



MANUAL DE USUARIO

Solicitud de Registro de Actores IP/REV

Versión 2.0

Junio, 2021



La movilidad
es de todos

Mintransporte



Índice

2	Ingreso al sistema	4
3	Ingreso a la solicitud	6
3.1	Datos Empresa.....	10
3.2	Ubicación y Contacto.....	11
3.3	Representante Legal	15
3.4	Documentos Soporte.....	16
3.4.1	19
4	Botones	20
4.1	Cancelar avance	20
4.2	Guardar avance.....	20
4.3	Radicar	21
5	Consulta estado de la Solicitud de registro	23
5.1	Opción Estado de la solicitud actual.....	25
5.1.1	Solicitudes de registro	26



1. Presentación

La finalidad del documento es dar los lineamientos que permita al actor estratégico (Operador o Intermediador) realizar **la Solicitud de Registro de Actores IP/REV en el SiGT**, esto a través de los siguientes enlaces correspondientes a la etapa de pruebas y producción:

Pruebas

<https://mango-moss-0f2fc540f.azurestaticapps.net>

Producción

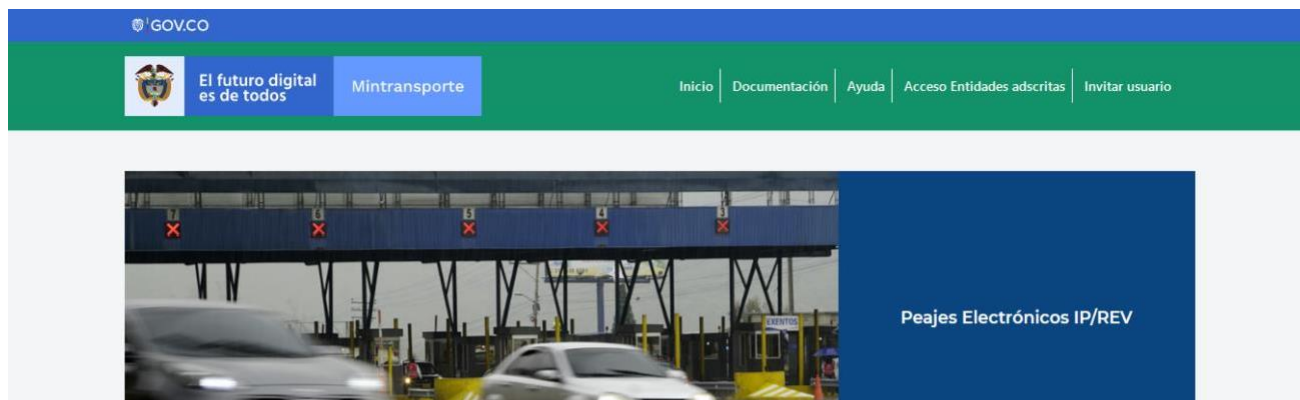
<https://sigt.mintransporte.gov.co>

1 Ingreso al sistema

Para el ingreso al sistema el usuario debe ingresar a la siguiente dirección

<https://sigt.mintransporte.gov.co>

ahora se presenta la página principal Peajes Electrónicos IP/REV



Para solicitar o continuar con un proceso de registro
seleccione su tipo de usuario.



Operador



Intermediador



- Presidencia
- Cancillería
- MinComercio
- MinAmbiente
- MinEducación
- Vicepresidencia
- MinInterior
- MinAgricultura
- MinTIC
- MinVivienda
- MinJusticia
- MinHacienda
- MinTransporte
- MinCultura
- MinSalud
- MinDefensa
- MinMinas
- MinTrabajo

A continuación, se detallará como el actor estratégico puede iniciar el proceso de solicitud de registro:

En la pantalla anteriormente indicada, el actor estratégico debe seleccionar la opción **Invitar usuario**, que se ubica en la parte superior derecha de la página principal:





Al seleccionar esta opción el sistema habilita la siguiente ventana:

Invitar usuario

Dirección de correo electrónico:

Correo electrónico

lbaquero@mintransporte.gov.co

✓ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

INVITAR

El actor estratégico debe ingresar el correo electrónico del representante legal de la empresa, con el cual se realizará la solicitud de registro, se debe aceptar el CAPTHA y posteriormente se debe dar clic en el botón INVITAR.

Al dar clic en el botón INVITAR, el sistema muestra una ventana informando que se ha enviado correctamente la invitación al correo electrónico previamente ingresado.

Invitar usuario

Se ha enviado correctamente la invitación a
lbaquero@mintransporte.gov.co

Al correo electrónico del representante legal registrado, llegará un correo electrónico desde la dirección invites@microsoft.com que contiene la invitación correspondiente para acceder al sistema.



