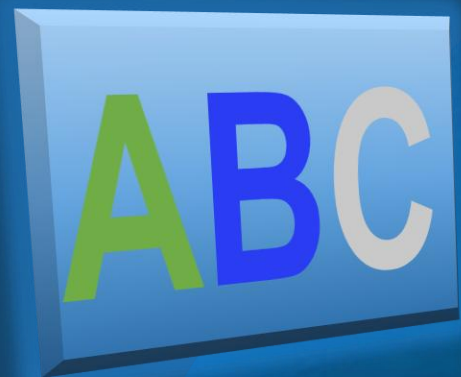


REGISTRO, CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Vicepresidencia de Seguridad

2025





REGISTRO DE USUARIOS

Instructivo para El Registro de Usuarios

Objetivos:

- 1 Brindar al usuario una herramienta clara donde pueda seguir los pasos para el de Registro de Usuarios ante la Sociedad Portuaria de Santa Marta.
- 2 Evitar reprocesos y devoluciones de las solicitudes de registro de usuarios.
- 3 Dar a conocer cuales son las fases que tiene el proceso de Registro de Usuarios.

El registro de usuarios

Para iniciar el proceso de registro de usuarios, tiene dos opciones:

- 1 Solicitar la información a la oficina de Registro, Control y Cumplimiento, al correo electrónico registro@spsm.com.co.

La oficina de Registro le enviará los formatos, los cuales deberá descargar y diligenciar. Se le sugiere tener cuenta la Guía de diligenciamiento de dichos formatos.

- 2 Otra opción que tiene es descargar los formatos que se encuentran ubicados en el link: <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/TerminosSolicitud.aspx>

Descargar y diligenciar formatos:	
FO-SEG-223 Formato de Registro de Usuarios	Enviar/entregar con todas las Firmas en Original y Autenticado
FA-SEG-414 Acuerdo de Seguridad con Usuarios o anexar certificación Vigente BASC, ISO 28000, OEA, CTPAT.	Diligenciar con firma del Representante Legal y adjuntar en la solicitud virtual
FA-SEG-413 Evaluación de Usuarios	Diligenciar y adjuntar en la solicitud virtual

El registro de usuarios

El proceso de registro de usuario consta de 2 fases, favor seguir las instrucciones tal como se describe en el siguiente instructivo:

01

Proceso virtual

Elaborar la solicitud en el sistema.

<https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/SolicitudUsuario.aspx>

02

Tramite y aprobación del registro

La Sociedad Portuaria realiza la debida diligencia de los documentos, verifica la solicitud virtual y si no tiene novedades el registro se aprueba enviando las respectivas credenciales a las personas autorizadas.

Correos de notificación de la plataforma:

puertosantamarta@portpsm.com, puertosantamarta01@portpsm.com
puertosantamarta02@portpsm.com, puertosantamarta03@portpsm.com
puertosantamarta04@portpsm.com



El registro de usuarios

Seguir el siguiente instructivo:

1. PROCESO VIRTUAL

Una vez diligencie los formatos correspondientes.

- Elabore la solicitud virtual ingresando toda la información detallada/relacionada en el Formato FO-SEG-223 Registro de Usuarios. No digite una información diferente, ni personas, ni correos diferentes a los consignados/relacionados en dicho formato.
- Tenga en cuenta en el paso 2 que la autorización de las personas es según el tipo de empresa a registrar, ver a continuación:

Tipo de empresas	Tipo de autorización a escoger
Agentes de aduana, Agentes de Carga, Transportadores, Navieros, Importador o Exportador con actuación directa es decir sin Agencia de aduanas, Usuarios Zona Franca	Retiro de Carga
Operadores portuarios, Empresas de Vigilancia	Operaciones Portuarias

- En el paso 3, adjunte los documentos requeridos por tipo de empresa, no anexar documentos vencidos o ilegibles. Iniciar Ingrese a los siguientes links:

Para elaborar la solicitud virtual <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/SolicitudUsuario.aspx>

Ver video de ayuda: <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/InformacionGeneral.aspx>

El registro de usuarios

2. TRAMITE Y APROBACIÓN DEL REGISTRO

La Sociedad Portuaria de Santa Marta verificación la solicitud virtual, realiza el proceso de la debida diligencia a los documentos.

- Si pasa el proceso y no presenta novedades, se aprueba el registro enviando las credenciales a las personas relacionadas y autorizadas por la empresa solicitante, mediante un correo de notificación de la plataforma.

Continúa..



El registro de usuarios

Seguir el siguiente instructivo:

2. TRAMITE Y APROBACIÓN DEL REGISTRO

- Si el proceso presenta alguna novedad se les rechaza indicándoles cuales son para que realicen las modificaciones a las que de lugar, enviándoles una notificación desde la plataforma virtual.

