	ANEXO 2	Página 1 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA


DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 2

**REPORTE DE LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE DE LAS EMPRESAS
TRANSPORTADORAS DE VALORES A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y
ANÁLISIS FINANCIERO (UIAF)**

Última actualización: diciembre 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DESCRIPCIÓN	3
2.1. Reporte de operaciones de transporte por parte de las empresas transportadoras de valores.....	3
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO	4
3.1. Encabezado	5
3.2. Cuerpo del formato.....	7
3.3. Cola	14
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES	14
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES	15
5.1. Envío de los reportes	15
5.2. Proceso de envío de los Reportes	16
5.3. Estado de los Reportes respecto a los tiempos de envío	17
5.4. Certificado de cargue de los reportes	17
5.5. Solicitud de actualización de reporte objetivo	18
6. SOPORTE	18
7. TABLAS DE CÓDIGOS	19
7.1. Tipo de moneda	19
7.2. Tipo de bienes transportados.....	20
7.3. Tipo de identificación.....	20
7.4. Tipo de operación.....	20
7.5. Tipo de Transporte.....	21

	ANEXO 2	Página 2 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

FIGURAS


Figura 1. Caracteres de la codificación ANSI CP1252 para el formato alfanumérico5

CUADROS

Cuadro 1. Encabezado del archivo del reporte de operaciones de las empresas transportadoras de valores	6
Cuadro 2. Cuerpo del archivo del reporte de operaciones de las empresas transportadoras de valores	10
Cuadro 3. Cola del archivo del reporte de operaciones de las empresas transportadoras de valores.	14

ADVERTENCIA LEGAL

“Los sujetos obligados por el presente anexo técnico deberán dar cumplimiento a los principios en el tratamiento de datos personales señalados en la Ley 1581 de 2012, específicamente los principios de veracidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En ese orden, se entiende que la transmisión de información a la que se refiere el reporte de que trata este anexo técnico se hace cumpliendo con las obligaciones normativas contempladas en la Circular Externa No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del 27 de febrero de 2024, y las demás normas que aclaren, sustituyan, condicionen, modifiquen o adicionen las anteriores normas”.

	ANEXO 2	Página 3 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir las empresas transportadoras de valores para realizar y enviar el reporte de las operaciones de transporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) según la Circular Externa No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del 27 de febrero de 2024, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

2. DESCRIPCIÓN


Las empresas transportadoras de valores, deberán reportar MENSUALMENTE a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF las operaciones que cumplan con las características que se mencionan a continuación:

2.1. Reporte de operaciones de transporte por parte de las empresas transportadoras de valores.

Las empresas transportadoras de valores deberán reportar mensualmente a la UIAF las operaciones de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial o cualquier otro medio, que cumplan con las características que se mencionan a continuación:

- a. Todas las operaciones de transporte de efectivo en moneda local o extranjera (al interior y, de ingreso y/o salida del país).
- b. Todas las operaciones de transporte en donde se involucren operaciones de importación o exportación de títulos y/o bienes valorados, cuyo monto sea superior a CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000) o su equivalente en otras monedas.
- c. Todas las operaciones de transporte de metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades. Para efectos del reporte se deberá referenciar con exactitud el valor declarado por el cliente, en cada operación individual de transporte.
- d. Todas las operaciones de transporte aéreo de valores donde deberá indicar: (i) nombre del cliente y/o clientes; (ii) empresa prestadora del servicio aéreo; (iii) clase y monto de los valores transportados.

Las empresas transportadoras de valores deberán reportar a la UIAF, dentro de los quince (15) primeros días calendario siguientes al mes respectivo, todas las operaciones contenidas en los literales a, b, c, d, y e, de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo.

	ANEXO 2	Página 4 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

Si en un (1) mes no se determina la existencia de operaciones contenidas en los literales a, b, c, d, y e; las empresas transportadoras de valores deberán reportar este hecho a la UIAF dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente, a través del Reporte de Ausencia de Operaciones de transporte.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El archivo tipo texto que el sujeto obligado deberá enviar a la UIAF, según la Circular No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del 27 de febrero de 2024, contiene información sobre las operaciones de transporte mencionadas en el anterior numeral. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.


El formato para el nombre del archivo es: TOVASSTTTCCCMMAA, donde TOVA es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Operaciones de Empresas Transportadoras de Valores, SS identifica el sector, TTT el tipo de empresa y CCC el código de la empresa, asignados por la UIAF, MM corresponde al mes de reporte y AA el año del periodo reportado.

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto bajo codificación ANSI y utilizando el separador de listas **PIPE** “|”.

El archivo debe tener extensión .txt y debe estar grabado en codificación de texto ANSI **CP1252**.

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- **Numérico:** aquel que contiene ÚNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.
- **Alfanumérico:** incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 a ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances), entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 1.