Ministerio de Transporte le ha invitado a acceder a las aplicaciones de su organización



Microsoft Invitations en nombre de Ministerio de Transporte <invites@microsoft.com>

Mar 14/09/2021 8:55

Para: Usted



ⓘ Proceda con lo incluido en este mensaje de correo electrónico únicamente si la organización que se muestra a continuación es de su confianza. Aunque esto solo ocurre en casos excepcionales, es posible que los usuarios reciban invitaciones fraudulentas de remitentes falsos que se presenten como empresas legítimas. Si no esperaba esta invitación, proceda con cautela.

Organización: Ministerio de Transporte

Dominio: [mintransporte.gov.co]mintransporte.gov.co

Si acepta esta invitación, se le redirigirá a <https://mango-moss-0f2fc540f.azurestaticapps.net/HomeRegister>.

[Aceptar invitación](#)

Se debe a continuación dar clic en el botón de “Aceptar invitación” para poder continuar con los procesos.

2 Ingreso a la solicitud

Para Ingresar a la solicitud de registro es necesario aceptar la invitación que llega al correo electrónico del representante legal registrado en la opción Invitar usuario (Ver punto anterior).

Luego nuevamente en la página principal se puede iniciar el proceso de solicitud de registro, para lo cual debe seleccionar la opción de tipo de usuario operador / intermediador según corresponda.



Peajes Electrónicos IP/REV

Para solicitar o continuar con un proceso de registro seleccione su tipo de usuario.



Operador



Intermediador

Al dar clic en alguna de las opciones de tipo de usuario operador / intermediador, el sistema presenta lo siguiente:



Inicio > Operador

Ingreso a cuenta de usuario

Al hacer click aquí te conectaremos con nuestras plataformas disponibles para el ingreso



Al dar clic en **Ingreso a cuenta de usuario**, se habilita una ventana solicitando iniciar su sesión con el correo electrónico y contraseña del representante legal (estos son los propios del correo, el sistema no genera una contraseña para el ingreso al sistema)



La movilidad es de todos Mintransporte

Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Atrás Siguiente

Bienvenido al portal de Office365 institucional.

Luego de ingresados los datos de autenticación, el sistema se presenta la siguiente página presentando las siguientes secciones:

- Datos Empresa
- Ubicación y Contacto
- Representante Legal
- Carga de Documentos Soporte

Durante el proceso del registro de información se presenta una barra de estado que se actualiza a medida que se completa cada sección.

Cada sección presenta al lado derecho el estado, el cual inicialmente es incompleto, en el momento de diligenciar todos los campos requeridos este pasa a un estado completado.



OPERADORES / INTERMEDIADORES



Inicio > Operador > Usuario nuevo > Registro - Datos de Contacto del Representante

Has completado el 0% del registro

DATOS EMPRESA

INCOMPLETO



Esta información corresponde a los datos de la empresa que desea registrar. Debe considerar que cualquier inconsistencia en la información llevará a la cancelación de la solicitud. Si el tipo de documento es NIT, no se debe incluir dígito de verificación.

Tipo documento*

Número de documento*

Número de documento

Nombre de la organización*

Nombre de la organización

Tipo de actor

Operador

Fecha de constitución*

dd/mm/aaaa



UBICACIÓN Y CONTACTO

INCOMPLETO

REPRESENTANTE LEGAL

INCOMPLETO

CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE

INCOMPLETO

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad*

CANCELAR AVANCE

GUARDAR AVANCE

RADICAR

A continuación, se explica el detalle de cada sección:



2.1 Datos Empresa

DATOS EMPRESA INCOMPLETO ^

i Esta información corresponde a los datos de la empresa que desea registrar. Debe considerar que cualquier inconsistencia en la información llevará a la cancelación de la solicitud. Si el tipo de documento es NIT, no se debe incluir dígito de verificación.

Tipo documento*	Número de documento*
<input type="text"/>	<input type="text" value="Número de documento"/>
Nombre de la organización*	Tipo de actor
<input type="text" value="Nombre de la organización"/>	<input type="text" value="Intermediador"/>
Tipo Intermediador*	Fecha de constitución*
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd / mm / aaaa"/>

Descripción de Campos

- **Consideraciones:** Campo informativo donde aparecen consideraciones que el actor estratégico operador/intermediador, debe tener en cuenta en el momento de registrar la información de la sección. No editable.
- **Tipo de documento:** Campo tipo lista. Permite seleccionar uno de los siguientes tipos de documentos que identifica a la empresa que se desea habilitar como actor estratégico del sistema:
 - Cedula de ciudadanía
 - Cedula de extranjería
 - Nit
 - PasaporteEs obligatorio su diligenciamiento.
- **Numero de documento:** Campo de captura que permite digitar el número de documento. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Nombre de la organización:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar el nombre completo de la empresa tal como consta en su certificado de existencia y representación legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Tipo de actor:** Campo que muestra la descripción del “Tipo de Actor” este campo puede ser Operador/Intermediador. No editable.
- **Seleccione tipo de Intermediador:** Campo tipo lista. Permite seleccionar uno de los siguientes tipos de intermediador:



- Intermediador financiero
- Intermediador mixto
- Intermediador no financiero

Este campo solo se muestra si el campo Tipo de actor es Intermediador. Es obligatorio su diligenciamiento.

