



VERSION 1.0

# MANUAL DE USUARIO PECCIT

2023

### 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 .....	6
Información general del vigilado en el sistema vigía .....	13
Información General .....	16
Planeación .....	23
Ejecución .....	29
Soporte .....	35
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.

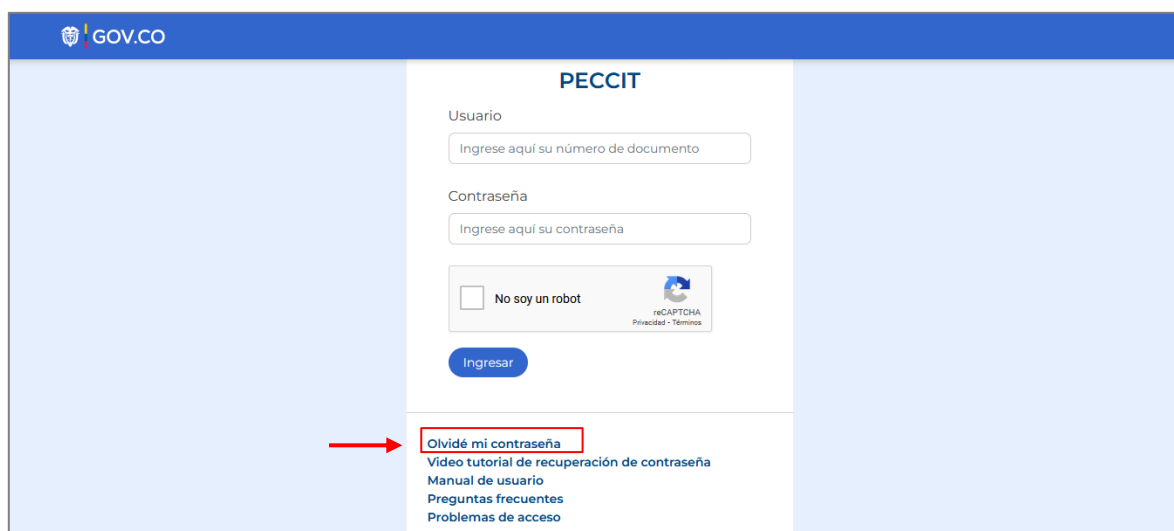
## 5. DESARROLLO DEL MANUAL

### ¿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

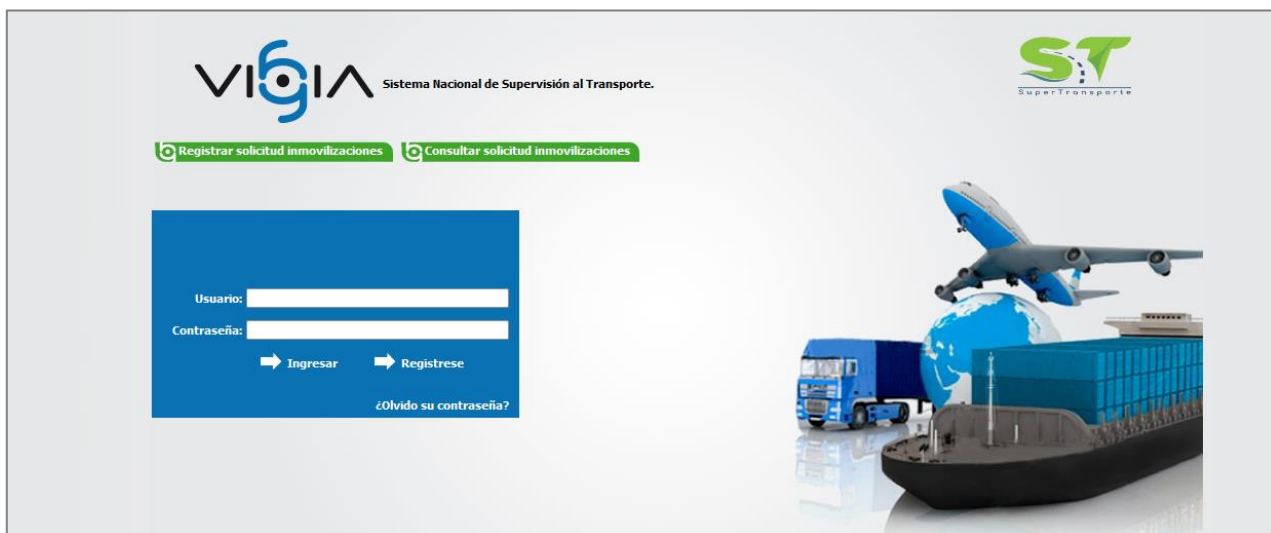
3. Por favor, de clic en la opción **Olvidé mi contraseña.**



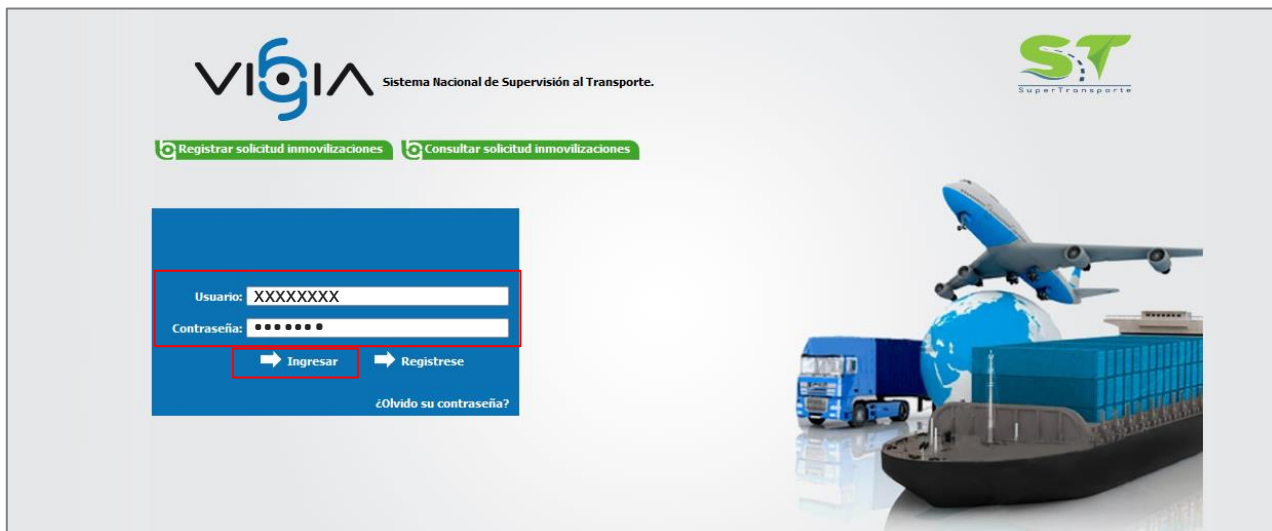
4. Ingrese su **Usuario** y **Correo electrónico**, tenga en cuenta que debe digitar el NIT sin digito de verificación.



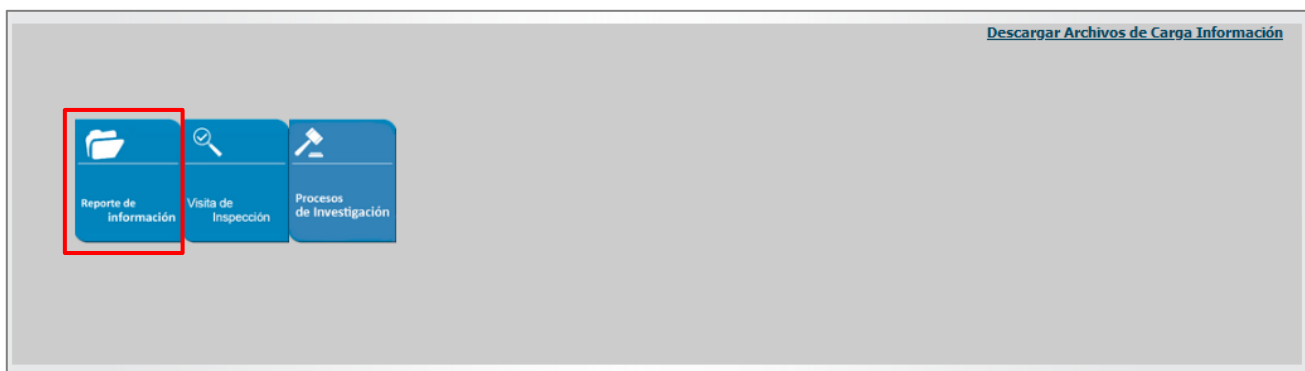
5. Para validar el correo electrónico asociado en el aplicativo PECCIT. Es necesario ingresar al [Sistema Vigía](#)



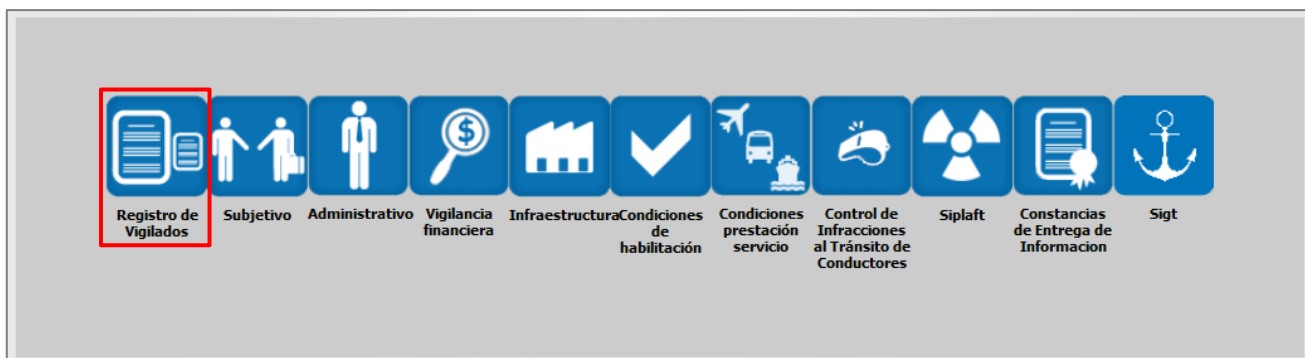
6. Por favor ingrese **usuario / contraseña** y de clic en el botón **ingresar**.