	ANEXO 2	Página 6 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

Cuadro 1. Encabezado del archivo del reporte de operaciones de transporte de las empresas transportadoras de valores

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor debe ser 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001). -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de operaciones reportadas	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí

	ANEXO 2	Página 7 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	


No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	39	1	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato


Son los registros de todas las operaciones reportadas. Contiene información referente a las operaciones. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones reportadas.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- **Columna 1 – Número consecutivo de registro:** es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo, inicia en 1.
- **Columna 2 – Fecha de la operación:** es la fecha en que se reciben los valores a transportar, bajo formato AAAA-MM-DD.
- **Columna 3 - Número de Identificación de la operación:** debe registrar el número que identifique la transacción realizada, ejemplo: número de factura, número de contrato, etc.
- **Columna 4 – Valor del servicio de transporte:** se refiere al monto exacto del valor recibido por el servicio de transporte prestado, en pesos colombianos. Si el valor fue registrado en moneda extranjera debe ser convertido a pesos corrientes colombianos según la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la operación que va a ser reportada.
- **Columna 5 – Valor de los bienes transportados o custodiados:** se refiere al monto exacto declarado por el dueño del bien transportado en pesos colombianos. Si el valor fue registrado en moneda extranjera debe ser convertido a pesos corrientes colombianos según la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que fue expedida por la SFC el día que se produjo la operación que va a ser reportada.
- **Columna 6 – Valor de los bienes transportados o custodiados en moneda original:** se refiere al monto exacto declarado por el dueño del bien transportado en la moneda original.


	ANEXO 2	Página 8 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

- **Columna 7 – Tipo de moneda:** identifica el tipo de moneda local o extranjera en la que se cuantificaron los bienes transportados. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.1) ubicada al final de este anexo.
- **Columna 8 – Tipo de bien transportado:** identifica el tipo de bien transportado. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.2.) ubicada al final de este anexo, Si son varios bienes transportados, los tienen que desagregar en diferentes registros.
- **Columna 9 – Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación:** registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se le realiza la operación. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.
- **Columna 10 – Número de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación:** debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación
- **Columna 11 – Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le realiza la operación:** debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre, respetando ese orden.
- **Columna 12 – Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado:** registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.
- **Columna 13 – Número de identificación de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado:** debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.
- **Columna 14 – Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado:** debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.
- **Columna 15 - Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien:** registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se

	ANEXO 2	Página 9 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

le entrega el bien. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.


- **Columna 16 - Número de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien:** debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.
- **Columna 17 - Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le entrega el bien transportado:** debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.
- **Columna 18 – Municipio recibo:** se debe indicar el código del departamento y municipio donde se recibe el bien transportado. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.
- **Columna 19 – Municipio de entrega:** se debe indicar el código del departamento y municipio donde se entrega el bien transportado. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.
- **Columna 20 – Teléfono de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado:** debe registrar el número completo sin incluir indicativos, extensiones, ni caracteres adicionales. Debe registrar únicamente un (1) teléfono en el cual se contacte a la persona o empresa.
- **Columna 21 – País recibo:** identifica el país desde donde se transporta el bien. Dos caracteres correspondientes a código Alfa-2 del estándar ISO-3166.
- **Columna 22 – País entrega:** identifica el país hacia donde se transporta el bien. Dos caracteres correspondientes a código Alfa-2 del estándar ISO-3166.
- **Columna 23 – Tipo de operación:** identifica el tipo de operación realizada. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.4) ubicada al final de este anexo.
- **Columna 24 – Tipo de transporte:** identifica el tipo de transporte utilizado para trasladar el bien transportado (terrestre, aéreo, marítimo o fluvial). Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.5) ubicada al final de este anexo.

	ANEXO 2	Página 10 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	


- **Columna 25 – Número de identificación del tipo de transporte:** debe registrar el número de placa si es transporte terrestre, el IMO si es marítimo o fluvial y la matrícula si es aéreo.
- **Columna 26 – Nombre de la aerolínea:** en caso de que el tipo de transporte utilizado sea aéreo se debe diligenciar el nombre de la aerolínea comercial contratada. Para los demás tipos de transporte diligenciar con -1.