- **Fecha de constitución:** Campo tipo fecha que permite digitar la fecha de constitución de la empresa. Se debe digitar la fecha en el formato DD-MM-AAAA. Es obligatorio su diligenciamiento.

2.2 Ubicación y Contacto

Descripción de Campos solicitud de registro Intermediador

UBICACIÓN Y CONTACTO INCOMPLETO

i Los datos de ubicación y contacto de la organización serán utilizados para contactar a la empresa solicitante durante el proceso de verificación. El teléfono debe ser ingresado con el indicativo de la ciudad. Verifica que se encuentren correctos.

País* Colombia <input type="text"/>	Departamento* <input type="text"/>
Municipio* <input type="text"/>	Dirección* Dirección <input type="text"/>
Teléfono Teléfono <input type="text"/>	Correo electrónico corporativo* Tenga en cuenta que con este correo ingresará a realizar las pruebas de interoperabilidad Correo electrónico corporativo <input type="text"/>

- **Consideraciones:** Campo informativo donde aparecen las consideraciones que el actor estratégico operador/intermediador debe tener en cuenta en el momento de registrar la información de la sección. No editable.
- **País:** Campo de captura que postula Colombia. Permite digitar el País. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Departamento:** Campo de captura que permite digitar el departamento donde está ubicada la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Municipio:** Campo que permite digitar el municipio donde está ubicada la empresa. Se habilita solo si está ingresado el campo departamento. Es obligatorio su diligenciamiento.



- **Dirección:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar la dirección donde está ubicada la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Teléfono:** Campo de captura que permite digitar el teléfono de la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Correo electrónico corporativo:** Campo de captura que permite digitar el Correo electrónico corporativo de contacto. El correo ingresado en este campo debe ser diferente al del representante legal. Después de aprobada la solicitud de registro por parte del Ministerio de Transporte a este correo se le enviara correo con la invitación para que sea aceptada y pueda ingresar al sistema para realizar las pruebas de interoperabilidad. Es obligatorio su diligenciamiento.

Descripción de Campos solicitud de registro Operador

UBICACIÓN Y CONTACTO INCOMPLETO

i Los datos de ubicación y contacto de la organización serán utilizados para contactar a la empresa solicitante durante el proceso de verificación. El teléfono debe ser ingresado con el indicativo de la ciudad. Verifica que se encuentren correctos.

País*
Colombia X

Departamento*

Municipio*

Dirección*
Dirección

Teléfono
Teléfono

Correo electrónico corporativo*
Tenga en cuenta que con este correo ingresará a realizar las pruebas de interoperabilidad
Correo electrónico corporativo

Plazas de peaje +

Peaje	Estación	Sentido
		Elegir... ▾

- **Consideraciones:** Campo informativo donde aparecen las consideraciones que el actor estratégico operador/intermediador debe tener en cuenta en el momento de registrar la información de la sección. No editable.
- **País:** Campo de captura que postula Colombia. Permite digitar el País. Es obligatorio su diligenciamiento.



- **Departamento:** Campo de captura que permite digitar el departamento donde está ubicada la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Municipio:** Campo de que permite digitar el municipio donde está ubicada la empresa. Se habilita solo si está ingresado el campo departamento. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Dirección:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar la dirección donde está ubicada la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Teléfono:** Campo de captura que permite digitar el teléfono de la empresa. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Correo electrónico corporativo:** Campo de captura que permite digitar Correo electrónico corporativo. El correo ingresado en este campo debe ser diferente al del representante legal. Después de aprobada la solicitud de registro por parte del Ministerio de Transporte a este correo se le realizara la invitación para que sea aceptada y pueda ingresar al sistema para realizar las pruebas de interoperabilidad. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Plaza de peaje:** Esta sección está compuesta por los siguientes campos:
 - **Peaje:** Campo de captura que permite digitar el nombre del peaje a cargo de la concesión que pretenda habilitar en el ámbito IP/REV. Es obligatorio su diligenciamiento.
 - **Carril:** Campo de captura que permite digitar el código de identificación únicos para cada carril. Es obligatorio su diligenciamiento.
 - **Sentido:** Campo tipo lista. Permite seleccionar uno de los siguientes sentidos:
 - SUR: Sur,
 - NOR: Norte,
 - ORI: Oriente,
 - OCC: OccidenteEs obligatorio su diligenciamiento.

