT debe contar con un documento denominado política LA/FT/FP en el que se establezcan reglas claras y efectivamente aplicables. Las

políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de las empresas obligadas para el funcionamiento del SARLAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.

Productos: Son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.

Recomendaciones del GAFI: Son reconocidas como una serie de medidas financieras, legales y de conducta que los países deben implementar para combatir el LA/FT/FP, producto de la comisión de varios delitos y se constituyen como requisitos mínimos que los países deben cumplir para llevar a cabo la lucha ALA/CFT/CFP, siendo actualmente 40 recomendaciones.

Riesgo LA/FT/FP: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FP se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte esta puede ser natural o jurídica y que pueda ejercer influencia en la empresa.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

SARLAFT: Es el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

Segmentación: Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

SIREL: sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.

Sujetos Obligados: Son aquellas empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte citadas en el Artículo 5.6.4. de esta resolución.

UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, Creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, que centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada suministrada por las entidades reportantes y otras fuentes, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo.

(Resolución 16615 de 05/11/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Cliente: Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad⁴.

Usuario del servicio público de transporte de pasajeros: Toda persona natural o jurídica que como destinatario final adquiera, disfrute o utilice el servicio público de transporte de pasajeros, cualquiera que sea el modo y medio seleccionado, para suplir una necesidad propia, privada, familiar o doméstica⁵.

Ingresos Totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.

Oficial de Cumplimiento Suplente: El Oficial de Cumplimiento Suplente es la persona designada por la junta directiva o máximo órgano social para reemplazar temporal o definitivamente al titular en la gestión de riesgos LA/FT/FP. Actúa como respaldo garantizando la continuidad del cumplimiento del SARLAFT.

Régimen de Medidas Simplificadas: Son aquellas obligaciones en materia de prevención de Riesgos LA/FT/FP previstas en el artículo 5.6.15 y siguientes de la presente Circular.

Unidad de Valor Básico - UVB⁶: La Unidad de Valor Básico (UVB) es un parámetro económico de referencia creado por la legislación colombiana para estandarizar y actualizar valores asociados a cobros, sanciones, tarifas, requisitos financieros, montos mínimos y máximos en operaciones, así como otros conceptos no tributarios. Su propósito es sustituir la dependencia de indicadores como el salario mínimo o la Unidad de Valor Tributario (UVT) en ámbitos distintos al tributario, aduanero y cambiario.

(Resolución 4607 de 09/04/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.6.3. Ámbito de aplicación del SARLAFT. Corresponde a los sujetos de vigilancia, inspección y control por parte de la Superintendencia de Transporte diseñar e implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de

Destrucción Masiva SARLAFT de manera eficaz, conforme a los lineamientos aquí establecidos en consonancia con el marco normativo Nacional y los estándares internacionales al respecto, en especial los proferidos por el GAFI - GAFILAT.

(Resolución 16615 de 05/11/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.6.4. Empresas Obligadas a la Implementación del SARLAFT. Los lineamientos e instrucciones impartidas en la presente circular se aplicarán a los sujetos sometidos a inspección, control y vigilancia de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.1. del capítulo 1 del Título IV de la presente Circular, y que hubieren obtenido Ingresos Totales iguales o superiores a $\geq 142.206,50$ Unidades de Valor Básico (UVB), con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, quienes deberán diseñar e implementar un Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT con estricto apego a lo previsto en el presente acto administrativo, y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Resolución 4607 de 09/04/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.6.4.1. Empresas habilitadas para el Transporte Público de Carga, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuyo objeto social consista en la prestación de servicios público de transporte de carga, mediante la utilización de cualquiera de los modos: marítimo, férreo, fluvial, aéreo y por carretera.

Artículo 5.6.4.2. Empresas habilitadas para el Transporte Público de Pasajeros, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuyo objeto social consista en la prestación de servicios público de transporte de pasajeros, mediante la utilización de cualquiera de los modos marítimo, ferrero, fluvial, aéreo y por carretera.

Artículo 5.6.4.3. Concesionarios de Infraestructura del Transporte cuyo objeto social incluya la operación, mantenimiento y/o administración de infraestructura de servicio público o servicio conexo.

Artículo 5.6.4.4. Empresas de Transporte Especial, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuyo objeto

social consista en la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial.

Artículo 5.6.4.5. Empresas de Transporte Mixto, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuyo objeto social consista en la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor mixto de radio de acción Nacional.

Artículo 5.6.4.6. Centros Integrales de Atención a Conductores, legalmente constituidos, registradas en el Registro Único Nacional de Tránsito cuya habilitación consista en la prestación del servicio como Organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

Artículo 5.6.4.7. Centro de Enseñanza Automovilística, legalmente constituidos, registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito cuya habilitación consista en la prestación del servicio como Organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

Artículo 5.6.4.8. Centros de Diagnostico Automotor, legalmente constituidos, registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito cuya habilitación consista en la prestación del servicio como Organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

Artículo 5.6.4.9. Centros de Reconocimiento de Conductores, legalmente constituidos, registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito cuya habilitación consista en la prestación del servicio como Organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

Artículo 5.6.4.10. Empresas habilitadas para el Transporte por Cable, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuya habilitación consista en la prestación del servicio público de transporte de pasajeros y/o carga por cable.

Artículo 5.6.4.11. Operadores de Transporte Multimodal, legalmente constituidos, inscritas en el registro de Operadores de Transporte Multimodal por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuya habilitación consista en ejercer la actividad de operador de Transporte Multimodal Nacional o Internacional.

Artículo 5.6.4.12. Empresas Desintegradoras de Vehículos, legalmente constituidas, habilitadas por la autoridad competente (Ministerio de Transporte) cuya habilitación consista en la expedición del certificado de desintegración física total para vehículos particulares y públicos.

Artículo 5.6.4.13. Sociedades portuarias, legalmente constituidas, titulares de un contrato de concesión portuaria, autorización temporal u homologación, autorizaciones temporales, muelles homologados, cuyo objeto social consiste en la inversión en construcción y mantenimiento de puertos, y su administración, para la prestación de servicios de cargue y descargue, de almacenamiento en puertos, y otros servicios directamente relacionados con la actividad portuaria.

Artículo 5.6.4.14. Operadores Portuarios, con registro de operador portuario emitido por la Superintendencia de Transporte, cuyo objeto social consiste en prestar 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 usería.

Artículo 5.6.5. Contenido del SARLAFT. Los sujetos obligados, mencionados en el Artículo 5.6.4. deberán implementar y poner en marcha el SARLAFT en los términos previstos en la presente Resolución, estableciendo, entre otros los riesgos propios y la materialidad, relacionados con el LA/FT/FP, para lo cual se debe analizar el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera, el contexto interno y externo, y demás características particulares. Para estos fines, los sujetos obligados deberán contar con mecanismos de aplicación del enfoque basado en riesgos que les permita identificar, evaluar y controlar riesgos de LA/FT/FP, bajo la premisa que a “mayor riesgo - mayor control”.

Artículo 5.6.6. Política de Administración LA/FT/FP. Los sujetos obligados al cumplimiento del SARLAFT deberán adoptar una política de administración de riesgos LA/FT/FP que defina los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación, y debe traducirse en una regla de conducta que oriente su actuación la de sus empleados, colaboradores, asociados, administradores y partes interesadas. En los términos descritos a continuación:

- a. Adoptar una política de administración de riesgos LA/FT/FP ajustada al desarrollo de las actividades de la empresa;
- b. Manifestar el compromiso de dar cumplimiento a los lineamientos definidos en la presente Resolución;
- c. Describir el deber de los órganos de administración y de control de los sujetos obligados, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y colaboradores, para asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y el marco normativo en LA/FT/FP;
- d. Definir el mecanismo para desarrollar las fases del proceso de gestión de riesgos LA/FT/FP y aplicar de forma eficaz los controles pertinentes;

- e. Manifestar los mecanismos para fortalecer la cultura de gestión del riesgo de LA/FT/FP;
- f. Manifestar el compromiso para la asignación de recursos, para el eficaz funcionamiento del SARLAFT.
- g. Incluir compromisos para la mejora continua del SARLAFT
- h. Manifestar el compromiso de efectuar los Reportes a la UIAF de manera oportuna.

Artículo 5.6.7. Manual de Procedimientos del SARLAFT. Los sujetos obligados deberán adoptar manual de procedimientos del SARLAFT, el cual debe contener la descripción sistemática y ordenada sobre el cumplimiento de los lineamientos para la gestión de riesgos LA/FT/FP descritos en la presente Resolución.

Artículo 5.6.7. Código de Ética y Conducta del SARLAFT. Los sujetos obligados deben incorporar un código de ética y de conducta, en materia administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, que oriente la actuación de los empleados y colaboradores de la organización, sobre el funcionamiento del SARLAFT, indicando las consecuencias que genera su incumplimiento.

Artículo 5.6.8. Estructura Organizacional del SARLAFT. Los sujetos obligados deberán garantizar el funcionamiento efectivo del SARLAFT al interior de las empresas, éstas deberán definir dentro de su estructura organizacional las funciones u obligaciones definidas en la presente Resolución.

Artículo 5.6.8.1. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva. El objetivo principal de asignar obligaciones al máximo órgano social o junta directiva respecto del SARLAFT consiste en garantizar la puesta en marcha y efectividad, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- a. Aprobar la política de administración de riesgos de LA/FT/FP.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del SARLAFT.
- c. Aprobar el código de ética y de conducta en materia de LA/FT/FP.
- d. Aprobar el SARLAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- e. Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento del SARLAFT.
- f. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SARLAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que

- presente el oficial de cumplimiento, la revisoría Fiscal y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- g. Analizar oportunamente los reportes presentados por el representante legal.
 - h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
 - i. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SARLAFT.
 - j. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.

