



VERSION 1.0

MANUAL PRE-REGISTRO DE USUARIOS

2025

PRESENTACIÓN

Este manual es una herramienta que contiene toda la orientación necesaria para realizar el Pre-registro al Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST-VIGIA 2), en este manual podrá conocer de manera detallada cada uno de los pasos para culminar de manera exitosa el proceso.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	4
2. OBJETIVO GENERAL	4
3. MARCO LEGAL	5
4. DEFINICIONES.....	5
5. DESARROLLO DEL MANUAL	6
Ingreso al portal web.....	6
Información pre registro.	8
Información de Representante Legal.	10
Tipo de Vigilado.	11
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	14
7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	14
8. APROBACION DEL DOCUMENTO	14

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

La Superintendencia de Transporte es la entidad que vigila, inspecciona y controla la prestación del servicio público de transporte, la actividad portuaria y la infraestructura, propendiendo por una Colombia conectada, incluyente y competitiva; así mismo, tiene como visión ser reconocida en el país como la Superintendencia que de manera efectiva y transparente ejerce sus funciones de supervisión, protege a los usuarios y contribuye al fortalecimiento del sector transporte. Para el cumplimiento de su misión y visión ha definido cinco objetivos estratégicos:

- Fortalecer la Vigilancia.
- Fortalecer las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
- Brindar Protección al Usuario.
- Fortalecer la presencia en las regiones.
- Fortalecimiento Institucional.

Para aportar al fortalecimiento institucional, la entidad tiene definida en su cadena de valor 16 procesos, el proceso de gestión de TIC busca “proveer, gestionar y mantener los sistemas de información, infraestructura y los servicios de TIC seguros con el fin de promover y contribuir a la transformación digital y la toma de decisiones.

2. OBJETIVO GENERAL

Registrar de manera correcta el pre-registro como vigilado dentro del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST-VIGIA 2), el cual permitirá gestionar de manera integral los reportes de información, atender requerimientos, realizar trámites y consultas en línea.

3. MARCO LEGAL

1. Ley Estatutaria 1581 del 17 octubre de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
2. Ley 1712 del 06 marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” artículo 6°, literal d) y el artículo 20; índice de información clasificada y reservada.
3. Decreto 1377 del 07 junio de 2013. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
4. Decreto 2573 del 12 diciembre de 2014. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
5. Decreto 103 del 20 de enero de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
6. Resolución 14306 de 31 de diciembre de 2024 “Por la cual se incorpora el artículo 3.5.7 del capítulo 5 del título III de la Circular Única de Infraestructura y Transporte”

4. DEFINICIONES

Aplicativo: Es un software creado para ejecutar tareas, operaciones o funciones específicas de manera eficiente.

Campo obligatorio: Los usuarios tienen que rellenar o proporcionar la información antes de enviar el formulario.

Contraseña: Es un conjunto de caracteres utilizados para acceder a información reservada en un sistema, servicio o sitio web.

Extensión: Indica o distingue qué aplicación ha creado el archivo.

Formulario: Documento con un formato y diseño predefinidos que simplifican la captura, organización y modificación de los datos o información.

Sección: Dentro del formulario se organizan las opciones la cual contiene información de manera relevante, esto con el fin de consultarla o cargar evidencia al respecto.