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



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



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

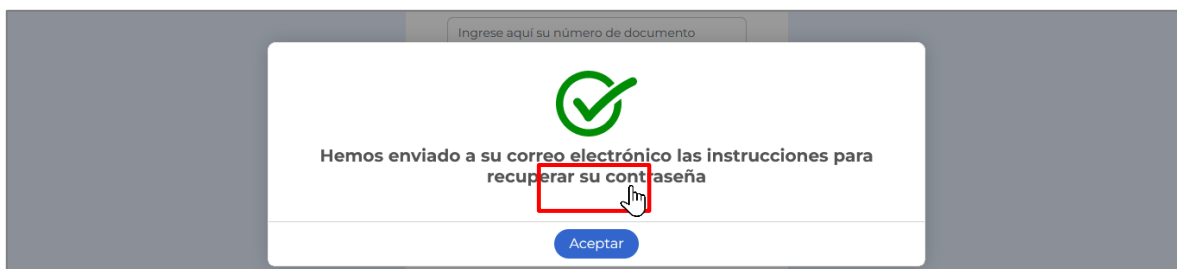


<p>* ¿Autoriza Notificación Electrónica?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p>	<p><b>Nota :</b> Para los efectos de la presente acepto y autorizo a la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE, para que se Notifiquen de forma electrónica los actos administrativos de carácter 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>

10. De clic en el botón **Enviar** una vez ingrese los datos solicitados.



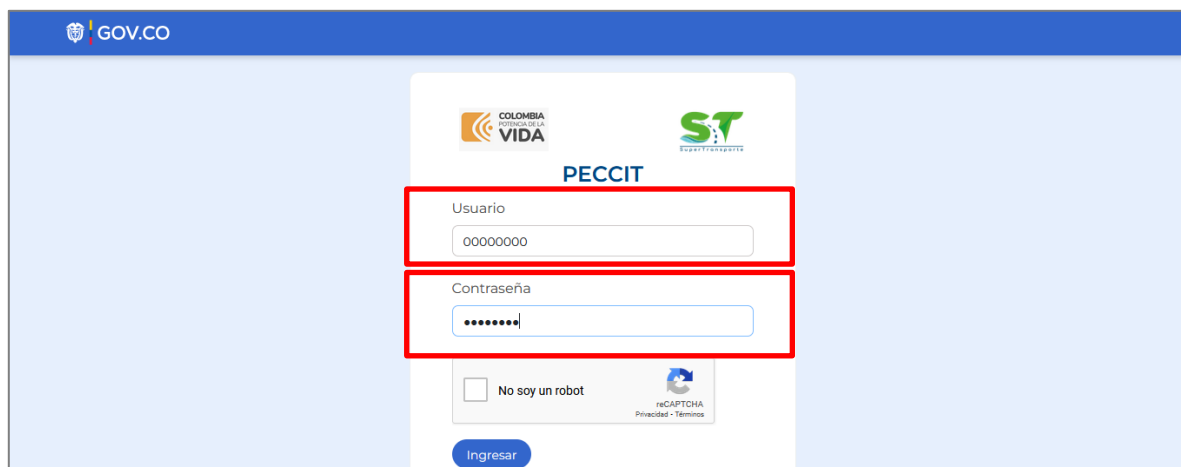
11. Por favor de clic en el botón **Aceptar**



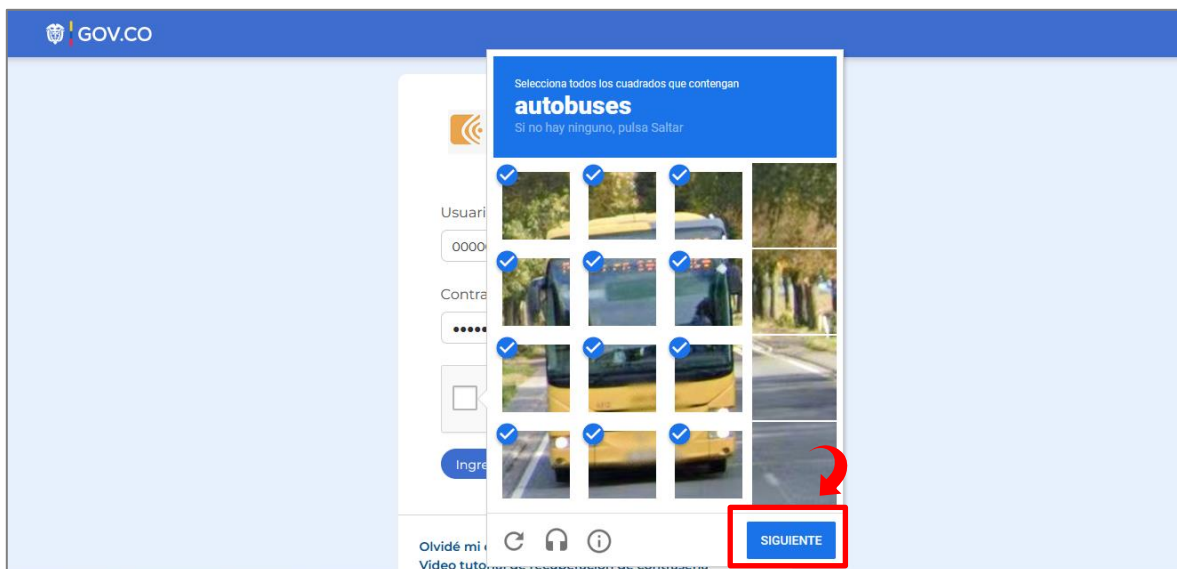
12. En el correo electrónico registrado en el paso anterior, encontrará la contraseña provisional para acceder al formulario.



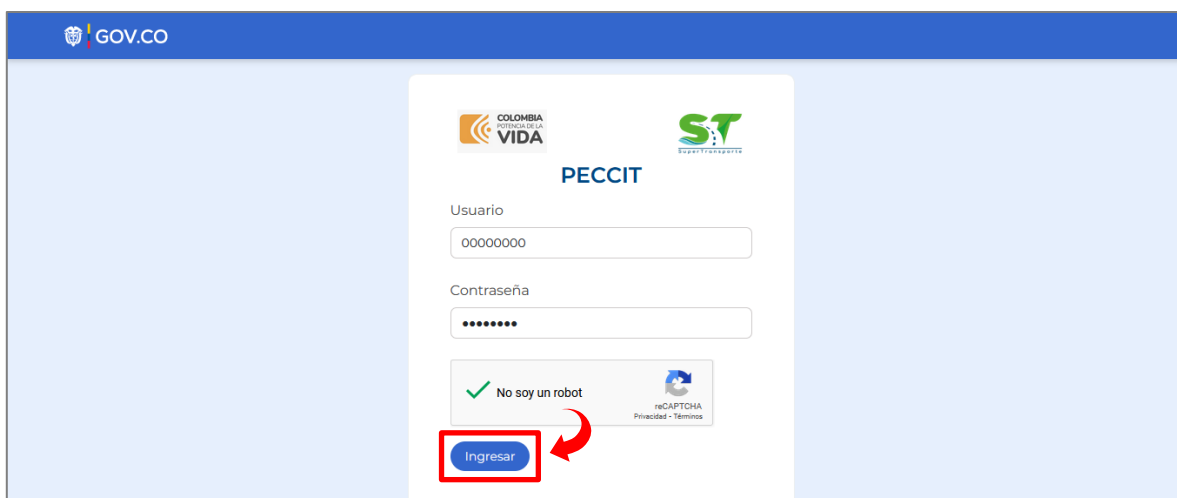
13. Por favor ingrese en el campo **Usuario** NIT sin dígito de verificación y en el campo **Contraseña** la clave provisional que recibió al correo electrónico.



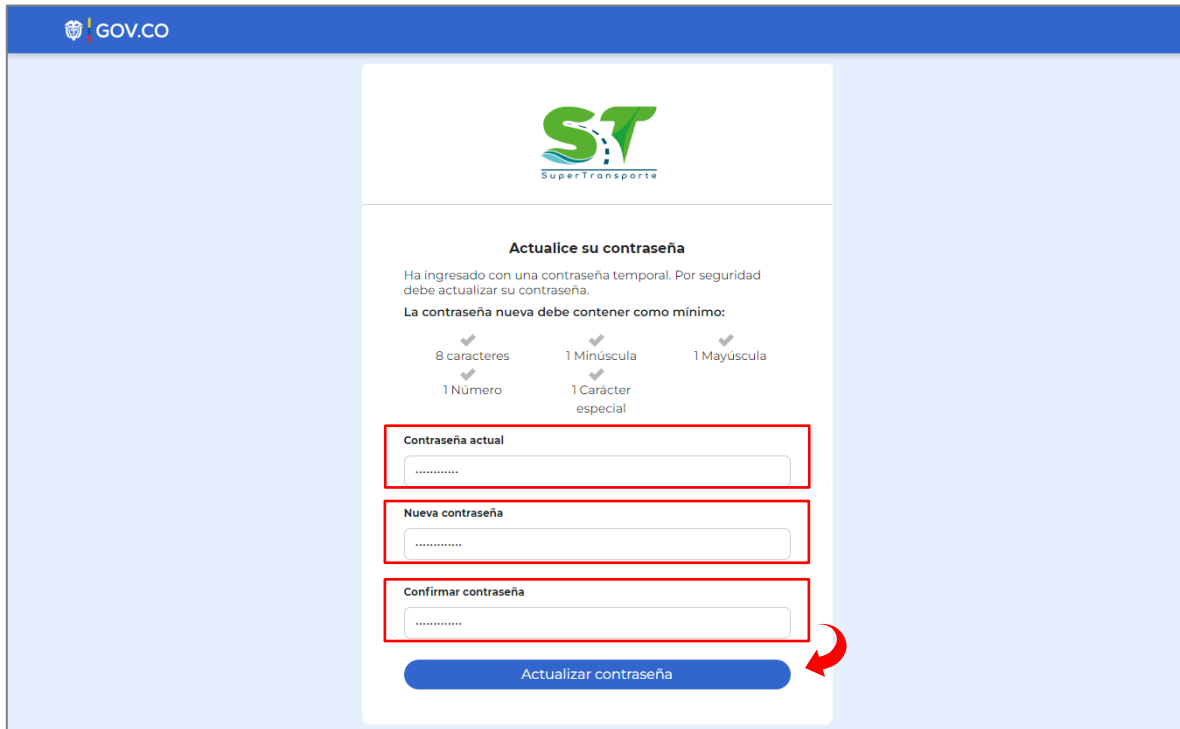
14. Posteriormente de clic en la casilla “No soy un robot” y seleccione las imágenes que solicita el sistema. Luego de clic en el botón **SIGUIENTE**



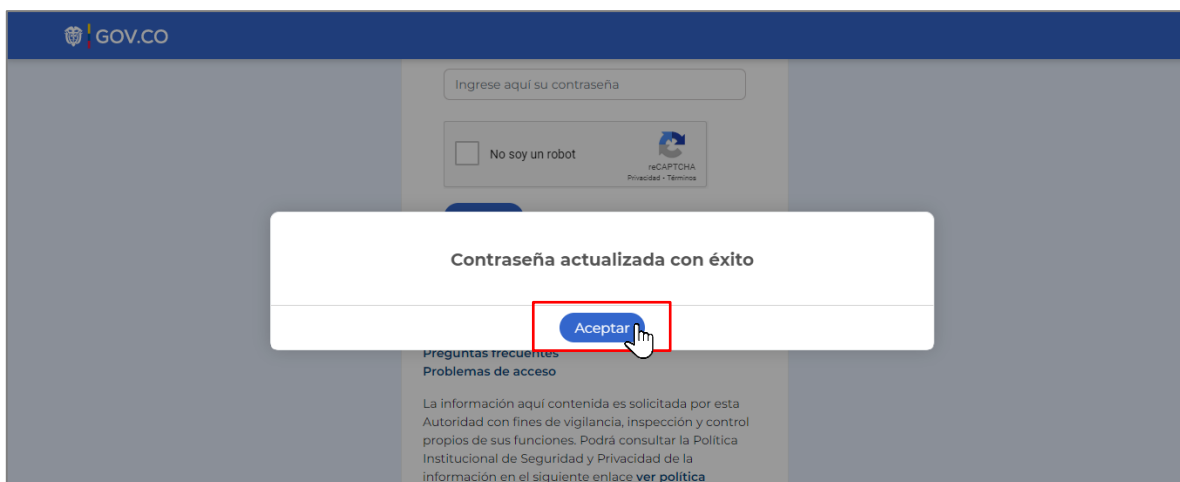
15. Por último, de clic en el botón **Ingresar**