Artículo 5.6.8.2. Obligaciones del Representante Legal. Las obligaciones definidas para el Representante legal están orientadas al efectivo funcionamiento del SARLAFT, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones.

- a. Presentar para aprobación del máximo órgano social o junta directiva, el SARLAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FP efectuada por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social o junta directiva, necesarios para implementar el SARLAFT.
- d. Verificar que el oficial de cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SARLAFT.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando esta lo requiera.
- g. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- h. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- i. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo

de quince (15) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

Artículo 5.6.8.3. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento. Los sujetos obligados deberán garantizar que el oficial de cumplimiento cumpla como mínimo, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento del SARLAFT bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FP a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Diseñar y actualizar el SARLAFT conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- d. (Derogado por el Artículo 9 de la Resolución 4607 del 09/04/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>).
- e. Garantizar las actualizaciones al SARLAFT por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SARLAFT.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia ALA/CFT/CFP
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada al interior de la organización.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del Riesgo LA/FT/FP.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo LA/FT/FP que formarán parte del SARLAFT.
- l. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS, Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas AROS, Reportes objetivos y Ausencia de Reportes Objetivos a la UIAF.

Artículo 5.6.8.4. Revisoría fiscal. Las obligaciones para la revisoría fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de

Comercio, el cual señala la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10° de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10° del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Además, el artículo 57 de la Ley 2195 de 2022, establece que los revisores fiscales deben denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra la administración pública, el orden económico y social, el medio ambiente, la financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el ejercicio de análisis de información contable y financiera, debe analizar los indicadores que pueden generar señales de alerta relacionada con delitos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva - LA/FT/FP.

Así mismo, el revisor fiscal deberá informar de manera inmediata al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento SARLAFT o de los controles establecidos.

(Resolución 4607 de 09/04/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.6.8.5. Auditoría Interna. Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del SARLAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del SARLAFT y determinar sus posibles soluciones.

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

Artículo 5.6.9. Perfil del Oficial de Cumplimiento. *Los sujetos obligados deberán garantizar que el SARLAFT funcione bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad. En este sentido, se deberá nombrar un oficial de cumplimiento principal y un suplente, los cuales cumplirán como mínimo con los siguientes requisitos:*

- a. *El oficial de cumplimiento principal y suplente deberán estar domiciliados en Colombia. Para el caso de las aerolíneas con sucursal extranjera, el Oficial de Cumplimiento podrá ser quien ejerce estas funciones en la casa matriz, sin importar su nacionalidad; el domicilio del oficial de cumplimiento principal y suplente podrá ser en el País donde opere la casa matriz, siempre y cuando se dé estricto cumplimiento a lo previsto en la presente Resolución, y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*
- b. *El oficial de cumplimiento principal y suplente podrán ser técnicos, tecnólogos o profesionales, y acreditar formación en materia de administración de riesgos LA/FT/FP demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o posgrado. Adicionalmente, para acreditar su idoneidad en el desempeño de sus funciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*
 - *Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración de riesgos LA/FT/FP.*
 - *Contar con una certificación de idoneidad de competencia como Oficial de Cumplimiento, expedida por un organismo de certificación de personas habilitado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO/IEC 17024, esta certificación de idoneidad deberá ser actualizada como mínimo cada dos (2) años.*
- c. *El oficial de cumplimiento principal y suplente deberán acreditar constancia de realización del curso virtual "e-Learning" publicado en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. La constancia de realización de los cursos deberá ser informada a la Superintendencia de Transporte, junto con los documentos descritos en el presente artículo.*
- d. *No pertenecer a la administración⁷ o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa Obligada.*

- e. *En todo caso, el Oficial de Cumplimiento principal y suplente podrán ser funcionarios de la empresa obligada siempre y cuando no estén inmersos en las inhabilidades establecidas en el Literal d. del presente artículo.*
- f. *El Oficial de Cumplimiento principal y suplente solo podrán ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas a la implementación del SARLAFT, para tal efecto el Oficial de Cumplimiento principal y suplente deberán certificar que no actúan como tal en más de 10 empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte.*
- g. *Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento principal y el suplente de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de empresas que lo conformen. Además, cuando el Sujeto Obligado sea una sucursal de sociedad extranjera, el nombramiento del Oficial de Cumplimiento deberá efectuarse por el órgano social competente de la casa matriz.*
- h. *El Oficial de Cumplimiento principal y suplente deberán ser nombrados mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.*
- i. *El Oficial de Cumplimiento suplente, deberá asegurar la continuidad del SARLAFT en caso de presentarse falta permanente o absoluta por parte del Oficial de Cumplimiento principal, para ello deberá cumplir con los mismos requisitos que han sido definidos para la designación del Oficial de Cumplimiento Principal.*
- j. *Los Sujetos Obligados deberán informar a la Superintendencia de Transporte, la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su designación, a través del módulo SARLAFT, disponible en Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)”. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.*

Parágrafo transitorio. El cumplimiento del requisito de la certificación de idoneidad de competencia del oficial de cumplimiento deberá acreditarse dentro de un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución. Asimismo, los sujetos obligados cuentan con el término máximo de seis (6) meses, también contados a partir de la fecha de publicación de este acto administrativo, para realizar la designación del oficial de cumplimiento suplente.

Artículo 5.6.10. Etapas del SARLAFT. El Sistema de administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT, definido en la presente Resolución, deberá contemplar metodologías que le permita identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos LA/FT/FP, adoptando el enfoque basado en riesgos.

Artículo 5.6.10.1. Etapa de Identificación del Riesgo LA/FT/FP. Los sujetos obligados deberán identificar los factores de riesgo LA/FT/FP, así como los riesgos asociados con éste. Para lo cual adoptaran como mínimo las siguientes acciones:

- a. Analizar el contexto interno y externo para identificar los riesgos LA/FT/FP que pueden afectar la empresa.
- b. Identificar los factores de riesgo LA/FT/FP de conformidad con la actividad económica propia de cada empresa.
- c. Adoptar medidas, para segmentar y clasificar los factores de riesgo LA/FT/FP, y definir las metodologías para identificar el riesgo específico de LA/FT/FP.
- d. Adoptar los procedimientos para ejecutar las medidas de debida diligencia a los factores de riesgos identificados.
- e. Adoptar metodologías que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los factores de riesgo LA/FT/FP que le resultan aplicables.

Artículo 5.6.10.2. Etapa de Medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FP. Los sujetos obligados deberán medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los factores de riesgo LA/FT/FP, así como el impacto en caso de materializarse. Para el cumplimiento de la medición o evaluación del riesgo LA/FT/FP, adelantarán como mínimo las siguientes acciones:

- a. Adoptar metodologías para la medición o evaluación del riesgo LA/FT/FP, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse los riesgos LA/FT/FP.
- b. Adoptar metodologías de medición o evaluación del riesgo LA/FT/FP frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FP y los riesgos específicos que fueron identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- c. Evaluar el riesgo LA/FT/FP cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

Artículo 5.6.10.3. *Etapas de Control del riesgo LA/FT/FP:* Los sujetos obligados deberán tomar las medidas para el control del riesgo inherente al que se vean expuestas. Como resultado de la aplicación de los controles respectivos, las empresas obligadas deben estar en capacidad de establecer su perfil de riesgo residual. El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del riesgo LA/FT/FP o del impacto en caso de materializarse.

Para controlar el riesgo LA/FT/FP, los sujetos obligados deben adoptar, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías con enfoque basado en riesgos y la creación de una matriz de riesgo LA/FT/FP para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los factores de riesgo LA/FT/FP. En este orden, deberán como mínimo adoptar las siguientes acciones:

- a. Adoptar metodologías para definir los controles al riesgo LA/FT/FP que hayan sido identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- b. Aplicar controles a cada uno de los factores de riesgo LA/FT/FP.
- c. Definir controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los riesgos LA/FT/FP identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los factores de riesgo LA/FT/FP y conforme a la matriz de riesgo LA/FT/FP, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control a menor riesgo medidas simplificadas.

Artículo 5.6.10.4. *Etapas de Monitoreo del riesgo LA/FT/FP.* Los sujetos obligados deberán ejercer vigilancia respecto del perfil de riesgo y en general, estar en condiciones de detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas. En este orden, deben como mínimo adoptar las siguientes acciones:

- a. Adoptar metodologías que le permitan realizar el seguimiento periódico y comparativo del riesgo inherente y riesgo residual de cada factor de riesgo LA/FT/FP y de los riesgos asociados.
- b. Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SARLAFT.
- c. Asegurar que los controles sean integrales y que obedezcan a los riesgos identificados, garantizando que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- d. Garantizar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por el sujeto obligado.

Artículo 5.6.11. Procedimientos SARLAFT. Los sujetos obligados deberán adoptar al interior de sus empresas procedimientos que les permita gestionar los riesgos LA/FT/FP a los cuales se encuentran expuestos aplicando el enfoque basado en riesgos. Así las cosas, los sujetos obligados deberán adoptar los siguientes Procedimientos:

Artículo 5.6.11.1. Procedimiento de Conocimiento de la Contraparte. Los sujetos obligados deberán implementar el formato de vinculación de contrapartes, el cual deberá incluir como mínimo, la siguiente información:

Para personas jurídicas:

- a. Razón social
- b. Número de identificación tributaria — NIT
- c. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un mes.
- d. Actividad económica.
- e. Declaración de origen de los bienes y/o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso (puede ser un anexo).
- f. Domicilio, dirección y teléfono
- g. Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de su representante legal y/o apoderado.
- h. Composición accionaria y socios mayoritarios.
- i. Información sobre las cuentas que posea en entidades financieras (tipo de producto, número del producto y nombre de la entidad).
- j. Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.