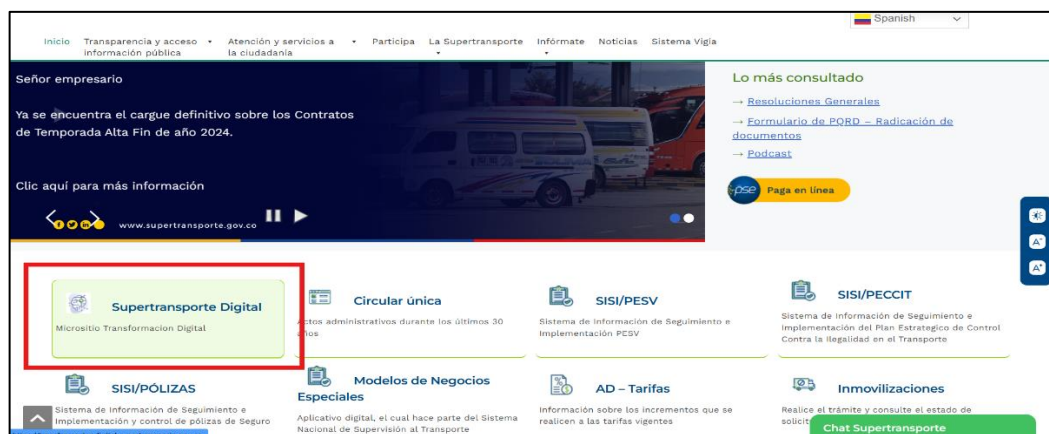
SINST: Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte, es una plataforma (ecosistema) adoptada por la Superintendencia de Transporte para modernizar y centralizar los procesos de supervisión, vigilancia control del sector transporte.

Usuario: Son personas que se conectan al sistema para hacer uso de los servicios que el sistema les proporciona.

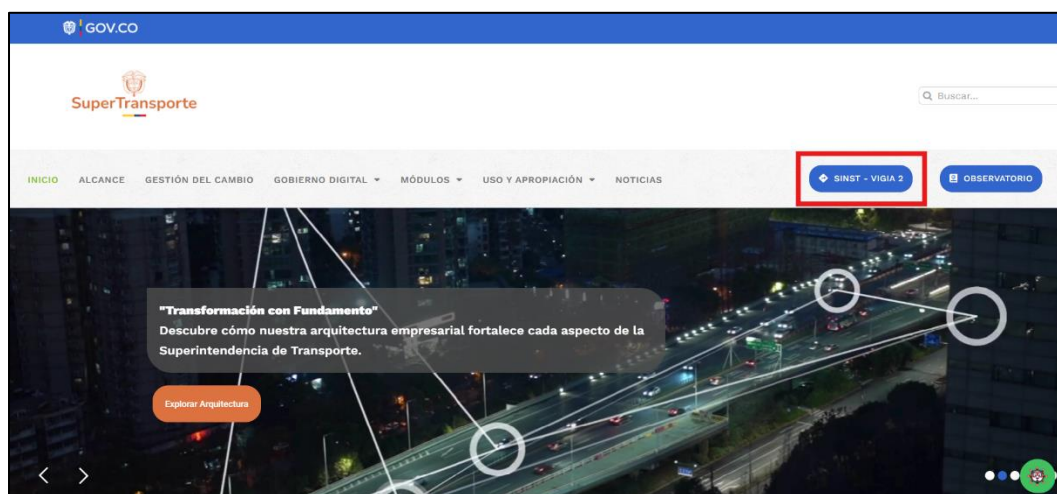
5. DESARROLLO DEL MANUAL

Ingreso al portal web.

1. El ingreso a la plataforma se debe hacer a través del portal web de la Superintendencia de Transporte <https://www.supertransporte.gov.co/>
2. Seguidamente de clic en la opción **Supertransporte Digital**.



