



Requisitos & Documentos

De Habilitación OAT



Recomendaciones

Recomendaciones para la habilitación



Una validación previa de los documentos permitirá agilizar el proceso de habilitación y reducir devoluciones o solicitudes de subsanación.

- ✓ Antes de remitir la documentación requerida, recuerde verificar que la solicitud de Organismo de Apoyo al Tránsito se encuentre en estado **“REGISTRADA”**, ya que esta condición es necesaria para continuar con el proceso de validación y gestión correspondiente.
- ✓ verifique que adjunta la totalidad de los documentos requeridos según el tipo de actor.
- ✓ Valide que todos los soportes se encuentren completamente diligenciados y con información legible, no superar el peso de **5 MB**, por documento en PDF.
- ✓ Todos los documentos deberán estar firmados digitalmente por el usuario autorizado que van a designar. Si desconoce el procedimiento para la firma digital de documentos, consulte directamente con su proveedor de firma digital.
- ✓ Asegúrese de que los documentos se encuentren vigentes al momento de la radicación.
- ✓ Antes de enviar la solicitud, realice una revisión final de todos los soportes para evitar reprocesos o requerimientos adicionales.



Documentos de Habilitación

Documentos de habilitación

DOCUMENTOS	CEA	CRC	CIA	CDA	OT CURSO COMPARENDO
Encontrarse clasificado como Organismo de Tránsito ante el Ministerio de Transporte y en estado activo ante el Registro Único Nacional de Tránsito- RUNT					X
Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no superior a 30 días hábiles.	X	X	X	X	X
Rut de la entidad	X	X	X	X	X
Certificado del ente acreditador (ONAC)		X		X	
Certificado del ente certificador (Certificado de alguno de los entes habilitados en RUNT)	X		X		X
Certificación Casa Cárcel			X		
Certificación y/o contrato del proveedor SICOV		X		X	
GSC-FO-001 Formato Administracion de usuarios en el Runt	X	X	X	X	X
GSC-FO-004 Formato administración de usuarios Remedy	X	X	X	X	X
GSC-FO-020 Registro o actualización persona autorizada	X	X	X	X	X
GSC-FO-002 Formato IP Autorizada para interactuar con RUNT	X	X	X	X	X
GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales PDF Aplica para: (Usuario Remedy y RUNTPRO)	X	X	X	X	X
Pantalla con el resultado aprobado de la evaluación de conocimientos	X	X	X	X	X
Pantalla completa de la consulta en la página http://www.cualesmiip.com/ donde se visualice fecha y hora reciente	X	X	X	X	X
Oficio formal de la entidad habilitar, en donde se especifique los siguientes datos: * Datos de la entidad (Nit y Nombre de la entidad) * Datos del proveedor de internet con el cual se tiene el servicio. * Numero de la IP a registrar * Dirección de la entidad (En donde esta asignada la dirección IP). * Debe estar firmado por el representante legal Manuscritamente .	X	X	X	X	X

Importante

- Los formatos (**GSC-FO-001, GSC-FO-004, GSC-FO-020 y GSC-FO-002**) no deben ser modificados y debe ser remitido en formato Excel.
- El formato (**GSC-FO-021**) debe ser diligenciado por cada usuario que venga relacionado en los formatos (**GSC-FO-001, GSC-FO-004**)



Diligenciamiento de formatos

Ubicación de los formatos

1 En el buscador digita **www.runt.gov.co**



2 Buscar la sección de **Otros Actores**



Ubicación de los formatos

3 Ubica el micrositio **Formatos** y busca los instructivos que podrás **filtrar por nombre**

Formatos

Encuentre los distintos formatos que requieren los Organismos de Tránsito y Otros Actores para interactuar con el RUNT.

[Ir al listado >](#)

Lista de Formatos que se deben aportar

- GSC-FO-001 Formato Administración de usuarios en el Runt
- GSC-FO-004 Formato administración de usuarios Remedy
- GSC-FO-020 Registro o actualización persona autorizada
- GSC-FO-002 Formato IP Autorizada para interactuar con RUNT
- GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales PDF

GOV.CO

PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTÉMONOS OPERADOR RUNT 2.0 TWITTER FACEBOOK

RUNT

Actores Registros RUNT Sobre el RUNT Sala de prensa Transparencia y acceso a la información pública

FORMATOS

INICIO | ACTORES | OTROS ACTORES

Ciudadanos

Organismos de tránsito

Direcciones territoriales

Otros actores

Nombre Actor

Filtrar

Nota: Los formatos se estarán actualizando paulatinamente.

GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT V1

11 SEPTIEMBRE, 2023

GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT V1 (1).pdf (163.83 KB)

GSC-FO-020 Registro o actualización persona autorizada V2

GSC-FO-020 Registro o actualización persona autorizada V2 (42.59 KB)

