



VERSION 1.1

# MANUAL DE USUARIO PECCIT

2024

### PRESENTACIÓN

Este manual es una herramienta que le permitirá llevar a cabo el registro de información dentro del formulario PECCIT <<Plan Estratégico de Control Contra la Ilegalidad en el Transporte>>

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD .....	4
2. OBJETIVO GENERAL .....	4
3. MARCO LEGAL .....	5
4. DEFINICIONES .....	5
5. DESARROLLO DEL MANUAL .....	6
¿Cómo ingresar al aplicativo PECCIT? .....	6
Establecer contraseña / Iniciar sesión .....	7
Información general del vigilado en el sistema vigía .....	12
Información General .....	12
Planeación .....	20
Ejecución .....	25
Soporte .....	36
Cerrar Sesión .....	36
Problemas de acceso .....	37
6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....	39
7. APROBACION DEL DOCUMENTO .....	39

### 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

### 2. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Plan Estratégico de control al cumplimiento del marco normativo en transporte, que pretende unificar esfuerzos con las autoridades que tienen a cargo el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, permitiendo garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones de supervisión.

### 3. MARCO LEGAL

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

### 4. DEFINICIONES

**PECCIT:** Plan Estratégico de Control Contra la Ilegalidad en el Transporte

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

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

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

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

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

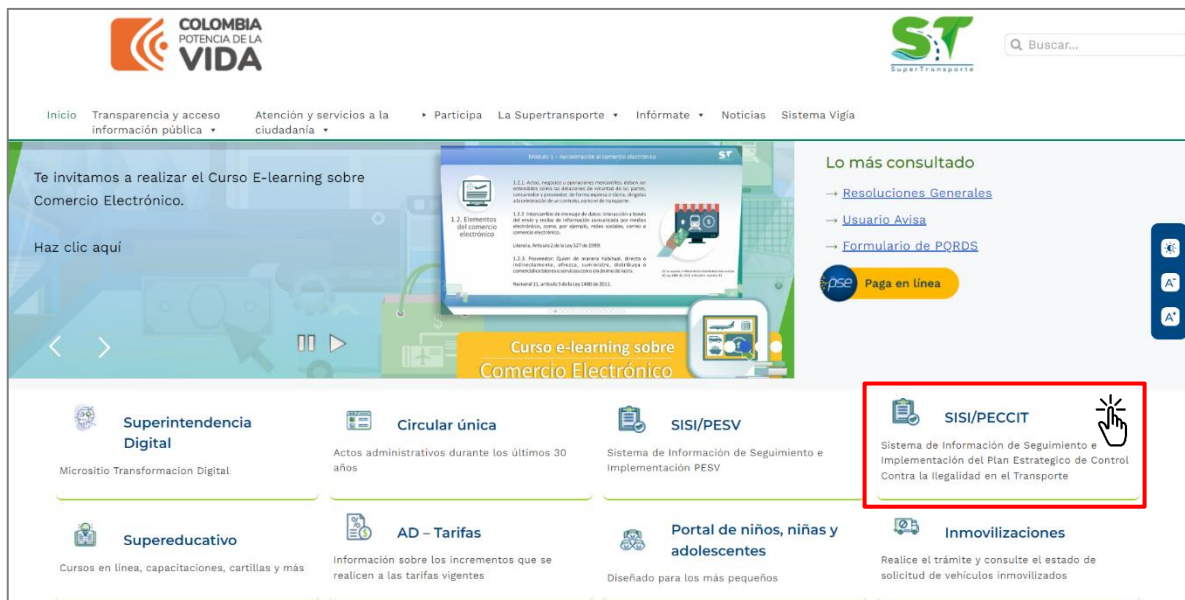
**Extensión:** Indica o distingue qué aplicación ha creado el archivo.

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

## 5. DESARROLLO DEL MANUAL

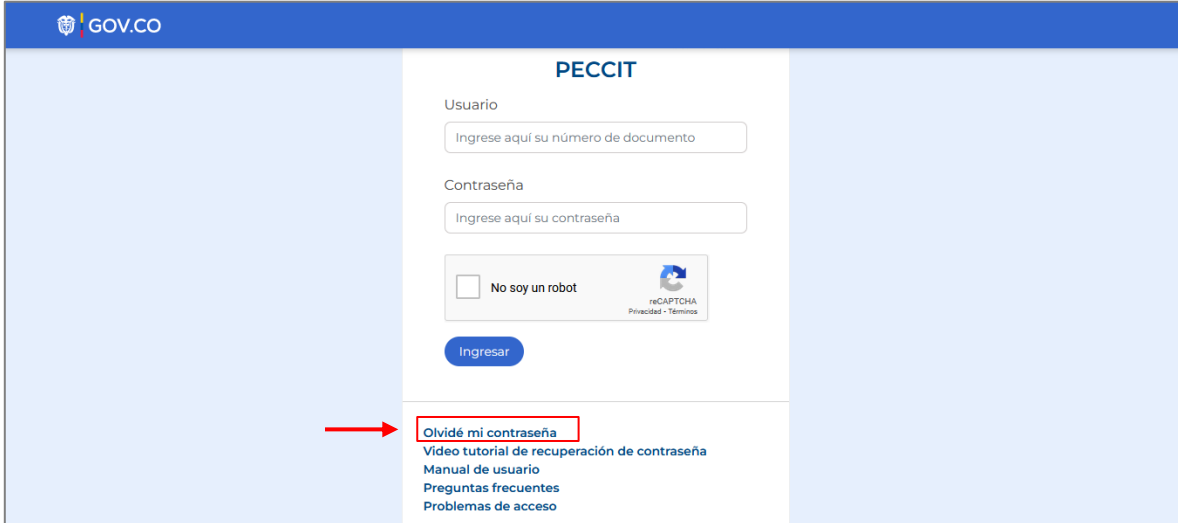
### ¿Cómo ingresar al aplicativo PECCIT?

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



## Establecer contraseña / Iniciar sesión

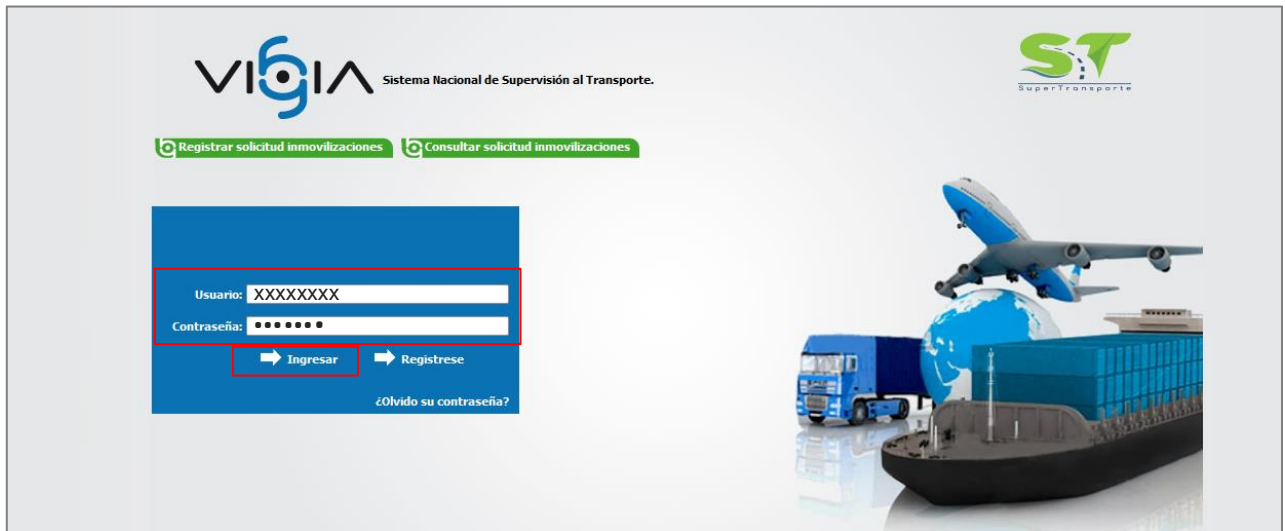
3. Por favor, de clic en la opción **Olvidé mi contraseña**.



4. Ingrese su **Usuario** la cual corresponde al NIT sin digito de verificación y **Correo electrónico** de su empresa.



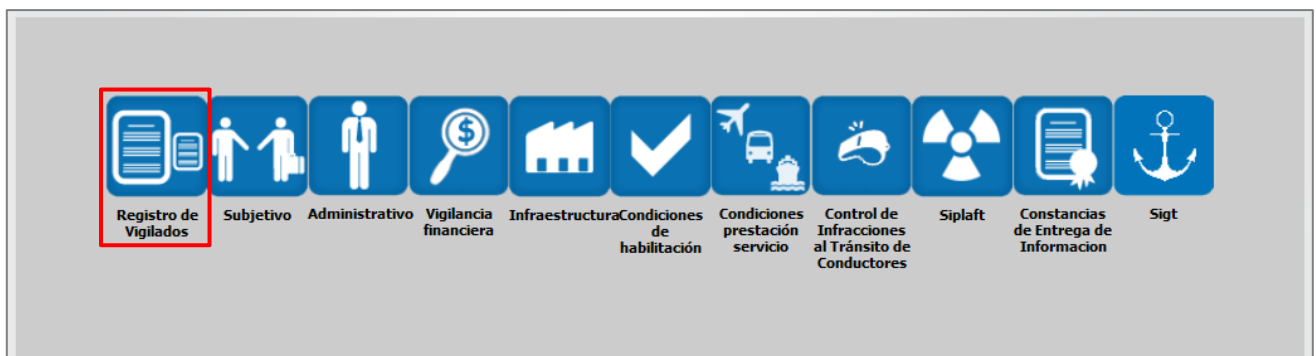
5. Para validar el correo electrónico asociado en el aplicativo PECCIT. Es necesario ingresar al [Sistema Vigía](#). Por favor ingrese **usuario / contraseña** y de clic en el botón **ingresar**.



6. Dentro del Sistema Vigía, de clic en el botón **reporte de información**.



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



8. En el campo **Correo Electrónico Principal** verifique la información que estará asociada para establecer la contraseña.



<p>* ¿Autoriza Notificación Electrónica?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p>	<p><b>Nota :</b> Para los efectos de la presente acepto y autorizo a la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE, para que se Notifiquen de forma electrónica los actos administrativos de carácter particular y concreto a mi representada, conforme a lo previsto en los artículos 53, 56, 67 numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la ley 527 de 1999, el artículo 43 del Decreto 229 de 1995 y el artículo 10 del decreto 75 de 1984, modificado por el artículo 1 del Decreto 2563 de 1985.</p>
<p>* Correo Electrónico Principal</p> <p>xxxxx@xxxx.xx</p>	<p>* Correo Electrónico Opcional</p> <p></p>

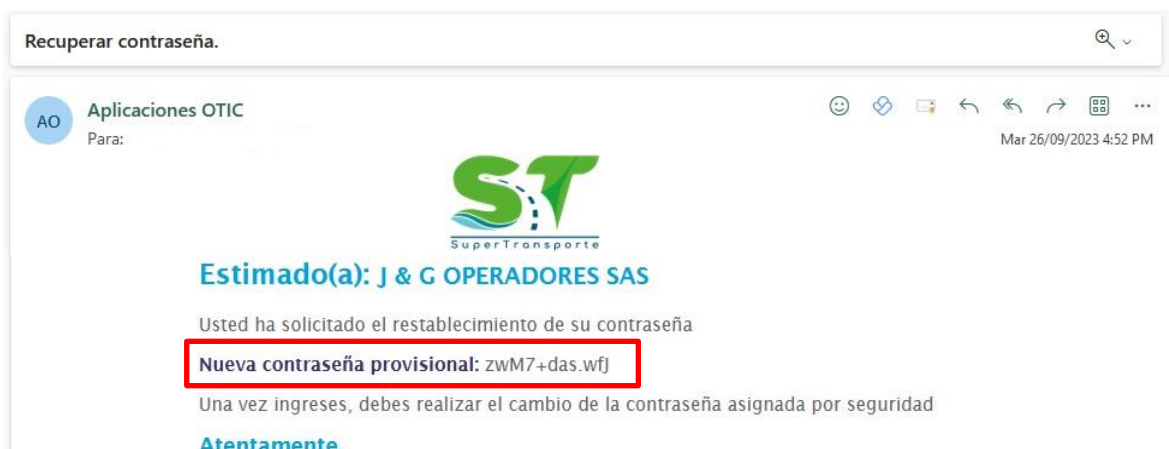
9. Regrese al sistema PECCIT y de clic en el botón **Enviar**