- Posteriormente de clic en el botón **SINST-VIGIA 2**

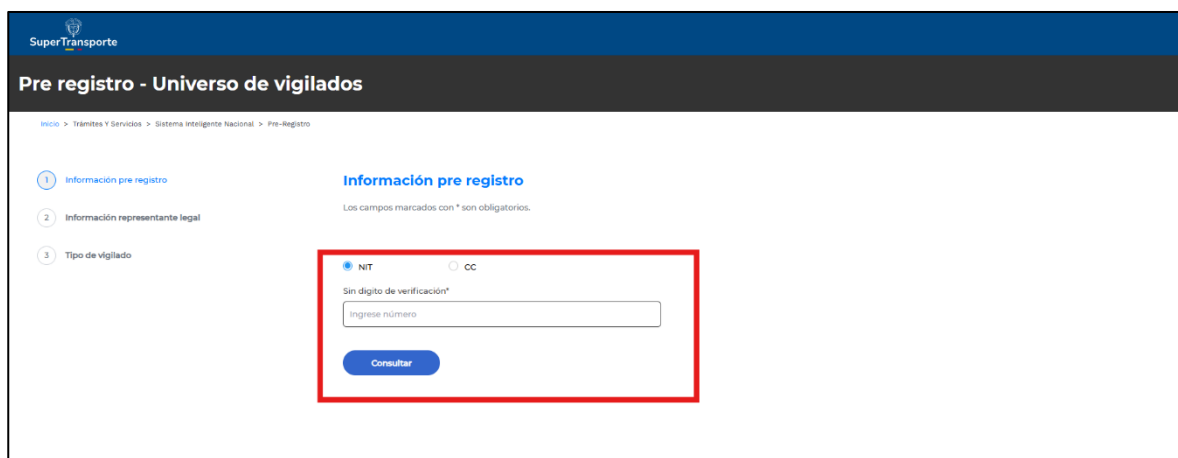


- Una vez se encuentre dentro del sistema, seleccione o de clic en la opción **pre-registro de usuarios**.

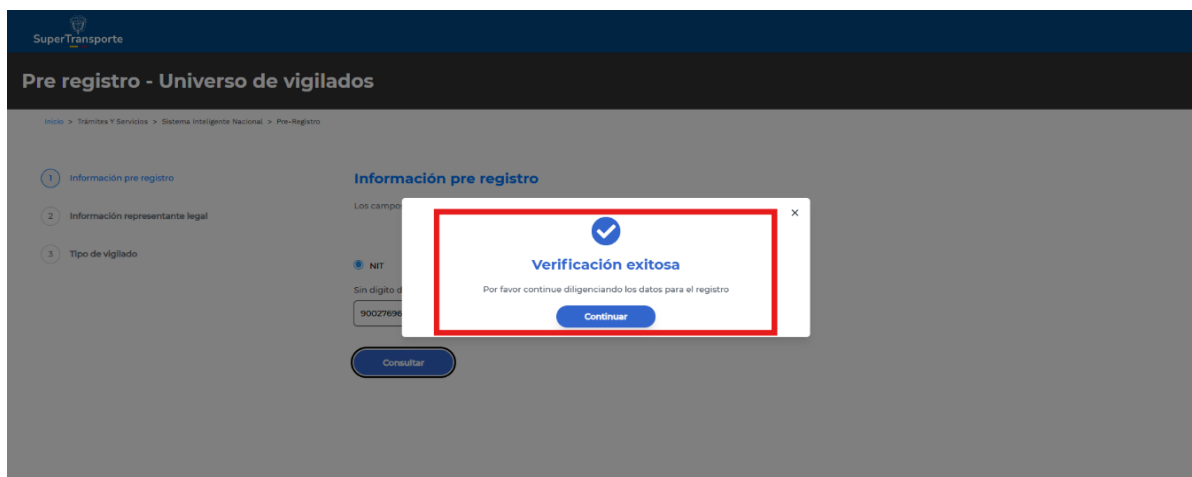


Información pre registro.

5. A continuación, ingrese su número de NIT sin dígito de verificación o su número de cédula de ciudadanía sin puntos y de clic en el botón **Consultar**.