Esta información es por cada peaje y sentido que la concesión quiera presentar para solicitar su habilitación ante el Ministerio de Transporte.



Para agregar registros se debe dar clic en el siguiente icono



Para eliminar registros se debe dar clic en el siguiente icono



2.3 Representante Legal

REPRESENTANTE LEGAL INCOMPLETO

i Una vez autorizado el registro el representante legal será el administrador de la cuenta. Si el tipo de documento es NIT, no se debe incluir dígito de verificación.

Tipo de documento*	Número de documento*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer nombre*	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer apellido*	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
País*	Teléfono*
<input type="text" value="Colombia"/>	<input type="text"/>
<small>Campo diligenciado</small>	
Departamento*	Municipio*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular*	Correo electrónico del representante legal*
<input type="text"/>	<input type="text" value="Ibaquero@mintransporte.gov.co"/>
	<small>Campo diligenciado</small>
Dirección*	
<input type="text"/>	

Descripción de Campos

- **Consideraciones:** Campo informativo donde aparecen las consideraciones que el actor estratégico Operador/Intermediador debe tener en cuenta en el momento de registrar la información de la sección. No editable.
- **Tipo de documento:** Permite seleccionar uno de los siguientes tipos de documentos:
 - Cedula de ciudadanía
 - Cedula de extranjería
 - Nit
 - PasaporteEs obligatorio su diligenciamiento.



- **Numero de documento:** Campo de captura que permite digitar el número de documento del representante legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Primer nombre:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar el primer nombre del Representante Legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Segundo nombre:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar el segundo nombre del Representante Legal. No es obligatorio su diligenciamiento.
- **Primer apellido:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar el primer apellido del Representante Legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Segundo apellido:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar el segundo apellido del Representante Legal. No es obligatorio su diligenciamiento.
- **País:** Campo de captura que postula Colombia. Permite digitar el País. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Departamento:** Campo de captura que permite digitar el departamento de ubicación del representante legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Municipio:** Campo de que permite digitar el municipio de ubicación del representante legal. Se habilita solo si está ingresado el campo departamento. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Dirección:** Campo de captura tipo carácter que permite digitar la dirección de ubicación del representante legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Teléfono:** Campo de captura que permite digitar el teléfono del representante legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Celular:** Campo de captura que permite digitar el número de celular del representante legal. Es obligatorio su diligenciamiento.
- **Correo electrónico del Representante legal:** Campo que muestra el Correo electrónico del Representante legal. No editable.

2.4 Documentos Soporte

En esta sección se presentan los documentos soporte requeridos que debe adjuntar el actor estratégico, todos son requeridos.



Descripción de Campos

- **Consideraciones:** Campo informativo donde aparecen las consideraciones que el actor estratégico Operador/Intermediador debe tener en cuenta en el momento de cargar los archivos correspondientes en cada documento. No editable.

Los siguiente son los Documentos soporte requeridos para el para el actor estratégico Operador:

CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE INCOMPLETO

i Debe registrar todos los documentos de soporte que se solicitan a continuación. Puede subir archivos tipo PDF, Word o PNG, con peso máximo de hasta 5Mb. Cada documento será verificado posteriormente para garantizar que corresponde al documento solicitado.

Quando una persona natural o jurídica interesada en obtener el registro no aporte la totalidad de documentos o los aportados se encuentren incompletos y en virtud del principio de eficacia, el Ministerio de Transporte requerirá al solicitante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación de los documentos, para que complete la solicitud en el término de máximo un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para dar trámite a la solicitud.

Se entenderá que el solicitante ha desistido de su solicitud cuando no responda al requerimiento.

<p>Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de información para establecer conexiones recurrentes con la totalidad de los Intermediarios y con el SIGT</p> <p>Subir archivo</p>	<p>Certificación en la que se acredite que el interesado cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico</p> <p>Subir archivo</p>
<p>Certificación de la Interventoría del Contrato o de la entidad adjudicataria.</p> <p>Subir archivo</p>	<p>Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y resolución de disputas</p> <p>Subir archivo</p>

- Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de información para establecer conexiones recurrentes con la totalidad de los Intermediarios y con el SiGT.
Este certificado debe estar acompañado de los resultados de las pruebas de laboratorio realizadas en el ambiente de calidad, con el simulador Intermediador del SiGT.
- Certificación en la que se acredite que el interesado cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el



anexo técnico.