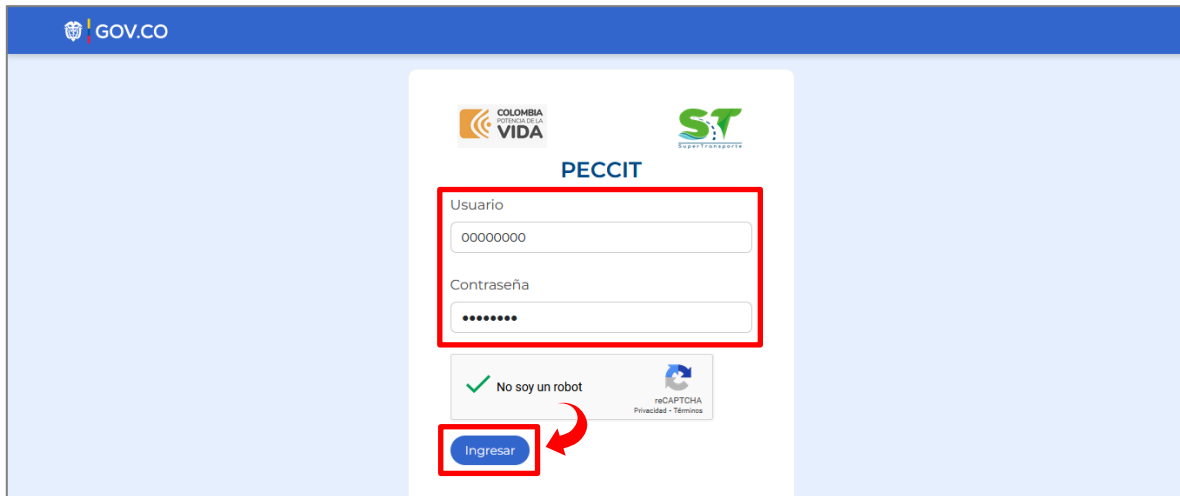
16. En el campo **Contraseña actual** ingrese la clave provisional enviada al correo. En el siguiente campo digite una nueva contraseña y confirme la contraseña, esta debe contener como mínimos 8 caracteres, 1 minúscula, 1 mayúscula, 1 número y 1 carácter especial. Por último, de clic en el botón **“Actualizar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



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



18. 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 14 y 15.



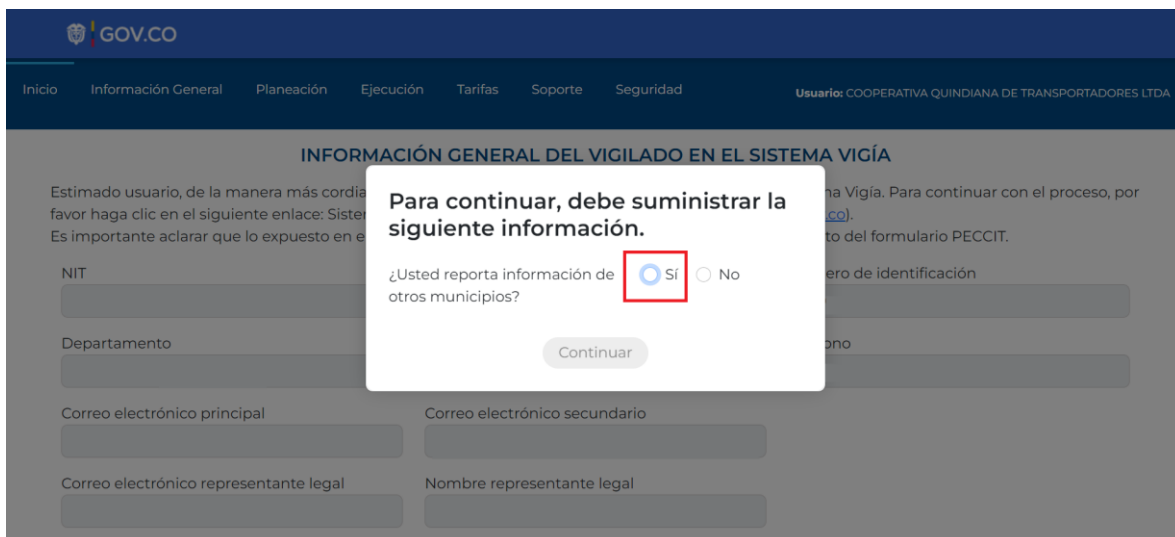
## Información general del vigilado en el sistema vigía

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

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

¿Usted reporta información de otros municipios?

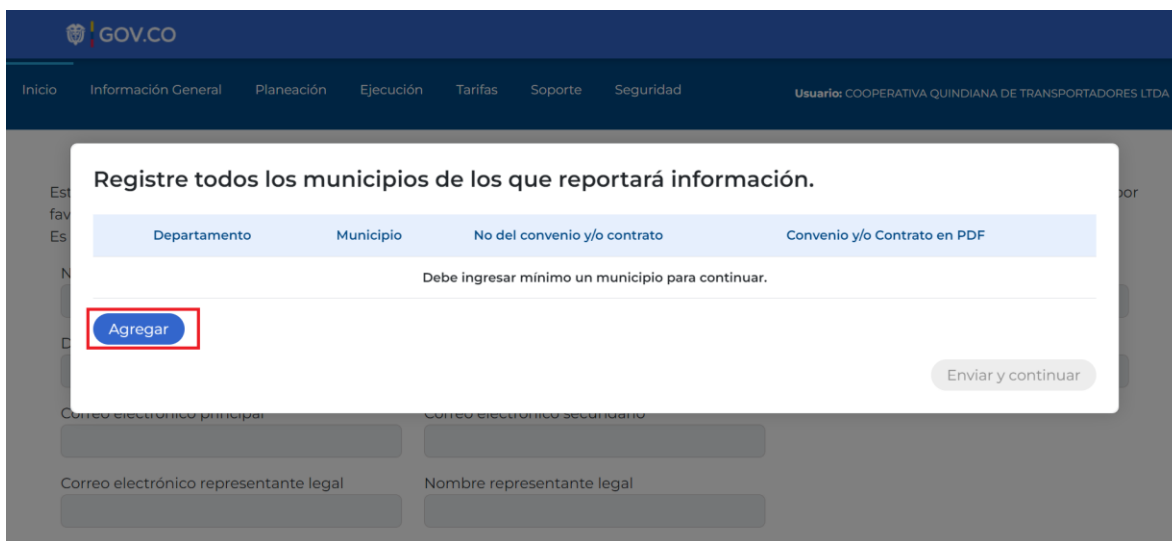
- Si la respuesta es SI dar clic en el botón “Sí” seguido del botón [Continuar](#)



## Registre todos los municipios de los que reportara información

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

**Agregar**




GOV.CO

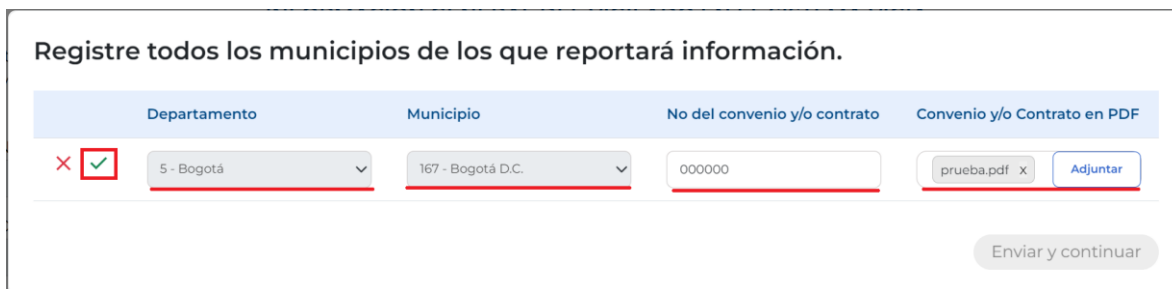
Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

Registre todos los municipios de los que reportará información.

Departamento	Municipio	No del convenio y/o contrato	Convenio y/o Contrato en PDF
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. Debemos 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"/> 5 - Bogotá	167 - Bogotá D.C.	000000	prueba.pdf x <b>Adjuntar</b>

Enviar y continuar

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

- Si la respuesta es NO dar clic en el botón “No” seguido del botón **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 prerequisite para el diligenciamiento del formulario SISI/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

20. En la sección “**Información general**” debe inscribir sus sedes operativas, por favor de clic en el botón **Agregar**



GOV.CO

Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

Información del formulario.

NIT	0000000
Razón social	XXXXXXXXX

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**

## 21. Registre a las empresas que pertenecen a su jurisdicción

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



GOV.CO

Inicio **Información General** Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad Usuario: XXXXXXXX

Información del formulario.