Cuadro 2. Cuerpo del archivo del reporte de operaciones de transporte de las empresas transportadoras de valores


No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Fecha de la operación	Fecha	-Fecha de la operación. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2022), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. enero 2 del 2022 será 2022-01-02.	Sí
3	Número de Identificación de la operación	Alfanumérico	-Debe registrar el número que identifique la transacción realizada, ejemplo: número de factura, número de contrato, etc.	Sí
4	Valor del servicio de transporte	Numérico	Incluir el monto exacto del valor recibido por el servicio de transporte prestado. - En pesos colombianos. - Con dos decimales separados con punto ej. #####. ##	Sí
5	Valor de los bienes transportados o custodiados	Numérico	Incluir el monto exacto del bien transportado - En pesos colombianos. - Con dos decimales separados con punto ej. #####. ##	Sí
6	Valor de los bienes transportados o custodiados en moneda original	Numérico	Incluir el monto exacto declarado por el dueño del bien transportado en la moneda original. - Con dos decimales separados con punto ej. #####. ##	Sí

	ANEXO 2	Página 11 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	


No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
7	Tipo de moneda	Numérico	Identifica el tipo de moneda local o extranjera en la que se cuantificaron los bienes transportados. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.1) ubicada al final de este anexo.	Sí
8	Tipo de bien transportado	Numérico	identifica el tipo de bien transportado. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.2.) ubicada al final de este anexo.	Sí
9	Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación	numérico	Registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se le realiza la operación. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.	Sí
10	Número de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación	Numérico	Indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le realiza la operación, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.	Sí
11	Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le realiza la operación	Alfanumérico	Debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.	Sí
12	Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	Numérico	Registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.	Sí
13	Número de identificación de la persona o empresa a quien se le	Alfanumérico	Debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado, este no debe contener ceros a la izquierda,	Sí

	ANEXO 2	Página 12 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
	recibe el bien transportado		en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.	
14	Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	Alfanumérico	Debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.	Sí
15	Tipo de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien	Númérico	Registrar el tipo de documento de la persona o empresa a quien se le entrega el bien transportado. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicada al final de este anexo.	Sí
16	Número de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien	Alfanumérico	Debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa a quien se le entrega el bien transportado, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.	Sí
17	Nombre completo o razón social de la persona o empresa a quien se le entrega el bien transportado	Alfanumérico	Debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.	Sí
18	Municipio recibo	Númérico	Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se recibe el bien transportado. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.	Sí
19	Municipio entrega	Númérico	Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se	Sí

	ANEXO 2	Página 13 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
			entrega el bien transportado. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.	
20	Teléfono de la persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	Numérico	Debe registrar el número completo sin incluir indicativos, extensiones, ni caracteres adicionales. Debe registrar únicamente un (1) teléfono en el cual se contacte a la persona o empresa.	Sí
21	País recibo	Alfanumérico	Identifica el país desde donde se transporta el bien. Dos caracteres correspondientes a código Alfa-2 del estándar ISO3166.	Sí
22	País entrega	Alfanumérico	Identifica el país hacia donde se transporta el bien. Dos caracteres correspondientes a código Alfa-2 del estándar ISO3166.	Sí
23	Tipo de operación	Numérico	Identifica el tipo de operación realizada. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.4) ubicada al final de este anexo.	Sí
24	Tipo de transporte	Alfanumérico	Identifica el tipo de transporte utilizado para trasladar el bien transportado (terrestre, aéreo, marítimo o fluvial). Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.5) ubicada al final de este anexo.	Sí
25	Número de identificación del tipo de transporte	Alfanumérico	Debe registrar el número de placa si es transporte terrestre, el IMO si es marítimo o fluvial y la matrícula si es aéreo.	Sí
26	Nombre de la aerolínea	Alfanumérico	Si el tipo de transporte utilizado es aéreo se debe diligenciar el nombre de la aerolínea comercial contratada. -Para otro tipo de transporte diligenciar con -1.	Sí

	ANEXO 2	Página 14 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

3.3. Cola

Con el fin de realizar la verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 del cuerpo del formato. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cola del archivo.

Cuadro 3. Cola del archivo del reporte de operaciones de transporte de las empresas transportadoras de valores.

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número Consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la UIAF. - Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de operaciones reportadas	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de Registro	29	39	11	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

	ANEXO 2	Página 15 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en MAYÚSCULA.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones, etc.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) en la **sección > SIREL > Formatos y tablas generales** podrá descargar:

- Tabla de Códigos CIU 4.0
- Tabla de Códigos de Países ISO 3166
- Codificación DANE de los municipios.

Adicionalmente, si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo se dispone en la página web utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano; su uso no es obligatorio y está limitado a un total de 65524 filas. Se encuentra en Reportantes > Sectores Reportantes > Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada > Empresas transportadoras de valores > Anexos Técnicos - Utilidades.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por los sujetos obligados según la Circular Externa No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del 27 de febrero de 2024, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

	ANEXO 2	Página 16 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

Los reportes deben entregarse con una periodicidad **mensual** y deben contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 15 días calendario después de la fecha de corte del período mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho de que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se presentó información que haya dado lugar al Reporte motivo de este anexo técnico, la empresa reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (ausencia) durante los primeros 15 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si los sujetos obligados de la Circular Externa No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del 27 de febrero de 2024, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada presentan alguna transacción que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetos a las sanciones a las que haya lugar por la Superintendencia.