Para persona natural nacional o extranjera:

- a. Nombre, número y tipo de documento de identificación
- b. Lugar y fecha de nacimiento.
- c. Actividad económica
- d. Declaración de origen de los bienes y/o fondos, según el caso (puede ser un anexo).
- e. Domicilio, dirección y teléfono
- f. Declaración de origen de los bienes y/o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso (puede ser un anexo).
- g. Información sobre las cuentas que posea en entidades financiera (tipo del producto, número del producto y nombre de la entidad)

h. *Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.*

Parágrafo. *Para efectos de la presente Circular, los usuarios del servicio público de transporte de pasajeros quedan **excluidos** del procedimiento de conocimiento de la contraparte, al no ser considerados parte de la categoría de cliente. No obstante, esta exclusión no limita la facultad de los sujetos obligados para aplicar, bajo su propio criterio y con un enfoque basado en riesgos, medidas de debida diligencia sobre dichos usuarios.*

(Resolución 4607 de 09/04/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.6.11.2. Procedimientos de Debida Diligencia. Debe permitir prevenir y controlar los riesgos LA/FT/FP a los que se encuentra expuesto el sujeto obligado. Debe aplicar las medidas de debida diligencia mínima que le correspondan conforme a lo establecido en este artículo.

La debida diligencia, se debe ejecutar con un enfoque basado en el riesgo, teniendo en cuenta las operaciones, productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar, así como sus contrapartes, países o áreas geográficas de operación y canales de distribución y demás características particulares.

Así las cosas, los sujetos obligados deben adoptar medidas razonables de debida diligencia de la contraparte, con un enfoque basado en riesgo adoptando las siguientes medidas mínimas, entre otras:

- a. Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- b. Tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final de la Contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- c. Identificar a las contrapartes que desarrollan transacciones con activos virtuales, con el fin de determinar la necesidad de adelantar debida diligencia intensificada.
- d. Adoptar medidas razonables con personas jurídicas, para conocer la estructura de titularidad y control de la contraparte con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales.
- e. Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación

para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen las empresas obligadas sobre la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.

- f. Consultar permanentemente las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 Y 7 del GAFI. En caso de identificar que alguno de sus clientes actuales o clientes potenciales se encuentra en uno de los listados mencionados, de manera inmediata, deberá reportarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del correo cumplimentogafi67@uiaf.gov.co y a la fiscalía general de la Nación (FGN) a través del correo cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co

Artículo 5.6.11.3. *Debida Diligencia Intensificada.* El proceso de debida diligencia intensificada debe permitir a los sujetos obligados un conocimiento avanzando de la contraparte y del origen de los fondos que reciben, o la necesidad del servicio que se requiere, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia. Estos procedimientos deben cumplir como mínimo lo siguiente:

- a. Aplicar a aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo, a los PEP, y aquellas contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones consideradas de alto riesgo.
- b. Aplicar con las contrapartes que se identifique que desarrollan transacciones con activos virtuales.
- c. Aplicar a las contrapartes con las que se adelanten transacciones con activos virtuales.
- d. Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual, luego de la aplicación de la debida diligencia intensificada a una contraparte.

Artículo 5.6.11.4. *Documentación del SARLAFT.* Los sujetos obligados deberán adoptar medidas que garanticen, que el desarrollo del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT, estén debidamente documentadas garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

Además, los sujetos obligados deberán adoptar procedimientos que defina la documentación de la información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de debida diligencia y debida diligencia intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia. De cualquier forma, el desarrollo del SARLAFT al interior de los sujetos obligados deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Artículo 5.6.11.5. *Divulgación y Capacitación.* Los sujetos obligados deberán adoptar medidas para divulgar internamente el SARLAFT con sus empleados, colaboradores, accionistas miembros de junta directiva, así como con sus contrapartes. Estableciendo una frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (01) vez al año, garantizando que la estrategia de divulgación y capacitación, permita a todas las partes interesadas conocer ampliamente el SARLAFT adoptado por los sujetos obligados.

Artículo 5.6.11.6. *Infraestructura tecnológica.* Los sujetos obligados deben contar con herramientas tecnológicas y sistemas que permitan gestionar los riesgos LA/FT/FP de manera efectiva. Para ello deben contar con un soporte tecnológico ajustado a sus actividades, operaciones, tamaño y riesgos.

Además, estas herramientas tecnológicas deberán permitir la identificación de operaciones sospechosas o inusuales, generando indicadores y alertas a partir de los cuales se pueda advertir la existencia de situaciones que no se ajusten a las pautas de normalidad establecidas para los Sujetos Obligados de un sector, una industria o una clase de Contraparte.

Artículo 5.6.12. *Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).* Los sujetos obligados deberán reportarle a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el "Manual de usuario SIREL" y el Anexo Técnico que esta defina.

En este sentido, el oficial de cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El cual deberá solicitar usuario y contraseña, seguir las instrucciones del Manual del Usuario SIREL definido por la UIAF. Es importante precisar, que la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no

constituye denuncia penal, ni se debe tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

Si durante el mes o trimestre de reporte no es identificada una operación sospechosa, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los anexos técnicos definidos por la UIAF.

(Resolución 16615 de 05/11/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.6.12.1. Reportes Objetivos. Los sujetos obligados en la presente Resolución, deberán remitir a la UIAF el informe sobre reportes objetivos de conformidad con los criterios e indicaciones que la UIAF imparta a través de los respectivos Anexos Técnicos y la periodicidad que en ellos se determine.

Artículo 5.6.12.2. Reporte de Ausencia de Reportes Objetivos. Si dentro del periodo de reporte, no se ha determinado la existencia de reportes objetivos que cumplan con los criterios e indicaciones establecidos por la UIAF a través de los respectivos anexos técnicos, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes al periodo definido para el reporte, a través del reporte de ausencia de transacciones, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico definido por la UIAF.

Artículo 5.6.13. Sanciones. Los sujetos obligados que incumplan con las directrices impartidas en la presente Resolución frente a la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT, dará lugar a la imposición de sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de transporte, contenidas en el artículo 46 de la Ley 336 de 1996, y demás normas pertinentes.

La Superintendencia de Transporte dará inicio al proceso administrativo sancionatorio por un presunto incumplimiento a la ley, normas, directrices, ordenes e instrucciones impartidas conforme al procedimiento establecido en el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Artículo 5.6.14. Plazo para la implementación del SARLAFT. Las empresas del sector transporte que adquieran la calidad de nuevos sujetos vigilados por la Superintendencia de Transporte y, que de conformidad con el artículo 5.6.4 de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, se encuentren obligados a la

implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT, cuentan con un plazo de seis (6) meses siguientes al otorgamiento del requisito habilitante y/o registro por la autoridad competente para dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la presente Circular. Las condiciones y lineamientos para el reporte de información a la UIAF serán definidos por esta unidad, de manera independiente a los plazos de implementación del SARLAFT.

Parágrafo. Cambio de régimen. Las empresas del sector transporte que luego de hacer la evaluación de sus ingresos con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y que cumplan con la condición señalada en el artículo 5.6.4. de este acto administrativo y, con ello, queden obligadas a la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT, cuentan con un plazo de seis (6) meses contados a partir del cierre de la vigencia fiscal para dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la presente Circular. Las condiciones y lineamientos para el reporte de información a la UIAF serán definidos por esta unidad, de manera independiente a los plazos de implementación del SARLAFT”.

(Resolución 16615 de 05/11/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.6.15. Ámbito de aplicación del Régimen de Medidas Simplificadas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FP. Corresponde a los sujetos sometidos a inspección, control y vigilancia de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.1. del Capítulo 1 del Título IV de la presente Circular, y que hubieren obtenido Ingresos totales inferiores a <142.206,49 Unidades de Valor Básico (UVB), con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, dar cumplimiento al Régimen de Medidas Simplificadas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FP, con estricto apego a lo previsto en la presente Circular, y sus modificaciones o adiciones.

Artículo 5.6.16. Contenido del Régimen de Medidas Simplificadas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FP. Los sujetos obligados, que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 5.6.15. de la presente Circular, deberán implementar y poner en marcha el Régimen de Medidas Simplificadas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FP. El cual deberá tener en cuenta, los riesgos propios relacionados con el LA/FT/FP, para lo cual deberá analizar el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera, el contexto interno y externo, y las demás características particulares de la organización.

Artículo 5.6.17. Política de prevención de Riesgos LA/FT/FP. Los sujetos obligados a la implementación del Régimen de Medidas Simplificadas deberán adoptar una política de prevención de riesgos LA/FT/FP, la cual se traduce en una regla de conducta que oriente las actuaciones de sus empleados, colaboradores, asociados, administradores y partes interesadas. Para ello, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. La política de prevención de riesgos LA/FT/FP debe estar ajustada al desarrollo de las actividades de la empresa;
- b. Manifestar el compromiso para la prevención de riesgos LA/FT/FP al interior de la entidad.
- c. Definir el mecanismo para desarrollar la debida diligencia para la prevención de riesgos LA/FT/FP y aplicar de forma eficaz los controles pertinentes;
- d. Manifestar los mecanismos para fortalecer la cultura de prevención de riesgos LA/FT/FP.
- e. Incluir compromisos para la mejora continua del Régimen de Medidas Simplificadas.
- f. Manifestar el compromiso para efectuar los Reportes a la UIAF de manera oportuna.