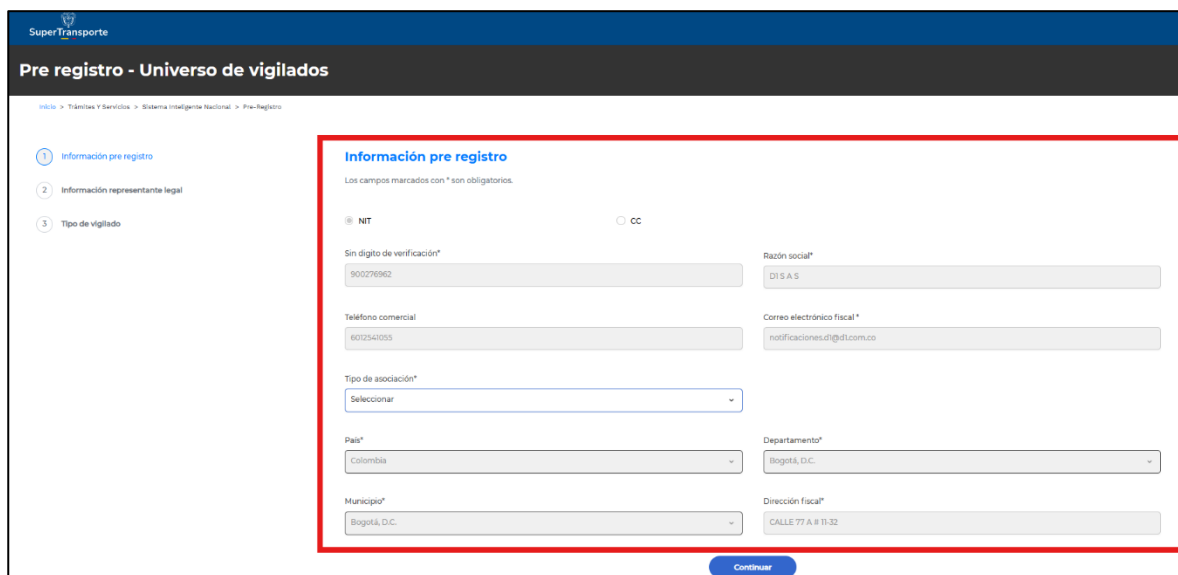


6. El sistema le mostrará un aviso con la siguiente información, luego de que su número de NIT ha sido válido en el RUES.



NOTA: Es importante que al momento de hacer el pre-registro con número de NIT, éste se encuentre registrado en el RUES, si no se encuentra registrado tiene que realizar el proceso en su página web: <https://ruesfront.rues.org.co/>

7. Luego deberá continuar diligenciando la información solicitada, recuerde que en algunos campos la información no puede ser editada o modificada ya que estos datos provienen de los registros del RUES.



Pre registro - Universo de vigilados

Información pre registro
Los campos marcados con * son obligatorios.

☒ NIT ☐ CC

Sin dígito de verificación*
900276962

Razón social*
D I S A S

Teléfono comercial
6012541055

Correo electrónico fiscal *
notificaciones.d@dl.com.co

Tipo de asociación*
Seleccionar

País*
Colombia

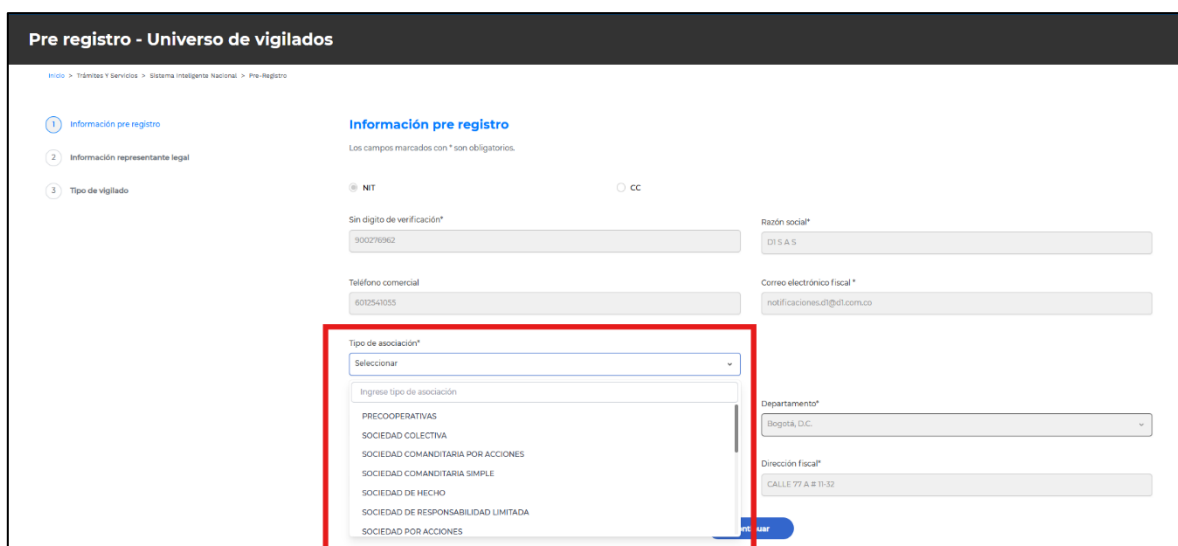
Departamento*
Bogotá, D.C.