GSC-FO-013 Formato Cargue para retención de licencias de conducción V1



Tipos de Usuarios

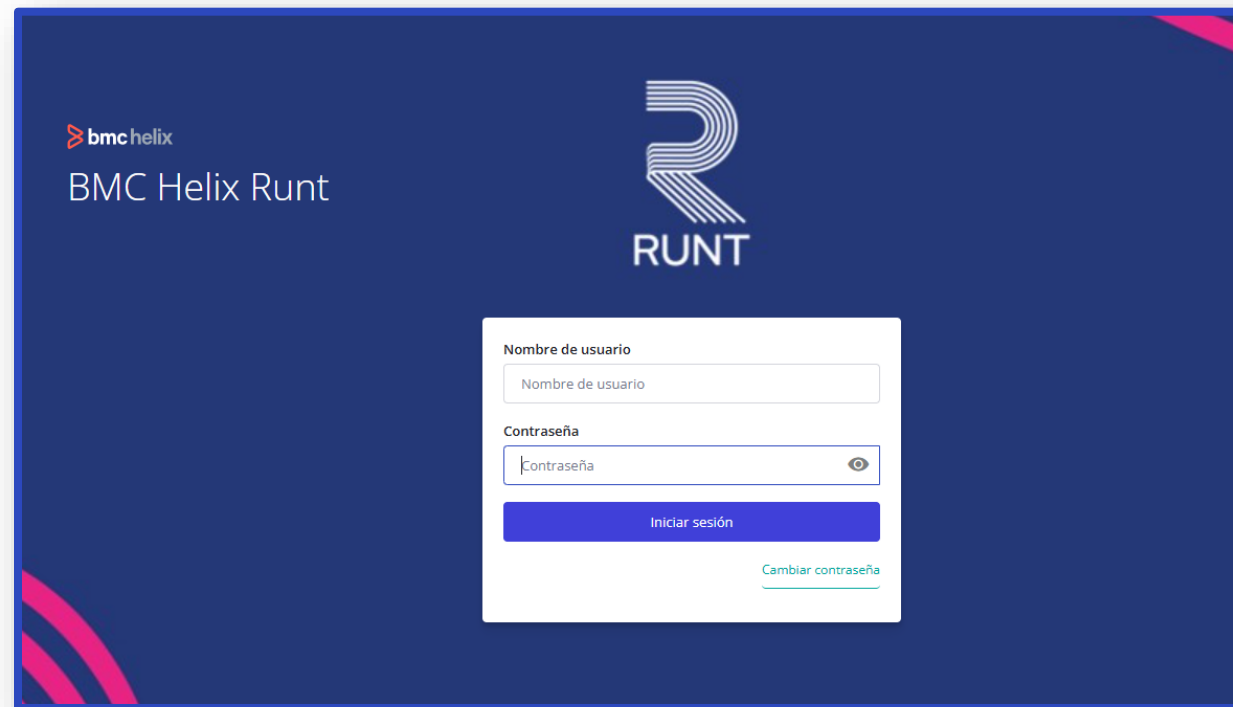
Remedy

Usuario Remedy

 Corresponde a los usuarios que **autogestionarán los tickets** asociados a temas de la entidad.

Importante

- Maneja credenciales individuales (**usuario** y **contraseña**) directamente en la plataforma Remedy.
- Se permite un límite **máximo de dos (2) usuarios registrados** por entidad.
- Son los **autorizados para comunicarse** con el Centro de Contacto, o generar solicitudes por autoservicio una vez estén habilitados.



bmc helix
BMC Helix Runt

R
RUNT

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

[Cambiar contraseña](#)

Formato Usuario Remedy

En todos los formatos se evidencia un campo llamado **ID RUNT**, el cual **no** se debe diligenciar, ya que este se asigna al momento de la habilitación de la entidad.

Formato

GSC-FO-004 Formato administración de usuarios Remedy

Administración de Usuarios Remedy						
GSC-FO-004		Versión: 1		5/05/2023		
DATOS DE LA EMPRESA (registrados en el RUNT)						
Nombre de la Empresa:				TIPO DE PRESTADOR:		
Dirección:				CONVENIO O NUEVO NEGOCIO:		
Correo electrónico de la Empresa:				NIT:		
Teléfono:						
Departamento:						
Ciudad:						
Datos de (los) Usuario (s)						
ID RUNT	TIPO DE MODIFICACIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO dd/mm/aaaa	CORREO ELECTRÓNICO
RECUERDE: Por entidad puede registrar máximo dos (02) usuarios						
Con el diligenciamiento del presente documento, autorizo al RUNT para realizar el tratamiento de los datos personales aquí recolectados con el fin que sean almacenados y custodiados por el área de Operaciones para demostrar al interior de la empresa, a las personas interesadas o a las autoridades correspondientes la creación de los usuarios que van a interactuar con los servicios que presta la organización y poderme contactar para informarme sobre temas relacionados con el funcionamiento de los servicios. La política de tratamiento de datos personales, así como los derechos que me corresponden como titular de la información pueden ser consultados en https://www.runt.gov.co/						



Diligenciamiento de Campos

Diligenciar completamente el formato

- **En el campo Datos de la Empresa se debe relacionar:** Diligenciar nombre de la empresa, Dirección, Correo Electrónico de la entidad, Teléfonos de contacto, Departamento y Ciudad.
- **Tipo de prestador:** Seleccionar el actor al que pertenece.
- **Convenio o nuevo negocio:** Dejar en blanco.
- **Nit:** Coloque el Nit de la entidad **sin dígito de verificación**.

Datos de los usuarios

- **ID:** Dejar en Blanco.
- **Tipo de modificación:** Seleccionar Creación usuario Remedy.
- **Tipo de identificación:** Seleccionar el Tipo de Identificación del usuario.
- **Numero de identificación:** Diligenciar el número sin puntos, espacios o caracteres especiales.
- **Nombres y Apellidos:** Nombres y Apellidos del usuario, deben diligenciarlo como aparece en el documento de identidad.
- **Fecha de Nacimiento:** Diligenciar la fecha de nacimiento del usuario. (*tenga en cuenta que el formato es DD/MM/AAAA*).
- **Correo Electrónico:** Diligenciar el correo electrónico del usuario, ya que a esa cuenta de correo se remitirán las credenciales de acceso.

Nota

El correo electrónico debe ser propio, único e intransferible, por cada usuario.

Formato Tratamiento de Datos Personales

GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT

- Se debe leer la información de **Autorización de Tratamiento de Datos Personales** (*este aplica para los usuarios que serán usuarios Remedy*).

Importante

- Firma:** Firmar manuscritamente por la persona relacionada en el formato.
- No se aceptan imágenes de firmas:** La firma debe ser manuscrita directamente en el documento. No se aceptan firmas insertadas como imagen, recortes, capturas de pantalla o pegadas digitalmente.
- Nombre:** Relacionar nombres y apellidos completos.
- CC:** Relacionar el documento del usuario.

Nota

Si se solicita crear más de un usuario Remedy, este formato debe ser enviado uno por cada usuario, solo se permite un máximo de dos (2) usuarios.

Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT		
GSC-FO-021	Versión: 1	22-08-2023



Con el diligenciamiento del presente documento, autorizo a la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. a realizar el tratamiento de los datos personales relacionados con el tipo y número de identificación, nombres y apellidos, sexo, teléfono, dirección de residencia, correo electrónico, fecha de nacimiento, fecha de expedición del documento, y todos los necesarios para la creación del usuario de la autoridad o el actor que interactúa con el Registro Único Nacional de Tránsito a través de los aplicativos o servicios desplegados por el concesionario, para que sean almacenados y custodiados por el área de Operaciones, con el fin de demostrar al interior de la empresa, a las personas interesadas o a las autoridades correspondientes, la creación de estos perfiles o usuarios, así como el contacto, gestión y admiración de los temas relacionados con el funcionamiento y el servicios de estas credenciales.