Si el operador ya realiza transacciones con un intermediador, esta certificación debe estar acompañada de los soportes de la prueba interna que realice con el intermediador este en ambiente productivo, para ello deberá adjuntar las evidencias de los 14 escenarios de la prueba de interoperabilidad. Si el operador no realiza transacciones con algún intermediador este adjuntara el certificado que realice el ingeniero que certifique que el operador cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico.

- Certificación de la Interventoría del Contrato o de la entidad adjudicataria.
- Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y resolución de disputas.
- Certificaciones de sistema de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y resolución de disputas.

Cada documento tiene al lado izquierdo el Botón subir archivo para subir la información y al lado derecho el icono descargar.

A continuación, se presenta los siguiente son los Documentos soporte requeridos para el para el actor estratégico **Intermediador**:



CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE

INCOMPLETO



Debe registrar todos los documentos de soporte que se solicitan a continuación. Puede subir archivos tipo PDF, Word o PNG, con peso máximo de hasta 5Mb. Cada documento será verificado posteriormente para garantizar que corresponde al documento solicitado.

Cuando una persona natural o jurídica interesada en obtener el registro no aporte la totalidad de documentos o los aportados se encuentren incompletos y en virtud del principio de eficacia, el Ministerio de Transporte requerirá al solicitante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación de los documentos, para que complete la solicitud en el término de máximo un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para dar trámite a la solicitud.

Se entenderá que el solicitante ha desistido de su solicitud cuando no responda al requerimiento.

Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de información para establecer conexiones recurrentes con la totalidad de Operadores y el sistema SiGT



Subir archivo



Certificación en la que se acredite que el interesado cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico



Subir archivo



Certificación para demostrar que cuentan con el patrimonio líquido requerido, expedido por el revisor fiscal o contador



Subir archivo



Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y resolución de disputas



Subir archivo



Estados Financieros



Subir archivo



Registro Único Tributario - RUT vigente



Subir archivo



- Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de información para establecer conexiones recurrentes con la totalidad de Operadores y el sistema SiGT.
Este certificado debe estar acompañado de los resultados de las pruebas de laboratorio realizadas en el ambiente de calidad, con el simulador Operador del SiGT.
- Certificación en la que se acredite que el interesado cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico.
Si el intermediador ya realiza transacciones con un operador, esta certificación debe estar acompañada de los soportes de la prueba interna que realice con el operador en ambiente productivo, para ello deberá adjuntar las evidencias de los 12 escenarios de la prueba de interoperabilidad.

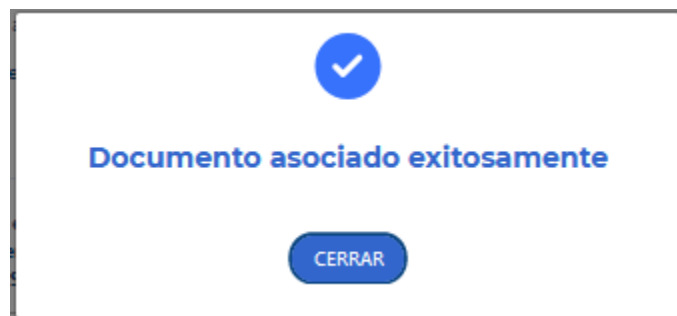


Si el intermediador no realiza transacciones con algún operador, este adjuntara el certificado que realice el ingeniero que certifique que el intermediador cuenta con una infraestructura tecnológica e informática que cumple con las especificaciones establecidas en el anexo técnico.

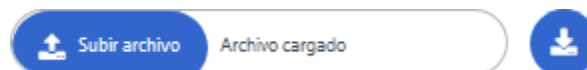
- Certificación para demostrar que cuentan con el patrimonio líquido requerido, expedido por el revisor fiscal o contador.
- Certificación en la que se acredita que el interesado cuenta con un sistema de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y resolución de disputas.
- Estados Financieros.
- Registro Único Tributario - RUT vigente.

Cada documento tiene al lado izquierdo el Botón subir archivo para subir la información y al lado derecho el icono descargar.

3.4.1 Botón Subir archivo: Al dar clic en este botón permite al actor estratégico elegir un archivo para cargarlo en el sistema. Después de cargado el archivo y si este cumple con las condiciones presenta la siguiente ventana:



Actualiza cada documento indicando que ya tienen un archivo cargado y activa el icono descargar



Si el archivo no cumple con el tipo de extensión permitida presente la siguiente ventana:



Si el archivo supera el tamaño permitido presenta la siguiente ventana:



- **Icono Descargar archivo** : Este icono se activa en el momento que se cargue el archivo con éxito, permite al actor estratégico descargar el archivo que cargo.

