

La Superservicios pone a disposición de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, como herramienta para facilitar el pago de la contribución adicional, el formato de pago de las liquidaciones que estará disponible en el sitio web de la Entidad <https://www.superservicios.gov.co>, en la opción Plataforma de Pagos y a través de la página web del SUI <https://www.sui.gov.co>.

Sin embargo, e independientemente de que el formato de pago no se encuentre disponible en la página web señalada, los prestadores de servicios públicos domiciliarios deberán adelantar las gestiones pertinentes, a fin de realizar el pago, para lo cual podrán comunicarse con el Grupo de Tesorería de la Superservicios.

De igual forma, los prestadores podrán pagar la contribución adicional únicamente a la orden de la Superservicios, por la plataforma de Pagos Seguros en línea (PSE), o mediante transferencia electrónica bajo la responsabilidad del prestador contribuyente que realiza el pago.

Artículo 6°. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y contra la misma no procede recurso alguno.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

Natasha Avendaño García.

(C. F.)

Superintendencia de Transporte

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 10872 DE 2021

(octubre 5)

por la cual se modifica y adiciona el Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte y se derogan unas disposiciones.

El Superintendente de Transporte, en ejercicio de sus facultades Constitucionales, legales y, en especial, las que le confiere la Ley 1437 de 2011, el numeral 13 del artículo 5 y el numeral 6 del artículo 7 del Decreto 2409 del 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014 contempla los principios de transparencia y acceso a la información, bajo la adopción de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, en especial, el principio de gratuidad, el cual indica que “*Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información*”.

Que el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015 establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta solución de fondo sobre la misma, en virtud de la cual podrá requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos.

Que conforme con lo señalado en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, los costos de la expedición de las copias estarán a cargo del interesado en obtenerlas, y que en ningún caso el precio de las mismas podrá exceder el valor de la reproducción, el cual no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado; así como lo dispuesto en el artículo 2.1.1.3.1.6 del Decreto 1081 de 2015, en el que se indica que se deben determinar mediante acto administrativo los costos unitarios de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia de la entidad a la cual se le requiere la expedición de copias.

Que el artículo 49 de la Ley 336 de 1996 establece los criterios en los cuales procederá la inmovilización de los vehículos por parte de la autoridad de tránsito competente.

Que la Superintendencia de Transporte, según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2409 de 2018, en el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte e infraestructura, así como las funciones de autoridad de protección de usuarios del sector transporte¹ y las demás atribuidas por ley,² tiene la competencia para emitir instrucciones generales dirigidas a los sujetos supervisados con el fin que atiendan a las obligaciones legales y reglamentarias, de conformidad con lo previsto en el numeral 13 del artículo 5 del Decreto 2409 de 2018.

Que de acuerdo con el artículo 7 numeral 6 del Decreto 2409 de 2018, la función de impartir instrucciones de carácter general es ejercida exclusivamente por el Superintendente de Transporte, cuyo alcance está circunscrito a (i) impartir instrucciones a los sujetos supervisados sobre la forma de cumplir obligaciones legales y reglamentarias;

e (ii) impartir instrucciones que permitan ejercer la supervisión de esas obligaciones por parte de la Superintendencia.³

Que en línea con lo anterior, en atención a las facultades otorgadas, y con el fin de determinar criterios respecto de la atención de solicitud de entrega de vehículos de servicio público inmovilizados conforme las causales descritas en el artículo 49 de la Ley 336 de 1996, esta Superintendencia tiene la facultad de impartir instrucciones a los vigilados respecto de los requisitos de carácter general y específico que deben tener en cuenta al momento de solicitar la entrega del vehículo, de acuerdo con la causal legal de inmovilización del vehículo de servicio público y a precisar, con fundamento en la Ley, la autoridad competente para conocer de las solicitudes, según el radio de acción del vehículo.

Que conforme con lo señalado previamente, y de acuerdo con las funciones de inspección, vigilancia y control otorgadas a esta Superintendencia, se imparten instrucciones a los vigilados respecto de la atención de este tipo de solicitudes y requerimientos.

Que en atención a los principios de transparencia y legalidad en las actuaciones de los funcionarios públicos y contratistas de la Superintendencia de Transporte, se definen reglas de interacción de los colaboradores de la entidad con los vigilados y la ciudadanía en general, respecto de la atención de reuniones y la prohibición de recibir obsequios o regalos en general de personas del sector privado, con lo que se deja sin vigencia lo dispuesto en la Circular 14 de 2009.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adiciónese un artículo nuevo al Capítulo 2 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, con el siguiente texto:

“**Artículo 5.2.5 Estabilidad en el logo de la Superintendencia.** Considerando los costos que implica para el sector privado adoptar el logo en papelería, adhesivos de los vehículos, entre otros, la Superintendencia no podrá cambiar la imagen y especificaciones dispuestas en el presente capítulo por lo menos en los próximos veinte (20) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente circular”.