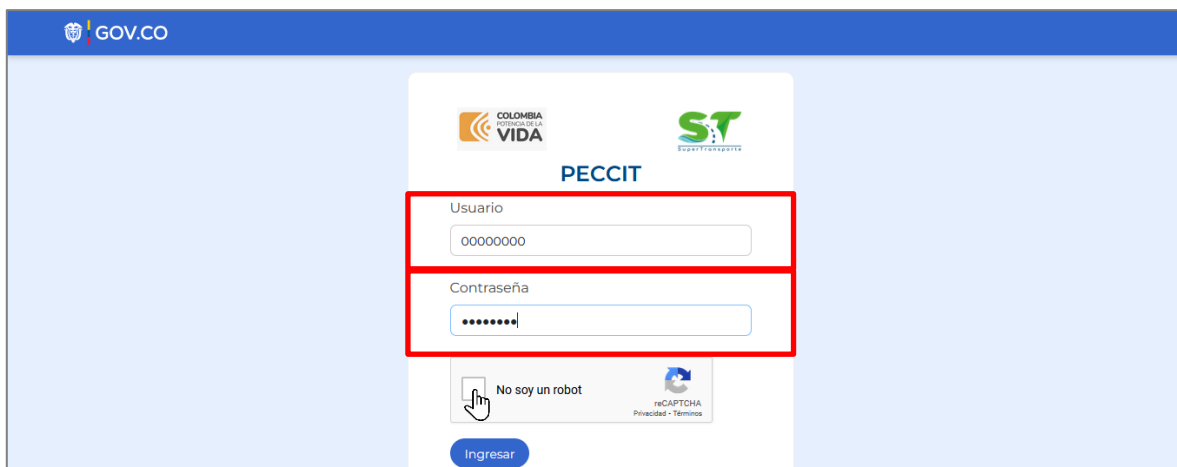
10. Por favor de clic en el botón **Aceptar**



11. En el correo electrónico registrado en el paso anterior, encontrará la contraseña provisional para acceder al formulario.

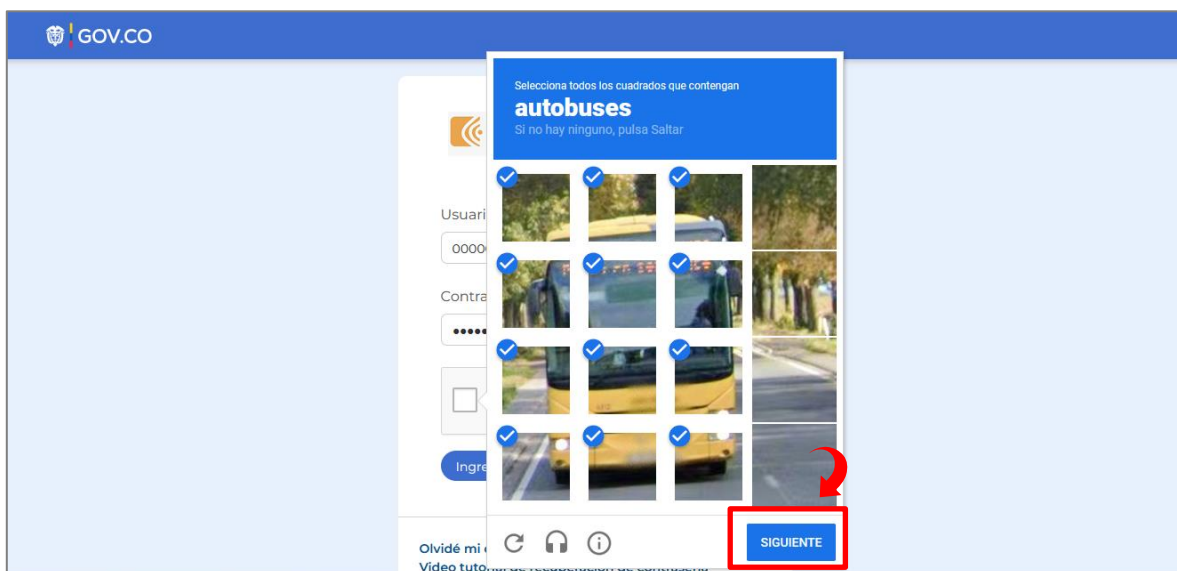


12. Por favor ingrese en el campo **Usuario** NIT sin dígito de verificación y en el campo **Contraseña** la clave provisional que recibió al correo electrónico. Posteriormente de clic en la casilla “No soy un robot”



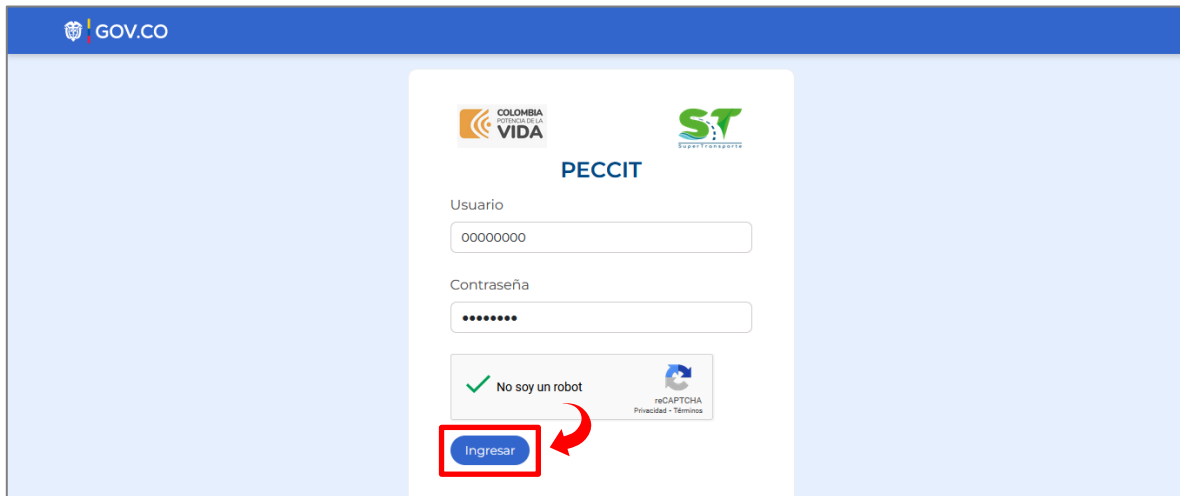
The screenshot shows the login interface for the PECCIT system. At the top, there are logos for COLOMBIA VIDA and ST SuperTransporte. Below them is the text "PECCIT". The login form consists of two input fields: "Usuario" (containing "00000000") and "Contraseña" (containing masked characters). A red box highlights these two fields. Below the password field is a checkbox labeled "No soy un robot" with a hand icon. At the bottom of the form is a blue button labeled "Ingresar".

13. Seleccione las imágenes que solicita el sistema. Luego de clic en el botón **SIGUIENTE**

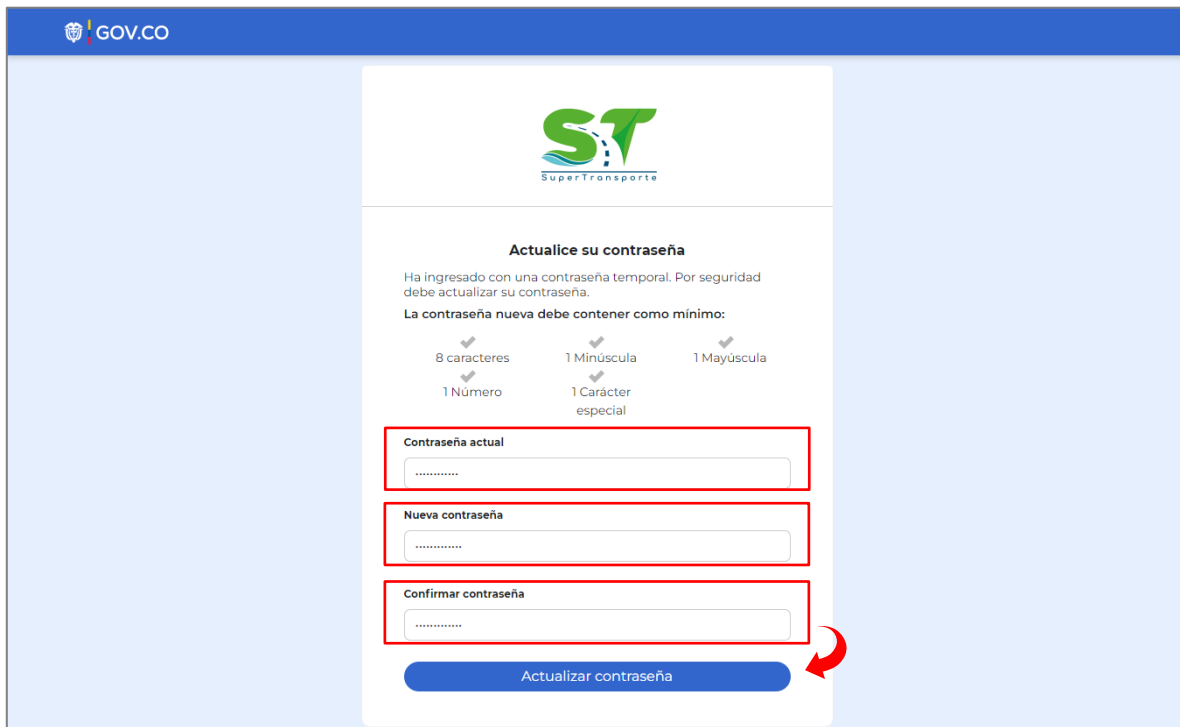


The screenshot shows the image selection step of the login process. A modal window is displayed over the login form. The modal has a blue header with the text "Selecciona todos los cuadrados que contengan autobuses" and "Si no hay ninguno, pulsa Saltar". Below the header is a 4x4 grid of 16 small images showing different views of yellow buses. Each image has a blue checkmark in the top-left corner. At the bottom of the modal is a blue button labeled "SIGUIENTE", which is highlighted by a red box. A red arrow points from the "SIGUIENTE" button back to the login form.