3 Botones

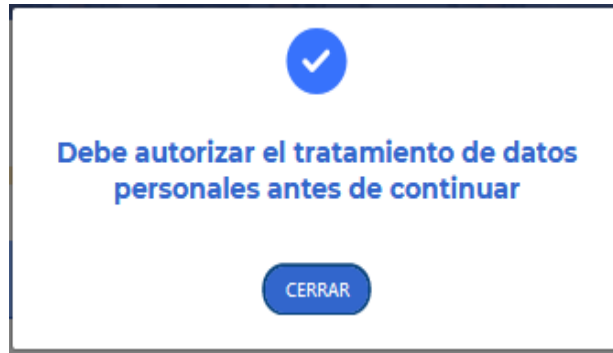
3.1 Cancelar avance

Este botón es utilizado para cancelar la información que se ha registrado en las secciones y deja al actor estratégico en la página principal.

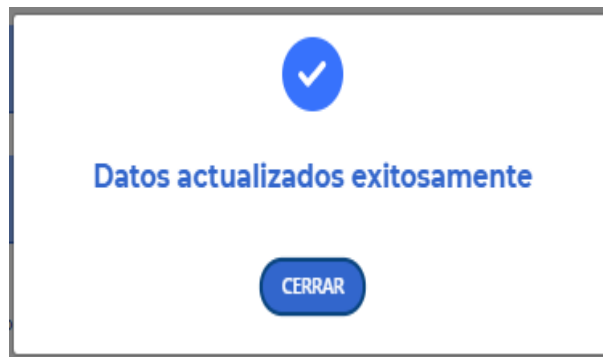
3.2 Guardar avance

Es utilizado para ejecutar la acción de guardar la información registrada en cada una de las secciones de la solicitud de registro.

Al dar clic en el botón sin dar check en el Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales , el sistema presenta la siguiente ventana:



Al dar check en el Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales y clic en el botón guardar avance, el sistema presenta la siguiente ventana:



A medida que el actor estratégico diligencia todos los campos requeridos en cada sección la barra de estado de la parte inicial de la página Cada sección presenta al lado derecho la palabra incompleta, en el momento de diligenciar todos los campos requeridos cambia a la palabra completado.

4.3 Radicar

Es utilizado para ejecutar la acción de radicar el registro de la solicitud, este solo se habilita cuando todos los campos requeridos están diligenciados, lo que indica que la barra de estado del registro está en el 100% y todas las secciones están en estado completado.

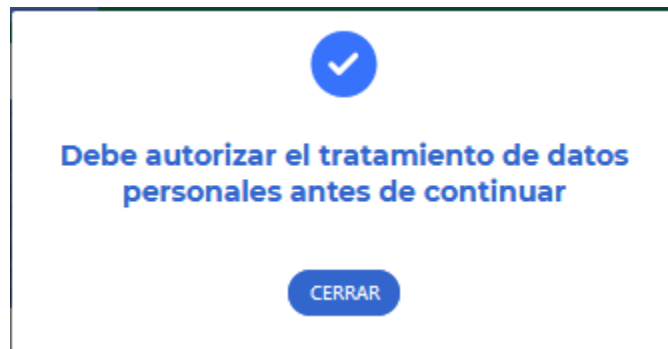
Has completado el 100% del registro

- DATOS EMPRESA COMPLETADO
- UBICACIÓN Y CONTACTO COMPLETADO
- REPRESENTANTE LEGAL COMPLETADO
- CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE COMPLETADO

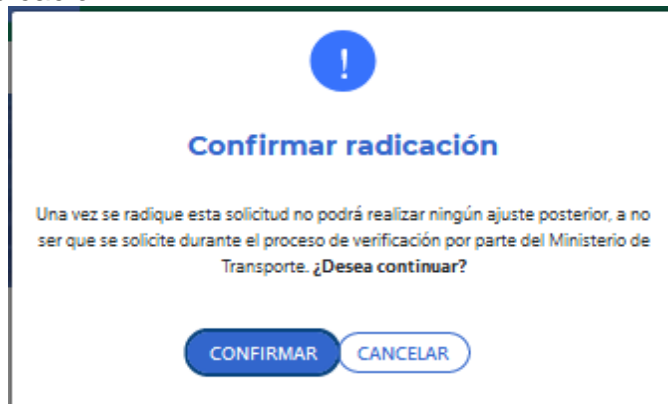
Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales
Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad*

CANCELAR AVANCE GUARDAR AVANCE RADICAR

Al dar clic en el botón radicar sin dar check en el Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales, el sistema presenta la siguiente ventana:



Al dar check en el Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales y dar clic sobre el botón radicar, el sistema presenta la siguiente ventana de confirmación de la radicación





Al dar clic en el botón Confirmar el sistema presenta la siguiente ventana:



Al correo del representante legal debe llegar correo electrónico de notificacionessigt@mintransporte.gov.co informando que se radico la solicitud en el sistema.