Reconozco que, para la creación de este usuario actúo en representación de un organismo de tránsito o de uno de los actores del sector y como usuario del portal y de las aplicaciones del Registro Único Nacional de Tránsito, y manifiesto que tengo las autorizaciones otorgadas por la entidad o el actor que represento. Manifiesto que las Autorizaciones para realizar futuras consultas, realizar trámites, adelantar procedimientos o hacer cualquier tipo tratamiento sobre datos personales de terceros a través de los aplicativos dispuestos por la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. están dadas por la Ley, en cumplimiento de sus funciones legales o por el consentimiento previo, expreso e informado de cada Titular de la Información.

La Política de Privacidad y Seguridad, la Política de Trámites Físicos y Virtuales, Términos y Condiciones y la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como los derechos que me corresponden como titular de la información pueden ser consultados en www.runt.gov.co

Manifiesto que conozco y he leído la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Concesión RUNT 2.0. S.A.S. en la cual se señalan mis derechos como Titular de la información, el encargado y el responsable del tratamiento de datos personales y las finalidades particulares que se le darán a mis datos personales, política que puede ser consultada en el link:

<https://www.runt.gov.co/sites/default/files/documentos/Politica-de-Tratamiento-de-Datos-Personales-Concesion-RUNT-act.pdf>

Firma:

Nombre:

CC:



Tipos de Usuarios

Autorizado

Usuario Autorizado

Corresponde a los usuarios que la entidad autoriza para la gestión de usuarios (creación, reseteo de contraseña y eliminación), es decir, quien debe firmar digitalmente el formato cuando se crea un ticket.

Importante

- No requiere credenciales de acceso (**usuario y contraseña**).
- Requiere **certificado de firma digital**.
- Permite un **límite máximo de dos (2) usuarios autorizados** por entidad.
- Este usuario será la **persona que firmará los soportes** de habilitación.



Formato Usuario Autorizado



En todos los formatos se evidencia un campo llamado **ID RUNT**, el cual no se debe diligenciar, ya que este se asigna al momento de la habilitación de la entidad.

Formato

GSC-FO-020 Formato Registro o actualización persona autorizada

Registro o actualización persona autorizada				
GSC-FO-020	Versión: 3		26/05/2026	
Datos de la Empresa				
Nombre de la Empresa			N I T	
			Entidad	
ID Runt	Tipo de Modificación	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombres y Apellidos (Registre los nombres y apellidos exactamente como aparecen en el documento de identidad. Si no tiene segundo nombre y/o segundo apellido, no ingrese ninguna información en el campo)



Diligenciamiento de Campos



Diligenciar completamente el formato

- **En el campo Datos de la Empresa se debe relacionar:** Nombre de la Empresa,
- **Nit:** Coloque el Nit de la entidad sin dígito de verificación.
- **Entidad:** Seleccionar el actor al que pertenece.

Datos de (las) Personas (s) Autorizadas

- **ID:** Dejar en Blanco.
- **Tipo de modificación:** Seleccionar Nueva Persona Autorizada.
- **Tipo de identificación:** Seleccionar el Tipo de Identificación del usuario.
- **Numero de identificación:** Diligenciar el número sin puntos, espacios o caracteres especiales.
- **Nombres y Apellidos:** Nombres y Apellidos del usuario, deben diligenciarlo como aparece en el documento de identidad.

Nota

En caso de requerir la inclusión de más de un usuario autorizado, solo se permite un máximo de dos (2) usuarios. Para ello, se deben enviar dos formatos de persona autorizada, ya que el formato permite registrar únicamente a una persona.



Tipos de Usuarios

RUNTPRO

Usuario RUNTPRO



Corresponde a los usuarios que registrarán información en el sistema RUNT.

Se crearán los usuarios que solicite la entidad, siempre y cuando **cumplan con los requisitos mínimos:** presentar y aprobar la evaluación de conocimientos (**Transforma**) y contar con firma digital para transacciones.

Importante

- Maneja credenciales individuales (**usuario y contraseña**) con validación biométrica.
- Requiere **certificado de firma digital** por cada usuario a crear.
- Se crearán los usuarios requeridos, es decir, **no hay límites de creación** de usuarios.
- Estos usuarios serán los **autorizados para realizar procesos** en el sistema RUNT.

Formato Administración de Usuarios



En todos los formatos se evidencia un campo llamado **ID RUNT**, el cual no se debe diligenciar, ya que este se asigna al momento de la habilitación de la entidad.

Formato

GSC-FO-001 Formato Administración de usuarios en el Runt

Administración de Usuarios en el RUNT													
GSC-FO-001				Versión: 3				26/05/2026					
1 Datos de la Empresa Nombre de la Empresa: Dirección : Telefono de la Empresa : Departamento : Ciudad o Municipio 2 NIT Entidad Este campo solo debe ser diligenciado por el Ministerio de Transporte													
Alertas Sección 1: Completar los campos faltantes en Datos de la empresa. Sección 2: Diligenciar el NIT y/o seleccionar la opción Entidad. Sección 3: Completar la información en Datos del Usuario a Gestionar.													
3 Datos del usuario a gestionar													
CRC – Perfil	CRC N.º de Registro Profesional/Médico	ID Runt	Tipo de Modificación	Tipo de Identificación	Número de Identificación	1er Nombre	2do Nombre	1er Apellido	2do Apellido	Fecha de Nacimiento DD/MM/AAAA	Fecha de expedición del documento DD/MM/AAAA	Sexo	Correo Electronico

Diligenciamiento de Campos

Diligenciar completamente el formato

- **En el campo Datos de la Empresa se debe relacionar:** Nombre de la empresa, Dirección, Teléfono de la empresa, Departamento y Ciudad o municipio.
- **Nit:** Coloque el Nit de la entidad **sin dígito de verificación**
- **Tipo de prestador:** Seleccionar el actor al que pertenece.
- **Este campo es exclusivo para Ministerio de Transporte:** Dejar en blanco.