Artículo 5.6.18. Obligaciones del Representante Legal. Las obligaciones definidas para el representante legal están orientadas a otorgarle obligaciones como responsable del cumplimiento del Régimen de Medidas Simplificadas para la prevención de riesgos LA/FT/FP, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

- a. Instruir, mediante capacitación a los empleados y asociados sobre los Riesgos LA/FT/FP, por lo menos una (1) vez al año;
- b. Comunicar y divulgar, las medidas simplificadas que la Empresa adoptó para prevenir y mitigar los Riesgos LA/FT/FP, conforme a las directrices impartidas en el artículo 5.6.11.5. de la Resolución No. 2328 de 2025;
- c. Aplicar medidas de debida diligencia conforme a lo establecido en los artículos 5.6.11.2. de la Resolución No. 2328 de 2025.
- d. Disponer de registros y documentos soporte de la ejecución e implementación del Régimen de Medidas Simplificadas, conforme a las directrices impartidas en el artículo 5.6.11.4. de la Resolución No. 2328 de 2025;
- e. Registrar su rol como Responsable de Cumplimiento ante Sistema de Reporte en Línea SIREL administrado por la UIAF.

- f. Reportar a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el "Manual de usuario SIREL" y el Anexo Técnico que esta defina.
Si durante el mes o trimestre de reporte no es identificada una operación sospechosa, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los anexos técnicos definidos por la UIAF.
- g. Garantizar la adopción del manual de procedimientos del Régimen de Medidas Simplificadas, el cual deberá contener la descripción sistemática y ordenada sobre el cumplimiento del Régimen de Medidas Simplificadas para la prevención de riesgos LA/FT/FP descritos en la presente Resolución.
- h. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información requeridos por la Superintendencia de Transporte, relacionados con la implementación y ejecución del Régimen de Medidas Simplificadas;
- i. Registrar la información del Responsable de Cumplimiento, a través del Módulo del SARLAFT en el Vigía 2.
- j. Acreditar constancia de realización del curso virtual "e-Learning" publicado en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. La constancia de realización de los cursos deberá ser informada a la Superintendencia de Transporte, a través del Módulo del SARLAFT en el Vigía 2.

Parágrafo transitorio. El cumplimiento del requisito de la realización del curso virtual "e-Learning" publicado en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF deberá acreditarse dentro de un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución.

Artículo 5.6.19. Plazo para la implementación del Régimen de medidas Simplificadas. Las empresas del sector transporte que adquieran la calidad de nuevos sujetos vigilados por la Superintendencia de Transporte y, que de conformidad con el artículo 5.6.15 de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, se encuentren obligadas a la implementación del Régimen de Medidas Simplificadas para la Prevención de Riesgos LA/FT/FP, cuentan con un plazo de seis (6) meses siguientes al otorgamiento del requisito habilitante y/o registro por la autoridad competente para dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el presente acto administrativo.

Parágrafo. Cambio de régimen. Las empresas del sector transporte que hubieren obtenido la calidad de sujetos obligados al cumplimiento del SARLAFT, y

que luego de hacer la evaluación de sus ingresos con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y que cumplan con la condición señalada en el artículo 5.6.15 de este acto administrativo y, con ello, queden obligadas a la implementación del Régimen de Medidas Simplificadas, cuentan con un plazo de tres (3) meses contados a partir del cierre de la vigencia fiscal para dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la presente Circular. Las condiciones y lineamientos para el reporte de información a la UIAF serán definidos por esta unidad.

(Adicionado por el Art 7 de la Resolución 4607 del 09/04/2026)

Periodo de Transición. Las empresas obligadas que a la fecha de expedición de la presente Resolución cuenten con el otorgamiento del requisito habilitante y/o registro por la autoridad competente, deberán implementar SARLAFT y/o Régimen de Medidas Simplificadas, según les corresponda, teniendo como fecha máxima el 6 mayo de 2026.

Parágrafo. Las empresas de servicio público de transporte terrestre automotor de carga deberán continuar efectuando los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, a través del Sistema de Reporte en Línea - SIREL, de conformidad con los criterios e indicaciones impartidos por esta unidad”.

(Art 8 de la Resolución 4607 del 09/04/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

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)

Capítulo 9. SISTEMA INTELIGENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN AL TRANSPORTE (SINST – VIGIA 2)

5.9.1. Objeto y Ámbito de aplicación. Definir y adoptar los lineamientos y condiciones técnicas, tecnológicas y operativas de la plataforma tecnológica denominada “**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”, cuyo propósito principal es proporcionar a las empresas vigiladas, aliados tecnológicos, ciudadanía en general, entidades públicas, funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Transporte un acceso digital, centralizado, seguro, eficiente y continuo a los servicios y trámites de la Entidad.

Esta plataforma digital permitirá gestionar de manera integral los reportes de información y documentos, atender requerimientos, realizar trámites y consultas en línea. Además, incrementará la transparencia, ofreciendo a los usuarios información clara y organizada para conocer en tiempo real el estado de sus trámites y servicios. Facilitará la comunicación directa con la Superintendencia de Transporte y contribuirá a la sostenibilidad ambiental mediante la reducción del uso de papel y la minimización de desplazamientos, mejorando así la eficiencia, accesibilidad y transparencia de los servicios dirigidos a ciudadanos y empresas.

5.9.2. Sujeto Obligados. Las disposiciones contenidas en la presente resolución son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los sujetos obligados definidos en el artículo 4.1.1. del Capítulo 1 Título IV de la Circular Única de Infraestructura y Transporte.

5.9.3. Cronograma de implementación. La Superintendencia de Transporte presenta el cronograma de las fases de planeación e implementación, que incluye las actividades, periodo y responsables para la puesta en marcha del “Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)”.

(Resolución 14305 del 31/12/2024 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2024/>)

5.9.3.1 Fase 1 – Inicio de operación: A partir del 30 de diciembre de 2024 los sujetos obligados deberán reportar y mantener actualizada la información en el “**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”, referente a:

- *El Plan Estratégico de Seguridad Vial, definido en la Resolución 5178 de 2023 de la Superintendencia de Transporte.*
- *El Plan Estratégico de Control Contra la Ilegalidad en el Transporte, definido en la Resolución 10110 de 2023 de la Superintendencia de Transporte.*
- *El Control de Pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual para la prestación del servicio de transporte en la modalidad especial, mixto y pasajeros por carretera, definido en la Resolución 4754 de 2024, así como las empresas de pasajeros individuales, colectivo metropolitano, distrital y municipal de pasajeros y mixto municipal, definido en la CIRCULAR EXTERNA No. 20245330000054 de la Superintendencia de Transporte.*
- *El sistema de vigilancia y control de la Operación del Servicio Público de Transporte Terrestre de Pasajeros por Carretera (Resolución 14306 de 2024).*
- *El registro de información de vigilados – GRUPO 1 – Definido en el anexo técnico "**MODULO REGISTRO DE VIGILADOS**", el cual hace parte integral de la presente resolución.*

Parágrafo 1. Finalización de reportes en los sistemas "SISI". Los sujetos obligados podrán realizar los reportes de información en los sistemas SISI/PESV (Resolución 5178 de 2023), SISI/PECCIT (Resolución 10110 de 2023) y/o SISI/PÓLIZAS (Resolución 4754 de 2024 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/formulario-sisi-polizas/>) hasta el 30 de diciembre de 2024.

Parágrafo 2. Suspensión de reportes en los sistemas "SISI". Desde el 31 de diciembre de 2024 hasta el 8 de enero de 2025, se suspenderá el reporte de información en los sistemas SISI/PESV (Resolución 5178 de 2023), SISI/PECCIT (Resolución 10110 de 2023) y/o SISI/PÓLIZAS (Resolución 4754 de 2024 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/formulario-sisi-polizas/>). En este periodo, la Superintendencia de Transporte llevará a cabo el proceso de migración de datos y documentos electrónicos de los sistemas "SISI" al "**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**".

Parágrafo 3. Sincronización de datos de los sistemas "SISI". La Superintendencia de Transporte llevará a cabo las actividades tecnológicas

necesarias para la sincronización de datos y documentos electrónicos, garantizando que la información reportada por los sujetos obligados hasta el 30 de diciembre de 2024 en los sistemas SISI/PESV (Resolución 5178 de 2023), SISI/PECCIT (Resolución 10110 de 2023) y/o SISI/PÓLIZAS (Resolución 4754 de 2024 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/formulario-sisi-polizas/>), sea migrada al **"Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)"**.

Parágrafo 4. Inicio del reporte del módulo registros de vigilados del GRUPO 1 definido en el anexo técnico **"MÓDULO REGISTRO DE VIGILADO del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**, el inicio del reporte de información estará disponible a partir del 31 de diciembre de 2024.

(Resolución 1455 del 26/02/2025 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

5.9.3.2 Fase 2 – Implementación y despliegues de 5 nuevos módulos:

en el mes de febrero de 2025 la superintendencia de transporte publicará en el enlace web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>) el cronograma de capacitaciones, publicación de manuales, instructivos y/o guías que permitan la implementación e inicio de la operación de los 5 nuevos módulos del **Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)"**, así como la fecha de inicio de la operación de los siguientes módulos:

1. Alta Temporada y Tarifas
2. Sustentabilidad financiera
3. Infraestructura de Transporte
4. Financiero
5. Informes Únicos de Infracciones al Transporte
6. Registro de Vigilados – Grupo 2 y 3, definido en el anexo técnico **"MÓDULO REGISTRO DE VIGILADOS"**, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Parágrafo. En esta fase, la Superintendencia de Transporte dispondrá de un canal de atención especial para atender las solicitudes relacionadas con la implementación de los 5 módulos descritos anteriormente, para tal fin, se

realizará capacitaciones virtuales, publicación de instructivos y/o guías que permitan la implementación del **Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”, la información estará disponible en el enlace web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>).