Peajes electrónicos Ministerio de Transporte

Comunicaciones automáticas

Se ha radicado su solicitud en la plataforma Peajes Electrónicos del Ministerio de Transporte

El Ministerio de Transporte realizará la respectiva verificación jurídica, financiera y técnica de las solicitudes que se radiquen, con el fin de aprobar o devolver en caso de que la solicitud esté incompleta o se deba presentar información complementaria o documentación, emitida por los actores estratégicos. Los tiempos en relacionados con el proceso de verificación, devolución o aprobación de la solicitud de registro por parte del Ministerio de transporte se indican en la Resolución 20213040035125 de 2021.

4 Consulta estado de la Solicitud de registro

Después de radicada la solicitud de registro el actor estratégico, este puede ingresar al sistema para verificar el estado actual de su solicitud.

Al ingresar en la página principal el actor estratégico selecciona el tipo de usuario operador/intermediador al cual le radico la solicitud de registro



Peajes Electrónicos IP/REV

Para solicitar o continuar con un proceso de registro seleccione su tipo de usuario.



Operador



Intermediador

Al dar clic en alguna de las opciones de tipo de usuario operador / intermediador, el sistema presenta lo siguiente:



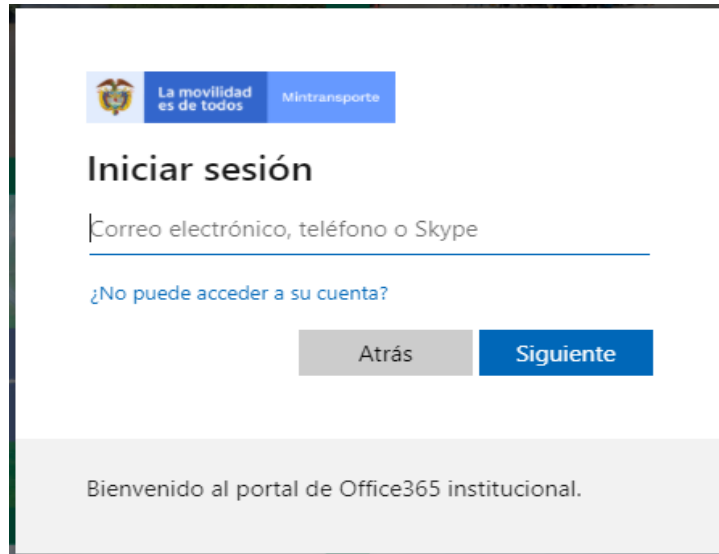
 Inicio > Operador

Ingreso a cuenta de usuario

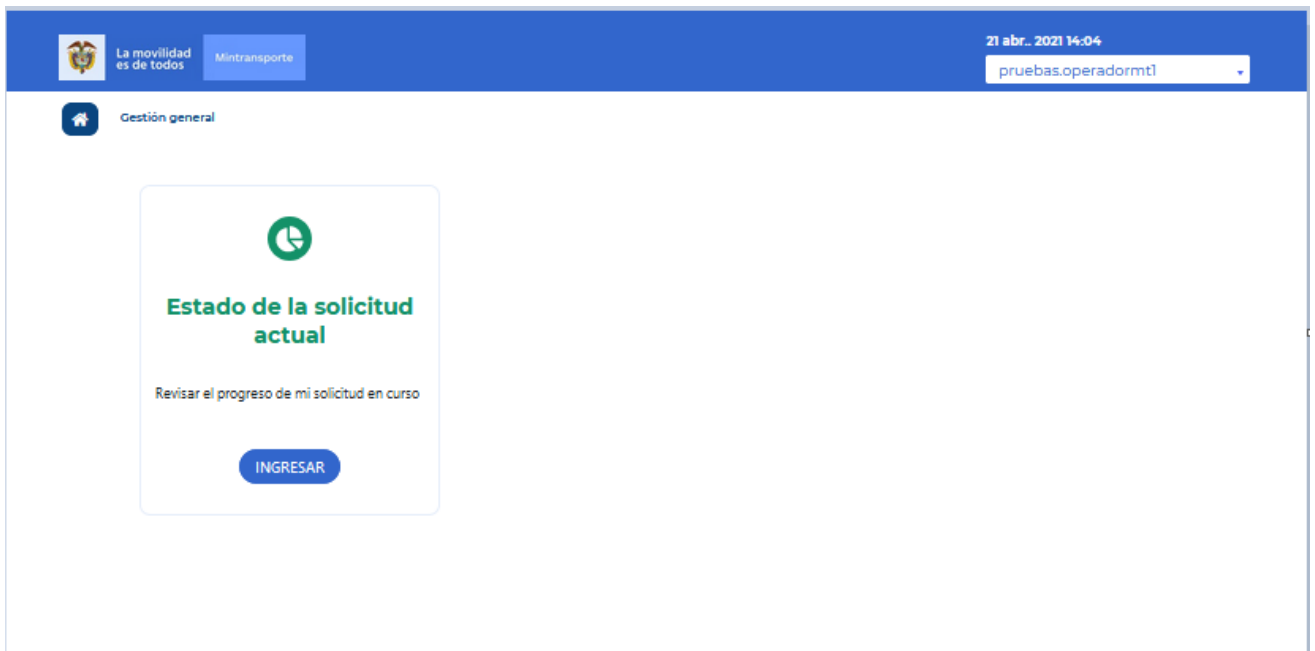
Al hacer click aquí te conectaremos con nuestras plataformas disponibles para el ingreso