NIT	0000000
Razón social	XXXXXXXXX

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
X	✓	3 - Mixt	S - Bogotá	167 - E	prueba.pdf X Adjuntar	2	12	10	prueba.pdf X Adjuntar

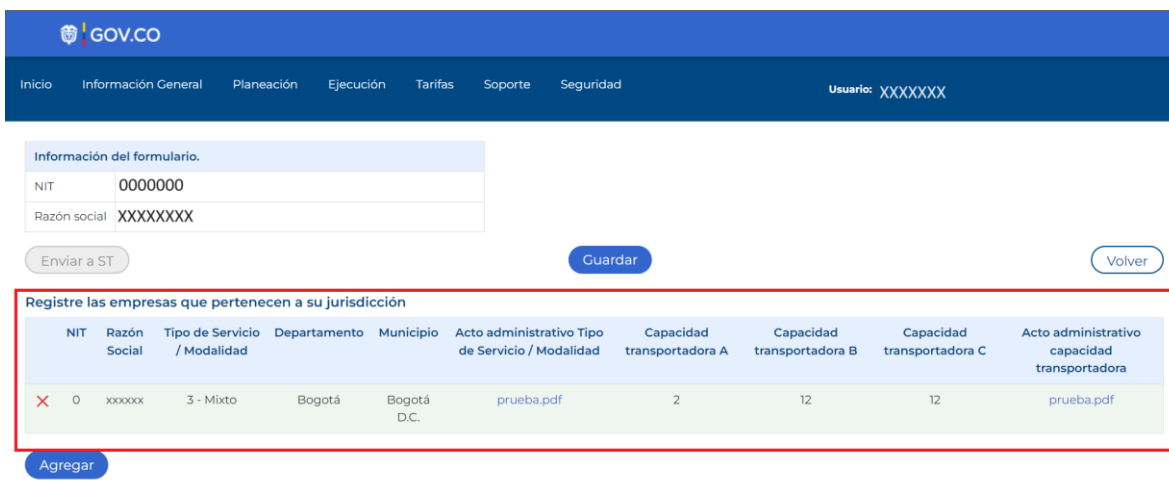
PDF, Máximo 10 Mb PDF, Máximo 10 Mb



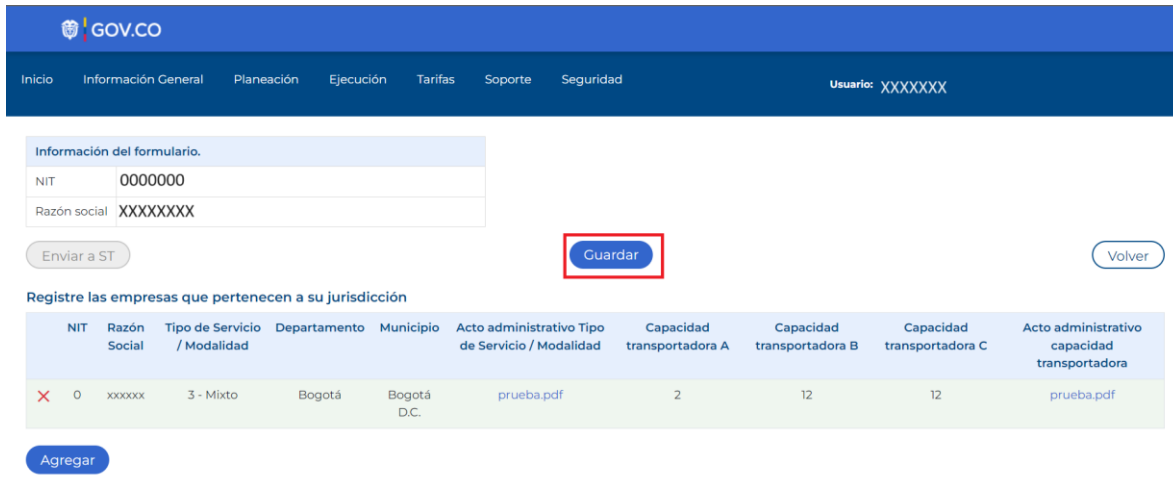
22. Una vez ingrese la información solicitada, por favor de clic en el icono ✓ para guardar el registro. **Nota:** Si da clic en el botón ✗ el registro no se guardará.



23. De esta manera garantiza dentro del sistema la inscripción de la sede operativa. **Importante:** Si cuenta con mas de una sede operativa, por favor repetir el mismo proceso descrito en el paso 20 al 22.



24. 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

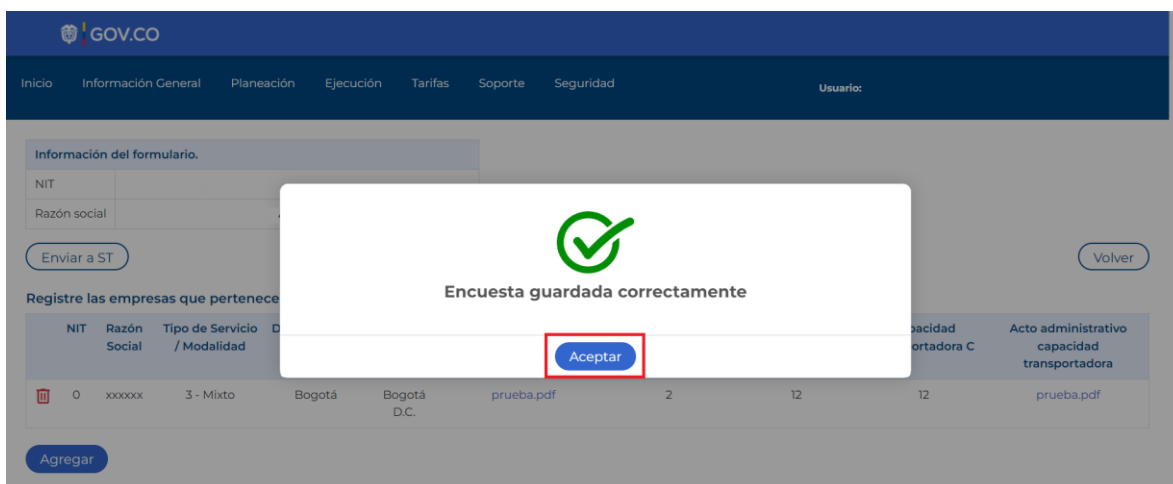
Enviar a ST **Guardar** Volver

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

25. 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

## 26. 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

Registre los patios en su jurisdicción

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

**Agregar**

27. 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

28. 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 en el paso 26 al 27.

## 29. 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
-	-	-	-	-	-

30. 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

31. 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 en el paso 29 al 30.

32. 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

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

33. 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	Seleccione una opción.	
3	*Seleccione cuantas unidades de control operativo cuenta en su jurisdicción		

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.

34. 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	xxxxxxxxxx
5	*En caso que su respuesta fuera afirmativa, indique si se tuvo en cuenta para la elaboración e implementación del PECCIT	Seleccione una opción.	Justificación

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

jurisdicción?

28	*¿Cuenta con problemática de bicitaxismo en su jurisdicción?	SI
29	*¿Cuenta con problemática de mototaxismo en su jurisdicción?	SI
30	*¿Cuenta con problemática de plataformas digitales en su jurisdicción?	SI
31	*¿Cuenta con problemática de urbano en su jurisdicción?	NO
32	*¿Cuenta con problemática de Taxi colectivo en su jurisdicción?	SI
33	*¿Cuenta con problemática de Especial colectivo en su jurisdicción?	SI

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



Inicio Información General Planeación Ejecución Tarifas Soporte Seguridad

Usuario: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

Información del formulario.

NIT: 890000442

Razón social: COOPERATIVA QUINDIANA DE TRANSPORTADORES LTDA

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
0	xxxxxx	3 - Mixto	Bogotá	Bogotá D.C.	prueba.pdf	2	12	12	prueba.pdf

Agregar



Formulario enviado

Aceptar

Si al dar clic en “Enviar a ST” le aparece la siguiente ventana emergente, de clic en “regresar al formulario” y que todo este completo.

**¡Atencion!**

Si envía a la ST, aún cuando existen ítems y pasos que no han sido completados por la empresa, acepta el incumplimiento de la metodología planteada en la Resolución 40595 de 2022. En caso de decidir no completar el formulario o no allegar las evidencias necesarias, también se expone a que esta Entidad reporte dichas inconsistencias a la ANSV.

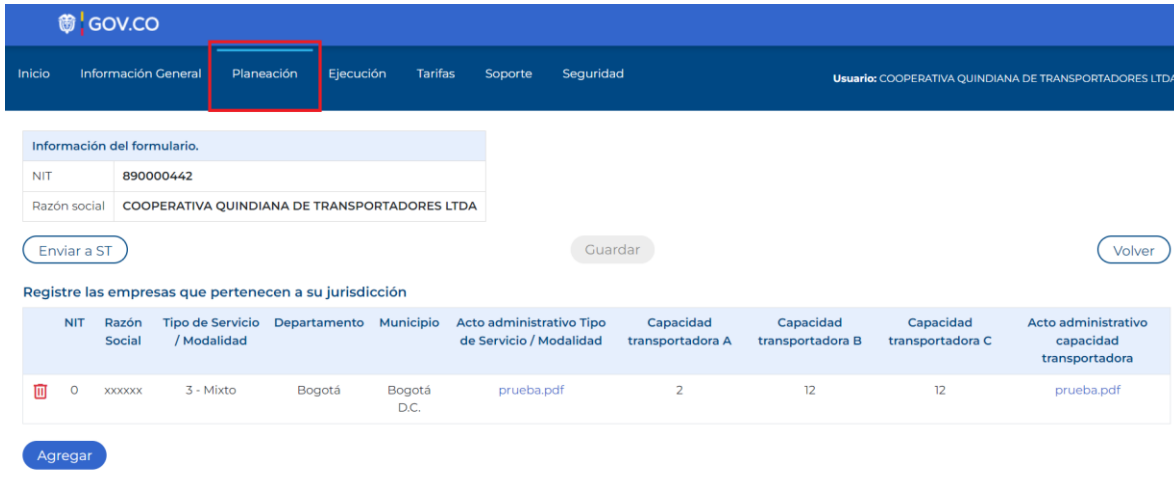
Usted posee los siguientes ítems faltantes: 77

Regresar al formulario

Confirmar envío ST

## Planeación

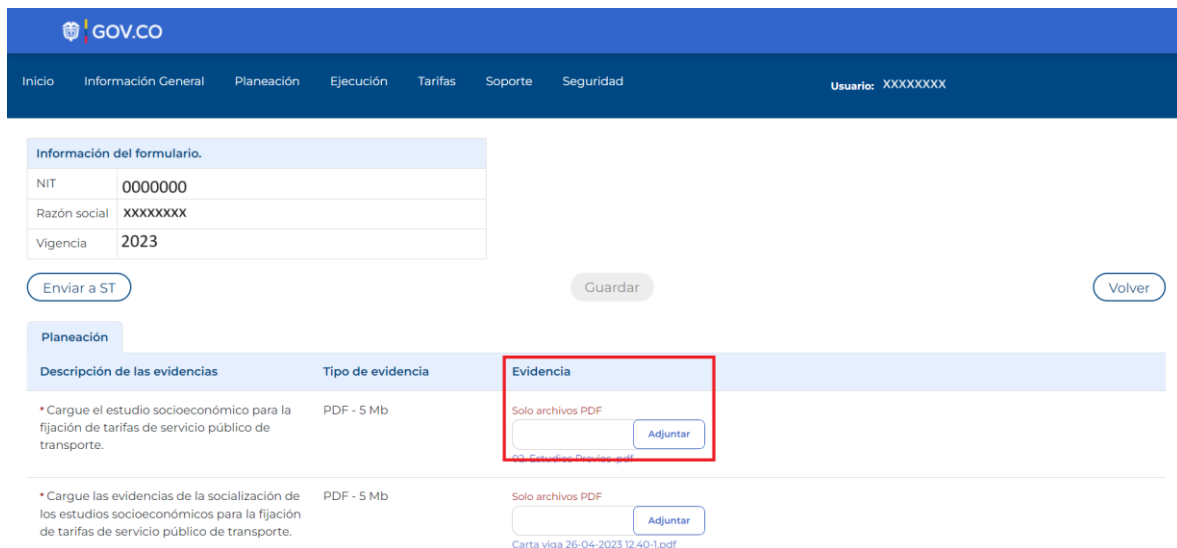
36. Al momento de iniciar, deberá cargar la evidencia correspondiente para cada descripción.