5.9.3.3 Fase 3 – Implementación y despliegues de 3 nuevos módulos:

en el mes de marzo de 2025 la superintendencia de transporte publicará en el enlace web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>) el cronograma de capacitaciones, publicación de manuales, instructivos y/o guías que permitan la implementación e inicio de la operación de los de 3 nuevos módulos del **Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”, así como la fecha de inicio de la operación de los siguientes módulos:

1. Visitas de Inspección
2. Proceso Sancionatorio
3. Cálculos actuariales

Parágrafo. En esta fase, la Superintendencia de Transporte dispondrá de un canal de atención especial para atender las solicitudes relacionadas con la implementación de los 3 módulos descritos anteriormente, para tal fin, se realizará capacitaciones virtuales, publicación de instructivos y/o guías que permitan la implementación del **“Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)”**, la información estará disponible en el enlace web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>).

5.9.4. Ingreso por primera vez: El **“Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)”**, solicitará el cambio de contraseña de manera obligatoria, se sugiere la revisión del manual de usuario dispuesto en el enlace web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>).

5.9.5. Periodos de reporte. Los sujetos obligados deberán reportar y mantener actualizada la información requerida en cada módulo del “**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”¹.”

5.9.6. Interoperabilidad. Los sujetos obligados que opten de manera opcional y bajo su propio costo, riesgo y responsabilidad, contar con un aliado tecnológico que se encargue de la integración, el registro y la actualización de los datos en el “**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 12173 de 2024.

5.9.7. Transición. Para asegurar una transición adecuada, la Superintendencia de Transporte publicará en su página web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>) el cronograma de las jornadas de capacitación, con el fin de sensibilizar y acompañar a los sujetos obligados durante el proceso de adaptación y apropiación del “**Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)**”.

(Resolución 14305 del 31/12/2024 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2024/>)

5.9.8 Obligatoriedad del cumplimiento del reporte del módulo registro de vigilados del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2): *El incumplimiento de la obligación de registro en el módulo registro de vigilado, en el plazo límite establecido en la presente resolución o el registro incompleto, inexacto, desactualizado o que carezca de validez legal, dará lugar al inicio de las acciones administrativas y sancionatorias a que hubiese lugar en contra de los sujetos obligados.”*

(Resolución No. 11999 de 04/07/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

CAPÍTULO 10

1 8. PLAZO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN. *Se establece como fecha límite para el reporte inicial de información en el módulo 'Registro de Vigilados' del sistema SINST-VIGIA 2, el 31 de julio de 2025. Esta obligación aplica para todos los grupos indicados en el numeral 5 del presente anexo técnico, y sin perjuicio de la obligación contenida en el numeral 7 ibidem (Resolución No. 11999 de 04/07/2025)*

Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE

(Resolución 14673 del 18/09/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Artículo 5.10.1. Objeto. Fijar los lineamientos que las personas jurídicas sujetas a la vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Transporte que desempeñan una actividad empresarial, deberán observar en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE que legalmente se exige en el artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Artículo 5.10.2. Definiciones. Para efectos de la presente Resolución, los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se señalan:

Actos/Hechos de corrupción: para efectos de la presente Resolución, serán todas las acciones u omisiones que tengan la capacidad de dar lugar a un beneficio o a la satisfacción de un interés vinculado con la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público, o con la comisión de conductas de Soborno Transnacional. **1**

Asociados: es la persona natural o jurídica que decide voluntariamente, por sí solo o junto con otros, constituir una persona jurídica, cualquiera que sea su naturaleza (comercial o social), vincularse a una existente, según se trate, o convenir con ella para contribuir al desarrollo conjunto del objeto social aprobado en sus estatutos.

Beneficiario(os) Final(es): es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:

Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el artículo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Cuando no se identifique ninguna persona natural en los numerales 1) y 2), se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.

Canal de Denuncias: instrumentos, herramientas o sistemas de alertas que permiten que los empleados, clientes, usuarios, contratistas, socios, miembros de juntas directivas y demás contrapartes, comuniquen e informen de manera confidencial sobre actividades o hechos posiblemente considerados como un delito de corrupción o conductas que potencialmente atenten contra la transparencia y la ética.

Contratista: cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Corrupción privada: según el artículo 250A del Código Penal, adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, se entiende como el que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Debida Diligencia: proceso de identificación y conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma, es decir de todas las personas naturales o jurídicas con las cuales el sujeto obligado establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual el sujeto vigilado adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Denunciante: persona que pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de un acto específico que derive en un riesgo, hecho ilícito o mala práctica, que pueda afectar la integridad en los negocios o el interés general, y por tanto causar consecuencias administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales para la persona jurídica o natural involucrada.

Empresa: según el artículo 25 del Código de Comercio, es "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación,

administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad de realizará a través de uno o más establecimientos de comercio”.

Ética Empresarial: es el conjunto de acciones propuestas por una organización, en el marco de una cultura empresarial respetuosa y responsable, con el fin de promover comportamientos lícitos involucrando a su personal, sus clientes, sus inversionistas, sus proveedores, sus acreedores y el Estado como representante de la sociedad.

Entidad sin ánimo de lucro (ESAL): persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia de concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por el sujeto obligado a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social.

Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de CO/SO. Los sujetos obligados deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios.

Matriz de Riesgo: herramienta en la que se materializa el conjunto de actividades coordinadas que permiten identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de gestión.

Negocios o Transacciones: se entiende como todas las operaciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.

OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en la presente Resolución.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: son las políticas generales que adopta el sujeto vigilado para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Persona Jurídica: de conformidad con el artículo 633 del Código Civil, corresponden a “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer

obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”, dentro de las que se encuentran las entidades sin ánimo de lucro, las de derecho público y las sociedades civiles y comerciales.

Persona Jurídica obligada: aquellas sujetas a inspección, vigilancia y control en el marco del artículo 34-7 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el artículo 9 de la ley 2195 de 2022 y que por determinación de las Superintendencias y autoridades correspondientes deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE: es el instrumento que integra el conjunto de políticas, lineamientos, mecanismos y herramientas con los que cuentan los sujetos obligados, para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, a los que pueda estar expuesta.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública hacia un beneficio privado o se afecte el patrimonio público.

Riesgo de Soborno Transnacional o Riesgos ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

Riesgos CO/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Sujeto Obligado: Empresa que, como persona jurídica sujeta a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Transporte, se encuentra obligada a la implantación del PTEE de acuerdo con los lineamientos de la presente Circular.

(Resolución 14673 del 18/09/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Ingresos totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos,

ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.

Responsable de cumplimiento del PTEE: Es el funcionario responsable de garantizar el funcionamiento y cumplimiento del PTEE al interior de la organización, en lo que respecta a los sujetos obligados que se encuentren inmersos en lo descrito en el parágrafo del artículo 5.10.11 de la presente Circular.

Unidad de Valor Básico (UVB): La Unidad de Valor Básico (UVB) es un parámetro económico de referencia creado por la legislación colombiana para estandarizar y actualizar valores asociados a cobros, sanciones, tarifas, requisitos financieros, montos mínimos y máximos en operaciones, así como otros conceptos no tributarios. Su propósito es sustituir la dependencia de indicadores como el salario mínimo o la Unidad de Valor Tributario (UVT) en ámbitos distintos al tributario, aduanero y cambiario.

(Art 1. Resolución 7038 del 15/05/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.3. Ámbito de aplicación del PTEE. Los lineamientos e instrucciones impartidas en la presente circular se aplicarán a todas las personas jurídicas sujetas a la vigilancia, inspección y control que, en armonía con el artículo 4.1.1. de la presente circular y atención a lo dispuesto en el anexo técnico del “MODULO DE REGISTRO DE VIGILADOS” vigente, se encuentran obligados a reportar información a la Superintendencia de Transporte, siempre que dentro de su objeto se incluya el desarrollo de actividades empresariales, cada uno de los cuales deberá diseñar e implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE con estricto apego a las indicaciones proporcionadas por la esta Entidad.

Artículo 5.10.4. Contenido mínimo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. Este deberá contener los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional CO/ST. estableciendo, entre otros los riesgos propios y la materialidad, para lo cual se debe analizar el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera, el contexto interno y externo, y demás características particulares. Para estos fines, los sujetos obligados deberán contar con mecanismos de aplicación del enfoque basado en riesgos que les permita identificar, evaluar y controlar riesgos CO/ST, bajo la premisa que a “mayor riesgo - mayor control”.

El diseño del PTEE deberá hacerse con fundamento en una evaluación exhaustiva de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, que cada sujeto obligado haya identificado. El PTEE deberá precisar las responsabilidades asignadas a la alta

dirección y al Oficial de Cumplimiento, respecto de la correcta puesta en marcha del PTEE, que deberá constar por escrito.

En términos generales el PTEE deberá regular los siguientes aspectos:

- a. Identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional a los que estén expuestos los sujetos obligados. Por lo anterior, deberán adoptar los procedimientos y controles adecuados y asignarles funciones específicas a sus administradores, empleados y asociados de la organización.
- b. Definir políticas y procedimientos generales para la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- c. Establecer los deberes específicos de los empleados que estén expuestos al riesgo de corrupción y soborno transnacional.

Implementar procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier empleado o administrador.

- a. Diseñar canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- b. Implementar herramientas que faciliten que los contratistas, empleados y asociados tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las políticas de cumplimiento del PTEE por parte de los sujetos obligados.
- c. Establecer procedimiento de comunicación para garantizar la divulgación del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y la ciudadanía en general.

Parágrafo 1. Pedagogía sobre el proceso de implementación del PTEE.