Al dar clic en **Ingreso a cuenta de usuario**, se habilita ventana solicitando iniciar sesión con el correo electrónico y contraseña del representante legal o Correo electrónico corporativo



Luego de ingresados estos datos el sistema presenta la página **Gestión General**, con la opción Estado de la solicitud actual



5.1 Opción Estado de la solicitud actual

Al dar clic en el botón ingresar de esta opción el sistema presenta la siguiente página:



Solicitudes de Registro

Correo Representante	Empresa	Nombre	Fecha Límite	Fecha Solicitud	Fecha del último ajuste	Tipo	Estado	Detalles
pruebas.operadormtl@gmail.com	PRUEBA intermediador 2	Ricardo Luis Mendez diaz	06/05/2021	14/04/2021	21/04/2021	Intermediador	Radicada	

5.1.1 Solicitudes de registro

En esta página se lista la solicitud de registro radicada ante el Ministerio de Transporte.

Detallaremos a continuación los campos que se presenta esta página:

- **Correo representante:** Correo electrónico del representante legal de la solicitud. No editable
- **Empresa:** Nombre de la empresa. No editable
- **Nombre:** Nombre del representante legal. No editable
- **Fecha límite:**
 - Si la solicitud se encuentra en estado Radicada, fecha límite para verificación. No editable
 - Si la solicitud se encuentra en estado “En corrección”, fecha límite para corrección. No editable
- **Fecha solicitud:** Fecha en que se hizo la solicitud. No editable
- **Fecha ultimo ajuste:** Fecha del último ajuste a la solicitud. No editable
- **Estado:** Estado de la solicitud. Los cuales pueden ser:
 - Radicada
 - En corrección
 - AprobadaNo editable
- **Tipo:** Tipo de actor (Operador o Intermediador). No editable
- **Detalles:** Al dar clic en el sistema presenta la solicitud de registro.
 - Si la solicitud se encuentra en estado Radicada o Aprobada, el registro no es editable y no presenta los botones:

- ✓ Cancelar avance
- ✓ Guardar avance
- ✓ Radicar

OPERADORES / INTERMEDIADORES

Inicio > Operador > Usuario nuevo > Registro - Datos de Contacto del Representante

Has completado el 100% del registro

DATOS EMPRESA
COMPLETADO

i Esta información corresponde a los datos de la empresa que desea registrar. Debe considerar que cualquier inconsistencia en la información llevará a la cancelación de la solicitud. Si el tipo de documento es NIT, no se debe incluir dígito de verificación.

<p>Tipo documento*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">NIT</div> <p><small>Campo diligenciado</small></p>	<p>Número de documento*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">89009999</div> <p><small>Campo diligenciado</small></p>
<p>Nombre de la organización*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">operador peajes sas</div> <p><small>Campo diligenciado</small></p>	<p>Tipo de actor*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Operador</div> <p><small>Campo diligenciado</small></p>
<p>Fecha de constitución*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">19/09/1988</div> <p><small>Campo diligenciado</small></p>	

UBICACIÓN Y CONTACTO
COMPLETADO

REPRESENTANTE LEGAL
COMPLETADO

CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE
COMPLETADO

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales
 Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad*



- Si la solicitud se encuentra en estado En corrección, el registro es editable y presenta los botones:
 - ✓ Cancelar avance
 - ✓ Guardar avance
 - ✓ Radicar

Después de aprobada la solicitud de registro, se habilita en la Página principal Gestión general la opción Pruebas Interoperabilidad, en donde el actor estratégico debe realizar el proceso correspondiente, que le permitirá iniciar la habilitación en el SiGT (ver manual Pruebas de Interoperabilidad).