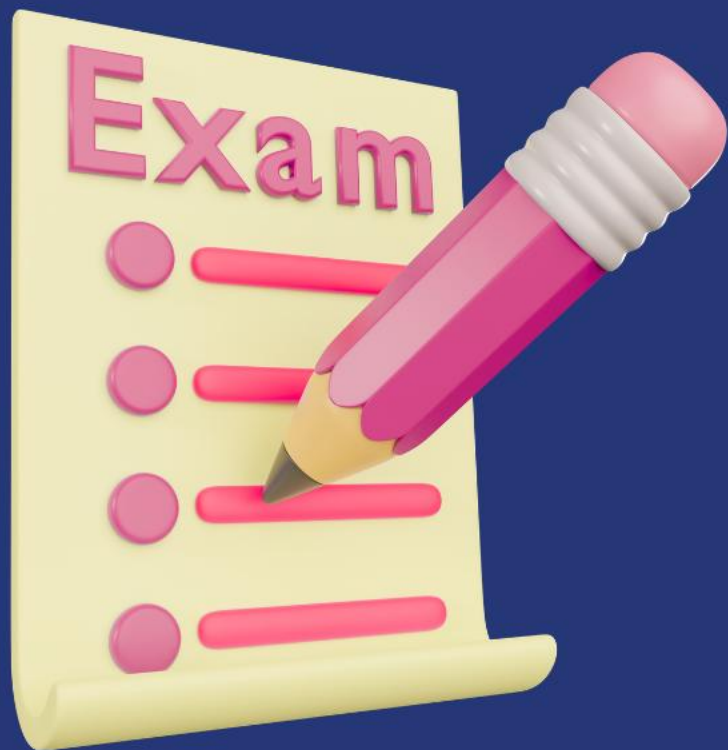
Datos de los usuarios

- **Perfil del acceso:** Diligencie solo si es un **CRC**.
- **No. Registro profesional o médico:** Diligencie solo si es un **CRC**.
- **ID:** Dejar en blanco.
- **Tipo de modificación:** Seleccionar Creación usuario RUNT.
- **Tipo de identificación:** Seleccionar el Tipo de Identificación del usuario.
- **Numero de identificación:** Diligenciar el número sin puntos, espacios o caracteres especiales.
- **Nombres y Apellidos:** Diligenciar Nombres y Apellidos del usuario, deben diligenciarlo como aparece en el documento de identidad.
- **Fecha de Nacimiento:** Diligenciar la fecha de nacimiento del usuario, *el formato es DD/MM/AAAA.*
- **Fecha de Expedición del documento:** Diligenciar la fecha de expedición del documento el formato es **DD/MM/AAAA.**
- **Sexo:** Seleccionar el sexo.
- **Correo Electrónico:** Diligenciar el correo electrónico del usuario, ya que a esa cuenta de correo se remitirán las credenciales de acceso.

Nota

El correo electrónico debe ser propio, único e intransferible, por cada usuario.





Evaluación de Conocimiento Transforma

Evaluación de conocimiento

Los **usuarios RUNTPRO** deben presentar la evaluación de conocimientos que está habilitada en la página www.runt.gov.co ingresando por la opción **Otros actores** en el destacado **Transforma**.

Importante

Deben crear su usuario y contraseña y luego seleccionar la **evaluación al actor que corresponde**.

Vigencia de evaluación: Debe contar con una vigencia mínima de 90 días al momento de la radicación de la solicitud.

Intentos permitidos: 4.

Límite de tiempo: 10 minutos.

Método de calificación: Calificación más alta.

Calificación para aprobar: 80 mínimo, máximo 100.

GSC-IN-019 Instructivo presentación evaluación de conocimiento V1.

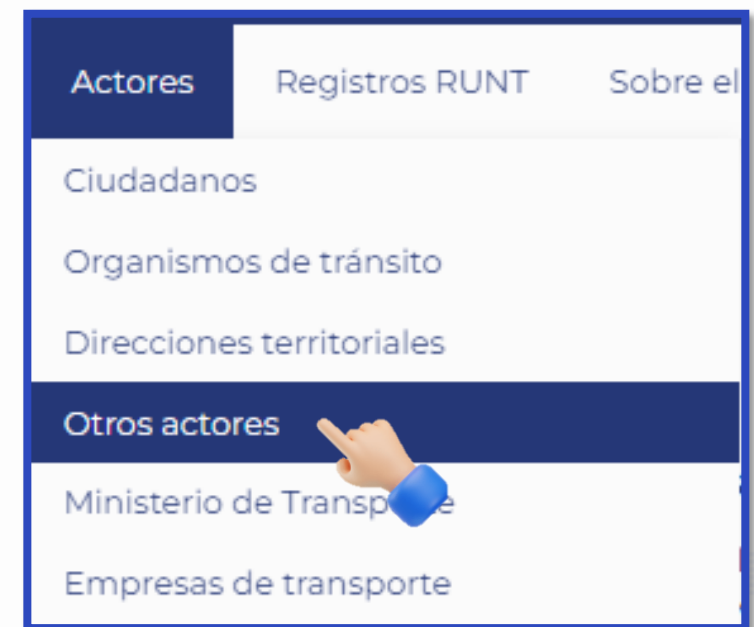
Para la evaluación de conocimiento, el sistema mostrará preguntas aleatorias de los procesos que realizan los actores.

Clave de instructivos, según el actor para su autoestudio: runtCEA2012, runtCDA2012, runtCRC2012 y runtCIAS2013.



Paso a paso para realizar la evaluación

- 1 En el buscador digita **www.runt.gov.co**
- 2 Buscar la sección de **Otros Actores**



Paso a paso para realizar la evaluación

3

Ubique la opción **Transforma**, que se encuentra en la opción Destacados.



DESTACADOS



Mesa de servicio Remedy

Canal de comunicación directa entre todos los actores y la mesa de servicio para la atención de tickets.

[Consultar >](#)



Transforma

Herramienta de capacitación y acceso a la Evaluación de Conocimientos.

[Ir a la aplicación](#)



Generar FUPAS

Solicite la generación de los Formularios Únicos de Pago Anticipado de Servicios (FUPAS) necesarios para la atención de los trámites.

[Generar >](#)



Pagos en Línea

Los CDA, CRC, CEA y CIA pueden pagar en línea FUPAS. Importadores, Aseguradoras y Garantías Mobiliarias pueden realizar sus pagos de CUPL.

[Leer más >](#)

4

Para ingresar a la herramienta E-Learning de **Transforma** debe dar clic en el botón de ingreso.



¿Qué es Transforma?

Es la herramienta E-Learning que dispone el Registro Único Nacional de Tránsito para usuarios del sistema RUNT a nivel nacional, para capacitarse, consultar y reforzar conocimientos específicos requeridos para interactuar con el aplicativo RUNT, buscando mejorar los procesos de interacción de los usuarios y afianzar sus conocimientos, con el fin de facilitar su labor diaria.