La Superintendencia de Transporte con el fin de fomentar una cultura de cumplimiento frente al PTEE, enfocará sus esfuerzos en promocionar, informar, difundir, educar, guiar y retroalimentar a los Sujetos Obligados, acerca de la Gestión del Riesgo CO/SO, y sobre cada una de las disposiciones impartidas en el PTEE para el sector transporte.

Para ello, se hará énfasis especial en la pedagogía como base fundamental para lograr una cultura de cumplimiento de las disposiciones impartidas en el PTEE. Para tal fin, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a. Creación de espacios de capacitación sobre los conceptos, metodologías, etapas, elementos, reportes y demás lineamientos relacionados con el PTEE.

- b. Creación de un Micrositio dentro de la página web de la Superintendencia de Transporte, donde se compartirán de forma permanente contenidos de interés, tales como, videos, folletos, guías prácticas, conceptos, cronogramas de eventos, formación, educación y demás documentos de interés, destinados a divulgar e incentivar el cumplimiento del PTEE.
- c. Creación de foros para la capacitación sobre las instrucciones impartidas por esta Superintendencia relacionadas con el PTEE, sobre el diligenciamiento de formatos para el reporte de información tanto a la UIAF como a esta Superintendencia y sobre tipologías de CO/SO para el sector Transporte.

Parágrafo 2. Programas de acompañamiento Pymes y Mipymes. La Superintendencia de Transporte en el marco de la Política de supervisión del PTEE desarrollará programa de acompañamiento dirigido a las Pymes y Mipymes sujetas a su Inspección, vigilancia, y control, la cual tiene como objetivo principal facilitar el diseño, elaboración e implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022, procurando que no se generen costos ni trámites adicionales para estas empresas.

El programa de acompañamiento contemplará, como mínimo, los siguientes elementos:

- a. Desarrollo y publicación de guías metodológicas y formatos simplificados para la elaboración e implementación del PTEE adaptados a las necesidades y características de las Pymes y Mipymes, disponibles de manera gratuita en los canales oficiales de la Superintendencia.
- b. Realización de actividades de capacitación y talleres gratuitos, presenciales o virtuales, dirigidos a representantes legales y personal de Pymes y Mipymes sujetos a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Transporte, para el entendimiento e implementación eficiente del PTEE.
- c. Asistencia técnica focalizada para las Pymes y Mipymes, mediante canales virtuales, telefónicos y presenciales, para la resolución de inquietudes, orientación en el diligenciamiento de formatos y acompañamiento en el proceso de implementación del PTEE, por parte de expertos designados por la Superintendencia.
- d. Todos los servicios y recursos del Programa de Acompañamiento serán de acceso universal y gratuito para las Pymes y Mipymes vigiladas, promoviendo la inclusión, equidad y el fortalecimiento de la cultura de

transparencia sin afectar su sostenibilidad operativa ni competitividad en el mercado.

Artículo 5.10.5. Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. Los sujetos obligados al cumplimiento del PTEE deberán adoptar políticas de No tolerancia a la corrupción en todas sus formas, así como de cualquier conducta ilegal como el soborno transnacional, que además defina los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación, y debe traducirse en una regla de conducta que oriente su actuación la de sus empleados, colaboradores, asociados, administradores y partes interesadas. En los términos descritos a continuación:

- a. **Política de no tolerancia a la corrupción.** Los sujetos obligados deberán adoptar la política de no tolerancia a la corrupción, como compromiso desde la alta dirección. Esta deberá contener las acciones para prevenir conductas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- b. **Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción:** Esta deberá manifestar la adopción de mecanismos para garantizar la protección efectiva de las personas que, en ejercicio legítimo y de buena fe, reporten o denuncien hechos relacionados con corrupción o conductas contrarias a la ética empresarial, asegurando su confidencialidad, anonimato y evitando cualquier tipo de represalia o persecución.
- c. **Política contra el Lavado de Activos.** Esta deberá manifestar el compromiso en materia de prevención de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FP. Aquellos sujetos obligados que ya cuenten con la política de administración de riesgos LA/FT/FP en cumplimiento del SARLAFT, esta podrá integrarse con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.
- d. **Política de Conflictos de interés.** Esta deberá establecer el procedimiento para su trámite y declaración, facilitando el formato a utilizar, el medio de radicación, los responsables de realizar la gestión correspondiente y de realizar el seguimiento. Además, se deberá incluir controles que prevengan la vinculación de exfuncionarios públicos al sector privado, en los tiempos y términos establecidos por la ley.

Esta política deberá incluir el desarrollo detallado del procedimiento para la declaración y gestión de conflictos de interés, que contemple, entre otros:

- La obligación de todo empleado, administrador, asociado y demás vinculado a la entidad, de revelar de manera oportuna cualquier situación que pueda generar un conflicto real, potencial o aparente.
 - El formato estandarizado para la declaración de conflicto de interés, el cual deberá ser diligenciado de forma clara, completa y actualizada.
 - Los mecanismos y plazos para la presentación y revisión de las declaraciones ante la autoridad competente dentro de la organización.
 - La asignación clara de responsabilidades para analizar, gestionar y mitigar los conflictos declarados, garantizando transparencia y la adopción de medidas adecuadas para prevenir impactos negativos.
- e. **Política de Lobby o cabildeo.** Esta deberá plasmar de manera clara los procedimientos para participar en el trámite de aquellos proyectos o iniciativas que son de su interés, de manera directa o a través del gremio al que se encuentre asociado. Donde además deberá definir el formato para la declaración de conflicto de interés del lobista o cabildante; protocolo para gestionar el acercamiento con diferentes actores, entre otros: gobiernos locales y regionales, corporaciones (Senado, Cámara de Representantes, Asambleas departamentales y Concejos Municipales); entes de inspección, vigilancia y control (superintendencias); órganos de control; las Corporaciones Autónomas Regionales -CAR y organizaciones políticas.
- f. **Política en Materia de Contratación estatal.** Esta deberá establecer una política para su relacionamiento con el sector público en sus diferentes regímenes, estableciendo acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública, para evitar las conductas como colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos y privados, e incumplimiento de requisitos contractuales. Para lo anterior, es necesario que se construya una matriz de riesgo particular enfocada a contratación pública, donde se haga un tratamiento que permita controlar este tipo de riesgos.
- g. **Política de regulación de financiación a campañas políticas.** Esta deberá definir procedimientos de debida diligencia a los candidatos, partido o movimiento político a financiar; un sistema interno para que el sujeto obligado como tal o los directivos y colaboradores reporten su participación en la financiación; identificación de potenciales conflictos de interés en la toma de decisiones relacionados con la contratación pública; y formatos de solicitud y entrega de aportes por parte del sujeto obligado. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011.

- h. **Política de donaciones o contribuciones.** Esta deberá señalar claramente la prohibición o regulación de las donaciones benéficas, patrocinios o contribuciones, en dinero o en especie, a personas naturales y jurídicas. En el caso de la regulación, se deben listar los requerimientos mínimos que debe cumplir el beneficiario, el propósito que en todo caso debe estar alineado en el programa de Responsabilidad Social Empresarial de los sujetos obligados, el formato y trámite que debe surtir la solicitud, el área responsable de realizar la debida diligencia y aprobación, los mecanismos de desembolso, medios de seguimiento a su ejecución y los controles, así como las sanciones que se deriven de malas prácticas.
- i. **Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento.** Esta deberá indicar el procedimiento para la recepción, así como la entrega de regalos, gastos de hospitalidad, viajes y entretenimiento a colaboradores, contratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas con las que se relacione. Además, deberá establecer los toques en pesos colombianos o en dólares y una lista con la clase de regalos y gastos permitidos; se deberá regular su recepción o entrega durante negociaciones; toda solicitud deberá estar debidamente justificada y toda devolución deberá quedar reportada.

Artículo 5.10.6. Manual de Procedimientos del PTEE. Los sujetos obligados deberán adoptar manual de procedimientos del Programa de Transparencia y ética Empresarial, el cual debe contener la descripción sistemática y ordenada sobre el cumplimiento de los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional descritos en la presente Resolución.

El Manual deberá contener como mínimo:

- a. Los procedimientos para la identificación, evaluación, mitigación y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional (CO/ST).
- b. El protocolo para la gestión de denuncias y reportes, incluyendo mecanismos para garantizar la confidencialidad, anonimato y protección a los denunciantes.
- c. La forma de designación, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.
- d. Los procesos para la declaración y gestión de conflictos de interés, así como las medidas para su mitigación.
- e. Las acciones para la capacitación continua y divulgación del PTEE entre empleados, administradores, asociados y contratistas.

- f. Procedimientos para la realización de auditorías internas y seguimiento de las acciones correctivas.
- g. Cualquier otro procedimiento necesario para asegurar la eficacia y mejora continua del PTEE.

Este Manual debe ser actualizado periódicamente y contar con la aprobación del máximo órgano o junta directiva, para garantizar su vigencia y adecuación a los cambios normativos y operativos.

Artículo 5.10.7. Código de Ética y Buen Gobierno. Los sujetos obligados deberán incorporar un código de ética y buen gobierno, que oriente la actuación de los empleados y colaboradores de la organización, sobre el funcionamiento del PTEE, indicando el sistema de valores que rige la cultura organizacional, procedimientos de cómo proceder frente a conductas antiéticas, evaluaciones periódicas que permitan evaluar la percepción de las actuaciones entre colaboradores y directivos y los dilemas a los que se enfrentan en la cotidianidad de su gestión y relacionamiento, la instancia encargada de tramitar las situaciones contrarias al código, los canales para denunciar conductas antiéticas y establecer la obligatoriedad de asistir a los espacios de sensibilización o capacitación que se enmarquen en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Artículo 5.10.8. Estructura Organizacional del PTEE. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, requieren para su diseño, implementación y funcionamiento de la participación de la alta dirección, por lo cual se deberá establecer obligaciones específicas orientadas a garantizar el funcionamiento efectivo del PTEE. De acuerdo con lo anterior, se establecen obligaciones para los siguientes actores dentro de la estructura interna de las organizaciones vigiladas.

