	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 1 de 16
---	--	----------------

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA


DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 3

REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES, A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO (UIAF)

Última actualización: diciembre de 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DESCRIPCIÓN	3
2.1. Reporte de transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores.	3
2.2. Reporte interno de transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores.	4
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO	4
3.1. Encabezado	6
3.2. Cuerpo del formato	6
3.3. Cola	10
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES	10
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES	11
5.1. Envío de los Reportes.....	11
5.2. Proceso de envío de los Reportes.....	12
5.3. Estado de los Reportes respecto a los tiempos de envío.....	12
5.4. Solicitud de actualización de Reporte Objetivo.....	13
5.5. Certificado de cargue de los Reportes.....	14
6. SOPORTE	14
7. TABLAS DE CÓDIGOS	14
7.1. Tipo de moneda.....	14
7.2. Tipo de medios de servicios	15
7.3. Tipo de identificación	16
7.4. Tipo de transacción.....	16

	ANEXO 3	Página 2 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

FIGURAS

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI para el Formato Alfanumérico5

CUADROS


Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Transacciones en efectivo de los servicios de vigilancia y seguridad privada6

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Transacciones en efectivo de los servicios de vigilancia y seguridad privada8

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Transacciones en efectivo de los servicios de vigilancia y seguridad privada10

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 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 3 de 16
---	--	----------------

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir los servicios de vigilancia y seguridad privada, excepto las transportadoras de valores, para realizar y enviar el Reporte de Información Objetiva 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

Los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada excepto las transportadoras de valores, deberán reportar MENSUALMENTE a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF las Transacciones en Efectivo que cumplan con las características que se mencionan a continuación:


2.1. Reporte de transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que, en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes, involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o en monedas nacional o extranjera.

Los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores obligados 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, deberán remitir a la UIAF el informe mensual sobre transacciones en efectivo de la siguiente manera:

- a. Todas las transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) en moneda legal o su equivalente en otras monedas, indicando la tasa de conversión del día que se realice la operación.
- b. Todas las transacciones múltiples en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de un mismo cliente o usuario y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) en moneda legal o su equivalente en otras monedas, indicando la tasa de conversión del día que se realice la operación.

Si transcurrido (01) un mes, no se ha determinado la existencia de transacciones en efectivo con las características mencionadas en los literales a y b, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF dentro de los quince (15) primeros días calendario siguientes al mes respectivo a través del reporte de ausencia de transacciones en efectivo de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo.

	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 4 de 16
---	--	----------------

2.2. Reporte interno de transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores.

Los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las transportadoras de valores deberán reportar, todas aquellas operaciones internas que realice la sociedad a sus socios o viceversa, grupos empresariales, conglomerados, controlantes, matrices, subordinadas, filiales, sucursales de sociedad extranjera, así como aquellas que tengan propósito y direccionamiento común o situación de control. Que cumplan con las características que se mencionan a continuación:

- a. Todas las transacciones internas en efectivo superiores a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) en moneda legal o su equivalente en otras monedas, indicando la tasa de conversión del día que se realice la operación.

Si transcurrido (01) un mes, no se ha determinado la existencia de transacciones internas en efectivo con las características mencionadas, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF dentro de los quince (15) primeros días calendario siguientes al mes respectivo a través del reporte de ausencia de transacciones en efectivo de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El archivo tipo texto que el sujeto obligado 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, deberá enviar a la UIAF contiene información sobre las Transacciones en Efectivo y Transacciones Internas en Efectivo. 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: **TESVSSTTTCCCCMMAA**, donde **TESV** es la **sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Información Objetiva**, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCCC** el código de la entidad, **MM** para mes y **AA** para año del reporte.

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 venir 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

	ANEXO 3	Página 6 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cabecera del archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:


Cuadro 1. Encabezado del archivo del reporte de transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las 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 la Entidad	11	19	9	Alfanumérico	-Formato STTTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCCC el código de la entidad (Ej. 001). -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	20	29	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 las transacciones reportadas	30	39	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	40	40	1	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 40 posiciones.	Sí


3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de toda la Información Objetiva. Contiene información referente a las transacciones. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como transacciones 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 transacción:** es la fecha en que se realiza la transacción en efectivo, 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.