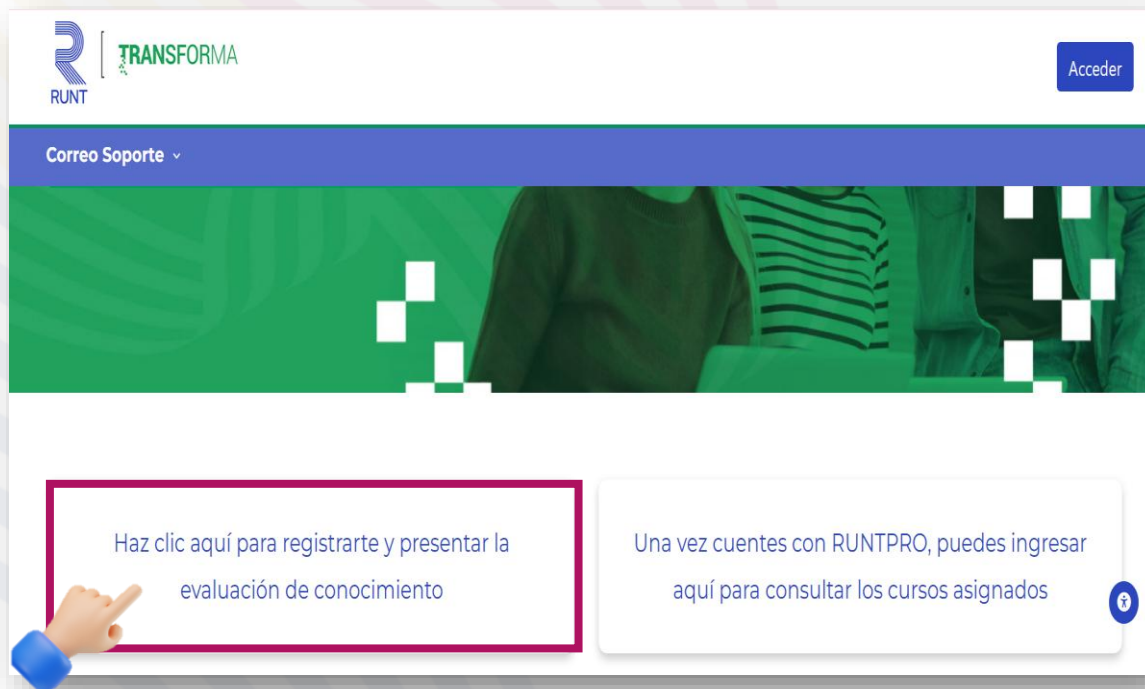
Esta plataforma virtual permitirá que usuarios de todas las regiones del país, con sólo tener acceso a internet, puedan conectarse e instruirse sobre procesos y trámites relacionados con sus entidades y el RUNT.

[Ingresa aquí a Transforma](#)

Paso a paso para realizar la evaluación

5 Pueden realizar el registro de dos maneras:

1. Dar clic en el botón **Haz clic aquí para registrarte y presentar la evaluación de conocimiento.**



2. Ingresar a la opción Evaluación de Conocimiento y dar clic en la opción **Crear nueva cuenta.**



Paso a paso para realizar la evaluación

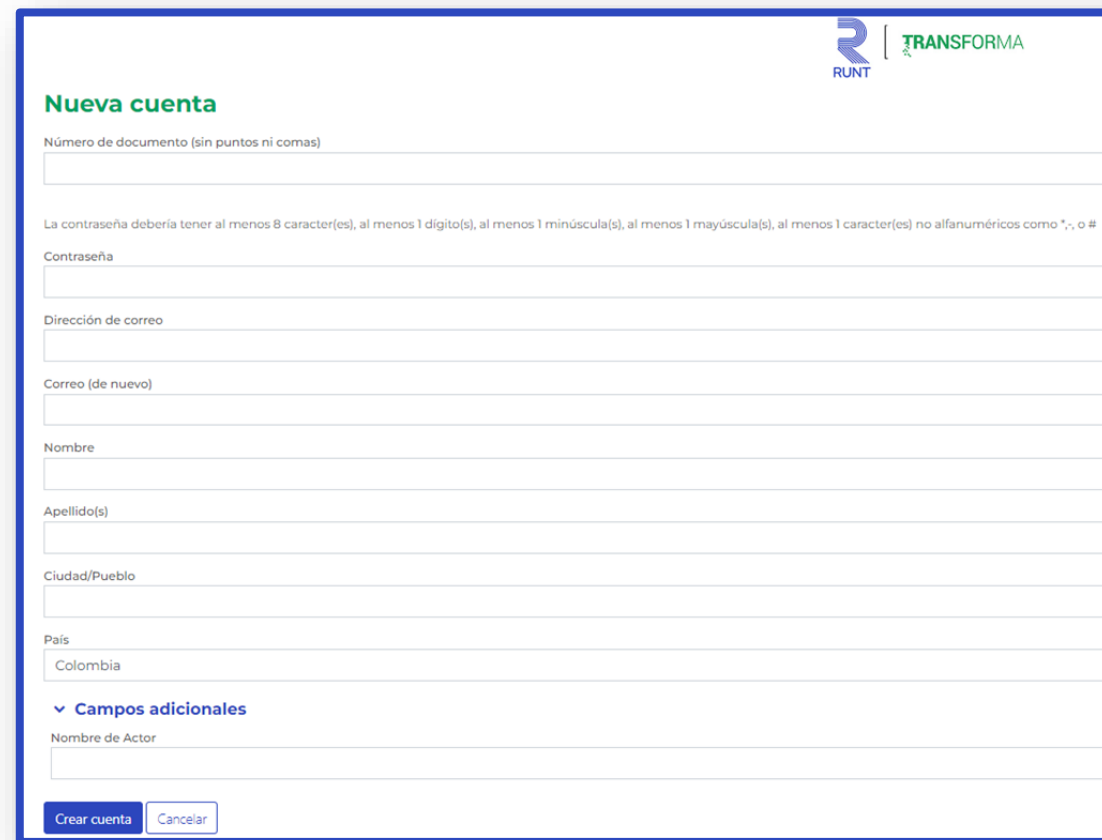
6 Luego deben diligenciar el formulario para la **creación del usuario en la plataforma Transforma** y realizar la **asignación de una clave**.

Relacione los nombres y apellidos completos del usuario a crear. El diligenciamiento incompleto de este campo **puede ser motivo de rechazo** de la solicitud.