Artículo 5.10.9. Obligaciones del máximo órgano social o junta directiva. Le corresponde al máximo órgano social o junta directiva de los sujetos obligados en la presente Resolución, establecer y definir las políticas del PTEE, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier caso asociado a la corrupción y el soborno transnacional.

De acuerdo con lo anterior, el máximo órgano social deberá realizar las siguientes funciones:

- a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- b. Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

- c. Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.
- d. Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- h. Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- i. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas.
- j. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional.
- k. Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.

Parágrafo: Para efectos de las obligaciones del máximo órgano social o junta directiva previamente descritas, las disposiciones que tratan o en las que se hace mención al oficial de cumplimiento serán aplicables a la figura del responsable de cumplimiento cuando aplique, de conformidad con lo reglado en el parágrafo del artículo 5.10.11 de la presente Circular.

(Art 2. Resolución 7038 del 15/05/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.10. Obligaciones del Representante Legal. Las obligaciones definidas para el Representante legal están orientadas al efectivo funcionamiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial PTEE, para lo cual deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones.

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando esta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- g. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- h. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (f) del presente numeral.

Parágrafo: Para efectos de las obligaciones del representante legal previamente descritas, las disposiciones que tratan o en las que se hace mención al oficial de cumplimiento serán aplicables a la figura del responsable de cumplimiento cuando aplique, de conformidad con lo reglado en el parágrafo del artículo 5.10.11 de la presente Circular.

(Art 3. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.11. Obligaciones del Oficial de Cumplimiento. Con el fin de que al interior de los sujetos obligados haya una persona natural responsable de liderar

y administrar el PTEE, se deberá designar un Oficial de Cumplimiento, el cual deberá cumplir como mínimo, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento.
- b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa.
- c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- e. Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.
- f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados.
- g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera.
- i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización.
- j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE.
- k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE.
- l. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional.
- m. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Parágrafo: Los sujetos obligados a la implementación del PTEE, que hubieren obtenido ingresos totales inferiores a <142.206,50 Unidades de Valor Básico (UVB), con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, podrán designar un responsable de cumplimiento del PTEE al interior de su organización,

el cual podrá ser un funcionario de la empresa obligada que ocupe como mínimo un cargo del segundo nivel jerárquico dentro de dicha organización.

Las funciones asignadas al responsable de cumplimiento serán las mismas del oficial de cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en este artículo.

(Art 4. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.12. Revisoría fiscal. las obligaciones para la revisoría Fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Así mismo, el revisor fiscal deberá presentar informe anual al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.

Parágrafo: Para efectos de las obligaciones de la revisoría fiscal previamente descritas, las disposiciones que tratan o en las que se hace mención al oficial de cumplimiento serán aplicables a la figura del responsable de cumplimiento cuando aplique, de conformidad con lo reglado en el parágrafo del artículo 5.10.11 de la presente Circular.

(Art 5. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.13. Auditoría Interna. Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar sus posibles soluciones.

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

(Art 6. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.14. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento PTEE. Los sujetos obligados deberán garantizar que el PTEE funcione bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad. En este sentido el oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. El oficial de cumplimiento deberá estar domiciliado en Colombia. Para el caso de las aerolíneas con sucursal extranjera, el Oficial de Cumplimiento podrá ser quien ejerce estas funciones en la casa matriz, sin importar su nacionalidad; el domicilio del oficial de cumplimiento podrá ser en el País donde opere la casa matriz, siempre y cuando se dé estricto cumplimiento a lo previsto en la presente Resolución, y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- b. El oficial de cumplimiento deberá ser técnico, tecnólogo o profesional, y acreditar formación en materia de Administración Riesgos demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o especialización.
- c. No ser el representante legal, ni pertenecer a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno.
- d. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento podrá ser un funcionario de la empresa obligada siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en el Literal c) del presente artículo.
- e. El Oficial de Cumplimiento podrá ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas a la implementación del PTEE. Para tal efecto, el Oficial de Cumplimiento deberá certificar que no actúa como tal en más de 10 empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte.
- f. El Oficial de Cumplimiento, tanto principal como suplente, del SARLAFT podrá ejercer las funciones como Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE. Siempre y cuando no supere el límite de empresas en las que puede ejercer como oficial de cumplimiento, en virtud de lo señalado en el literal e) del presente artículo.
- g. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo

o conglomerado, independientemente del número de empresas que lo conformen. Además, cuando el Sujeto Obligado sea una sucursal de sociedad extranjera, el nombramiento del Oficial de Cumplimiento deberá efectuarse por el órgano social competente de la casa matriz.

- h. El Oficial de Cumplimiento deberá ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.*

Parágrafo: Requisitos mínimos para ser designado como Responsable de Cumplimiento del PTEE. *El responsable de cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:*

- a. Ser funcionario de la empresa obligada y ocupar como mínimo un cargo del segundo nivel jerárquico dentro de dicha organización.*
- b. Contar con poder de decisión con comunicación directa al máximo órgano de la organización.*
- c. No pertenecer al máximo órgano social o junta directiva, a los órganos de control como revisoría fiscal y auditoría interna.*
- d. Contar con autonomía e independencia para reportar posibles operaciones relacionadas con CO/ST o incumplimientos que atenten contra la integridad, seguridad y transparencia de su organización.*
- e. El Responsable de Cumplimiento del PTEE deberá ser nombrado mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva”.*

(Art 7. Resolución 7038 del 15/05/2026 - <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.15. Etapas del PTEE. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, definido en la presente Resolución, deberá contemplar metodologías que le permita identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos CO/SO, adoptando el enfoque basado en riesgos.

Artículo 5.10.16. Etapa de Identificación del Riesgo CO/SO. El PTEE debe elaborarse con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades de cada sujeto obligado, de los posibles Riesgos de CO/SO a los que esté expuesta.

Para identificar y controlar los Riesgos de CO/SO los sujetos obligados deberán adoptar, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías y la creación de una Matriz de Riesgos CO/SO para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo identificados.

Los sujetos obligados deben realizar las siguientes actividades para identificar los Factores de Riesgos de CO/SO:

- a. Analizar el contexto interno y externo para identificar los riesgos CO/SO que pueden afectar la organización.
- b. Identificar y evaluar sus riesgos CO/SO por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- c. Adoptar medidas apropiadas para gestionar los Riesgos CO/SO, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- d. Evaluar los Riesgos, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que el máximo órgano social determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- e. Las demás que deban aplicarse conforme a las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

Artículo 5.10.17. Etapa de Medición o evaluación del Riesgo CO/SO. Los sujetos obligados deberán medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los factores de riesgo CO/SO, así como el impacto en caso de materializarse. Para el cumplimiento de la medición o evaluación del riesgo CO/SO, adelantarán como mínimo las siguientes acciones:

- a. Adoptar metodologías para la medición o evaluación del riesgo CO/SO, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse los riesgos CO/SO.
- b. Adoptar metodologías de medición o evaluación del riesgo CO/SO frente a cada uno de los Factores de Riesgo CO/SO y los riesgos específicos que fueron identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- c. Evaluar el riesgo CO/SO cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

Artículo 5.10.18. Etapa de Control del riesgo CO/SO: Los sujetos Obligados deberán evaluar y poner en práctica las técnicas que consideren más apropiadas para verificar y evaluar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir cualquier acto de corrupción y soborno transnacional, así como actualizar sus Políticas cuando ello sea necesario.

En el mismo sentido, los sujetos obligados deberán tener en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en las diferentes jurisdicciones donde

desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y su PTEE.

Los sujetos obligados podrán elegir entre una gran variedad de procedimientos, para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, tales como los que se señalan a continuación:

- a. Adoptar metodologías para definir los controles al riesgo CO/SO que hayan sido identificados, aplicando el enfoque basado en riesgos.
- b. Aplicar controles a cada uno de los factores de riesgo CO/SO.
- c. Definir controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los riesgos CO/SO identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los factores de riesgo CO/SO y conforme a la matriz de riesgo CO/SO, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control a menor riesgo medidas simplificadas.

Artículo 5.10.19. Etapa de Monitoreo del riesgo CO/SO. Los sujetos obligados deberán ejercer vigilancia respecto del perfil de riesgo y en general, estar en condiciones de detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas. En este orden, deben como mínimo adoptar las siguientes acciones:

- a. Adoptar metodologías que le permitan realizar el seguimiento periódico y comparativo del riesgo inherente y riesgo residual de cada factor de riesgo CO/SO y de los riesgos asociados.
- b. Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del PTEE.
- c. Asegurar que los controles sean integrales y que obedezcan a los riesgos identificados, garantizando que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- d. Garantizar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por el sujeto obligado.

Artículo 5.10.20. Procedimientos de Debida Diligencia del PTEE. Estos deben prevenir y controlar los riesgos CO/SO a los que se encuentra expuesto el sujeto obligado. Debe aplicar las medidas de debida diligencia mínima que le correspondan conforme a lo establecido en este artículo.

La debida diligencia, se debe ejecutar con un enfoque basado en el riesgo, teniendo en cuenta las operaciones, productos y contratos que lleve a cabo o

pretenda desarrollar, así como sus contrapartes, países o áreas geográficas de operación y canales de distribución y demás características particulares.