	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 7 de 16
---	--	----------------

- **Columna 4 - Tipo de transacción:** identifica el tipo de transacción realizada. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.4) ubicada al final de este anexo.
- **Columna 5 – Valor total de la transacción en efectivo:** se refiere al monto exacto de la transacción en efectivo en pesos corrientes 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 total de la transacción en efectivo en moneda original:** se refiere al monto exacto de la transacción o servicio en la moneda en la que se recibió.
- **Columna 7 – Tipo de moneda:** identifica el tipo de moneda en que se paga el servicio o se realiza la transacción en efectivo. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.
- **Columna 8 – Tipo de medio de servicio:** identifica el tipo de medio utilizado por la empresa para prestar el servicio por el cual se recibe la transacción o el tipo de transacción interna (identificados en la tabla con *), debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.2) ubicada al final de este anexo. Si se utiliza más de un medio debe colocar la opción paquete de servicios y en la columna de observaciones los códigos de los medios prestados. Si el servicio no se encuentra relacionado en la tabla de códigos (numeral 7.2) debe colocar la opción otros e indicar el nombre en el campo de observaciones.
- **Columna 9 - Tipo de identificación persona o empresa con quien se realiza la transacción:** registrar el tipo de documento de la persona o empresa con quien se realiza la transacción. 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 con quien se realiza la transacción:** debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa con quien se realiza la transacción, 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 con quien se realiza la transacción:** debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.

	ANEXO 3	Página 8 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

- **Columna 12 – Teléfono de la persona o empresa con quien se realiza la transacción:** 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 13 – Código del departamento / municipio donde se realiza la transacción:** se debe indicar el código del departamento y municipio donde se realiza la transacción. 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 14 – Observaciones:** Si el tipo de medio de servicio corresponde a "Paquete de Servicios", deben relacionar los códigos de los medios usados (códigos disponibles en el numeral 7.2) separados por comas. Si el tipo de medio de servicio corresponde a "Otros", deben colocar el nombre del servicio prestado en mayúsculas, en caso contrario deben llenar la columna con -1 en esta columna.

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Transacciones en efectivo por parte de los servicios de vigilancia y seguridad privada excepto las 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 transacción	Fecha	-Fecha de la transacción. -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	Tipo de transacción	Numérico	-Identifica el tipo de transacción realizada. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.4) ubicada al final de este anexo.	Sí
5	Valor total de la transacción en efectivo	Numérico	Incluir el monto exacto de la transacción 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.	Sí




ANEXO 3

DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES

Página 9 de 16

No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
			- Con dos decimales separados con punto ej. #####. ##	
6	Valor total de la transacción en efectivo en moneda original	Numérico	Incluir el monto exacto de la transacción en moneda original. - Con dos decimales separados con punto ej. #####. ##	Sí
7	Tipo de moneda	Numérico	Identifica el tipo de moneda de la transacción en efectivo. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.	Sí
8	Tipo de medio de servicio	Numérico	Identifica el tipo de medio utilizado por la empresa para prestar el servicio por el cual se recibe la transacción o el tipo de transacción interna (identificados en la tabla con *), debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.2) ubicada al final de este anexo. Si se utiliza más de un medio debe colocar la opción paquete de servicios de la tabla de códigos (numeral 7.2) y en observaciones los códigos de los medios prestados. Si el servicio no se encuentra relacionado en la tabla de códigos (numeral 7.2) debe colocar la opción otros e indicar el nombre en el campo observaciones.	Sí
9	Tipo de identificación persona o empresa con quien se realiza la transacción	Numérico	Registrar el tipo de documento de la persona o empresa con quien se realiza la transacción. Debe seleccionarse de la tabla de códigos (numeral 7.3) ubicado al final de este anexo.	Sí
10	Número de identificación de la persona o empresa con quien se realiza la transacción.	Alfanumérico	Debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa con quien se realiza la transacción, 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 con quien se realiza la transacción.	Alfanumérico	Debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.	Sí
12	Teléfono de la persona o empresa con quien se realiza la transacción	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
13	Código del departamento / municipio donde se realiza la transacción	Numérico	Debe indicar el código del departamento y municipio donde se realiza la transacción. 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
14	Observaciones	Alfanumérico	Si el tipo de medio de servicio corresponde a "Paquete de Servicios", deben relacionar los códigos de los medios usados (códigos disponibles en el numeral 7.2) separados por	Sí

	ANEXO 3	Página 10 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
			comas. Si el tipo de medio de servicio corresponde a "Otros", deben colocar el nombre del servicio prestado en mayúsculas, en caso contrario deben llenar la columna con -1 en esta columna.	