La clave debe cumplir con las siguientes características:

- Contener al menos 8 caracteres.
- Contener al menos 1 dígito.
- Contener al menos 1 minúscula
- Contener al menos 1 mayúscula
- Contener al menos 1 carácter especial.

No se acepta los caracteres: (*,-, #)



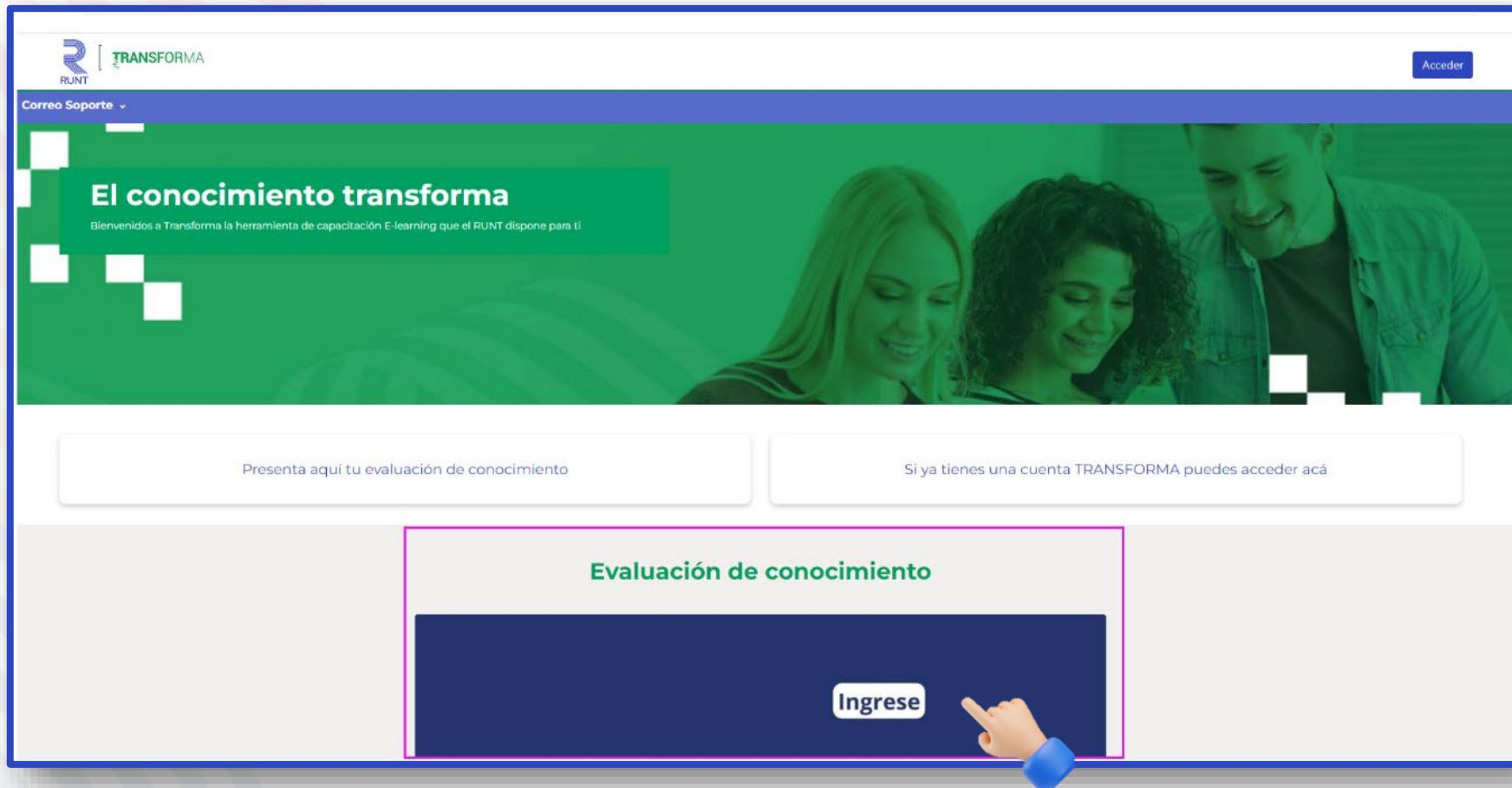
The screenshot shows the 'Nueva cuenta' (New account) registration form in the RUNT platform. The form is titled 'Nueva cuenta' and includes the RUNT logo and the word 'TRANSFORMA'. The form fields are as follows:

- Número de documento (sin puntos ni comas): [Text input field]
- La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos como *,-, o #: [Text input field]
- Contraseña: [Text input field]
- Dirección de correo: [Text input field]
- Correo (de nuevo): [Text input field]
- Nombre: [Text input field]
- Apellido(s): [Text input field]
- Ciudad/Pueblo: [Text input field]
- País: [Text input field with 'Colombia' selected]
- Campos adicionales: [Expandable section with a dropdown arrow]
- Nombre de Actor: [Text input field]
- Buttons: 'Crear cuenta' (blue) and 'Cancelar' (white with blue border)