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
0	xxxxxx	3 - Mixto	Bogotá	Bogotá D.C.	prueba.pdf	2	12	12	prueba.pdf

37. Por favor, de clic en **Adjuntar** y anexe el documento o soporte correspondiente.

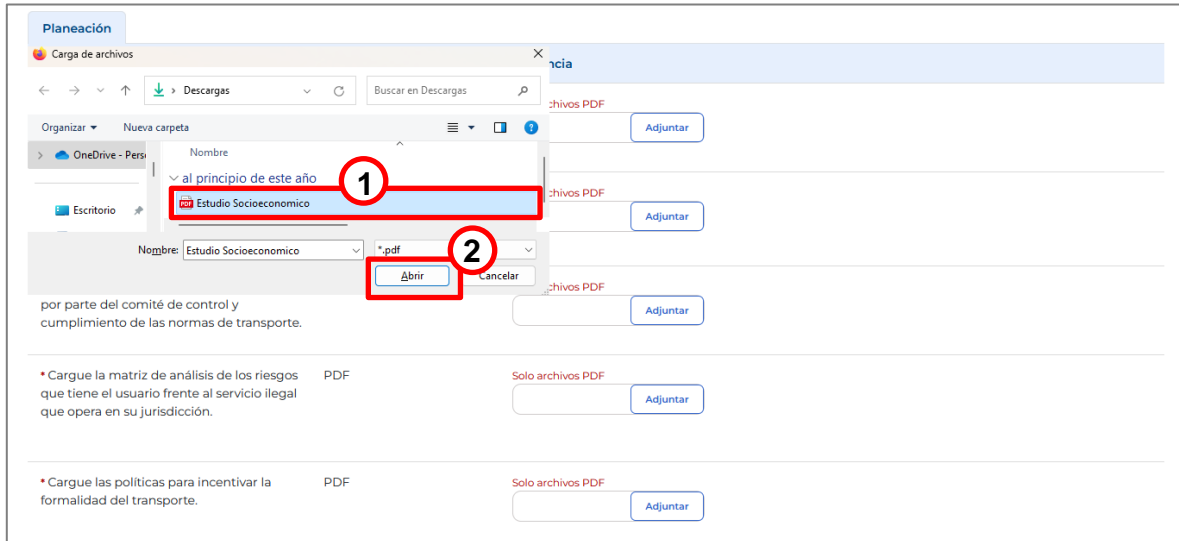
- El nombre del documento no debe contener caracteres especiales, ejemplo: ñ ' \ / : \* ? " < >
- La extensión admitida para los soportes es .PDF
- El archivo debe ser nombrados con texto corto.



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 prueba.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 Carta viga 26-04-2023 12.40-1.pdf Adjuntar

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 <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>

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



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 <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
* 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 <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
* Cargue las políticas para incentivar la formalidad del transporte.	PDF	Solo archivos PDF <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>

39. Una vez haya cargado el documento, de clic en el botón

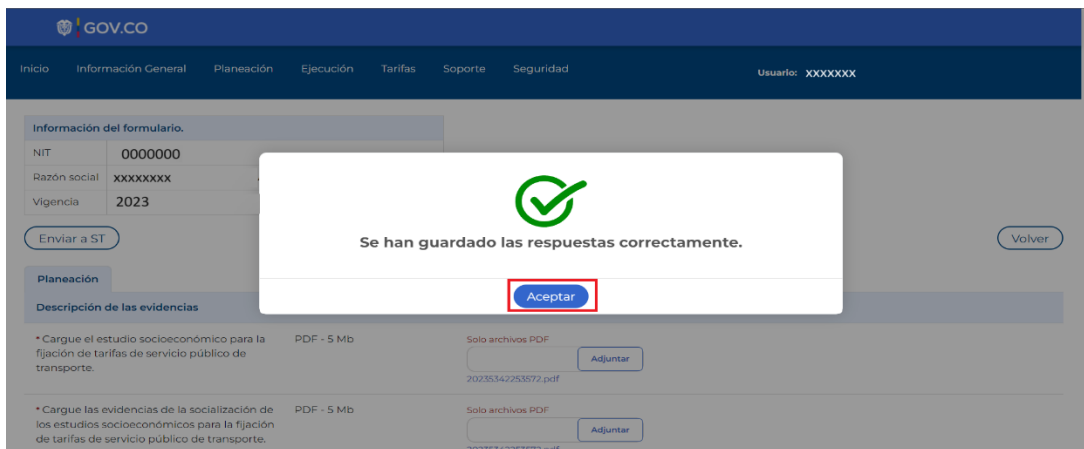
Información del formulario.	
Documento de quien realiza la encuesta	901154953
Vigencia	2023

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 <input type="text" value="Estudio So..."/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="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 <input type="text"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>

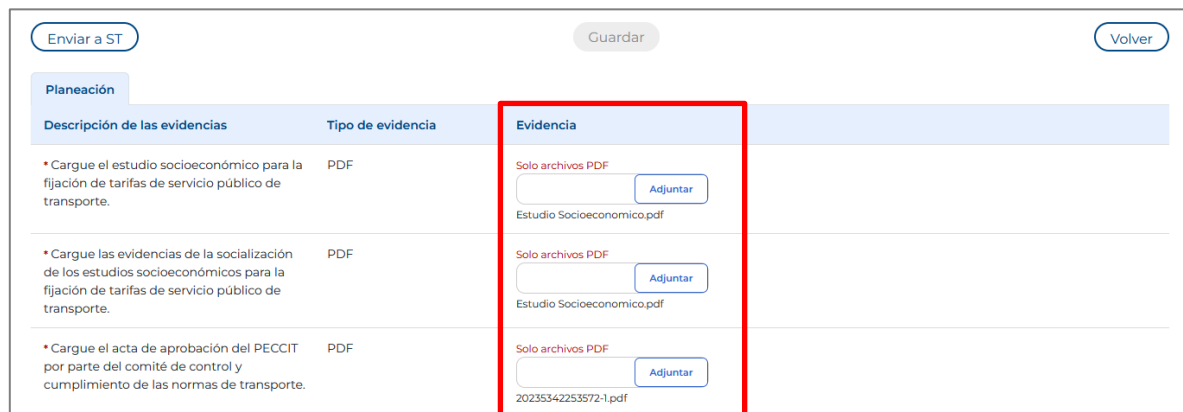
**Nota:** Los campos o anexos marcados con asterisco (\*) o resaltados en rojo, son obligatorios para poder completar cada registro.



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



41. 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
* 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
* 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

42. 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
* Cargue el último PECCIT	PDF	Solo archivos PDF PECCIT.pdf

**Objetivos**

**Agregar**



43. 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	<input type="text"/>	Adjuntar
			Políticas.pdf	
* Cargue el último PECCIT	PDF	Solo archivos PDF	<input type="text"/>	Adjuntar
			PECCIT.pdf	
<b>Objetivos</b>				
		<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>		

44. 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 en el paso 42 y 43.

* Cargue el último PECCIT	PDF	Solo archivos PDF	<input type="text"/>	Adjuntar
			PECCIT.pdf	
<b>Objetivos</b>				
	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>			
<b>Agregar</b>				

Inicio	Información General	Planeación	Soporte	Ejecución	Seguridad	Usuario: J & G OPERADORES SAS
<b>Información del formulario.</b>						
Documento de quien realiza la encuesta	901154953					
Vigencia	2023					
<b>Enviar a ST</b>		<b>Guardar</b>			<b>Volver</b>	
<b>Planeación</b>						
Descripción de las evidencias	Tipo de evidencia	Evidencia				

45. 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.