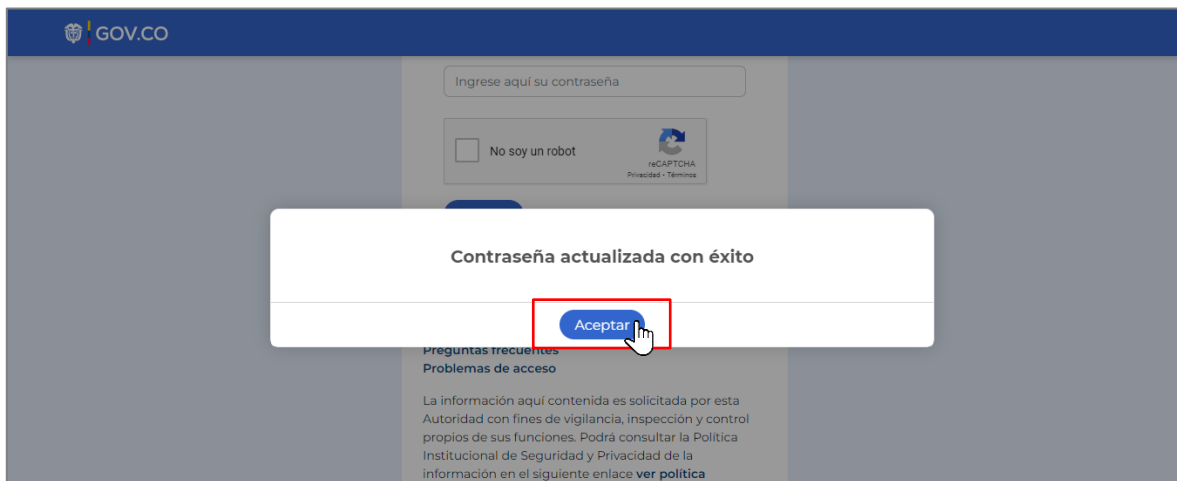
14. Por último, de clic en el botón **Ingresar**



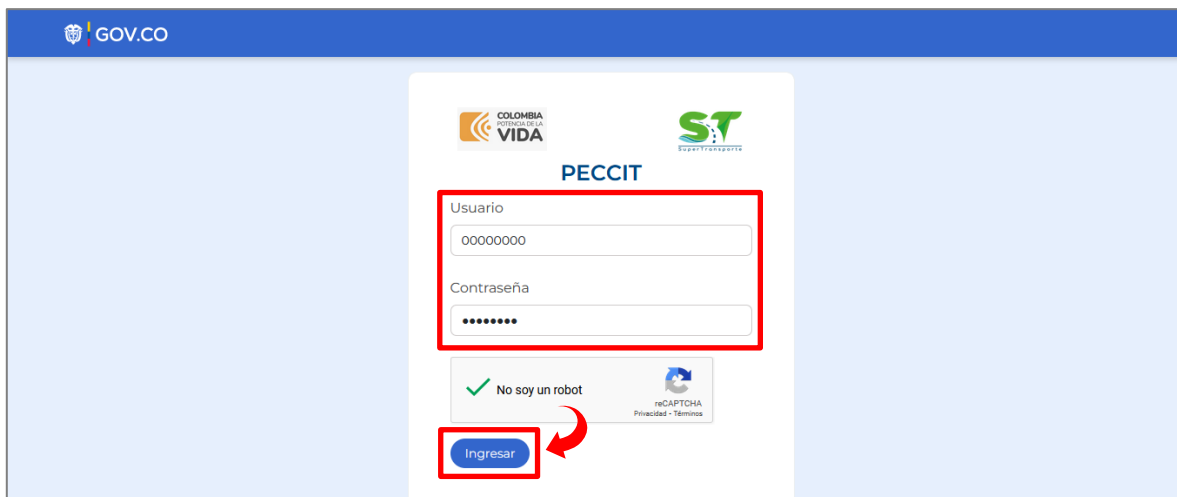
15. En el campo **Contraseña actual** ingrese la clave provisional enviada al correo. En el siguiente campo digite una *nueva contraseña* y *confirme la contraseña*, esta debe contener como mínimo: 8 caracteres, 1 minúscula, 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial. Por último, de clic en el botón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



16. El proceso será exitoso cuando el mensaje generado por la página sea el siguiente, luego de clic en el botón **Aceptar**



17. Por favor ingrese el **Usuario** NIT sin dígito de verificación y en el campo **Contraseña** digite la nueva clave que generó en el paso anterior. Por favor repetir el paso 12 al 14.



## Información general del vigilado en el sistema vigía


18. Una vez que ingrese al aplicativo, aparecerá una ventana emergente que indicará lo siguiente:

**Para continuar, debe proporcionar la siguiente información.**

¿Usted reporta información de otros municipios?

- Si la respuesta es SI dar clic en el botón “Sí” seguido del botón

**Continuar**



InicioInformación GeneralPlaneaciónEjecuciónTarifasSoporteSeguridad

Usuario: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

## INFORMACIÓN GENERAL DEL VIGILADO EN EL SISTEMA VIGÍA

Estimado usuario, de la manera más cordial le invitamos a que, para continuar con el proceso, por favor haga clic en el siguiente enlace: [Sistema Vigía](#). Es importante aclarar que lo expuesto en este formulario es de carácter informativo y no constituye un acto del formulario PECCIT.

**Para continuar, debe suministrar la siguiente información.**

¿Usted reporta información de otros municipios?

☒ Sí ☐ No

Continuar

Correo electrónico principal

Correo electrónico secundario


Correo electrónico representante legal

Nombre representante legal

Si la respuesta es NO dar clic en el botón "No" seguido del botón [Continuar](#)

**Registre todos los municipios de los que reportará información**

podrá realizar el registro de los municipios de los que reporta información, debe registrar mínimo un municipio dando clic en el botón **Agregar**



GOV.CO

Inicio

Información General

Planeación

Ejecución

Tarifas

Soporte

Seguridad

Usuario: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

Estados

fav

Estados

N

C


U

Registro de municipios

Debe ingresar mínimo un municipio para continuar.

Agregar

Enviar y continuar

Es necesario completar los campos obligatorios, que incluyen Departamento, Municipio, Número de convenio y/o contrato, así como adjuntar la evidencia de Convenio y/o Contrato en formato PDF. Debe dar clic en el botón 

Registre todos los municipios de los que reportará información.

Departamento	Municipio	No del convenio y/o contrato	Convenio y/o Contrato en PDF
<input checked="" type="checkbox"/> <div>5 - Bogotá</div>	<div>167 - Bogotá D.C.</div>	<div>000000</div>	<div>prueba.pdf x</div> <div>Adjuntar</div>

Enviar y continuar

Si desea agregar otro municipio dar clic en el botón **Agregar** de lo contrario de clic en **Enviar y continuar**

Registre todos los municipios de los que reportará información.

Departamento	Municipio	No del convenio y/o contrato	Convenio y/o Contrato en PDF
Bogotá	La Victoria	000000	prueba.pdf

**Agregar** **Enviar y continuar**

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

**GOV.CO**

**Inicio** Información General Planeación Soporte Ejecución Seguridad **Usuario: J & G OPERADORES SAS**

### INFORMACIÓN GENERAL DEL VIGILADO EN EL SISTEMA VIGÍA

Estimado usuario, de la manera más cordial solicitamos se registre y/o actualice los datos en el Sistema Vigía, para continuar con el proceso por favor de clic en el siguiente enlace Sistema Nacional de Supervisión al Transporte ( [supertransporte.gov.co](#) ).  
Es importante aclarar que lo expuesto en el párrafo anterior NO es un prerrequisito para el diligenciamiento del formulario SIS/PESV.

**NIT**  **Razón social**  **Numero de identificación**

**Departamento**  **Ciudad**  **Teléfono**

**Correo electrónico principal**  **Correo electrónico secundario**

**Correo electrónico representante legal**  **Nombre representante legal**

**Dirección del domicilio principal**  **Apellidos representante legal**

## Información General

19. Registre las empresas que pertenecen a su jurisdicción. Para ingresar los datos de clic en el botón **Agregar**

**GOV.CO**

**Inicio** Información General Planeación Soporte Ejecución Tarifas Seguridad **Usuario: ST PRUEBAS**

**Información del formulario.**

**NIT**  **Razón social**

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

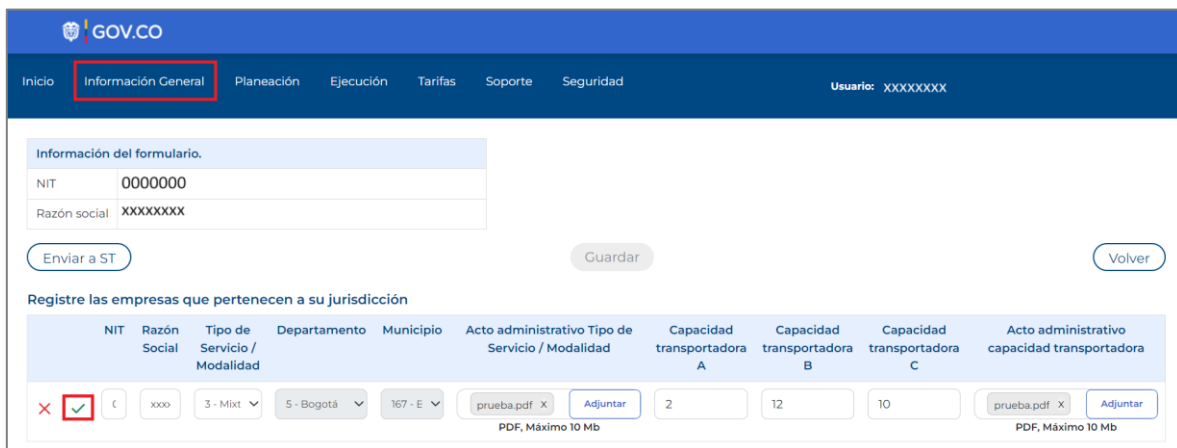
Registre las empresas que pertenecen a su jurisdicción

NIT	Razón Social	Tipo de Servicio / Modalidad	Departamento	Municipio	Acto administrativo Tipo de Servicio / Modalidad	Capacidad transportadora A	Capacidad transportadora B	Capacidad transportadora C	Acto administrativo capacidad transportadora

**Agregar**

## 20. Ingrese los siguientes datos:

- NIT
- Razón Social
- Tipo de Servicio / Modalidad
- Departamento
- Municipio
- Acto administrativo Tipo de Servicio / Modalidad
- Capacidad transportadora A (AUTOMOVIL, CAMPERO, CAMIONETA)
- Capacidad transportadora B (MICROBUS)
- Capacidad transportadora C (BUS, BUSETA)
- Acto administrativo capacidad transportadora

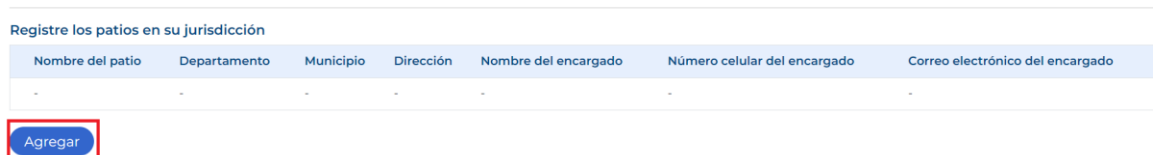


Una vez ingrese la información solicitada, por favor de clic en el icono ✓ para guardar el registro. **Nota:** Si da clic en el botón ✗ el registro no se guardará.

## 21. Registre los patios en su jurisdicción

Ingrese los siguientes datos:

- Nombre del patio
- Departamento
- Municipio
- Dirección
- Nombre del encargado
- Numero celular del encargado
- Correo electrónico del encargado



22. Una vez ingrese la información solicitada, por favor de clic en el icono ✓ para guardar el registro. **Nota:** Si da clic en el botón ✗ el registro no se guardará.

Registre los patios en su jurisdicción

	Nombre del patio	Departamento	Municipio	Dirección	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
✗ ✓	patio ejemplo 1	5 - Bogotá	167 - Bogotá D.C.	call54a67fsur	juan sierra	2134443465	sds@gmail.com

## 23. Inscriba sus sedes operativas

Ingrese los siguientes datos:

- Sede
- Departamento
- Municipio
- Dirección
- Nombre del encargado
- Numero celular del encargado
- Correo electrónico del encargado

Inscriba sus sedes operativas

Sede	Departamento	Municipio	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
-	-	-	-	-	-

**Agregar**

24. Una vez ingrese la información solicitada, por favor de clic en el icono ✓ para guardar el registro. **Nota:** Si da clic en el botón ✗ el registro no se guardará.