Paso a paso para realizar la evaluación

7

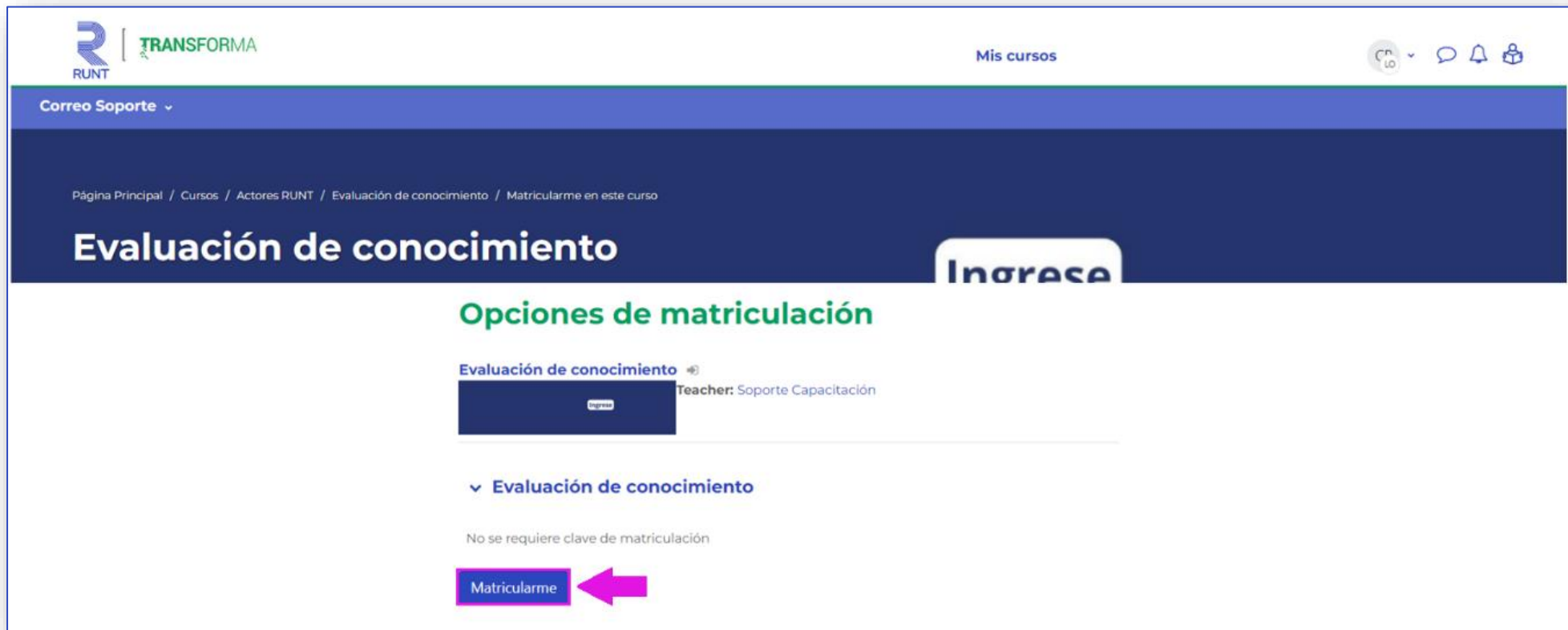
Una vez registrado, debe ingresar a la opción **Evaluación de conocimiento**, la cual se encuentra en la página inicial de **Transforma**.



Paso a paso para realizar la evaluación

8

Posteriormente, el usuario deberá **matricularse a la Evaluación de Conocimiento**, dando clic en **Matricularme**.



Paso a paso para realizar la evaluación

9

Ya matriculado en la **Evaluación de conocimiento**, saldrán las evaluaciones de los actores y debe seleccionar el actor al que pertenece para la presentación de esta.

General

¡Bienvenido!
En este módulo encontrará la evaluación de conocimiento de acuerdo con su actor.

Recuerde que esta evaluación aplica para usuarios nuevos y es pre-requisito para solicitar la creación del usuario en la plataforma RUNT.

Asegúrese de presentar la evaluación de acuerdo a su actor.

Progreso general % 6

 Alcaldía IPAT	 Aseguradoras	 Centros de Diagnóstico Automotor	 Carrocero
 Centro Integral de Atención	 Centros de Enseñanza Automovilística	 Centros de Reconocimiento de Conductores	 Desintegrador
 Direcciones Territoriales	 Ente Certificador	 Entidad certificadora de Blindaje	 Evaluación Ente Acreditador
 Garantías Mobiliarias	 Homologación SICOV	 Importadores y Ensambladores	 Organismo de Tránsito (OT) Cursos Compensados
 Organismos de Tránsito	 Proveedores de Materiales para la Elaboración de Licencia de Conducción ...		



Instructivos

Instructivos

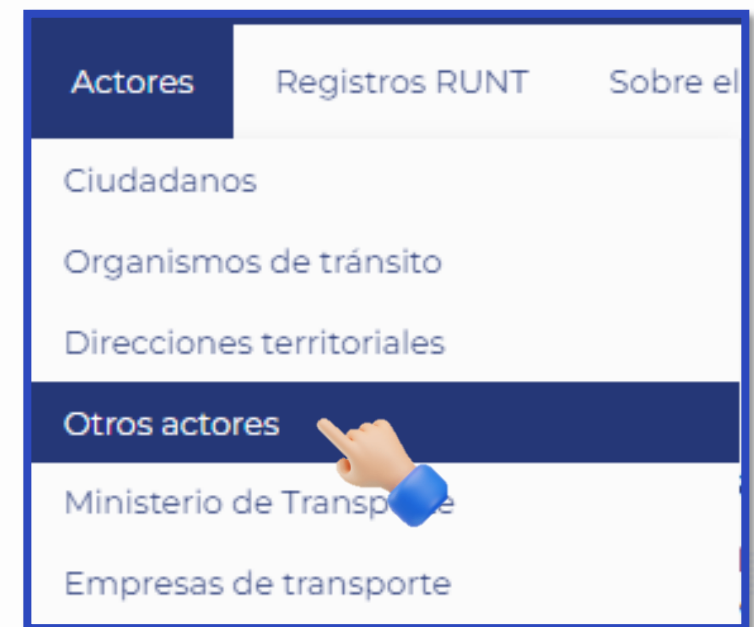
1

En el buscador digita **www.runt.gov.co**



2

Buscar la sección de **Otros Actores**



Instructivos

3 Ingresa al micrositio de **Instructivos y Manuales**

Instructivos y manuales

En esta sección podrá encontrar instructivos que lo guiarán en cada uno de los procesos para una mejor interacción con el RUNT.

[Ir al listado >](#)

4

En el micrositio podrán **filtrar por el tipo de actor** que para acceder a los instructivos.

PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTÉNOS OPERADOR RUNT 2.0 Y FACEBOOK

- Cualquiera -

- CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA
- CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR
- CENTROS DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES
- IMPORTADORAS Y ENSAMBLADORAS
- DIIN
- DESINTEGRADORES
- ASEGURADORAS
- DITRA
- ALCALDIA
- BASCULAS
- CIAS
- CARROCEROS
- ACREDITADORES
- CERTIFICADORES
- REPOSICIÓN Y CARGA
- PROVEEDORES SUSTRATOS
- DIAN
- SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
- SIMIT
- Cualquiera -

INSTRUCTIVOS Y MANUALES

INICIO | ACTORES | OTROS ACTORES

Ciudadanos

Organismos de tránsito

Direcciones territoriales

Otros actores

- > Rol de los otros actores
- > Comunicados
- > Transforma
- > Tablas paramétricas

Nota: Los instructivos se estarán actualizando por

Nombre

Código

Filtrar

Formato Tratamiento de Datos Personales

GSC-FO-021 Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT

- Se debe leer la información de **Autorización de Tratamiento de Datos Personales** (*este aplica para los usuarios RUNTPRO*).

