

---

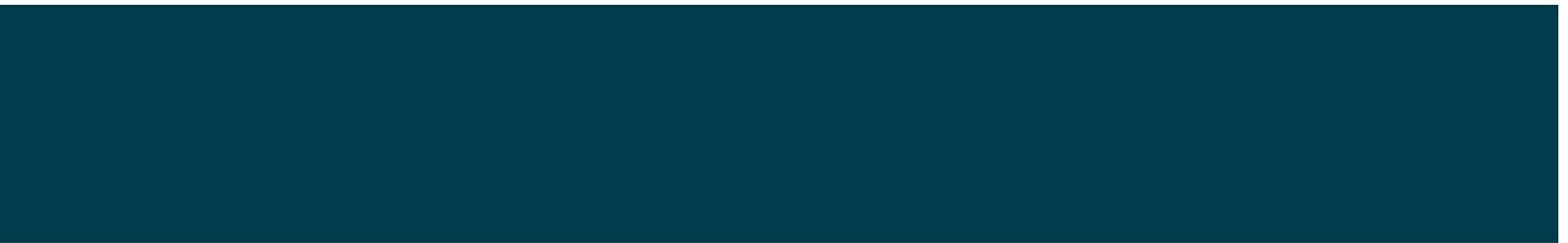
# MANUAL DE CONTROL DE INFRACCIONES

## VIGIA



V [4.3.4]

[2017 - 02 - 27]



---

Fecha	Versión	Comentarios	Responsable
2016-08-03	1.1	Versión inicial del formato.	Katherine Martínez
2017-02-27	4.3.2	Actualización del Manual	Lida Forero G

## Contenido

---

	Página
1. Introducción .....	6
2. Ingreso al Sistema.....	6
3. Control de Infracciones al Tránsito de Conductores .....	7
3.1 Programa de Seguimiento y Control a Infractores al Tránsito.....	9
3.2 Detalle de control de conductores.....	11
3.3 Anexos .....	16
4. Consultar Entregas .....	20
5. Glosario .....	21

## Índice de imágenes

---

	Página
Imagen 1. Ingreso Sistema Vigia	6
Imagen 2. Ingreso Vigia	6
Imagen 3. Cambio Contraseña	7
Imagen 4. Ingreso Modulo Control de Infracciones	7
Imagen 5. Entrega de información	8
Imagen 6. Entregas Pendientes	8
Imagen 7. Entregas Pendientes: Iniciar Registro / Continuar Registro	9
Imagen 8. Información General / Registro de Formularios	9
Imagen 9. Opción: Regresar	10
Imagen 10. Programar el Seguimiento y Control de Infracciones	10
Imagen 91. Menú: Opciones Generales	11
Imagen 102. Menú: Opciones Generales	11
Imagen 113. Opciones: Adicionar / Criterio de búsqueda	12
Imagen 124. Opción: Adicionar	12
Imagen 135. Registro de Novedades	13
Imagen 146. Registro de información exitoso	
13	
Imagen 157. Criterio de búsqueda / Opciones: Editar y Eliminar	14
Imagen 168. Editar Registro de Novedad	14
Imagen 179. Eliminar Registro de Novedad	15
Imagen 20. Menú Principal	15
Imagen 181. Registrar Conductor	15
Imagen 192. Anexos	16
Imagen 203. Anexos. Cargar archivo	16
Imagen 214. Abrir	17
Imagen 225. Menú: Opciones Generales	17
Imagen 236. Cargar Archivo	18
Imagen 247. Visualizar Anexo	
18	

Imagen 258. Confirmación Eliminar Registro	19
Imagen 269. Menú Principal	19
Imagen 30. Opciones Generales	19
Imagen 31. Consultar Entregas	20
Imagen 272. Opción: Regresar	20

## 1. Introducción

El sistema permite ingresar la información correspondiente a las entidades habilitadas por el Ministerio de Transporte y de esta manera poder ejercer las funciones de Vigilancia, Inspección y Control a cada uno de los vigilados. Este documento es una guía para facilitar el entendimiento, uso y aprendizaje de la aplicación, por lo tanto, detalla la manera como el usuario puede interactuar con el sistema, su ingreso, las operaciones básicas, funcionalidad y prerequisites de uso, encontrará información valiosa acerca de los diferentes módulos y secciones del sistema.