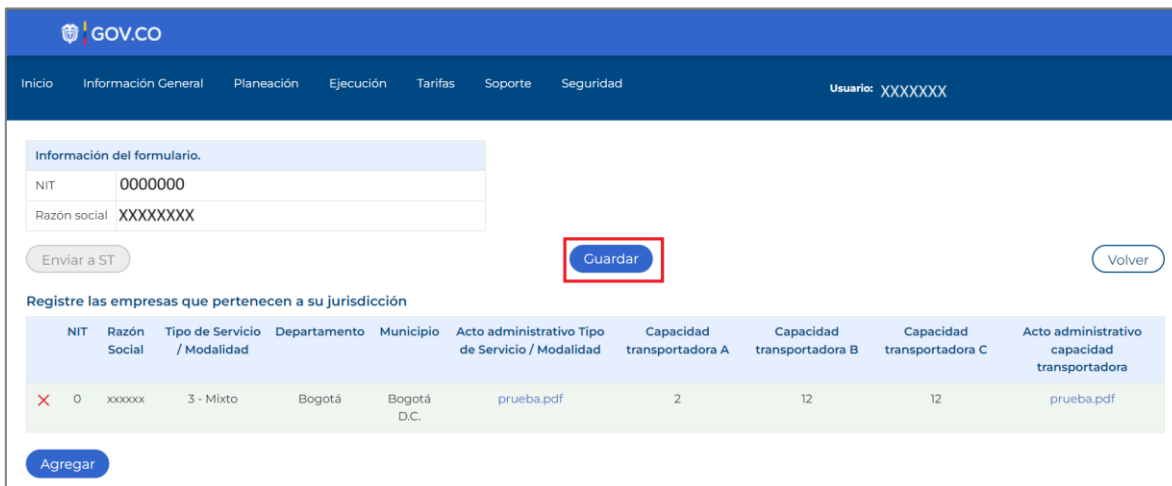
Inscriba sus sedes operativas

	Sede	Departamento	Municipio	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
✗ ✓	sede ejemplo	5 - Bogotá	167 - Bogotá D.C.	juan sierra	1321332344	juan12@gmail.com

De esta manera garantiza dentro del sistema la inscripción de la sede operativa. **Importante:** Si cuenta con más de una sede operativa, por favor repetir el mismo proceso descrito anteriormente.



25. Tenga en cuenta que el sistema le permite guardar los cambios antes de “**Enviar a ST**”. En la parte superior, por favor de clic en el botón **Guardar**



GOV.CO

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: XXXXXXXX

Información del formulario.

NIT 0000000

Razón social XXXXXXXX

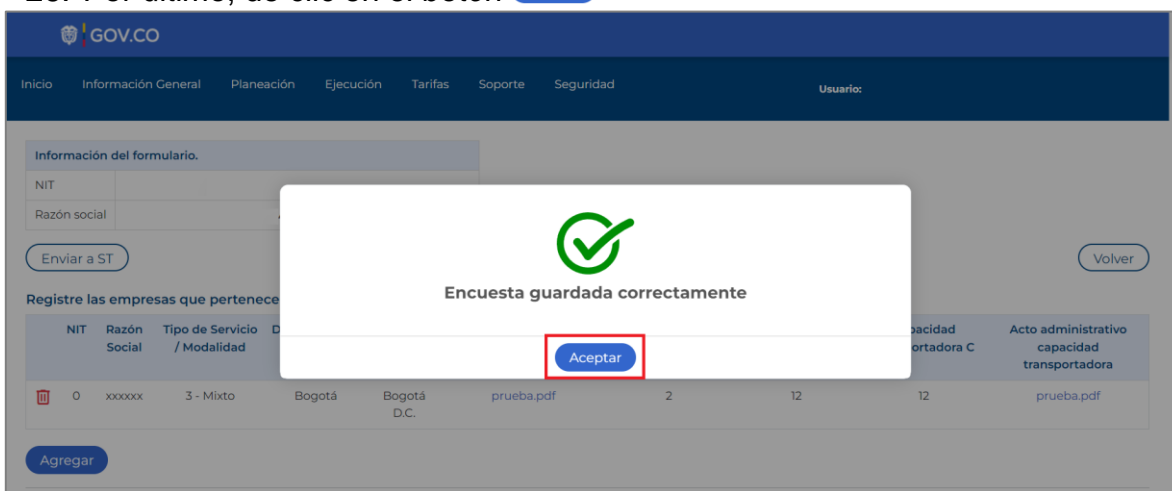
Enviar a ST **Guardar** Volver

Registre las empresas que pertenecen a su jurisdicción

NIT	Razón Social	Tipo de Servicio / Modalidad	Departamento	Municipio	Acto administrativo de Servicio / Modalidad	Capacidad transportadora A	Capacidad transportadora B	Capacidad transportadora C	Acto administrativo capacidad transportadora
X 0	xxxxxx	3 - Mixto	Bogotá	Bogotá D.C.	prueba.pdf	2	12	12	prueba.pdf

Agregar

26. Por último, de clic en el botón **Aceptar**



GOV.CO

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario:

Información del formulario.

NIT

Razón social

Enviar a ST **Aceptar** Volver

Registre las empresas que pertenecen a su jurisdicción

NIT	Razón Social	Tipo de Servicio / Modalidad	Departamento	Municipio	Acto administrativo de Servicio / Modalidad	Capacidad transportadora A	Capacidad transportadora B	Capacidad transportadora C	Acto administrativo capacidad transportadora
X 0	xxxxxx	3 - Mixto	Bogotá	Bogotá D.C.	prueba.pdf	2	12	12	prueba.pdf

Agregar

27. Tenga en cuenta que debe suministrar la información a cada una de las preguntas que aparece en el formulario **PECCIT**.

**Información General**

No.	Pregunta	¿Existe?	Justificación
1	*Seleccione el tipo de autoridad de tránsito en su jurisdicción	Seleccione una opción. ▾	
2	*Seleccione el tipo de autoridad de control operativo de tránsito y transporte en su jurisdicción	Seleccione una opción. ▾	
3	*Seleccione cuantas unidades de control operativo cuenta en su jurisdicción	Seleccione una opción. ▾	
4	*Cuenta con Plan Maestro de Movilidad	Seleccione una opción. ▾	Justificación <input type="text"/>

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

28. En el campo “¿Existe?” despliegue las opciones y seleccione la respuesta según corresponda.

**Información General**

No.	Pregunta	¿Existe?	Justificación
1	*Seleccione el tipo de autoridad de tránsito en su jurisdicción	Seleccione una opción. ▾	
2	*Seleccione el tipo de autoridad de control operativo de tránsito y transporte en su jurisdicción	<div>           Seleccione una opción.            No cuento            Alcaldía Municipal sin organismo de tránsito.            Alcaldía Distrital sin organismo de tránsito.            Autoridad de tránsito y transporte del área metropolitana.            Autoridad de tránsito y transporte regional.            Organismo de tránsito y transporte municipal.            Organismo de tránsito y transporte distrital.            Organismo de tránsito departamental.         </div>	
3	*Seleccione cuantas unidades de control operativo cuenta en su jurisdicción		

29. Si en alguna pregunta selecciona la opción “No” dentro del sistema se habilitará el campo “Justificación” la cual tiene como finalidad exponer el motivo.

**Información General**

No.	Pregunta	¿Existe?	Justificación
1	*Seleccione el tipo de autoridad de tránsito en su jurisdicción	Organismo de tránsito y t ▾	
2	*Seleccione el tipo de autoridad de control operativo de tránsito y transporte en su jurisdicción	AGENTES DE TRÁNSITO ▾	
3	*Seleccione cuantas unidades de control operativo cuenta en su jurisdicción	2 ▾	
4	*Cuenta con Plan Maestro de Movilidad	NO ▾	<input type="text"/>

**Nota:** Recuerde dar clic en el botón “Guardar” para que la información quede registrada en el sistema.

30. Si al dar clic en [Enviar a ST](#) y aparece la siguiente alerta, es importante que complete la información. De clic en **“regresar al formulario”** y finalice con el registro faltante.



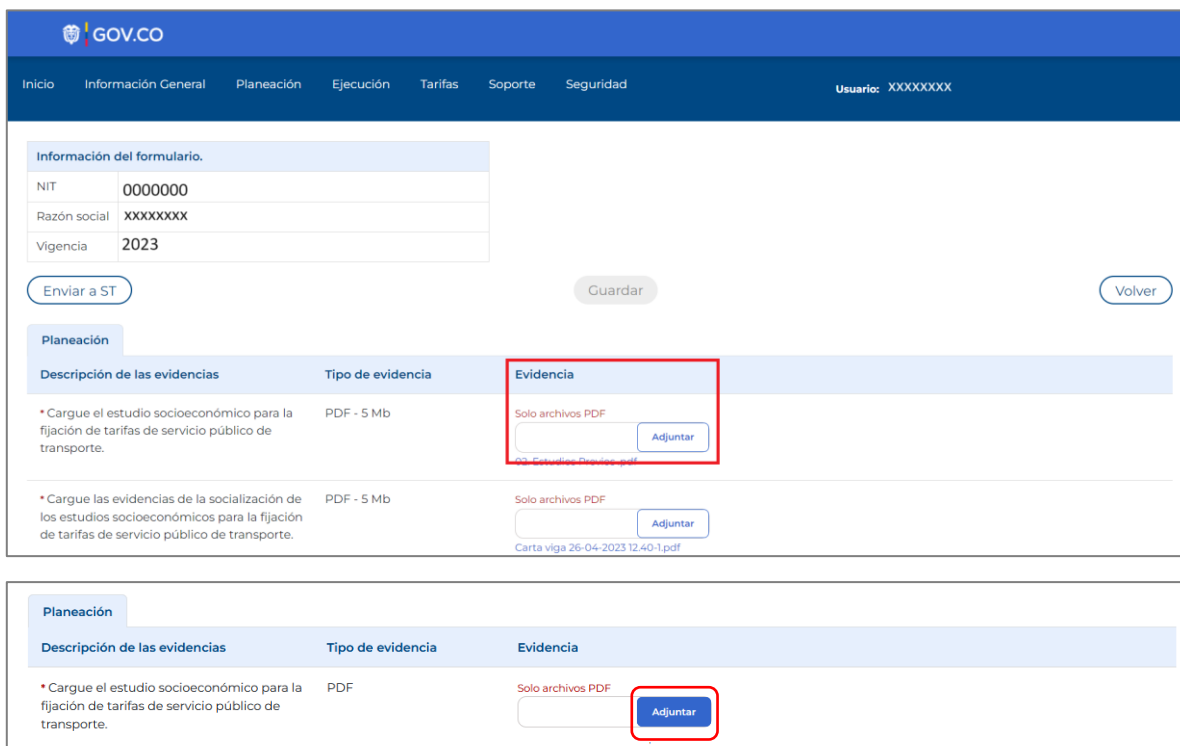
31. Cuando no tenga más registros pendientes por diligenciar, procesa a dar clic en el botón [Enviar a ST](#) y luego en [Aceptar](#)



## Planeación

32. Al momento de iniciar, deberá cargar la evidencia correspondiente para cada descripción. Por favor, de clic en **Adjuntar** y anexe el documento o soporte correspondiente.

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- La extensión admitida para los soportes es .PDF
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.



The screenshot shows the GOV.CO website interface for the 'Planeación' (Planning) section. The top navigation bar includes links for Inicio, Información General, Planeación, Ejecución, Tarifas, Soporte, and Seguridad. The user is logged in as 'Usuario: XXXXXXXX'.

Below the navigation bar, there is a section for 'Información del formulario.' with fields for NIT (0000000), Razón social (XXXXXXX), and Vigencia (2023). Buttons for 'Enviar a ST', 'Guardar', and 'Volver' are present.