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

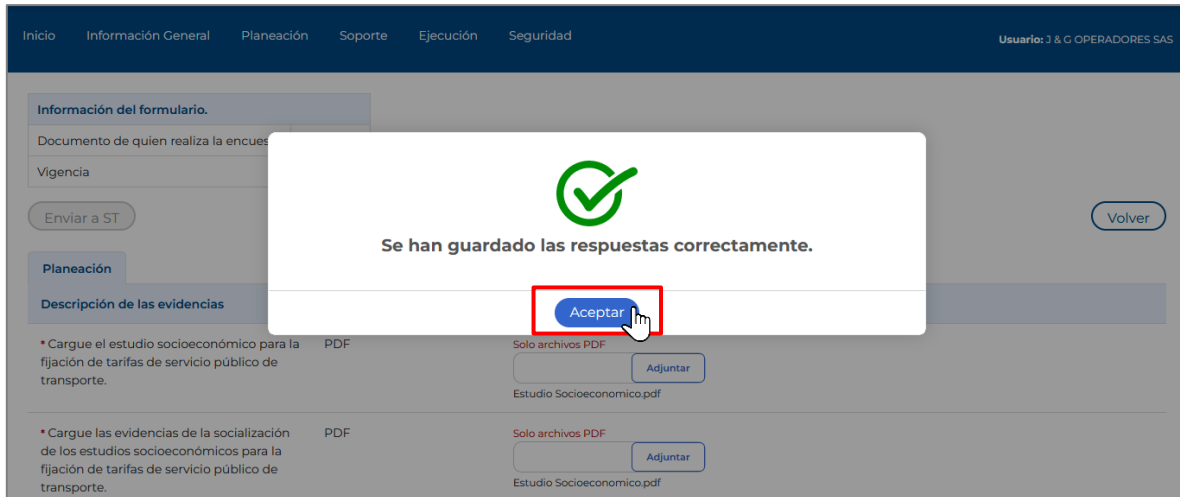
Guardar

* 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



Guardar

47. Posteriormente, de clic en botón **Aceptar**



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

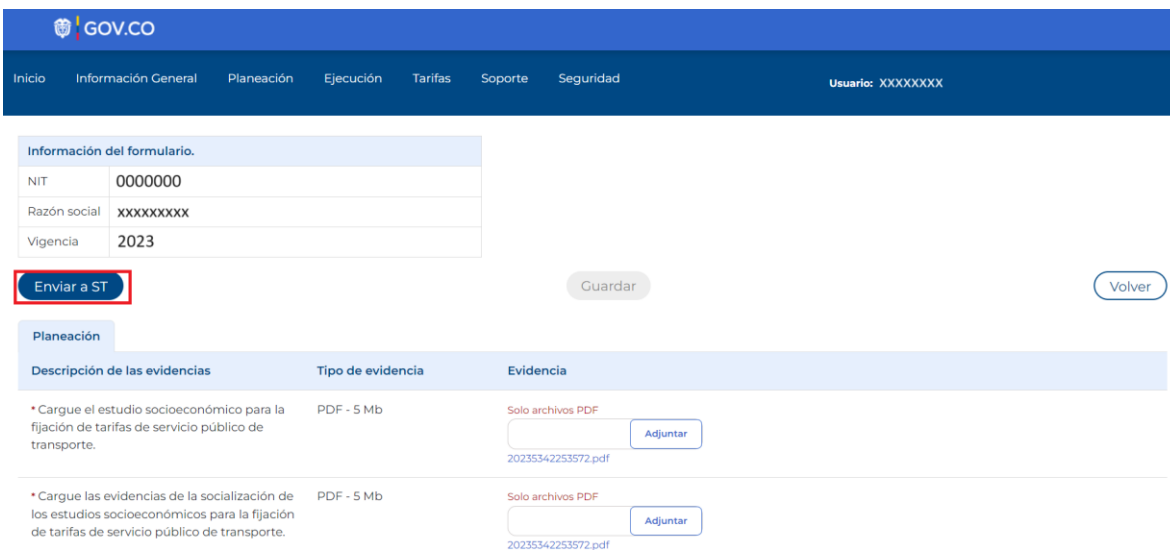
Descripción de las evidencias

\* 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

Volver

48. El botón **Enviar a ST** 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

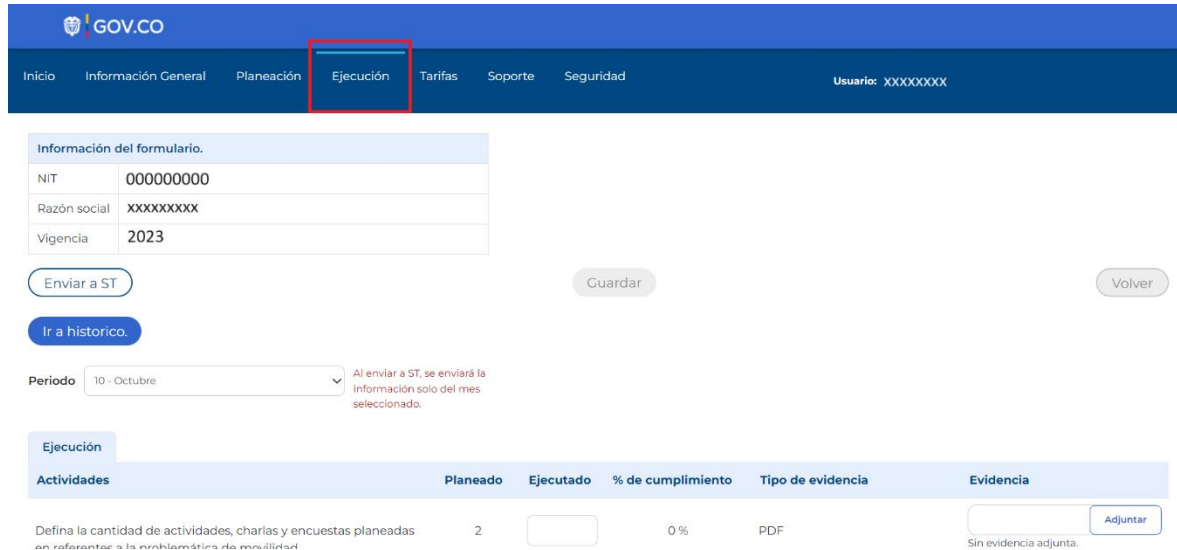
Enviar a ST Guardar Volver

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
* 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

## Ejecución

49. 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: XXXXXXXXX Vigencia: 2023

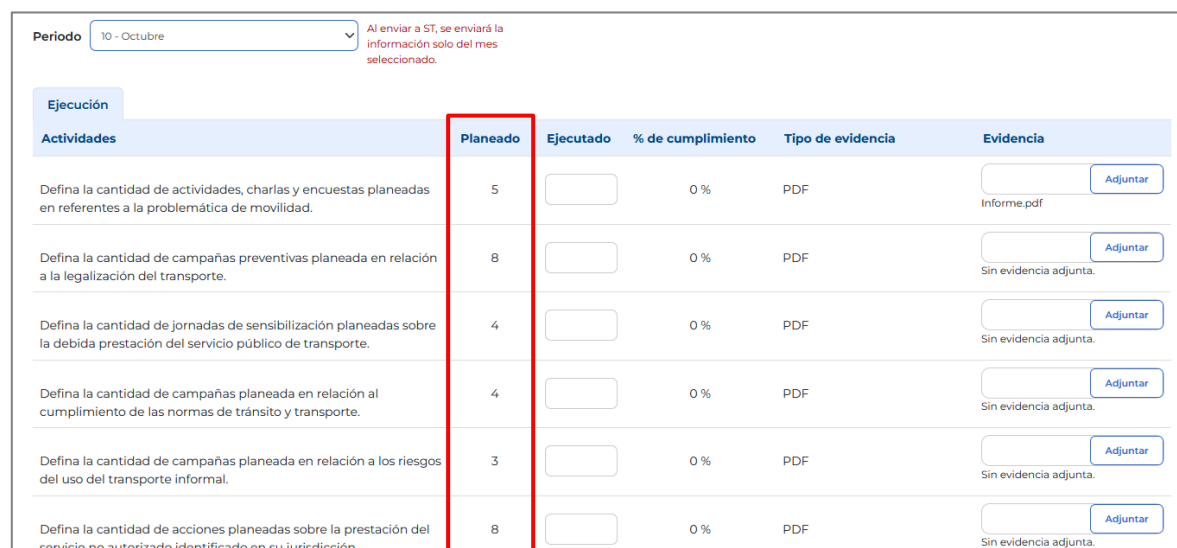
Enviar a ST Guardar Volver

Ir a historico.

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

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	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.

50. 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.

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		0 %	PDF	<input type="text"/> Informe.pdf Adjuntar
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8		0 %	PDF	<input type="text"/> Sin evidencia adjunta. Adjuntar
Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	4		0 %	PDF	<input type="text"/> Sin evidencia adjunta. Adjuntar
Defina la cantidad de campañas planeada en relación al cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.	4		0 %	PDF	<input type="text"/> Sin evidencia adjunta. Adjuntar
Defina la cantidad de campañas planeada en relación a los riesgos del uso del transporte informal.	3		0 %	PDF	<input type="text"/> Sin evidencia adjunta. Adjuntar
Defina la cantidad de acciones planeadas sobre la prestación del servicio no autorizado identificado en su jurisdicción.	8		0 %	PDF	<input type="text"/> Sin evidencia adjunta. Adjuntar

51. 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

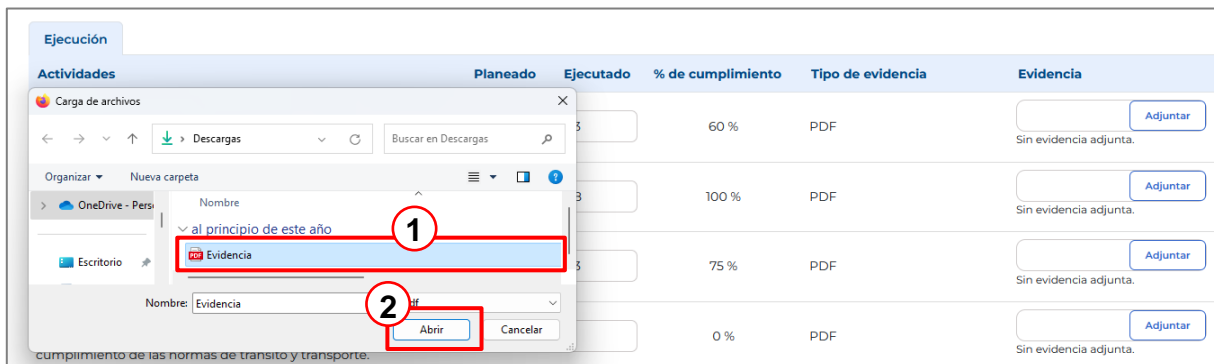
Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

52. 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**

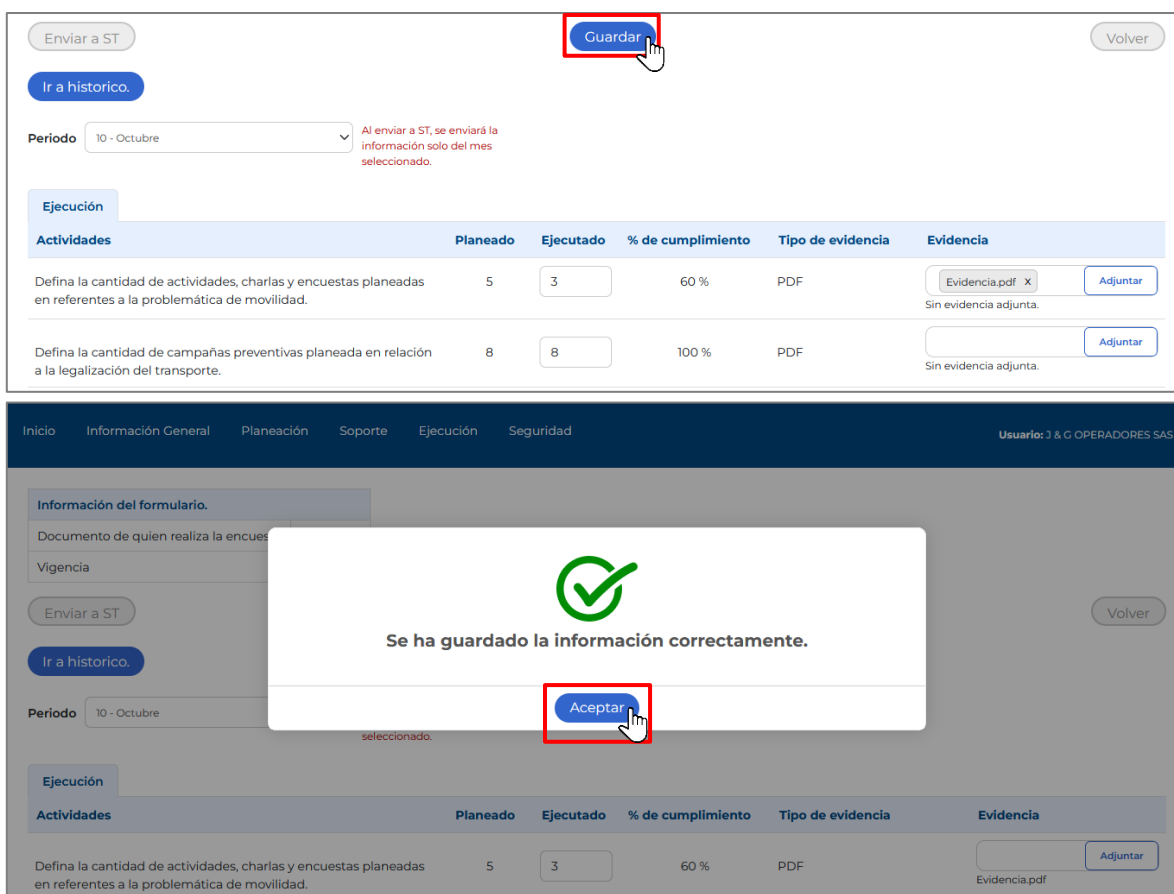
Ejecución					
Actividades	Planeado	Ejecutado	% de cumplimiento	Tipo de evidencia	Evidencia
Defina la cantidad de actividades, charlas y encuestas planeadas en referentes a la problemática de movilidad.	5	3	60 %	PDF	<input type="text"/> Adjuntar Sin evidencia adjunta.
Defina la cantidad de campañas preventivas 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.