5.2. Proceso de envío de los Reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada empresa debe contar con un *usuario* que le permitirá ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La empresa debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace > **SIREL** > **Solicitud de código en línea**, seleccionando sector: Vigilancia y Seguridad y el tipo de entidad correspondiente (Empresas Transportadoras de Valores).

Luego de obtener el código de la empresa, ésta debe solicitar el *usuario* para acceder al SIREL a través del enlace >**SIREL** >**Solicitud de usuario**.

Cada *usuario* está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la empresa reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la empresa debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.

	ANEXO 2	Página 17 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: solo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los *usuarios* retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante.
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los Reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:


- **Recibido:** la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo.
- **Recibido extemporáneo:** la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado.
- **No recibido:** la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

5.4. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato *.pdf*.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF y teniendo en cuenta los artículos 3º y 9º de la Ley 526 de 1999, para la UIAF, representa reprocesos en sus análisis y en la entrega de información verídica a la Fiscalía General de la Nación y los demás receptores naturales.

	ANEXO 2	Página 18 de 21
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS OPERACIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

5.5. Solicitud de actualización de reporte objetivo

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe actualizar la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- **Paso 1:** la empresa reportante debe diligenciar el formato de actualización de reportes objetivos que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, sección > SIREL > Formatos y tablas.
- **Paso 2:** la empresa reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF, www.uiaf.gov.co, opción “Nueva Solicitud”, en tipo de solicitud debe seleccionar 18 SOPORTE SIREL – SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE REPORTE”, luego describir lo sucedido dejando todos los datos de contacto y adjuntar el formato. El módulo de PQRSD le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.
- **Paso 3:** la UIAF recibe la solicitud, en caso que se requiera podrá citar a una reunión para revisar lo sucedido e informar las implicaciones que puede traer la actualización de información a los sujetos obligados y pedir informe detallado (modo, tiempo, lugar, personas que intervinieron, controles vulnerados y plan de acción) y archivo donde se resalten las actualizaciones.
- **Paso 4:** una vez que la UIAF recibe el informe detallado y hace la verificación, pone en estado fallido el reporte y le comunica a la entidad reportante mediante correo electrónico que puede realizar nuevamente el cargue de información en SIREL.
- **Paso 5:** la entidad reportante debe realizar el cargue de información actualizada de manera inmediata cuando reciba el correo electrónico de autorización. Esta información quedará cargada como ENVÍO ACTUALIZADO.

Nota: este formato solo aplica para reportes objetivos.

El reporte erróneo, no envío de la información o su posterior actualización, no exime de las sanciones que tengan lugar por parte de la autoridad de vigilancia y control, acorde a lo estipulado en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - EOSF (Decreto 663 de 1993) y lo estipulado en la norma del sector correspondiente.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- **Línea telefónica:** en Bogotá el PBX: 601 288 5222 a nivel nacional la línea gratuita: 018000-11 11 83.
- **Chat técnico:** disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- **Módulo PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias):** en www.uiaf.gov.co / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Denuncias - (PQRSD).

7. TABLAS DE CÓDIGOS

7.1. Tipo de moneda

Moneda	Código
Pesos colombianos	01
Dólares	02
Francos	04
Euros	05
Libras Esterlinas	06
Yenes	10
Bitcoin	11
ETH	12
Otra	09

7.2. Tipo de bienes transportados

Bien transportado	Código
Efectivo	01
Metales	02
Joyas	03
Piedras Preciosas	04
Objetos de arte	05
Antigüedades	06
Título valor	07
Otro	09

7.3. Tipo de identificación

Tipo de Identificación	Código
Otro tipo de identificación nacional (carne diplomático, permiso especial de permanencia u otros)	00
Registro Civil	11
Tarjeta de Identidad	12
Cédula de ciudadanía	13
Tarjeta de extranjería	21
Cédula de extranjería	22
NIT (persona natural o persona jurídica)	31
Pasaporte	41
Documento de identificación extranjero (diferente a la cédula de extranjería y a la tarjeta de extranjería)	42

7.4. Tipo de operación

Tipo de Operación	Código
Transporte	01
Custodia / almacenamiento	02

7.5. Tipo de Transporte

Tipo de Transporte	Código
Terrestre	1
Aéreo	2
Marítimo	3
Fluvial	4
Terrestre y aéreo	5
Terrestre y marítimo	6
Terrestre y fluvial	7
Aéreo y Marítimo	8
Aéreo y Fluvial	9
Marítimo y Fluvial	10
Terrestre, aéreo y marítimo	11
Terrestre, aéreo y fluvial	12
Terrestre, marítimo y fluvial	13
Aéreo, Marítimo y Fluvial	14
Terrestre, aéreo, marítimo y fluvial	15
Otro	16