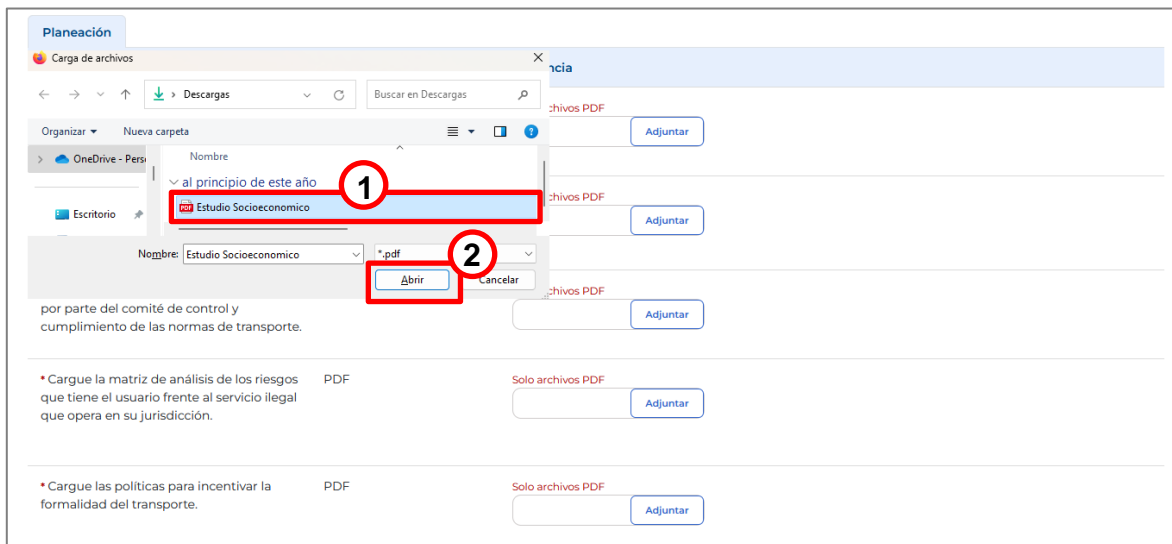
The main section is titled 'Planeación' and contains a table with three columns: 'Descripción de las evidencias', 'Tipo de evidencia', and 'Evidencia'.

Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF - 5 Mb	Solo archivos PDF [Adjuntar]
* Cargue las evidencias de la socialización de los estudios socioeconómicos para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF - 5 Mb	Solo archivos PDF [Adjuntar] Carta viga 26-04-2023 T2.40-1.pdf

Below the table, there is a section for 'Planeación' with a table similar to the one above, but with only one row visible:

Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF	Solo archivos PDF [Adjuntar]

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



**Planeación**

Carga de archivos

Organizar Nueva carpeta

OneDrive - Pers... al principio de este año

Escritorio Estudio Socioeconómico

Nombre: Estudio Socioeconómico \*.pdf


Abrir Cancelar

por parte del comité de control y cumplimiento de las normas de transporte.

\* Cargue la matriz de análisis de los riesgos que tiene el usuario frente al servicio ilegal que opera en su jurisdicción. PDF Solo archivos PDF Adjuntar

\* Cargue las políticas para incentivar la formalidad del transporte. PDF Solo archivos PDF Adjuntar

34. Una vez haya cargado el documento, de clic en el botón **Guardar**



**Información del formulario.**

Documento de quien realiza la encuesta 901154953

Vigencia 2023

Enviar a ST

**Guardar**

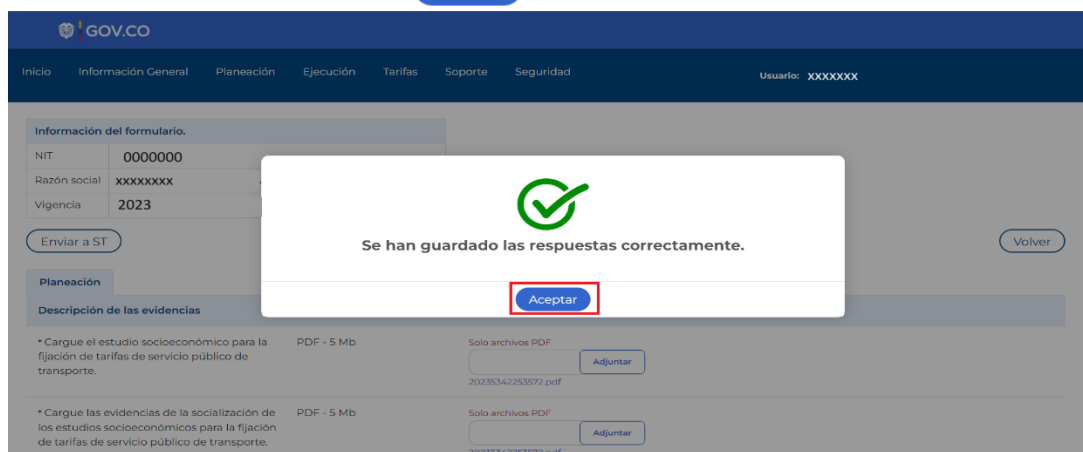
Volver

**Planeación**

Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF	Solo archivos PDF Estudio So... X Adjuntar
* Cargue las evidencias de la socialización de los estudios socioeconómicos para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF	Solo archivos PDF Adjuntar

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

35. Luego, de clic en el botón **Aceptar**



**GOV.CO**

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: XXXXXXXX

**Información del formulario.**

NIT 0000000

Razón social XXXXXXXX

Vigencia 2023

Enviar a ST

**Planeación**

**Descripción de las evidencias**

\* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte. PDF - 5 Mb Solo archivos PDF 20235342253572.pdf Adjuntar

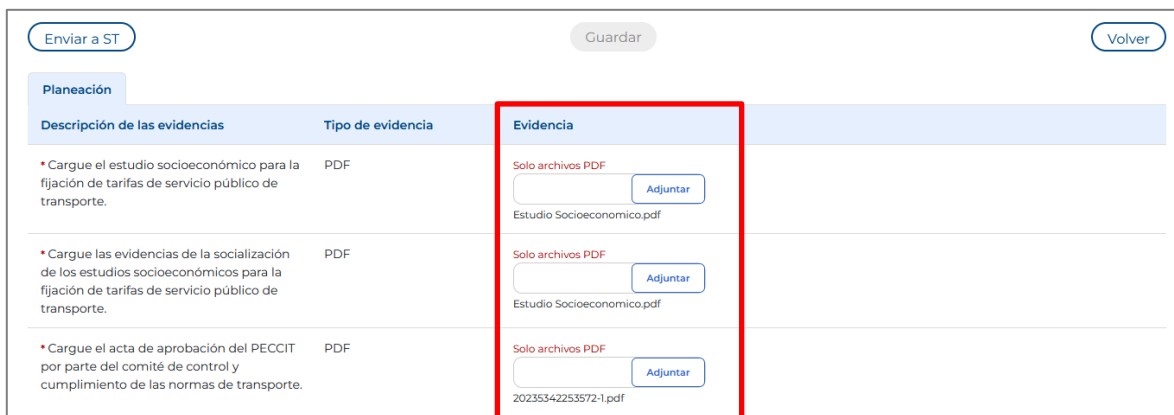
\* Cargue las evidencias de la socialización de los estudios socioeconómicos para la fijación de tarifas de servicio público de transporte. PDF - 5 Mb Solo archivos PDF 20235342253572.pdf Adjuntar

Se han guardado las respuestas correctamente.

**Aceptar**

Volver

36. Realice el mismo proceso con cada una de las evidencias que solicita el sistema.



Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF	Solo archivos PDF Estudio Socioeconomico.pdf Adjuntar
* Cargue las evidencias de la socialización de los estudios socioeconómicos para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF	Solo archivos PDF Estudio Socioeconomico.pdf Adjuntar
* Cargue el acta de aprobación del PECCIT por parte del comité de control y cumplimiento de las normas de transporte.	PDF	Solo archivos PDF 20235342253572-1.pdf Adjuntar



37. Por favor, diligencie los objetivos del PECCIT, enfocados a la prevención en seguridad vial y control a ilegalidad en el transporte. De clic en el botón **Agregar**



* Cargue las políticas para incentivar la formalidad del transporte.	PDF	Solo archivos PDF Políticas.pdf Adjuntar
* Cargue el último PECCIT	PDF	Solo archivos PDF PECCIT.pdf Adjuntar

**Objetivos**

**Agregar**

38. Una vez ingrese la información solicitada, por favor de clic en el icono  para guardar el registro. **Nota:** Si da clic en el botón  el registro no se guardará



* Cargue las políticas para incentivar la formalidad del transporte.	PDF	Solo archivos PDF Políticas.pdf Adjuntar
* Cargue el último PECCIT	PDF	Solo archivos PDF PECCIT.pdf Adjuntar

**Objetivos**

		xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx
---	---	--

• Cargue el último PECCIT PDF Solo archivos PDF

Adjuntar

PECCIT.pdf

Objetivos

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX

Agregar

39. Recuerde ubicar en la parte superior el botón **Guardar** para garantizar el registro de la información dentro del sistema. **Importante:** Si cuenta con más de un objeto, por favor repetir el mismo proceso descrito anteriormente.

Inicio Información General Planeación Soporte Ejecución Seguridad Usuario: J & G OPERADORES SAS

Información del formulario.

Documento de quien realiza la encuesta 901154953

Vigencia 2023

Enviar a ST Guardar Volver

Planeación

Descripción de las evidencias Tipo de evidencia Evidencia

40. Por último, en el menú “**Planeación**” ingrese la información por cada periodo correspondiente a las actividades que solicite el sistema.

Actividades	Total	Octubre	Noviembre	Diciembre
* Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de campañas planeada en relación al cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de campañas planeada en relación a los riesgos del uso del transporte informal.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de acciones planeadas sobre la prestación del servicio no autorizado identificado en su jurisdicción.	Suma total de los meses (0)	#	#	#
* Defina la cantidad de controles en vías planeadas para validar el cumplimiento de las rutas autorizadas dentro de su jurisdicción de las modalidades de transporte.	Suma total de los meses (0)	#	#	#

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

41. Una vez ingrese la información de acuerdo con lo solicitado, de clic en el botón

Guardar

• Defina la cantidad de operativos planeados para verificar la autenticidad de las tarjetas de control y planilla de viaje ocasional en el transporte individual.	Suma total de los meses (9)	2	3	4
• Defina la cantidad de operativos de control y vigilancia para el servicio individual de pasajeros.	Suma total de los meses (18)	5	6	7
• Defina la cantidad de operativos de control y vigilancia para el servicio de transporte escolar.	Suma total de los meses (19)	8	9	2
• Defina la cantidad de operativos de control con la finalidad de verificar que no se exceda la capacidad máxima de los vehículos.	Suma total de los meses (15)	4	5	6
• Defina la cantidad de operativos de control con la finalidad de verificar que los vehículos estén siendo utilizados de acuerdo con la tarjeta de operación y/o licencia de tránsito.	Suma total de los meses (12)	7	2	3
• Defina la cantidad de operativos de control y vigilancia en paraderos, sitios o centros de acopio no autorizados de las rutas de transporte.	Suma total de los meses (11)	4	3	4
• Defina la cantidad de operativos de control frente a legalidad en el transporte en motocicletas y vehículos de uso particular.	Suma total de los meses (12)	5	6	7




42. Posteriormente, de clic en botón 

Inicio
Información General
Planeación
Soporte
Ejecución
Seguridad

Usuario: J & G OPERADORES SAS

Información del formulario.

Documento de quien realiza la encuesta

Vigencia

Enviar a ST

Planeación

Descripción de las evidencias

• Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.

PDF

Solo archivos PDF

Adjuntar

Estudio Socioeconomico.pdf


• Cargue las evidencias de la socialización de los estudios socioeconómicos para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.

PDF

Solo archivos PDF

Adjuntar

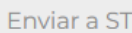
Estudio Socioeconomico.pdf



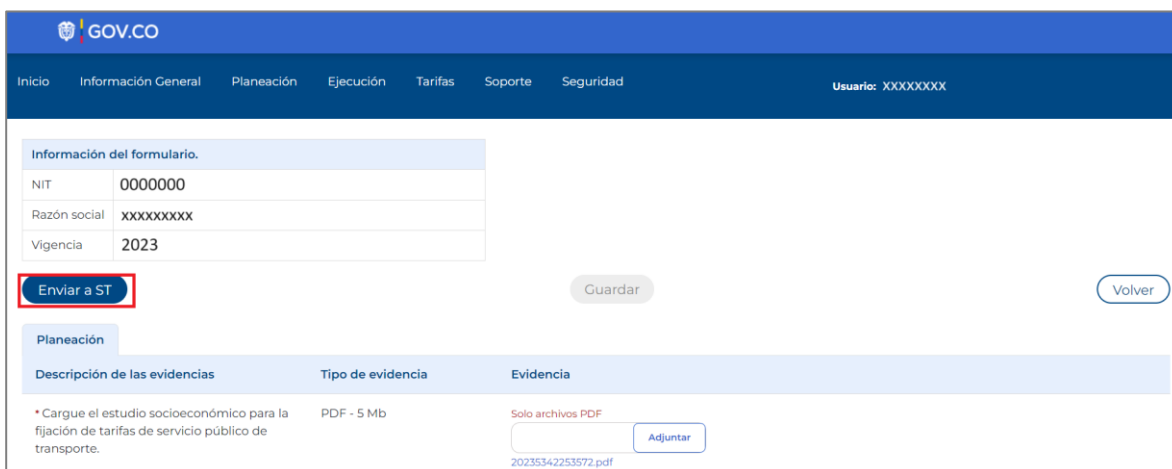
Se han guardado las respuestas correctamente.