Municipio*
Bogotá, D.C.

Dirección fiscal*
CALLE 77 A # 11-32

Continuar

8. De la lista desplegable seleccione el tipo de asociación a la cual usted pertenece y de clic en el botón **Continuar**.



Pre registro - Universo de vigilados

Información pre registro
Los campos marcados con * son obligatorios.

☒ NIT ☐ CC

Sin dígito de verificación*
900276962

Razón social*
D I S A S

Teléfono comercial
6012541055

Correo electrónico fiscal *
notificaciones.d@dl.com.co

Tipo de asociación*
Seleccionar

Ingrese tipo de asociación

- PRECOOPERATIVAS
- SOCIEDAD COLECTIVA
- SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES
- SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE
- SOCIEDAD DE HECHO
- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- SOCIEDAD POR ACCIONES

Departamento*
Bogotá, D.C.

Dirección fiscal*
CALLE 77 A # 11-32

Continuar

9. Luego aparecerá la actividad económica de su empresa, Seleccione su el grupo NIIF y de clic en **Continuar**

Pre registro - Universo de vigilados

Inicio > Trámites y Servicios > Sistema Inteligente Nacional > Pre-Registro

1 Información pre registro

2 Información representante legal

3 Tipo de vigilado

Actividad económica de la empresa

Los campos marcados con * son obligatorios.

Indica el código y tipo de actividad usando la parametrización que dispone el CIIU.

Actividad principal: 4711

Actividad secundaria: 4761

Actividad complementaria: 6390

Actividad complementaria: Ej. "4302 Transporte de pasajeros"

Grupo NIIF

Grupo*

Grupo NIIF 1

Ingrese grupo

Grupo NIIF 1

Grupo NIIF 2

Grupo NIIF 3

Grupo NIIF 434

Grupo NIIF 533

Grupo ENCHNM

Continuar

Información de Representante Legal.

10. Posteriormente deberá diligenciar la información sobre el representante legal y por último de clic en el botón **Continuar**.

Pre registro - Universo de vigilados

Inicio > Trámites y Servicios > Sistema Inteligente Nacional > Pre-Registro

1 Información pre registro

2 Información representante legal

3 Tipo de vigilado

Información representante legal de la empresa

Los campos marcados con * son obligatorios.

Representante legal

Nombre representante legal*: CRISTIAN BAILLER FONT

Tipo de documento*: CEDULA DE EXTRANJERIA

Número de documento*: 611891

Teléfono fiscal: 6012540355

Correo electrónico fiscal*: notificaciones.dti@dti.com.co

Dirección del representante legal

País*: Colombia

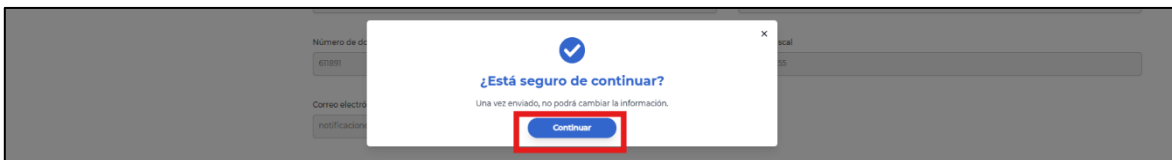
Departamento*: Bogotá, D.C.