3.3. Cola

Con el fin de realizar una 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 Transacciones en efectivo Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, excepto las 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	19	9	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 registros	20	29	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	30	40	11	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 40 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:

- 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:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- 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.

	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 11 de 16
---	--	-----------------

- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

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 CIIU 4.0 // Tabla de Códigos de Países ISO 3166
- Codificación DANE de los municipios.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio y está limitado a un total de 65524 filas, los encuentran en Anexos Técnicos - Utilidades.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTE

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.


Los reportes deben entregarse con una periodicidad **mensual** y 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 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 entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 15 días del mes siguiente al periodo de reporte.

Si los sujetos obligados a la Circular Externa No. 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0. modificada parcialmente mediante la Circular Externa No. 20240000275 del

	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 12 de 16
---	--	-----------------

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 sujetas a las sanciones a las que haya lugar por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

5.2. Proceso de envío de los Reportes

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

La entidad 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 privada y el tipo de servicio correspondiente.

Luego de obtener el código de entidad, 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 entidad reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRSD dispuesto en la página web de la UIAF.


Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRSD:

- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: sólo 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.

	ANEXO 3 DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	Página 13 de 16
---	--	-----------------

- **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.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de actualización de Reporte Objetivo

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 la entrega de información verídica a la Fiscalía General de la Nación y demás receptores naturales.

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 entidad 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 entidad reportante debe ingresar al módulo PQRSD de la página web de la UIAF, www.uiaf.gov.co, ingresar por la 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.

	ANEXO 3	Página 14 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

• **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.

5.5. 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.

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

Tipo de información	Código
Pesos colombianos	01
Dólares	02


**ANEXO 3****DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES**

Página 15 de 16

Tipo de información	Código
Francos	04
Euros	05
Libras Esterlinas	06
Yenes	10
Bitcoin	11
ETH	12
Otra	09

7.2. Tipo de medios de servicios

TIPO DE MEDIOS DE SERVICIOS	Código
Vigilancia fija	01
Vigilancia móvil	02
Escolta a personas	03
Escolta a vehículo	04
Escolta a mercancías	05
Medios tecnológicos	06
Medio armado	07
Medio canino	08
Medio humano	09
Drones	10
Servicios conexos	11
Punto de vigilancia fija	12
Punto de vigilancia móvil	13
Reentrenamiento	14
Ciclo de Vigilante	15
Ciclo de Escolta	16
Ciclo de Supervisor	17
Ciclo de Operador de Medios Tecnológicos	18
Ciclo de manejador canino	19
Seminarios	20
Fabricación, producción, ensamblaje o elaboración de equipos, elementos, productos o, automotores blindados para la vigilancia y seguridad privada.	21
Importación de equipos, bienes, productos o automotores blindados o para el blindaje en la actividad de vigilancia y seguridad privada.	22
Comercialización de blindajes para la vigilancia y seguridad privada.	23
Alquiler, arrendamiento, leasing o comodato de equipos, elementos o automotores blindados para la vigilancia y seguridad privada.	24
Instalación y/o acondicionamiento de elementos, equipos o automotores blindados.	25
NIVEL I - Empresas arrendadoras de vehículos blindados	26
NIVEL II - Empresas arrendadoras de vehículos blindados	27
NIVEL III - Empresas arrendadoras de vehículos blindados	28
NIVEL IV - Empresas arrendadoras de vehículos blindados	29
NIVEL V - Empresas arrendadoras de vehículos blindados	30
Asesoría	31
Consultoría	32
Investigación en seguridad	33

	ANEXO 3	Página 16 de 16
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EXCEPTO LAS TRANSPORTADORAS DE VALORES	

Equipos de detención - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	34
Equipos de visión o escucha remotos - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	35
Equipos de detención, identificación, interferencia y escucha de comunicaciones - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	36
Equipos de seguridad bancaria - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	37
Equipos o elementos ofensivos - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	38
Equipo para prevención de actos terroristas - Empresas de fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos	39
Caja menor*	40
Anticipos*	41
Viáticos*	42
Cesión de cuotas o acciones*	43
Capitalización*	44
Préstamo a socio*	45
Venta de activos*	46
Paquete de servicios	47
Otros	99

* solo aplica si es transacción interna

7.3. Tipo de identificación

Tipo de identificación	Código
Otro tipo de identificación nacional (carné diplomático, permiso especial de permanencia y 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 transacción

Transacción	Código
Individual en efectivo	01
Múltiple en efectivo	02
Interna en efectivo	03