Aceptar

Volver

43. El botón  se habilitará cuando cargue el 100% de la información solicitada, recuerde que antes de dar clic en el botón “**Enviar**” podrá ir guardando la información, garantizando que los datos y soportes se almacene de manera correcta.





GOV.CO

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: XXXXXXXX

**Información del formulario.**

NIT	0000000
Razón social	XXXXXXXXXX
Vigencia	2023

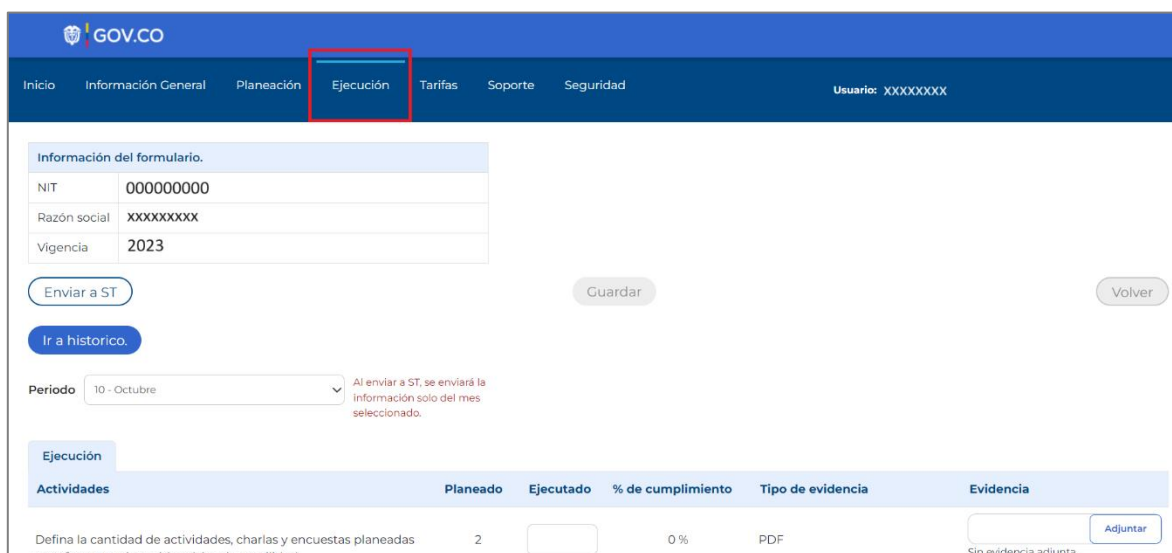
**Enviar a ST** Guardar Volver

**Planeación**

Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia
* Cargue el estudio socioeconómico para la fijación de tarifas de servicio público de transporte.	PDF - 5 Mb	Solo archivos PDF 20235342253572.pdf Adjuntar

## Ejecución

44. Para ingresar, en la parte superior de clic en la opción “Ejecución”



GOV.CO

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: XXXXXXXX

**Información del formulario.**

NIT	000000000
Razón social	XXXXXXXXXX
Vigencia	2023

Enviar a ST Guardar Volver

Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

**Ejecución**

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad	2		0 %	PDF	Sin evidencia adjunta. Adjuntar

45. El reporte de información se hará mes vencido; es decir, en el mes siguiente reportará la ejecución de lo planeado para el mes anterior. **Importante:** Tenga en cuenta que la información que aparece en campo “Planeado” está acorde a lo reportando en la sección “Planeación”

**Periodo** 10 - Octubre Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

Ejecución	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
<b>Actividades</b>					
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Informe.pdf
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	4	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas planeada en relación al cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.	4	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas planeada en relación a los riesgos del uso del transporte informal.	3	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de acciones planeadas sobre la prestación del servicio no autorizado identificado en su jurisdicción.	8	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.

46. Recuerde seleccionar el periodo o mes a reportar. **Nota:** Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

Enviar a ST

Ir a historico.

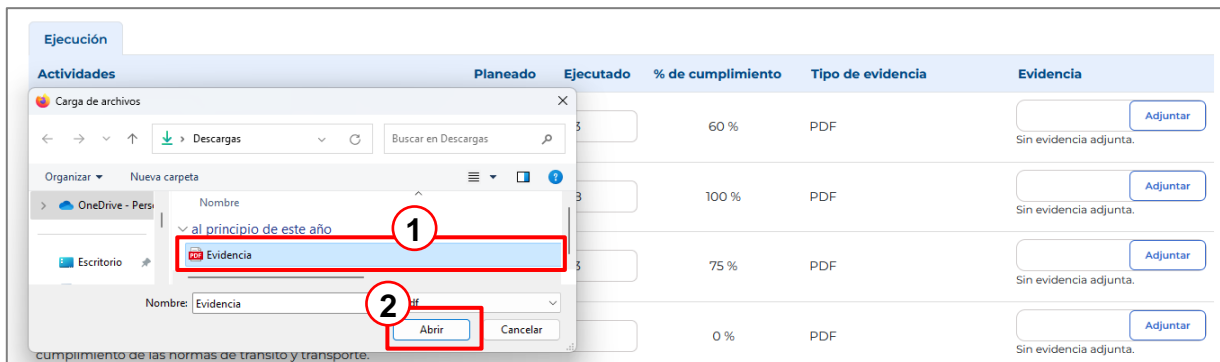
**Periodo** 10 - Octubre Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

47. En el campo “**Ejecutado**” ingrese el cumplimiento real de acuerdo con cada actividad (El sistema automáticamente calculará el **% de cumplimiento** respecto a lo **Planeado**). Luego, de clic en el botón Adjuntar

Ejecución					
Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	8	100 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	4	3	75 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas planeada en relación al cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.	4	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas planeada en relación a los riesgos del uso del transporte informal.	3	<input type="text"/>	0 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.

48. Seleccione el documento o soporte correspondiente, luego de clic en **“Abrir”**

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ´ \ / : \* ? " < >
- La extensión admitida para los soportes es .PDF
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.



49. Es importante dar clic en el botón **Guardar** para que la información se almacene de manera correcta.

Enviar a ST **Guardar** Volver

Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

**Ejecución**

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	Evidencia.pdf X Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	8	100 %	PDF	Adjuntar Sin evidencia adjunta.

Inicio Información General Planeación Soporte Ejecución Seguridad Usuario: J & G OPERADORES SAS

Información del formulario.

Documento de quien realiza la encuesta

Vigencia

Enviar a ST

Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre seleccionado.

**Ejecución**

Se ha guardado la información correctamente.

Aceptar

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	Evidencia.pdf Adjuntar

Enviar a ST **Guardar** Volver

Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

**Ejecución**

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	Evidencia.pdf Adjuntar
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	8	100 %	PDF	Evidencia.pdf Adjuntar
Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	4	3	75 %	PDF	Evidencia.pdf Adjuntar

**Nota:** Realice el mismo proceso con cada una de las actividades.

50. Posteriormente, en la misma sección de **“Ejecución”** el sistema le solicitará responder y cargar información adicional.

Items adicionales	
¿Cuántos comparendos por infracciones de tránsito se han impuesto durante el desarrollo de las funciones de control y vigilancia?	<div>Respuesta</div> <input type="text"/>
¿Cuántos comparendos se impusieron por la conducta tipificada en el literal D12 del artículo 131 de la Ley 769 de 2002?	<div>Respuesta</div> <input type="text"/>
¿Cuántos procesos ha iniciado en virtud de los comparendos de infracciones de tránsito codificadas como D12?	<div>Respuesta</div> <input type="text"/>

Evidencia	
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>

51. Por favor, ingrese la respuesta correspondiente para cada pregunta. Luego, de clic en el botón **Adjuntar**

Items adicionales	
¿Cuántos comparendos por infracciones de tránsito se han impuesto durante el desarrollo de las funciones de control y vigilancia?	<div>Respuesta</div> <input type="text" value="30"/>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>

52. Seleccione el documento o soporte correspondiente, luego de clic en **“Abrir”**

- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ‘ \ / : \* ? " < >
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.

Items adicionales	
¿Cuál es el estado del procedimiento sancionatorio de los procesos que ha iniciado por infracciones de tránsito codificadas como D12?	<div>Respuesta</div> <input type="text"/>

Evidencia	
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>
Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).	<div>Evidencia</div> <input type="text"/> <div>Adjuntar</div>

Carga de archivos

Descargas

Buscar en Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre

al principio de este año

Evidencia

Nombre: Evidencia

Todos los archivos

Abrir Cancelar

## 53. Importar patios

En este espacio los datos serán traídos de la información ingresada en la sección **“información general”** deberá proporcionar datos solicitados en el archivo Excel. Por favor, descargue la plantilla dando clic en la opción [Descargar plantilla](#)

## Importar patios

Id	Nombre del patio	Departamento	Municipio	Dirección	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
30	sede ejemplo	Bogotá	Bogotá D.C.	cad2432	juan sierra	2142345333	asfd@gmail.com

[Descargar plantilla](#)
[Descargar archivo cargado](#)

Importar archivo

54. Señor usuario, por favor abra el archivo Excel y diligencie los campos solicitados.

	A	B	C
1	identificacion-patio	numero-placa	fecha-ingreso
	30	ABC123	12/02/2023

El valor **identificación** debe coincidir con el **id** generado por el sistema

## Importar patios

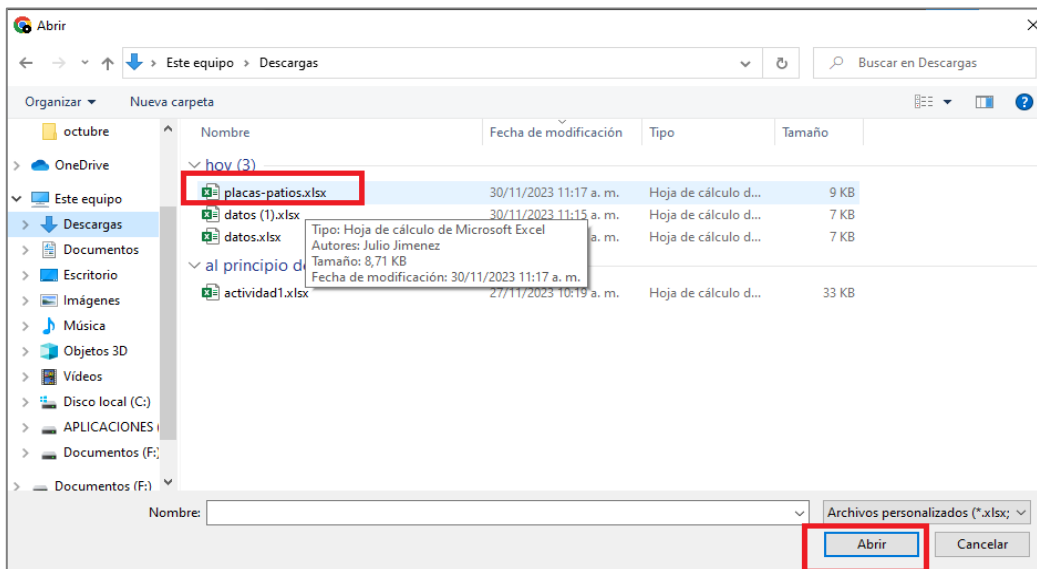
Id	Nombre del patio	Departamento	Municipio	Dirección	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
30	sede ejemplo	Bogotá	Bogotá D.C.	cad2432	juan sierra	2142345333	asfd@gmail.com