Municipio*: Bogotá, D.C.

Dirección fiscal*: CALLE 77 A # 11-32

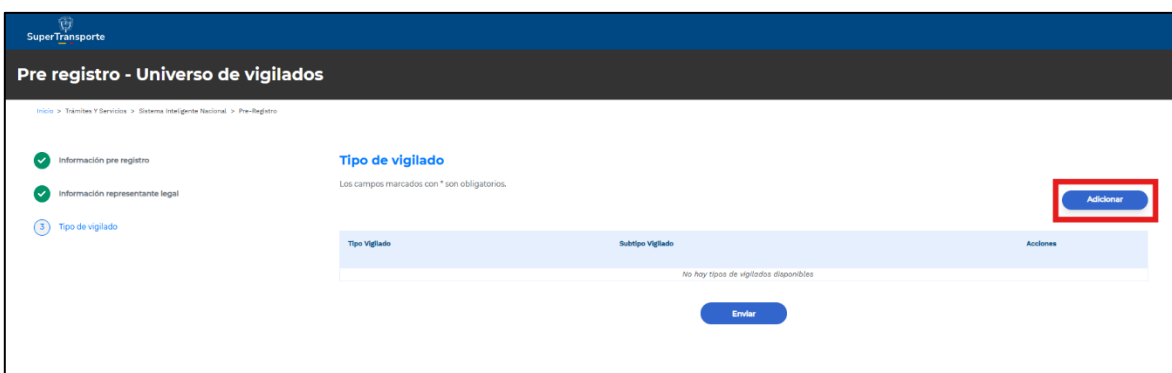
Continuar

- El sistema le mostrará el siguiente aviso, verifique que los datos suministrados sean los correctos y de clic en **Continuar**.

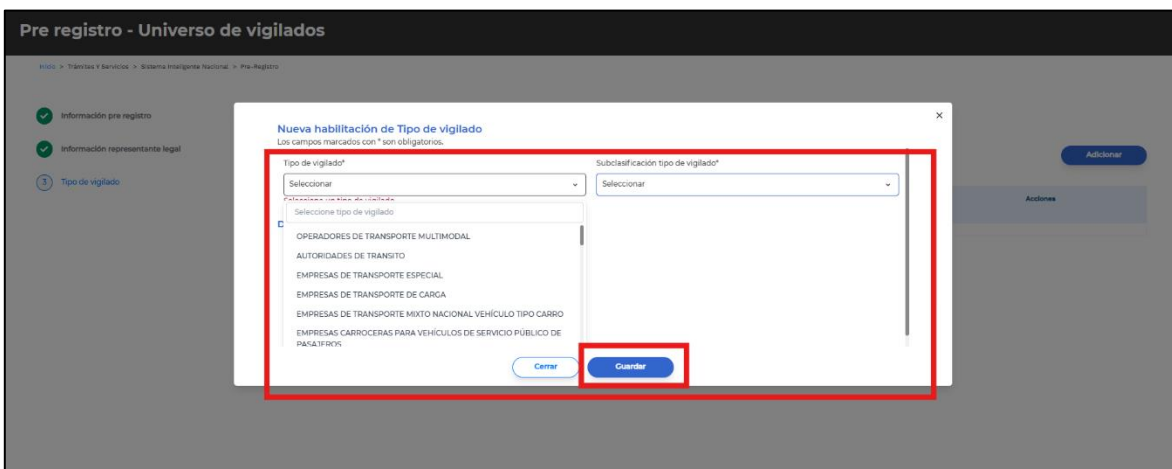


Tipo de Vigilado.