Los correos de notificación de la plataforma de Sociedad Portuaria de Santa Marta son:

puertosantamarta@portpsm.com,
puertosantamarta03@portpsm.com,

puertosantamarta01@portpsm.com, puertosantamarta02@portpsm.com,
puertosantamarta04@portpsm.com,





Observaciones y recomendaciones :

1. Diligencie correctamente todos los formatos
2. Digite en la Solicitud Virtual es decir en el sistema, únicamente la información consignada en el formato autenticado FO-SEG-223.
3. Siga la guía de diligenciamiento para que no tenga reprocesos y no repetir algún formato.
4. Cargue los documentos requeridos acorde a su tipo de empresa.
5. Todas las firmas del Formato FO-SEG-223 deben ser Original.
6. El Formato FA-SEG-414 debe ser firmado por el Representante Legal.
7. La actualización del registro de empresa se debe realizar anualmente.

Documentos por tipos de empresas



Agentes de Aduana, Agentes de Carga Usuarios Dian

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid)
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Resolución expedida por la DIAN
4. Evaluación de la Garantía Formato 1414 vigente
5. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días
6. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
7. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
8. RUT
9. Fotocopia cédula del Representante Legal
10. Estados financieros
11. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos





Agencias Navieras

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid)
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Licencia de Explotación Comercial expedida por la DIMAR
4. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Estados financieros
10. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos

Actuación Directa

(Importador – Exportador es decir SIN Agencia de Aduanas)

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid)
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días
4. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
5. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
6. RUT con la codificación correspondiente (Importador 22 Exportador 23)
7. Fotocopia cédula del Representante Legal
8. Estados financieros
9. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos



Empresas de transportes

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid).
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Resolución expedida por el Ministerio de Transporte
4. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Estados financieros
10. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos



Empresas de Vigilancia

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid)
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia
4. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días.
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Licencia de Explotación comercial expedida por la DIMAR (OPR)
10. Certificación de actividades portuarias de los terminales marítimos donde ha prestado servicios, diferentes al puerto de Santa Marta.
11. Carta de presentación sobre la idoneidad para la prestación de los servicios que ofrecerá en el Terminal
12. Estados financieros
13. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos
14. Solicitar cita con el Vicepresidente de Seguridad y con la Policía Antinarcóticos para presentar a la empresa y los servicios a prestar dentro de la instalación.



Operadores portuarios

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid)
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Certificado de Operador portuario expedido por la Superintendencia de Transportes.
4. Certificados Cámara de Comercio existencia y representación legal, con fecha no mayor a 30 días
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Licencia de Explotación comercial expedida por la DIMAR para la actividades que lo requieran
10. Certificación de actividades portuarias de los terminales marítimos donde ha prestado servicios, diferentes al puerto de Santa Marta.

Continúa en la siguiente diapositiva.....

Operadores portuarios

.....Viene de la diapositiva anterior

10. Carta de presentación sobre la idoneidad para la prestación de los servicios que ofrecerá en el Terminal
11. En el caso de las empresas que suministren el servicio de pilotaje o practicaaje, licencias vigentes de los pilotos que presten el servicio.
12. Póliza de seguros por responsabilidad civil contractual y extracontractual que cubra y garantice el pago de daños y perjuicios que se le puedan causar a terceros, usuarios, Nación, Superintendencia de Transporte y la ANI, en desarrollo de la actividad portuaria. El valor y demás condiciones de las pólizas serán los indicados por la Sociedad Portuaria al solicitante, de acuerdo con la clasificación de riesgos correspondientes a las actividades que se propone desarrollar el operador.
13. Por el tipo de actividad al ser analizados los soportes, la Sociedad Portuaria le informará si requiere algún documento adicional el cual deberá aportar para continuar con el proceso de registro.
14. Los operadores portuarios que van a prestar Servicios de inspección subacuática deben solicitar cita con Antinarcóticos y la vicepresidencia de seguridad.
15. Estados financieros
16. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos



Usuarios zona franca

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid).
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Acto de calificación de usuario Zona Franca
4. Certificados Cámara de Comercio con fecha no mayor a 30 días
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Estados financieros
10. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos



Otros usuarios

1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223, debe contener todas firmas en Original y la firma del Representante Legal en Original y Autenticada; SIN firmas digitales, , o en su defecto con firma digital con registro empresas autorizadas (Certicámara, Edicom, Thomas Signe, GSE, Olimpia IT, PKI Services y Valid).
2. Elaborar Solicitud de Registro Virtual de su Empresa en nuestra Página Web en el link <https://www.spsm.com.co/PuertoVirtual/> y adjunte los soportes requeridos que le solicita el sistema, entre ellos
3. Resolución
4. Certificados Cámara de Comercio con fecha no mayor a 30 días
5. Certificación BASC, ISO 28000, OEA o CTPAT, de no contar con alguna de ellas debe diligenciar el Acuerdo de Seguridad con Usuarios, Formato FA-SEG-411.
6. Diligenciar Formato Evaluación de Usuarios FA-SEG-413.
7. RUT
8. Fotocopia cédula del Representante Legal
9. Estados financieros
10. Certificación donde indique no se encuentran en actividad ni en investigaciones por lavado de activos



Muchas gracias

REGISTRO, CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Vicepresidencia de Seguridad Corporativa
2025