55. Guarde los datos ingresados en el archivo Excel y en el aplicativo proceda a dar clic en el botón “**Adjuntar**”

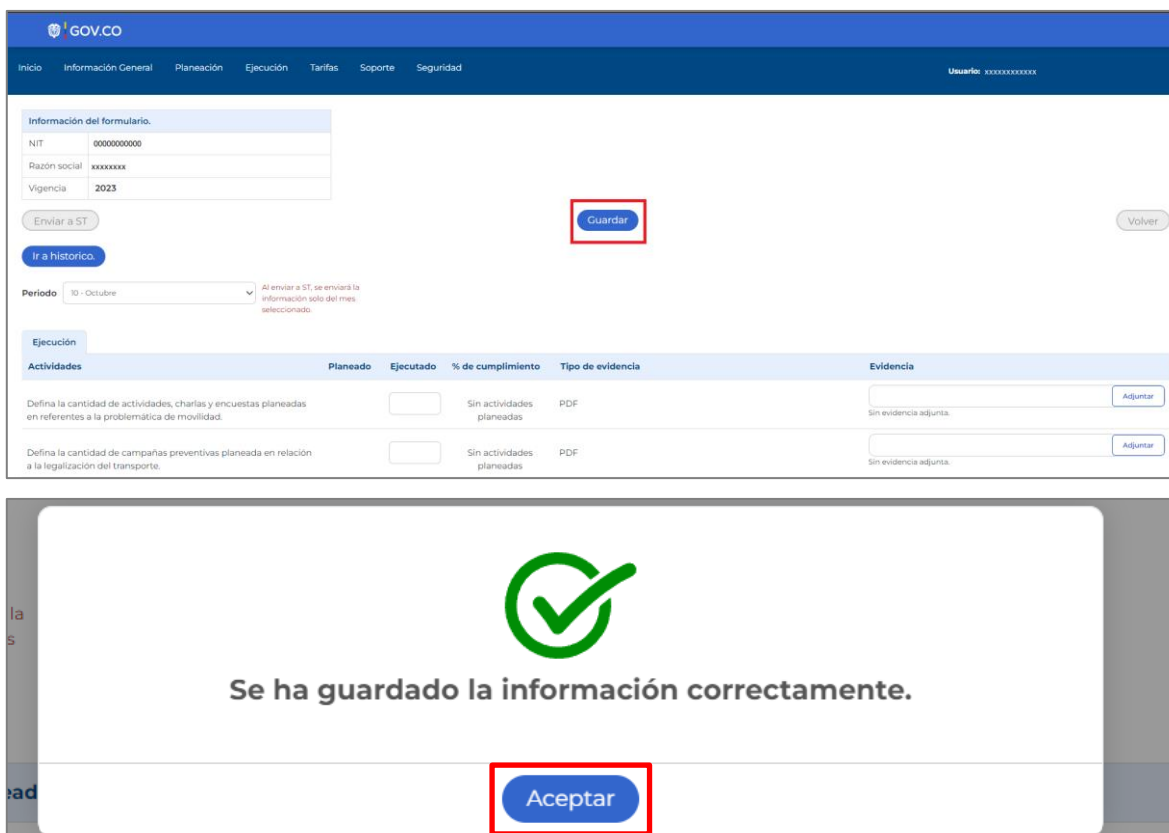
Id	Nombre del patio	Departamento	Municipio	Dirección	Nombre del encargado	Número celular del encargado	Correo electrónico del encargado
30	sede ejemplo	Bogotá	Bogotá D.C.	cad2432	juan sierra	2142345333	asfd@gmail.com

[Descargar plantilla](#)
[Descargar archivo cargado](#)

Importar archivo



56. En la parte superior del formulario de clic en **“Guardar”** con el fin de ir almacenando los datos en el sistema y así mismo realice la validación de los campos ingresados en el archivo Excel.



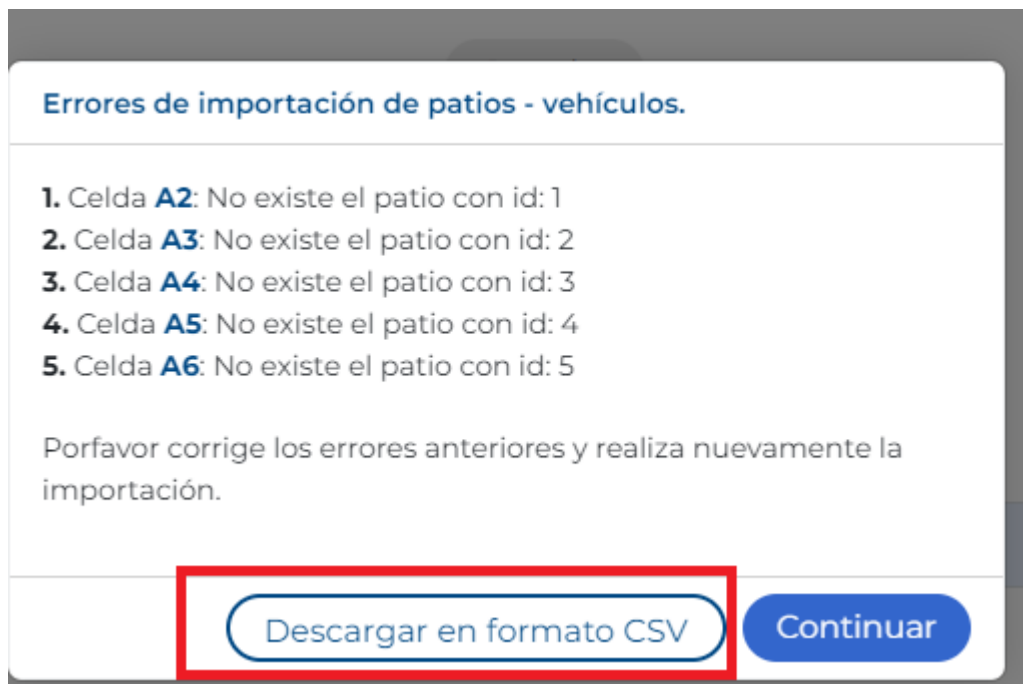
The screenshot shows the GOV.CO web application interface. The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Información General', 'Planeación', 'Ejecución', 'Tarifas', 'Soporte', and 'Seguridad'. The user is logged in as 'Usuario: XXXXXXXXXXXX'. The main content area displays a form with the following sections:

- Información del formulario:**
  - NIT: 0000000000
  - Razón social: XXXXXXXX
  - Vigencia: 2023
- Enviar a ST:** (button)
- Ir a historico:** (button)
- Periodo:** 10 - Octubre (dropdown menu)
- Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.** (note)
- Ejecución:**
  - Actividades:**
    - Define la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad. (input field)
    - Define la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte. (input field)
  - Planeado:** (input field)
  - Ejecutado:** (input field)
  - % de cumplimiento:** Sin actividades planeadas
  - Tipo de evidencia:** PDF
  - Evidencia:** Sin evidencia adjunta. (input field)
  - Adjuntar:** (button)

The 'Guardar' button is circled in red. Below the form, a success message is displayed: 'Se ha guardado la información correctamente.' with a green checkmark icon. The 'Aceptar' button is circled in red.

**Nota: Si al guardar la información en el sistema y el Excel contiene error, saldrá la siguiente ventana indicando todos los errores y las celdas que deben ser corregidas, también podrá descargar el reporte de los errores.**

De clic en “continuar” y vuelva a intentarlo haciendo las correcciones



## 57. Importar empresas

En este espacio deberá ingresar los vehículos de la empresa en el archivo Excel, por favor descargue la plantilla dando clic en el botón [Descargar plantilla](#)



58. Señor usuario, por favor abra el archivo Excel y diligencie los campos solicitados.



	A	B	C
1	nit-empresa	id-modalidad	numero-placa
2	12345678		2 ABC321

Importar empresas									
NIT	Razón Social	Tipo de Servicio / Modalidad	Departamento	Municipio	Acto administrativo	Tipo de Servicio / Modalidad	Capacidad transportadora A	Capacidad transportadora B	Capacidad transportadora C
12345678	prueba 1	2 - Individual	Bogotá	Bogotá D.C.	Acto.pdf		4	4	4

El valor id-modalidad debe coincidir con el id generado por el sistema

59. Guarde los datos ingresados en el archivo Excel y en el aplicativo proceda a dar clic en el botón **“Adjuntar”**

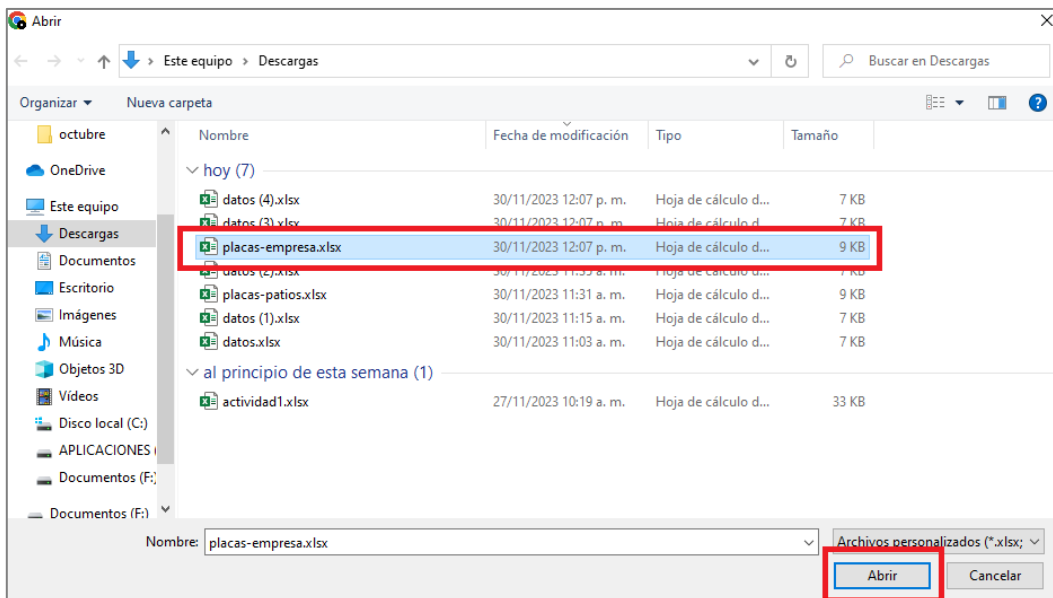
Importar empresas									
NIT	Razón Social	Tipo de Servicio / Modalidad	Departamento	Municipio	Acto administrativo	Tipo de Servicio / Modalidad	Capacidad transportadora A	Capacidad transportadora B	Capacidad transportadora C
12345678	prueba 1	2 - Individual	Bogotá	Bogotá D.C.	Acto.pdf		4	4	4

[Descargar plantilla](#) [Descargar archivo cargado](#)

Importar archivo

**Adjuntar**

60. Seleccione el archivo y de clic en **“Abrir”**



61. En la parte superior del formulario de clic en **“Guardar”** con el fin de ir almacenando los datos en el sistema y así mismo realice la validación de los campos ingresados en el archivo Excel.

Enviar a ST

Guardar

Volver


Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre

Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

Ejecución

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	<div>Evidencia.pdf X</div> <div>Adjuntar</div> <div>Sin evidencia adjunta.</div>
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	8	100 %	PDF	<div></div> <div>Adjuntar</div> <div>Sin evidencia adjunta.</div>



Se ha guardado la información correctamente.

Aceptar

62. De clic en el botón **“Enviar a ST”** una vez finalice con el 100% del cargue de la información solicitada. Recuerde que antes de dar clic en el botón **“Enviar”** podrá ir guardando la información, garantizando que los datos y soportes se almacene de manera correcta.

GOV.CO

Inicio

Información General

Planeación

Soporte

Ejecución

Tarifas

Seguridad

Usuario: ST PRUEB

Información del formulario.