Artículo 2°. Modifíquese el artículo 5.3.2, Capítulo 3 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, con el siguiente texto:

“Artículo 5.3.2 Pagos por copias

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

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

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

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

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

En su solicitud, deberá indicar: (i) La designación de la autoridad a la que se dirige. (ii) Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. (iii) El objeto de la petición, (iv) Las

³ “(...) Las superintendencias, entonces, cuentan por regla general, con la facultad de instruir a los destinatarios de su vigilancia y control sobre la forma de ejecutar de la mejor manera posible las normas que regulan sus actividades, y respecto de ciertos requisitos que ellos deben cumplir en aras de facilitar las labores de verificación y encauzamiento de las actividades, que son necesarias para la efectiva vigilancia y control a cargo de dichas entidades” (negrilla fuera de texto). Cfr. H. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Radicación número: 11001-03-26-000-1998-00017-00 (15071). Sentencia del 8 de marzo de 2007. Consejero Ponente: Ramiro Saavedra Becerra.

Sin perjuicio de las disposiciones expedidas por la entonces Superintendencia General de Puertos, en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 1 de 1991.

¹ Cfr. Decreto 2409 de 2018 artículo 4°. Ley 1955 de 2019 artículos 108 a 110.

² Particularmente las previstas en las Leyes 1 de 1991, 105 de 1993, 336 de 1996, 769 de 2002, 1005 de 2006, 1242 de 2008, 1702 de 2013, 1843 de 2017, 2050 de 2020 y demás que las deroguen, modifiquen o adicionen.

razones en las que fundamenta su petición. (v) La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

(vi) La firma del peticionario cuando fuere el caso y (vi) referir la modalidad en la que solicita su reproducción y/o entrega, esto es: copia física, copia magnética, correo electrónico, entre otros.

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

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

Artículo 3°. Subrogar el Capítulo 4, Título V, de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, el cual quedará así:

“CAPÍTULO 4. ENTREGA DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS

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

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

INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE

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

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

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

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

10. Solicitud de desvinculación radicada ante el Ministerio de Transporte en el caso de vehículos para desintegrar,

Artículo 5.4.3. Documentos Específicos y particulares para solicitar la entrega del vehículo

En adición a los documentos generales, según corresponda a la causal de inmovilización prevista en el artículo 49 de la Ley 336 de 1996, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

1. Cuando se compruebe que el equipo no cumple con las condiciones de homologación establecidas por la autoridad competente.
 - 1.1 Carga: Copia de la ficha de homologación de la carrocería y/o remolque o semirremolque, expedida por el Ministerio de Transporte, según corresponda.
 - 1.2 Especial, pasajeros por carretera y mixto: Copia de la tarjeta de operación.
2. Cuando se trate de equipos al servicio de empresas de transporte cuya habilitación y permiso de operación, licencia, registro o matrícula se les haya suspendido o cancelado, salvo las excepciones expresamente establecidas en las disposiciones respectivas.
 - 2.1. Acta de compromiso.
 3. Cuando se compruebe la inexistencia o alteración de los documentos que sustentan la operación del equipo y sólo por el tiempo requerido para clarificar los hechos.
 - 3.1 Carga: (i) Copia del manifiesto de carga, (ii) copia de la remesa terrestre, o (iii) copia de la guía de movilización, según corresponda.
 - 3.2 Especial: (i) Copia de la tarjeta de operación vigente, por ambas caras o copia de la solicitud de renovación o expedición del citado documento ante el Ministerio de Transporte, (ii) Copia del extracto de contrato (FUEC) y (iii) Permiso de operación en los casos de transporte escolar.
 - 3.3 Pasajeros por carretera: (i) Copia de la planilla de despacho, (ii) Copia de la planilla de viaje ocasional, (iii) Copia de la tasa de uso.
 - 3.4 Mixto: (i) Copia de la tarjeta de operación, (ii) Planilla de viaje ocasional cuando corresponda.
4. Por orden de autoridad judicial.