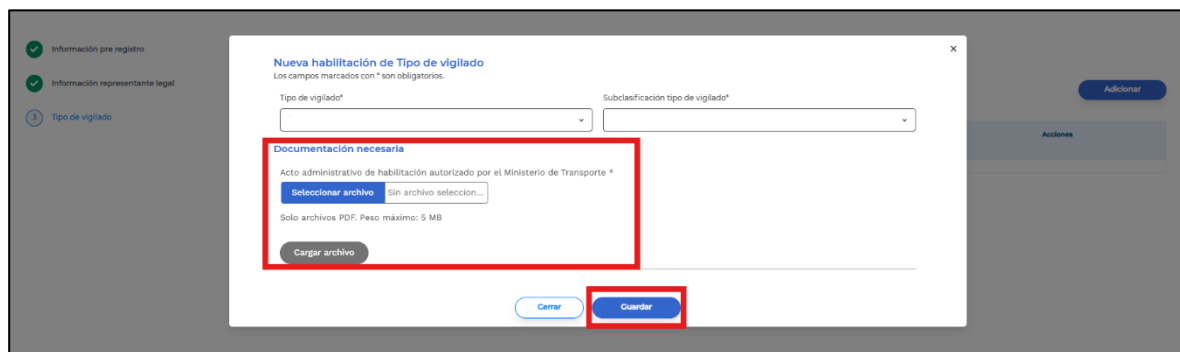
- Para terminar, realice el registro del tipo de vigilado, de clic en el botón **Adicionar**.



- Una vez estando aquí seleccione el tipo de vigilado y la subclasificación tipo de vigilado según su caso.

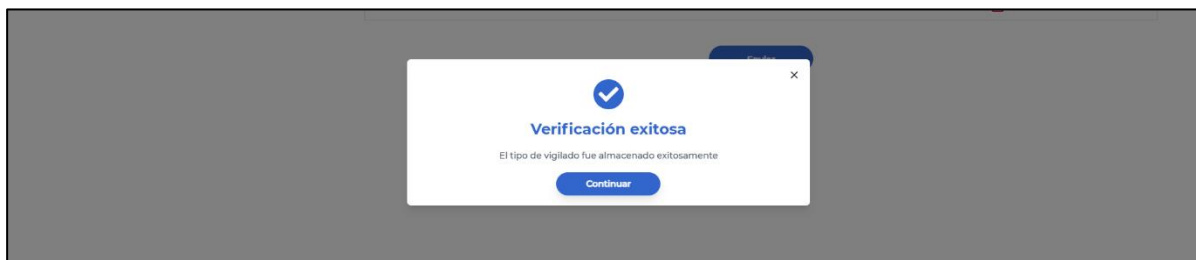


14. Luego con la información dada en el paso anterior se habilitará un campo para cargar el Acto administrativo de habilitación autorizado por el Ministerio de Transporte, este documento debe ser en formato PDF o no mayor a 5 MB. por último, de clic en el botón **Guardar**.