53. 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.



54. 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	<div>Evidencia.pdf</div> <div>Adjuntar</div>
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación a la legalización del transporte.	8	8	100 %	PDF	<div>Evidencia.pdf</div> <div>Adjuntar</div>
Defina la cantidad de jornadas de sensibilización planeadas sobre la debida prestación del servicio público de transporte.	4	3	75 %	PDF	<div>Evidencia.pdf</div> <div>Adjuntar</div>

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

55. 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"/>	<div>Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).</div> <div>Evidencia</div> <div>Adjuntar</div>
¿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"/>	<div>Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).</div> <div>Evidencia</div> <div>Adjuntar</div>
¿Cuántos procesos ha iniciado en virtud de los comparendos de infracciones de tránsito codificadas como D12 ?	<div>Respuesta</div> <input type="text"/>	<div>Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).</div> <div>Evidencia</div> <div>Adjuntar</div>

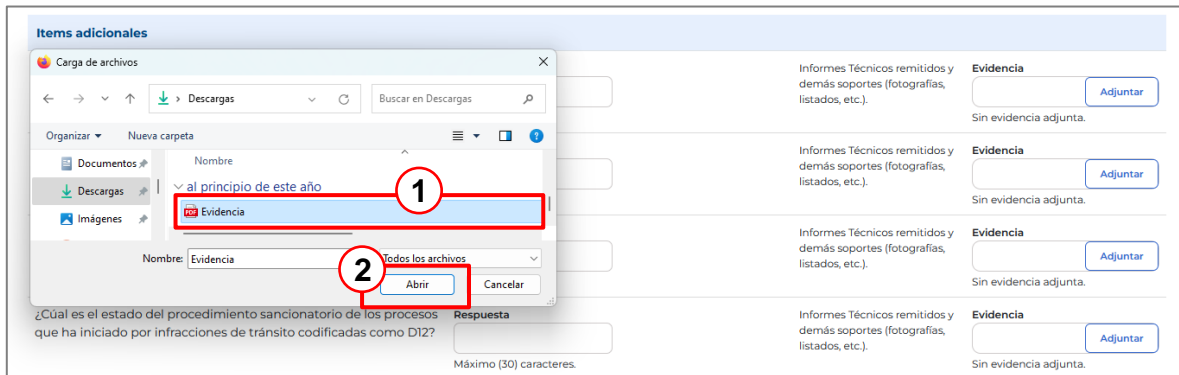
56. Por favor, ingrese la respuesta correspondiente para cada pregunta. Luego,, de clic en el botón **Adjuntar**

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

57. 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**

Carga de archivos

Organizar Nueva carpeta

Documentos Descargas Imágenes

Nombre: Evidencia

Abrir Cancelar

¿Cuál es el estado del procedimiento sancionatorio de los procesos que ha iniciado por infracciones de tránsito codificadas como D12?

Respuesta

Máximo (30) caracteres.

Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).

Evidencia

Adjuntar

Sin evidencia adjunta.

Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).

Evidencia

Adjuntar

Sin evidencia adjunta.

Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).

Evidencia

Adjuntar

Sin evidencia adjunta.

Informes Técnicos remitidos y demás soportes (fotografías, listados, etc.).

Evidencia

Adjuntar

Sin evidencia adjunta.

58. Por favor, ir a la parte superior y de clic en el botón **Guardar**



Enviar a ST

Ir a historico.

Periodo 10 - Octubre

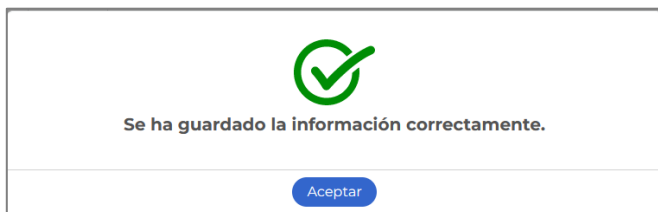
Al enviar a ST, se enviará la información solo del mes seleccionado.

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.

Guardar

Volver



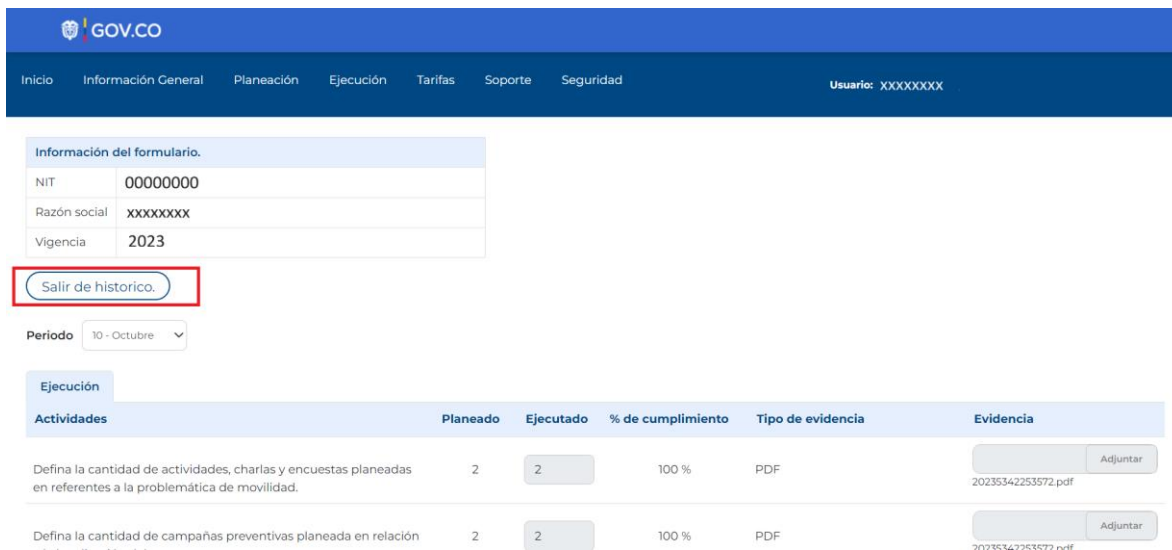
Se ha guardado la información correctamente.

Aceptar

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

59. El botón **Enviar a ST** 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.

60. Adicionalmente, el sistema permite consultar la información que ha sido reportada. Por favor, de clic en el botón [Ir a historico.](#)



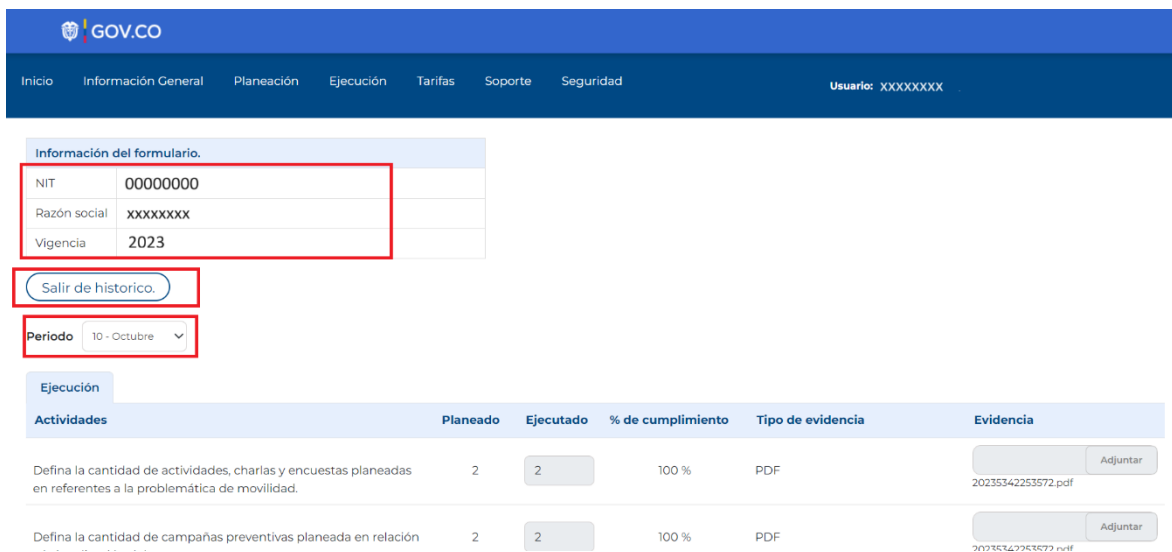
Información del formulario.					
NIT	00000000				
Razón social	XXXXXXX				
Vigencia	2023				

[Salir de historico.](#)

Periodo: 10 - Octubre

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	2	100 %	PDF	<a href="#">Adjuntar</a> 20235342253572.pdf
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación	2	2	100 %	PDF	<a href="#">Adjuntar</a> 20235342253572.pdf

61. Seleccione el periodo y consulte la información cargada.



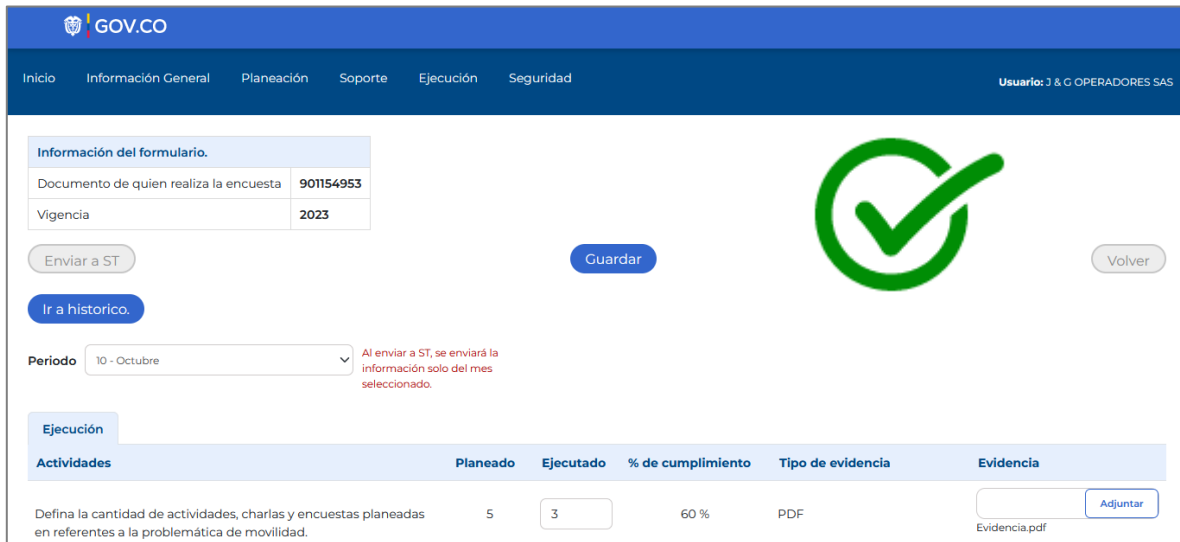
Información del formulario.					
NIT	00000000				
Razón social	XXXXXXX				
Vigencia	2023				