En este caso la Superintendencia de Transporte no ordenará la entrega del vehículo. El cuerpo de policía correspondiente lo deberá poner a disposición del despacho judicial o autoridad judicial que emitió la orden. La Superintendencia de Transporte informará al solicitante que deberá acudir ante la autoridad judicial competente para tramitar la entrega del vehículo.
5. Cuando se compruebe que el equipo no reúne las condiciones técnico - mecánicas requeridas para su operación, o se compruebe que presta un servicio no autorizado.

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

 - 5.1 Cuando se compruebe que el equipo no reúne las condiciones técnico - mecánicas requeridas para su operación, deberá aportar: (i) Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica, o acta de compromiso cuando el motivo de inmovilización hubiese sido la ausencia de la misma. (ii) Material fotográfico en el que se logró verificar que se reparó lo correspondiente, (iii) Factura de compra del repuesto u objeto que causó la inmovilización (llantas, freno de mano, parabrisas, etc.).
 - (iv) Registro fotográfico del producto junto al vehículo donde se evidencie la placa de este.
 - 5.2 Cuando se compruebe que presta un servicio no autorizado, deberá aportar: (i) En el caso de las modalidades de transporte de pasajeros por carretera, especial y mixto, copia de la tarjeta de operación vigente, con el fin de verificar la modalidad de transporte para la cual se encuentra autorizado, (ii) Para el transporte de carga, el manifiesto de carga de la operación que se encontraba ejecutando al momento de la inmovilización.
6. Cuando se compruebe que el equipo excede los límites permitidos sobre dimensiones, peso o carga.

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

 - 6.1 Cuando el vehículo automotor se encuentre transportando mercancías con un peso superior al autorizado, se deberá transbordar el sobrepeso conforme a las normas técnicas del producto transportado y, pasará nuevamente por las básculas de pesaje debidamente autorizadas. En este caso deberá aportar:
 - 6.1.1 Los tiquetes de báscula de pesaje debidamente autorizada, en el que se verifique el transbordo de la mercancía.
 - 6.1.2 Permiso del Instituto Nacional de Vías (Invías), para carga extra dimensionada, cuando corresponda.
 - 6.1.3 Soporte fotográfico del traslado de carga extra a otro vehículo, cuando corresponda.
 - 6.1.4 Copia del manifiesto de carga del vehículo al cual se trasladó la carga, cuando corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4°. Adiciónese el Capítulo 7 al Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, con el siguiente artículo:

“CAPÍTULO 7

Consulta de expedientes

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

Aquellos expedientes que contengan trámites respecto de los cuales se encuentre corriendo un término para los interesados, podrán ser consultados en los equipos de cómputo destinados por la Superintendencia para el efecto según el horario de atención al público establecido. Estos equipos estarán disponibles a partir del 1 de diciembre 2021.

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

Artículo 5°. Adiciónese el Capítulo 8 al Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte, con los siguientes artículos:

“CAPÍTULO 8

Reglas de interacción con el sector privado

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

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

podrán discutir investigaciones de carácter sancionatorio o actuaciones administrativas de naturaleza correctiva que se encuentren en curso.

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

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

3. En cada reunión se diligenciará el formato de lista de asistencia, el cual deberá ser firmado por todos los asistentes. En adición, se designará al encargado de diligenciar el acta de reunión. En esta, se deberá consignar los temas tratados en la misma procurando utilizar un lenguaje claro y neutro, indicando la fecha de realización, el objetivo de la reunión, sus conclusiones y las actividades que de ella se deriven, identificando los responsables de cumplirlas. En caso de reuniones virtuales, la lista de asistencia deberá ser descargada de la herramienta tecnológica dispuesta para el efecto.

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

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

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

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

Artículo 5.8.3 Prohibición a los colaboradores de recibir obsequios y regalos

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

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

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

Artículo 6°. Derogar la Circular 14 de 2009 de la Superintendencia de Transporte.

Artículo 7°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web oficial de la Superintendencia de Transporte.

La presente Resolución rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá D. C., a 5 de octubre de 2021.

El Superintendente de Transporte,

Camilo Pabón Almanza.

(C. F.).

Superintendencia de Notariado y Registro

AVISOS

La Superintendencia de Notariado y Registro

HACE SABER QUE:

La señora Olga Lucía Agudelo Álvarez, quien se identificaba en vida con la cédula de ciudadanía número 30321443, falleció el día 12 de junio de 2021, quien desempeñaba el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Belén de Umbría, Risaralda. A la fecha se ha presentado a reclamar dichas acreencias la señora Aleida Agudelo Álvarez, identificada con cédula de ciudadanía número 24544287 y Nathalia Pérez Agudelo identificada con cédula de ciudadanía número 1088325152, en calidad de madre e hija respectivamente.