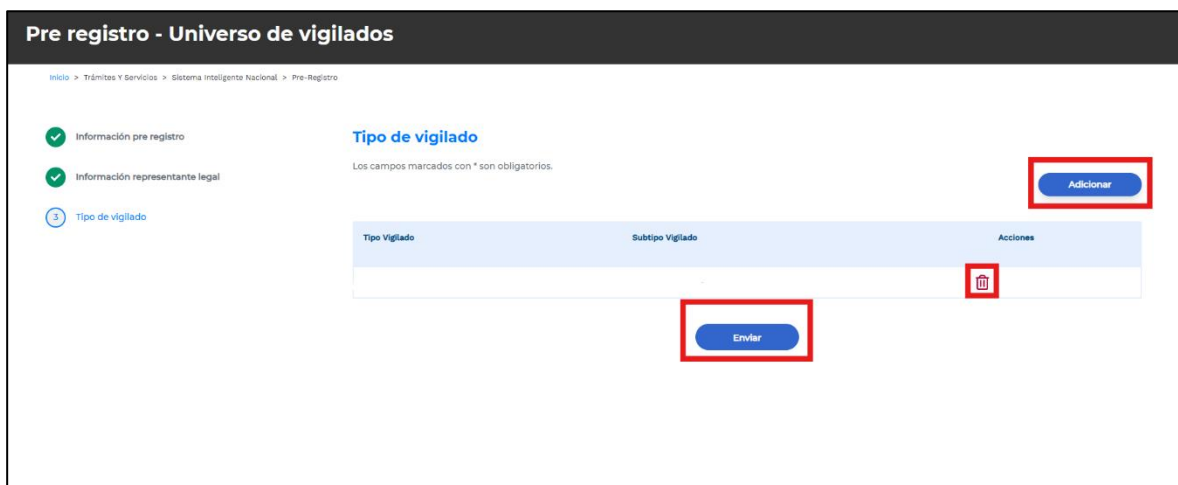


Nota: el documento a cargar depende del tipo de vigilado que usted sea y elija.

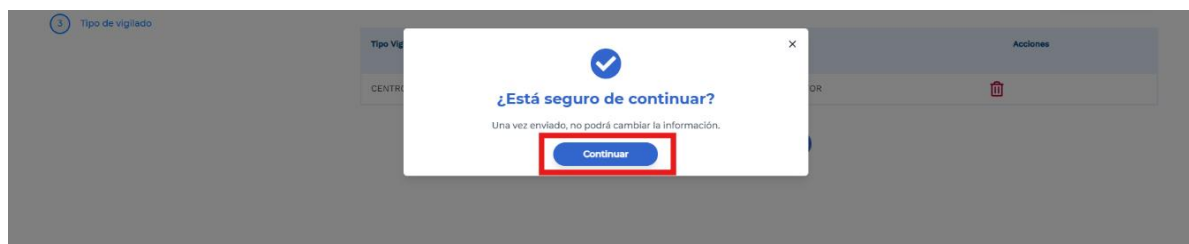
15. Posteriormente aparecerá en pantalla el siguiente aviso, de clic en el botón **Continuar**.



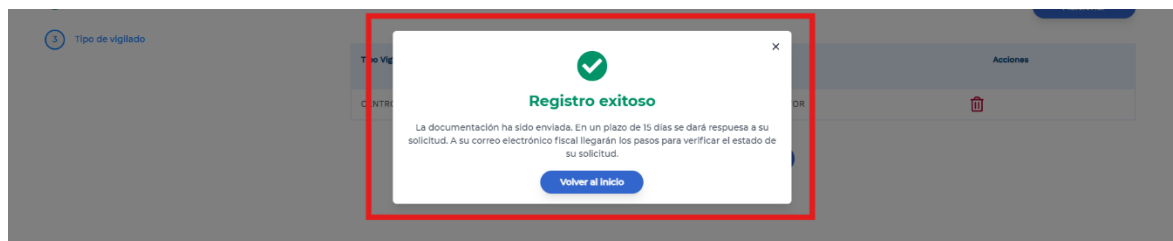
16. Después de esto, aparece en pantalla el registro creado, si usted tiene más de un tipo de vigilado, en el botón **Adicionar** pueda crear un nuevo registro, así como eliminarlo dando clic en el icono que aparece debajo del título acciones, por último, de clic en el botón **Enviar**.



17. Luego aparecerá en pantalla el siguiente aviso, si está seguro de la información registrada de clic en **Continuar**.



18. Para terminar, el sistema le mostrará el siguiente mensaje informando que el proceso ha culminado de manera exitosa, además que en un plazo de 15 días recibirá un correo informando sobre el estado de su solicitud.



6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Oficina de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (OTIC) será la encargada de realizar el monitoreo, seguimiento y control del manual de acuerdo con la competencia y la normatividad vigente.

7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	28/01/2025	Creación manual de usuario.

8. APROBACION DEL DOCUMENTO

Aprobación del documento	
Etapas	Nombres y cargo
Elaboró:	Sebastián Méndez Ordoñez-Analista de requerimiento.
Revisó:	Andrés Felipe Medina Romero – Líder de Requerimiento.
Aprobó:	Urías Romero Hernández – Jefe oficina TIC.