[Salir de historico.](#)

Periodo: 10 - Octubre

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	2	100 %	PDF	<a href="#">Adjuntar</a> 20235342253572.pdf
Defina la cantidad de campañas preventivas planeada en relación	2	2	100 %	PDF	<a href="#">Adjuntar</a> 20235342253572.pdf

62. Para regresar, de clic en el botón [Salir de historico.](#)

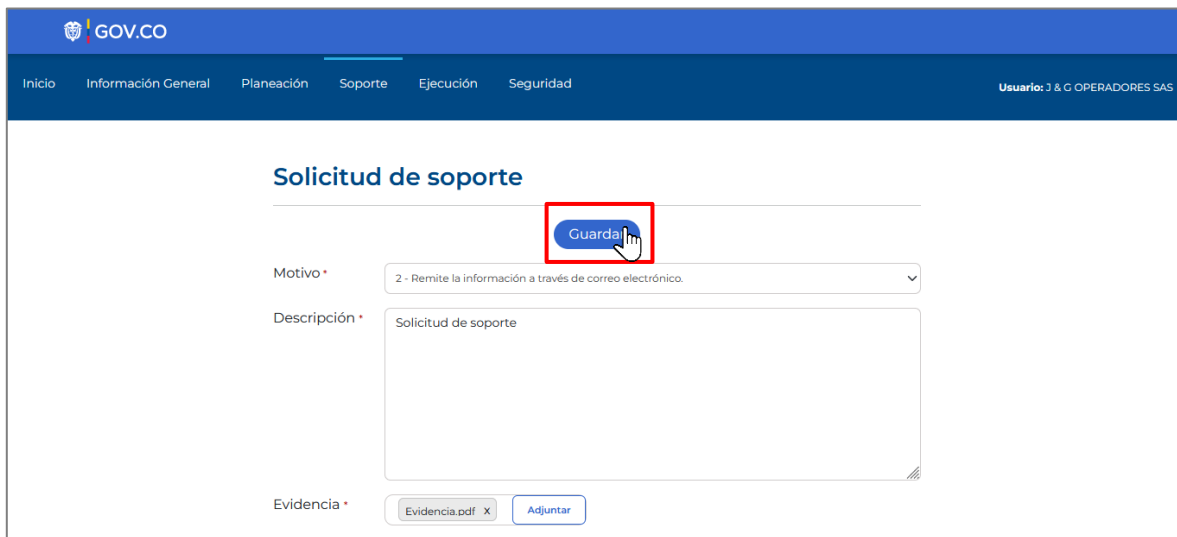


## Soporte

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



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



**GOV.CO**

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

### Solicitud de soporte

**Guardar**

Motivo \* 2 - Remite la información a través de correo electrónico.

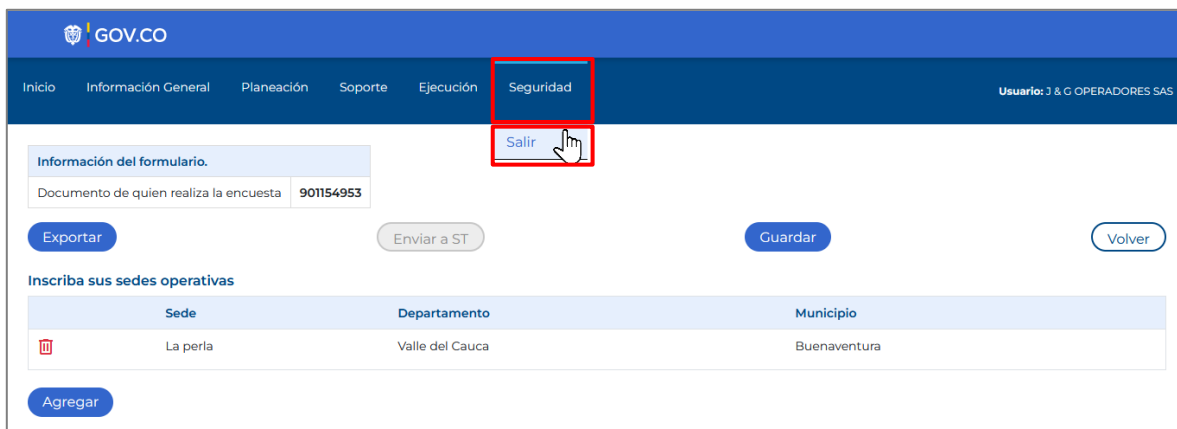
Descripción \* Solicitud de soporte

Evidencia \* Evidencia.pdf x Adjuntar

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

## Cerrar Sesión

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



**GOV.CO**

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

**Salir**

Información del formulario.

Documento de quien realiza la encuesta 901154953

Exportar Enviar a ST Guardar Volver

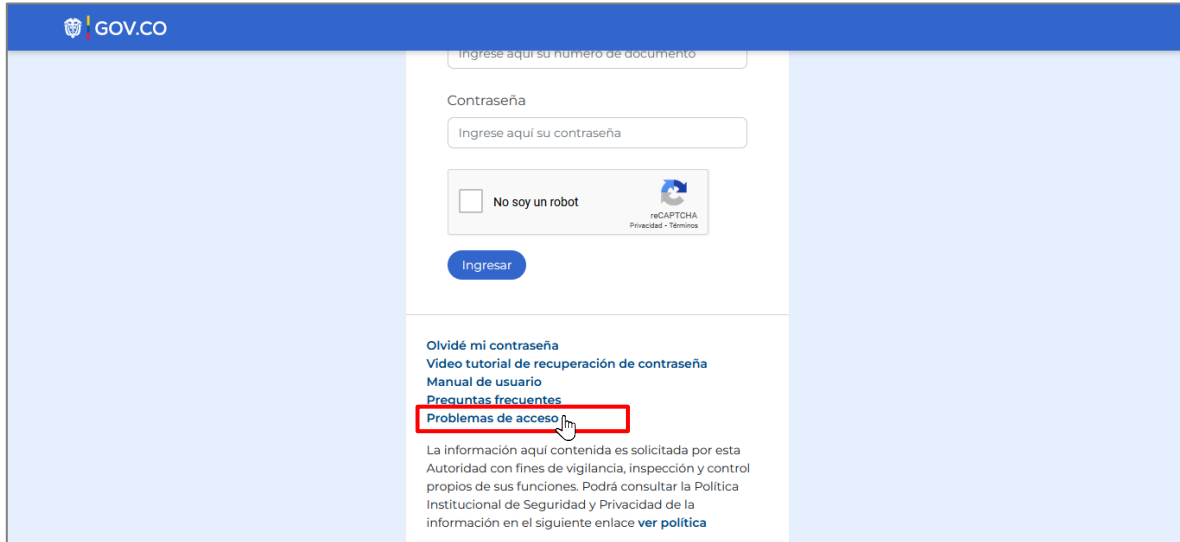
Inscriba sus sedes operativas

Sede	Departamento	Municipio
La perla	Valle del Cauca	Buenaventura

Agregar

## Problemas de acceso

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



GOV.CO

Ingrese aquí su número de documento

Contraseña

Ingrese aquí su contraseña

☐ No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad · Términos

Ingresar

[Olvidé mi contraseña](#)

[Video tutorial de recuperación de contraseña](#)

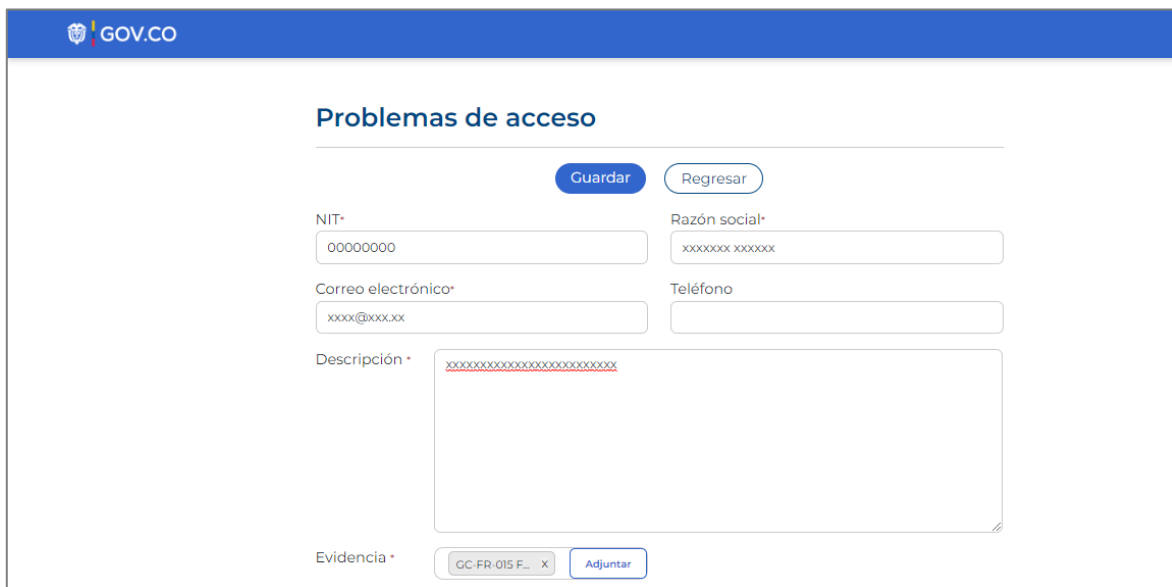
[Manual de usuario](#)

[Preguntas frecuentes](#)

**[Problemas de acceso](#)**

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

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



GOV.CO

### Problemas de acceso

[Guardar](#) [Regresar](#)

NIT\*

00000000

Razón social\*

xxxxxxxx xxxxxx

Correo electrónico\*

xxxx@xxx.xx

Teléfono

Descripción \*


xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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.

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



The screenshot shows a web form titled "Problemas de acceso" on the GOV.CO portal. The form contains several input fields and two buttons. The "Guardar" button is highlighted with a red rectangular box. The input fields are labeled as follows:

- NIT\*: 00000000
- Razón social\*: xxxxxx xxxxxx
- Correo electrónico\*: xxxx@xxx.xx
- Teléfono: (empty field)

The buttons are "Guardar" (highlighted) and "Regresar".

70. El sistema creará con éxito el soporte.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	26/09/2023	Creación manual de usuario

## 7. APROBACION DEL DOCUMENTO

Aprobación del documento	
Etapas	Nombres y cargo
<b>Elaboró:</b>	Emily Melgarejo Daza – Analista de Requerimiento
<b>Actualizo</b>	Diana Marcela Rodríguez Fonseca – Analista de Requerimiento
<b>Revisó:</b>	
<b>Aprobó:</b>	