Así las cosas, los sujetos obligados deben adoptar medidas razonables de debida diligencia de la contraparte, con un enfoque basado en riesgo adoptando las siguientes medidas mínimas, entre otras:

- a. Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando formatos que permitan obtener información confiable.
- b. Tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final de la Contraparte y verificar su identidad.
- c. Adoptar medidas razonables con personas jurídicas, para conocer la estructura de titularidad y control de la contraparte con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales.
- d. Consultar permanentemente las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del GAFI. En caso de identificar que alguno de sus clientes actuales o clientes potenciales se encuentra en uno de los listados mencionados, de manera inmediata, deberá reportarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del correo cumplimentogafi67@uiaf.gov.co y a la fiscalía general de la Nación (FGN) a través del correo cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co
- e. Identificar aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo y a los PEP.
- f. Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual.

Artículo 5.10.21. Debida Diligencia Intensificada. El proceso de debida diligencia intensificada debe permitir a los sujetos obligados un conocimiento avanzando de la contraparte y del origen de los fondos que reciben, o la necesidad del servicio que se requiere, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la debida diligencia. Estos procedimientos deben cumplir como mínimo lo siguiente:

- a. Aplicar a aquellas contrapartes que los sujetos obligados consideren que representan un mayor riesgo, a los PEP, y aquellas contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones consideradas de alto riesgo.
- b. Implementar procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o

para continuar con la relación contractual, luego de la aplicación de la debida diligencia intensificada a una contraparte.

- c. Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tienen los sujetos obligados sobre la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.

Artículo 5.10.22. Integridad en la contabilidad. Los sujetos obligados a la implementación del PTEE, independientemente de su tamaño, deberán asegurar que los libros, registros, inventarios, estados financieros, comprobantes y demás papeles cuenten con información veraz, completa y actualizada de sus actividades comerciales, operaciones mercantiles y su patrimonio. Asimismo, deberá garantizar su debida conservación, de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio Colombiano.

Así mismo, se deberán contemplar mecanismos que le permitan al sujeto obligado prevenir la adulteración, evasión, destrucción de archivos, fuga de información privilegiada, vulnerabilidad y alteración de datos en los sistemas, alteración de la justificación de transacciones en efectivo, ocultamiento del origen, la legalidad y el destino de los recursos, y en general los relacionados con la corrupción.

Artículo 5.10.23. Transparencia en la gestión empresarial. Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas de conformidad con los artículos 45 al 48 de la Ley 222 de 1995, que le permita asegurar la entrega de información básica y de interés a sus contrapartes, incluyendo la comunidad en general, a través de diferentes mecanismos como la publicación en su página web, divulgación en redes sociales y entrega en las reuniones con sus socios, consejo de administración o máximo órgano social, respetando las disposiciones legales de clasificación y reserva de la información.

En el caso, en el que la organización cuente con página web, se deberán definir las acciones que permitan contar con la siguiente información:

- a. Nombre completo del sujeto obligado
- b. Misión y visión.
- c. Estructura del portafolio de servicios.
- d. Dirección, municipio y departamento del domicilio principal.
- e. Datos de contacto para notificaciones judiciales.
- f. Información de su/s zona/s de operación (sedes o regionales).

- g. *Vínculo a redes sociales.*
- h. *Datos de contacto a proveedores, clientes y comunidad en general (correo electrónico, buzón y/o teléfono).*
- i. *Línea de PQRSF.*
- j. *Línea anticorrupción o denuncia para reportar hechos de corrupción, conductas ilegales o faltas éticas.*
- k. *Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción.*
- l. *Política de protección de datos personales.*

Asimismo, se deberá divulgar información de Gobierno Corporativo como:

- a. *El Programa de Transparencia y Ética Empresarial –PTEE.*
- b. *El código de ética y buen gobierno.*
- c. *Estatutos.*
- d. *El histórico de informes de gestión o sostenibilidad.*
- e. *Convocatorias de empleo.*
- f. *Convocatorias y noticias para las comunidades en las respectivas zonas de operación”.*

(Art 8. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.24. Sistema de reporte y denuncia. Los sujetos obligados deberán tener diferentes canales que les permiten recibir, por parte de los colaboradores, contrapartes y la comunidad en general, reportes o denuncias de posibles eventos o hechos de corrupción o ilícitos en el que se vea implicada la persona jurídica y que puedan afectar la integridad en sus negocios o el interés general.

En este orden, los sujetos obligados deberán fomentar al interior de sus organizaciones una cultura contra la corrupción y el soborno transnacional, para lo cual se deberán diseñar e implementar diferentes medios de reporte (correo electrónico, buzón físico y/o electrónico, líneas de atención telefónica o sistemas de mensajería) que sean sencillos y en lenguaje claro, se garantice la confidencialidad de los datos del denunciante y se cuente con un protocolo de protección integral que incentive la denuncia.

Estos canales deberán estar en capacidad de recibir denuncias relacionadas con:

- a. Conductas y/o actos relacionados con corrupción, o posible materialización de los riesgos asociados a corrupción.

- b. Conductas y/o actos relacionados con violación de los derechos humanos consagrados en la constitución política de Colombia.
- c. Conductas y/o actos relacionados con acoso, abuso, y ataques, laborales, sexuales o de discriminación.

De acuerdo con lo anterior, si dentro de la organización existen canales para el reporte o denuncia de una o más de las conductas anteriormente mencionadas, estos deberán integrarse con este PTEE, para que sea una sola línea de seguimiento de dicha denuncia o reporte.

Adicionalmente, se debe implementar procedimientos que garanticen la efectiva gestión de la denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno transnacional, no sólo para tomar las acciones necesarias para hacerle frente a los casos y corroborar su veracidad, sino también para demostrar la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. En este sentido, el procedimiento debe incluir al menos lo siguiente:

- a. Medidas de seguridad de la información que permitan gestionar de manera adecuada las denuncias.
- b. El anonimato en la denuncia y sobre todo la garantía de que no será tomada represalia en contra del denunciante.
- c. El plazo razonable para dar respuesta.
- d. Mantener contacto con el denunciante y establecer la forma a través de la cual se hará la respectiva gestión de la denuncia.
- e. Solicitud de información adicional o aclaración en caso de requerirse.

Artículo 5.10.25. Documentación del PTEE. Los sujetos obligados deberán adoptar medidas que garanticen, que el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, estén debidamente documentadas garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, seguridad, disponibilidad y no repudio de la información.

Además, los sujetos obligados deberán adoptar procedimientos que defina la documentación de la información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de debida diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia. De cualquier forma, el desarrollo del PTEE al interior de los sujetos obligados deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Artículo 5.10.26. Divulgación y Capacitación. Los sujetos obligados deberán adoptar medidas para divulgar internamente el PTEE con sus empleados, colaboradores, accionistas miembros de junta directiva, así como con sus contrapartes. Estableciendo una frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (01) vez al año, garantizando que la estrategia de divulgación y capacitación permita a todas las partes interesadas conocer ampliamente el PTEE adoptado por los sujetos obligados.

Artículo 5.10.27. Reportes de actos de corrupción o soborno transnacional. Los sujetos obligados a la implementación del PTEE deberán reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y a la Superintendencia de Sociedades aquellos actos asociados a la corrupción y/o el soborno transnacional, que se identifiquen en el desarrollo del giro ordinario de su negocio, de la siguiente manera:

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS): Los sujetos obligados deberán reportarle a la UIAF, todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades, que puedan estar asociadas con hechos de corrupción y/o soborno transnacional. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el "Manual de usuario SIREL" y el Anexo Técnico que esta defina.

En este sentido, el oficial de cumplimiento o el responsable de cumplimiento, según aplique, deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El cual deberá solicitar usuario y contraseña, seguir las instrucciones del Manual del Usuario SIREL definido por la UIAF. Es importante precisar que, la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no constituye denuncia penal, ni se tiene que tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica: Los sujetos obligados al cumplimiento de la presente Resolución deberán reportar aquellos actos que puedan estar asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, que en el giro ordinario de su negocio o actividades hayan detectado, a través del siguiente canal: <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>.

Superintendencia de Sociedades: Los sujetos obligados a la implementación del PTEE, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1778 de 2016, deberán denunciar ante la Superintendencia de Sociedades cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional. Para tal efecto, dicha entidad ha colocado a disposición de la ciudadanía en general un canal de

denuncias, el cual se encuentra en el siguiente link:
<https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>".

(Art 9. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)

Artículo 5.10.28. Sanciones. Los sujetos obligados que incumplan con las directrices impartidas en la presente Resolución frente a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial darán lugar a la imposición de sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Transporte, contenidas en el artículo 46 de la Ley 336 de 1996, y demás normas pertinentes.

La Superintendencia de Transporte dará inicio al proceso administrativo sancionatorio por un presunto incumplimiento a la ley, normas, directrices, ordenes e instrucciones impartidas conforme al procedimiento establecido en el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Artículo 5.10.29. Plazo Implementación del PTEE. Las empresas del sector transporte que adquieran la calidad de sujetos obligados al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, cuentan con un plazo de ocho (08) meses siguientes a la fecha de notificación del otorgamiento del requisito habilitante y/o registro por la autoridad competente para dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Resolución 14673 del 18/09/2025.

(Resolución 14673 del 18/09/2025 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2025/>)

Periodo de Transición. Los sujetos obligados que a la fecha de expedición de la presente Resolución cuenten con el otorgamiento del requisito habilitante y/o registro por la autoridad competente, deberán implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE a más tardar el 18 de agosto de 2026.

Parágrafo. La Superintendencia de Transporte publicará en su página web (<https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co>) la hoja de ruta de implementación e inicio de la operación del módulo de supervisión PTEE en el Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)".

(Art 10. Resolución 7038 del 15/05/2026 -
<https://www.supertransporte.gov.co/index.php/resoluciones-generales/2026/>)