NIT 8001704336

Razón social ST PRUEBAS

Vigencia 2024

Enviar a ST

Guardar

Volver

Ir a historico.

Periodo 1 - Enero

Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

Ejecución

Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
-------------	----------	-----------	-------------------	-------------------	-----------

## Tarifas

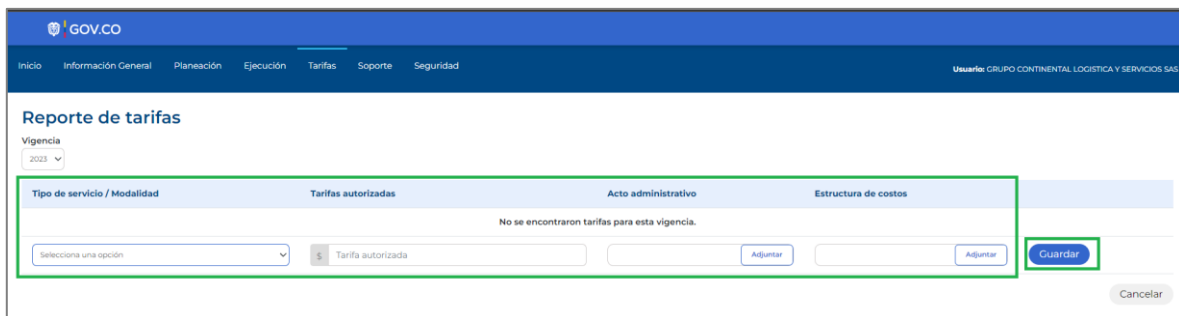
63. En el modulo de tarifas, se debe hacer el reporte de cada tarifa dando clic en

[Crear tarifa](#)

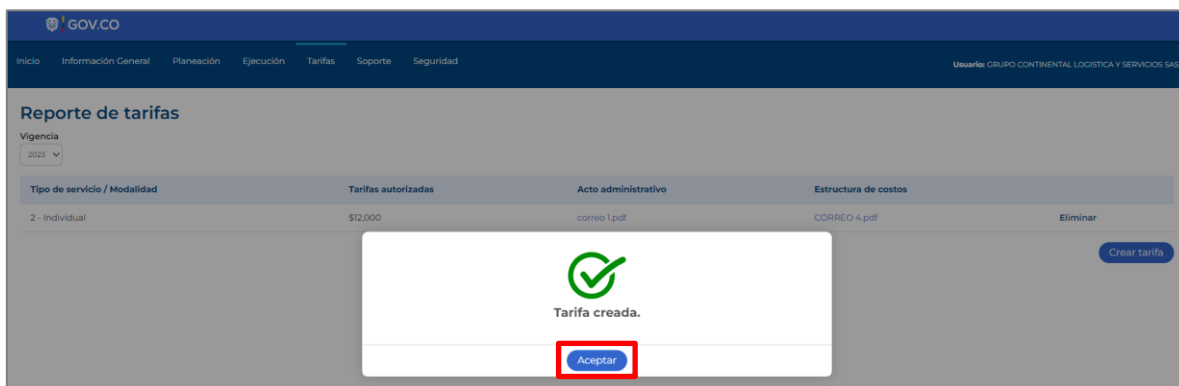


64. Ingresamos toda la información y damos clic en [Guardar](#)

- **Tipo de servicio / Modalidad**
- **Tarifas autorizadas**
- **Acto administrativo**
- **Estructura de costos**



65. Finalice, dando clic en **“Aceptar”**

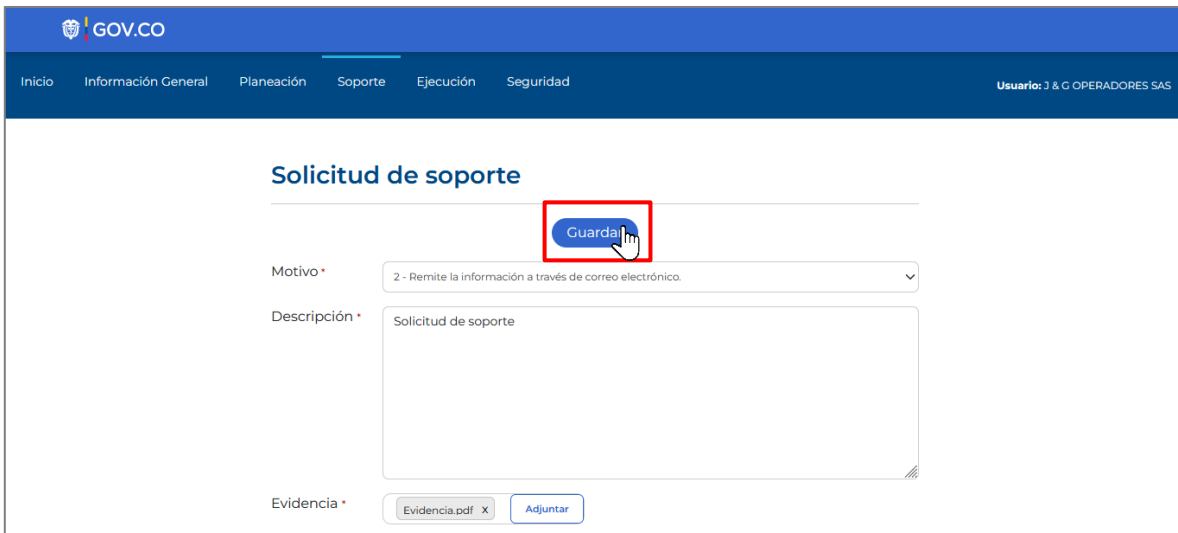


## Soporte

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



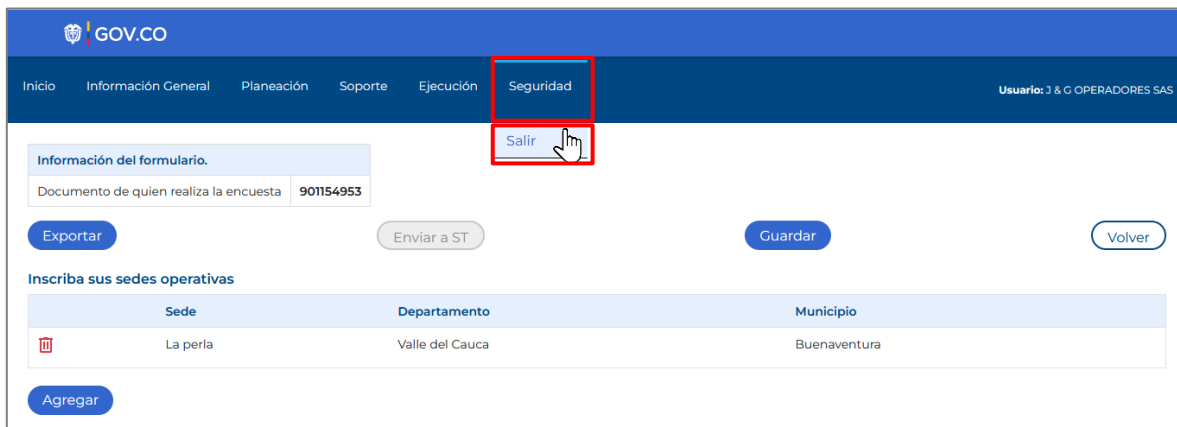
66. Ingrese la información solicitada, Motivo, Descripción y Evidencia. En el campo Descripción mencione el problema que se está presentando. Recuerde que al cargar el documento éste no debe tener caracteres especiales en el nombre. Por último, de clic en el botón **Guardar**



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

## Cerrar Sesión

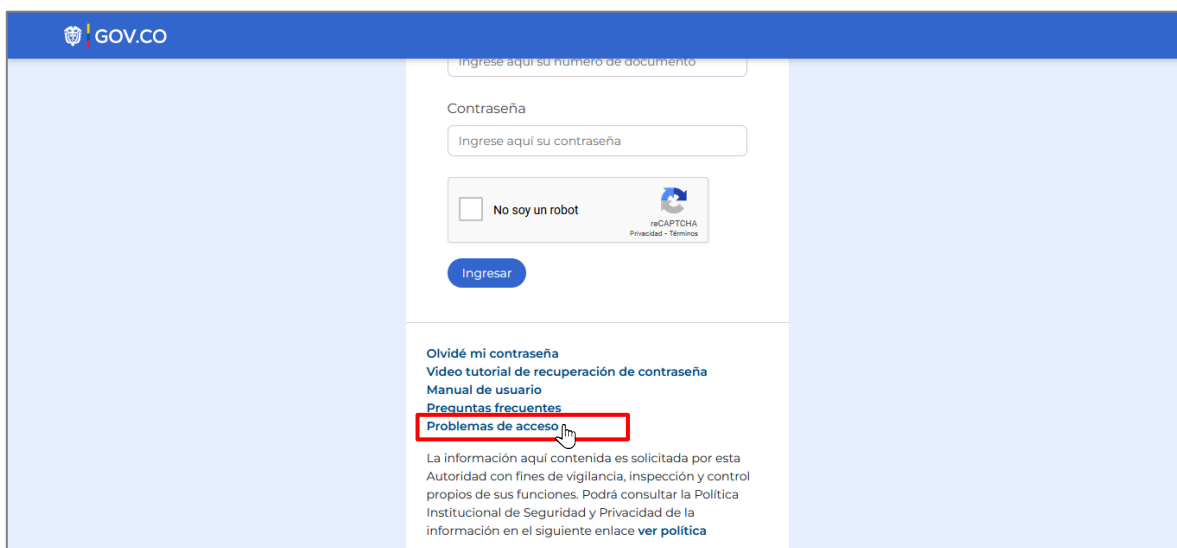
68. En la parte superior de clic en la opción **Seguridad / Salir**



The screenshot shows the GOV.CO user interface. The top navigation bar includes links for Inicio, Información General, Planeación, Soporte, Ejecución, and Seguridad. The 'Seguridad' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Información del formulario' with a document number '901154953'. Below this, there are buttons for 'Exportar', 'Enviar a ST', 'Guardar', and 'Volver'. A table titled 'Inscriba sus sedes operativas' shows a table with columns 'Sede', 'Departamento', and 'Municipio'. The table contains one row with 'La perla', 'Valle del Cauca', and 'Buenaventura'. Below the table is an 'Agregar' button. A 'Salir' button is also visible, highlighted with a red box and a mouse cursor.


## Problemas de acceso

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



The screenshot shows the GOV.CO login page. It features a login form with fields for 'Ingrese aquí su número de documento' and 'Contraseña', and a 'No soy un robot' checkbox. Below the login form is an 'Ingresar' button. To the right of the login form, there are links for 'Olvidé mi contraseña', 'Video tutorial de recuperación de contraseña', 'Manual de usuario', 'Preguntas frecuentes', and 'Problemas de acceso'. The 'Problemas de acceso' link is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the links, there is a paragraph of text about the information requested by the system and a link to 'ver política'.

70. Por favor ingrese la información en los campos que aparece en pantalla.

 GOV.CO

## Problemas de acceso

GuardarRegresar

NIT\*

00000000

Razón social\*

xxxxxxx xxxxxx

Correo electrónico\*

xxxx@xxx.xx

Teléfono

Descripción \*

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Evidencia \*

GC-FR-015 F... x

Adjuntar

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

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

 GOV.CO

## Problemas de acceso

Guardar

Regresar

NIT\*

00000000

Razón social\*

xxxxxxx xxxxxx

Correo electrónico\*

xxxxx@xxx.xx

Teléfono

72.El sistema creará con éxito el soporte.

## 73. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	26/09/2023	Creación manual de usuario
1.1	12/04/2024	Actualización imagenes y contenido

## 74. APROBACION DEL DOCUMENTO

Aprobación del documento	
Etapas	Nombres y cargo
<b>Elaboró:</b>	Emily Melgarejo Daza – Analista de Requerimiento
<b>Actualizó:</b>	Diana Marcela Rodríguez Fonseca – Analista de Requerimiento
<b>Revisó:</b>	Andrés Felipe Medina Romero – Líder de Requerimientos
<b>Aprobó:</b>	