Importante

- Firma:** Firmar manuscritamente el documento.
- No se aceptan imágenes de firmas:** La firma debe ser manuscrita directamente en el documento. No se aceptan firmas insertadas como imagen, recortes, capturas de pantalla o pegadas digitalmente.
- Nombre:** Relacionar nombres y apellidos completos.
- CC:** Relacionar el documento del usuario.

Nota

Este formato aplica para las personas que va a ser usuario RUNTPRO.

Autorización de Tratamiento de Datos Personales para creación de perfil o usuario RUNT			
GSC-FO-021	Versión: 1	22-08-2023	

Con el diligenciamiento del presente documento, autorizo a la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. a realizar el tratamiento de los datos personales relacionados con el tipo y número de identificación, nombres y apellidos, sexo, teléfono, dirección de residencia, correo electrónico, fecha de nacimiento, fecha de expedición del documento, y todos los necesarios para la creación del usuario de la autoridad o el actor que interactúa con el Registro Único Nacional de Tránsito a través de los aplicativos o servicios desplegados por el concesionario, para que sean almacenados y custodiados por el área de Operaciones, con el fin de demostrar al interior de la empresa, a las personas interesadas o a las autoridades correspondientes, la creación de estos perfiles o usuarios, así como el contacto, gestión y admiración de los temas relacionados con el funcionamiento y el servicios de estas credenciales.

Reconozco que, para la creación de este usuario actúo en representación de un organismo de tránsito o de uno de los actores del sector y como usuario del portal y de las aplicaciones del Registro Único Nacional de Tránsito, y manifiesto que tengo las autorizaciones otorgadas por la entidad o el actor que represento. Manifiesto que las Autorizaciones para realizar futuras consultas, realizar trámites, adelantar procedimientos o hacer cualquier tipo tratamiento sobre datos personales de terceros a través de los aplicativos dispuestos por la Concesión RUNT 2.0 S.A.S. están dadas por la Ley, en cumplimiento de sus funciones legales o por el consentimiento previo, expreso e informado de cada Titular de la Información.

La Política de Privacidad y Seguridad, la Política de Trámites Físicos y Virtuales, Términos y Condiciones y la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como los derechos que me corresponden como titular de la información pueden ser consultados en www.runt.gov.co

Manifiesto que conozco y he leído la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Concesión RUNT 2.0. S.A.S. en la cual se señalan mis derechos como Titular de la información, el encargado y el responsable del tratamiento de datos personales y las finalidades particulares que se le darán a mis datos personales, política que puede ser consultada en el link:

<https://www.runt.gov.co/sites/default/files/documentos/Politica-de-Tratamiento-de-Datos-Personales-Concesion-RUNT-act.pdf>

Firma:

Nombre:

CC:



Registro de IP

Condiciones IP



Por políticas de seguridad del Runt, se debe contar con una IP fija, la cual es suministrada por el proveedor de Internet de su preferencia.

La **IP** debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Deber estar configurada en el **equipo o equipos** que van a interactuar con **RUNTPRO**.
- Debe ser una IP **fija Estática**.
- La **pantalla** completa de la consulta en la **página** <http://www.cualesmiip.com/> donde se visualice **fecha y hora reciente**, se debe visualizar la **IP que se relaciona en el formato y carta**.
- La **IP** no se debe encontrar en las **listas negras de Spamhouse**, si se encuentra en las listas negras deben validar con el proveedor para que la saquen de la lista).
- Solo se permite **una (1)** IP fija **activa** por entidad.
- Realizar la consulta en el link <https://check.spamhaus.org>, para validar si la dirección IP se encuentra dentro de las listas negras de Spamhouse.

Formato



Diligenciamiento de Campos



Diligenciar completamente el formato

- **Nit:** Coloque el Nit de la entidad **sin dígito de verificación**.
- **Nombre de la entidad:** Colocar el nombre completo de la entidad.
- **ID:** Dejar en blanco.
- **Nombre de la persona de contacto.**
- **Teléfono de contacto con el indicativo.**
- **Correo electrónico del contacto.**
- **Dirección de la sede.**
- **Ciudad.**
- **Dirección IP a reportar:** Relacionar el # de la IP con los puntos. *Ejemplo: 190.54.458.58*
- **IP principal o IP de respaldo:** Este es un campo desplegable para relacionar la IP principal o IP de respaldo.

Nota

Se recuerda que únicamente se permite una (1) IP principal activa por entidad. No obstante, se pueden registrar las IP de respaldo que se requieran.

Oficio de IP

La entidad deberá remitir un oficio en el que manifieste lo siguiente:

- Datos de la entidad (**Nit y Nombre de la entidad**).
- Datos del proveedor de internet con el cual se tiene el servicio.
- Numero de la IP a registrar
- Dirección de la entidad (En donde esta asignada la dirección IP), la cual debe coincidir con la que se relacione en el **Formato IP Autorizada para interactuar con RUNT**.
- Debe estar firmado por el representante legal Manuscritamente.



Nota

En caso de evidenciarse que la dirección IP se encuentra incluida en listas negras de Spamhaus y el proveedor no realice la respectiva normalización, la entidad deberá relacionar en el oficio indicando que, bajo su cuenta y riesgo, solicita el registro de la dirección IP, asumiendo las consecuencias técnicas y operativas derivadas de dicha condición.

Envío de Documentación



Firma digital

Cada documento que le aplica a su actor debe estar **firmado digitalmente**, por la persona autorizada relacionada en el formato **GSC-FO-020 Registro o actualización persona autorizada**.



Envío por correo

Una vez firmados todos los documentos de habilitación se deben enviar al correo electrónico.

soportehabilitacion-oat@runt.com.co

Importante

- ✓ El correo **soportehabilitacion-oat@runt.com.co** es exclusivo para el envío de documentación de habilitación OAT.
- ✓ La documentación debe enviarse únicamente cuando la solicitud se encuentre en estado **REGISTRADA**.
- ✓ Si presenta inconvenientes con el proceso de Organismo de Apoyo al Tránsito, debe reportarlos mediante el **Formulario Web**.
- ✗ Este correo no atiende solicitudes, consultas o novedades diferentes al envío de documentación de habilitación.