## 2. Ingreso al Sistema

Para el ingreso al sistema se deben seguir los pasos mencionados a continuación:

1. El ingreso al sistema debe realizarse a través del Portal Web de la Superintendencia de Puertos y Transporte: [www.supertransporte.gov.co](http://www.supertransporte.gov.co) dónde el usuario debe pulsar el vínculo de "VIGIA" que se indica en la siguiente imagen.



Imagen 28. Ingreso Sistema Vigia

2. El sistema carga la siguiente pantalla, para la cual es necesario tener en cuenta que una vez el usuario recibe el correo electrónico con la información de ingreso, podrá acceder al sistema, ingresando el usuario y contraseña asignados, seguidamente debe pulsar la opción Ingresar, como se indica en la siguiente imagen:



Imagen 29. Ingreso Vigia

3. Cuando el usuario ingresa por primera vez al sistema, se solicita que realice el cambio de contraseña, teniendo en cuenta que la nueva contraseña, debe tener mínimo seis caracteres, también debe contener números y caracteres especiales. El sistema desplegará la siguiente vista, en la que el usuario debe realizar el cambio de contraseña, ingresando la contraseña actual y la nueva contraseña dos veces, con el fin de confirmar el cambio, seguidamente debe pulsar el botón Aceptar.



Imagen 30. Cambio Contraseña

### 3. Control de Infracciones al Tránsito de Conductores

Para realizar el registro de información en el Módulo "Control de Infracciones al Tránsito de Conductores", se deben seguir los pasos mencionados a continuación:

1. Una vez el vigilado ingresa al sistema, se muestra la siguiente pantalla, en la que el usuario debe pulsar la opción Control de Infracciones al tránsito de conductores:

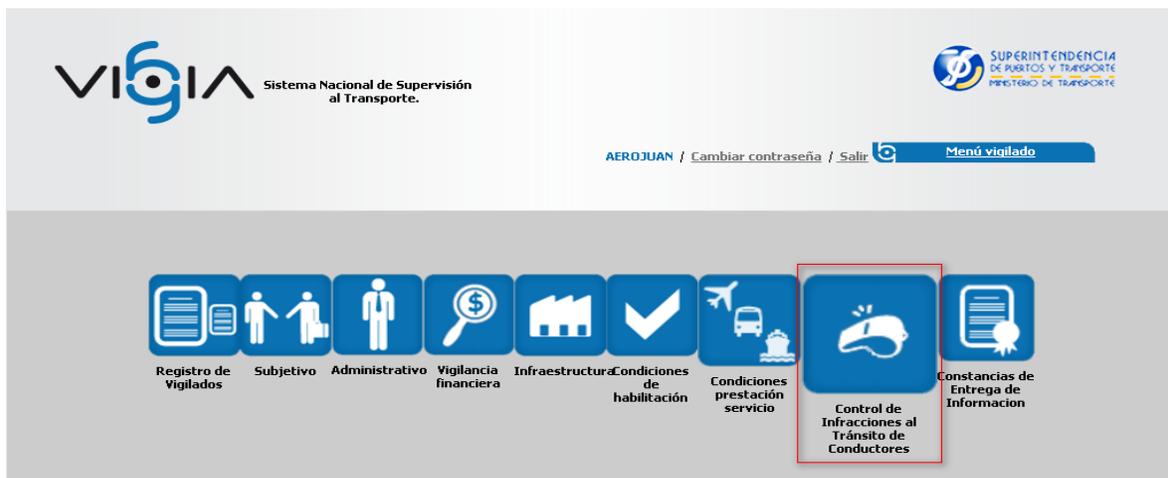


Imagen 31. Ingreso Modulo Control de Infracciones

2. El sistema muestra la siguiente pantalla, en la cual el usuario a través de las opciones "Entregas Pendientes" y "Consultar Entregas", podrá visualizar la información de las entregas asignadas para el registro de información de control de infracciones:

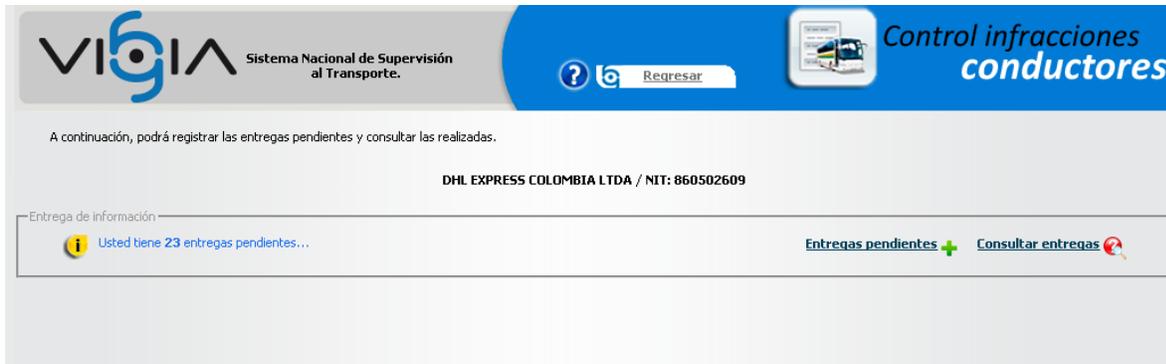


Imagen 32. Entrega de información

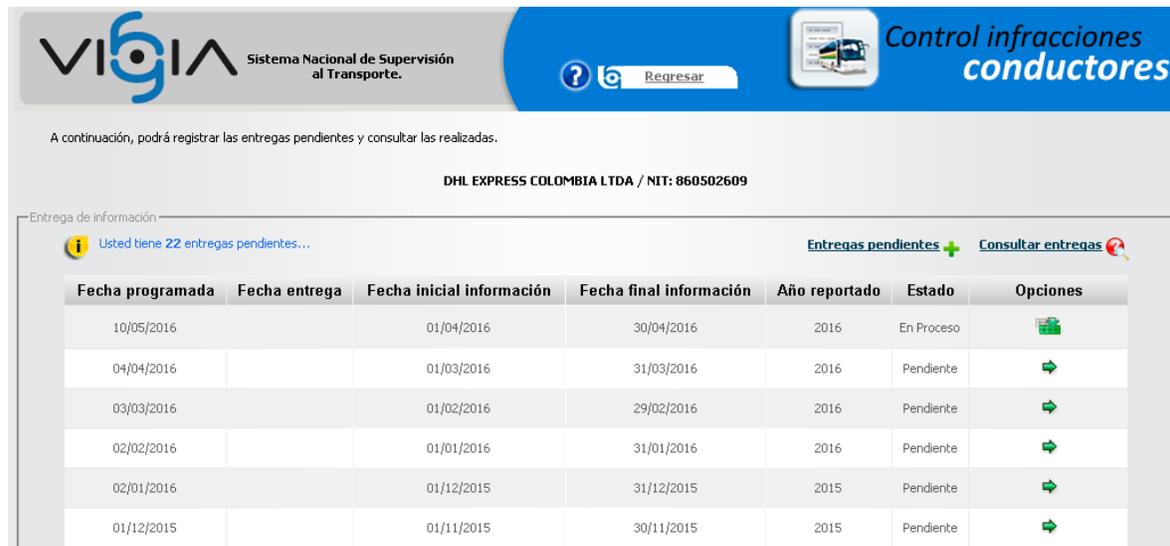
3. El usuario selecciona la opción **Entregas pendientes +**, el sistema despliega el listado de cada una de las entregas, en estado "Pendiente" y en estado "En Proceso":



Fecha programada	Fecha entrega	Fecha inicial información	Fecha final información	Año reportado	Estado	Opciones
10/05/2016		01/04/2016	30/04/2016	2016	En Proceso	
04/04/2016		01/03/2016	31/03/2016	2016	Pendiente	
03/03/2016		01/02/2016	29/02/2016	2016	Pendiente	
02/02/2016		01/01/2016	31/01/2016	2016	Pendiente	
02/01/2016		01/12/2015	31/12/2015	2015	Pendiente	
01/12/2015		01/11/2015	30/11/2015	2015	Pendiente	

Imagen 33. Entregas Pendientes

4. El usuario debe pulsar la opción  "Iniciar Registro" o  "Continuar Registro" según sea necesario:



A continuación, podrá registrar las entregas pendientes y consultar las realizadas.

DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA / NIT: 860502609

Entrega de información

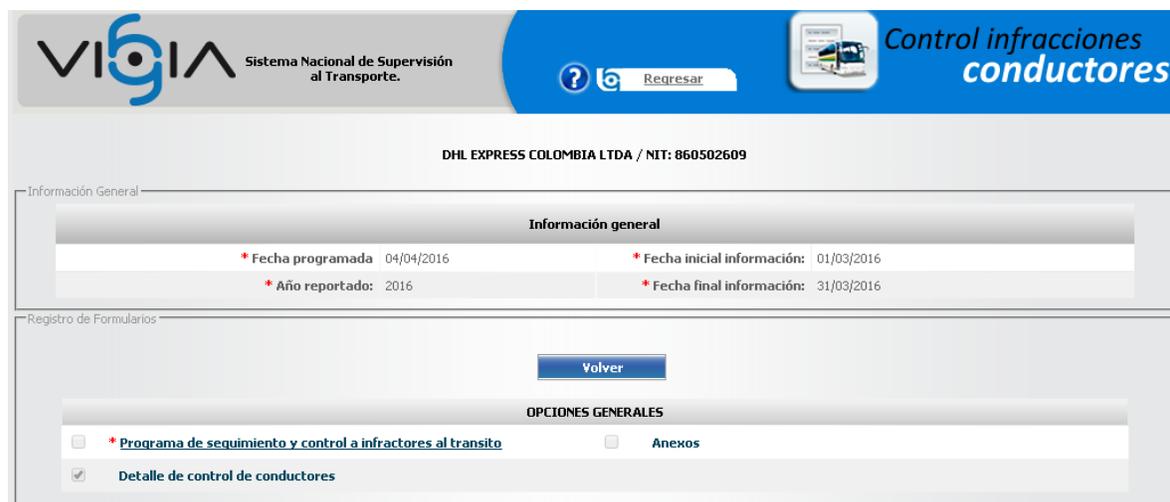
**i** Usted tiene 22 entregas pendientes... [Entregas pendientes](#) [Consultar entregas](#)

Fecha programada	Fecha entrega	Fecha inicial información	Fecha final información	Año reportado	Estado	Opciones
10/05/2016		01/04/2016	30/04/2016	2016	En Proceso	
04/04/2016		01/03/2016	31/03/2016	2016	Pendiente	
03/03/2016		01/02/2016	29/02/2016	2016	Pendiente	
02/02/2016		01/01/2016	31/01/2016	2016	Pendiente	
02/01/2016		01/12/2015	31/12/2015	2015	Pendiente	
01/12/2015		01/11/2015	30/11/2015	2015	Pendiente	

Imagen 34. Entregas Pendientes: Iniciar Registro / Continuar Registro

5. El sistema muestra la siguiente pantalla:

En la parte superior el usuario puede visualizar la información general de la entrega programada, además del menú principal de "Opciones Generales" ubicado en la parte inferior con cada una de las opciones que deben ser diligenciadas por el vigilado.



DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA / NIT: 860502609

Información General

**Información general**

* Fecha programada	04/04/2016	* Fecha inicial información:	01/03/2016
* Año reportado:	2016	* Fecha final información:	31/03/2016

Registro de Formularios

[Volver](#)

**OPCIONES GENERALES**

<input type="checkbox"/> * Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito	<input type="checkbox"/> Anexos
<input checked="" type="checkbox"/> Detalle de control de conductores	

Imagen 35. Información General / Registro de Formularios

### 3.1. Programa de Seguimiento y Control a Infractores al Tránsito

Para continuar con el ingreso de la información de Control de Infracciones, se deben seguir los pasos mencionados a continuación:

1. El usuario debe pulsar la opción "Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito", ubicada en el Menú Principal de "Opciones Generales":

VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Control infracciones conductores

COOPERATIVA DE MOTORISTAS DEL CAUCA / NIT: 891500045

Información General

Información general

\* Fecha programada: 02/06/2016 \* Fecha inicial información: 01/05/2016  
 \* Año reportado: 2016 \* Fecha final información: 31/05/2016

Registro de Formularios

Volver

OPCIONES GENERALES

\* Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito  \* Anexos  
 Detalle de control de conductores

Imagen 9. Opción: Regresar

2. El sistema presenta la pantalla "Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito" en la que el usuario debe ingresar las medidas del plan del programa a infractores, los resultados obtenidos e indicar si tiene infracción al tránsito registradas para el periodo a reportar, seguidamente debe pulsar la opción "Guardar":

VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Control infracciones conductores

Esta opción permite registrar, modificar y/o consultar la Información de Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito.

DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA / NIT: 860502609

Programa de seguimiento y control a infractores al tránsito

Información general

\* Medidas del plan: Información, Capacitación, Normativa, Fiscalización y control

\* Resultados obtenidos: DISMINUCIÓN DE INFRACCIONES Y ACCIDENTES

\* ¿Tiene infracciones al tránsito registradas para el periodo a reportar?  Si  No

Guardar Cancelar

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Imagen 10. Programar el Seguimiento y Control de Infracciones

3. Si el vigilado seleccionó la opción No  Si  No El sistema regresa al usuario a la pantalla del menú de "Opciones Generales", indicando que la información se registró exitosamente.

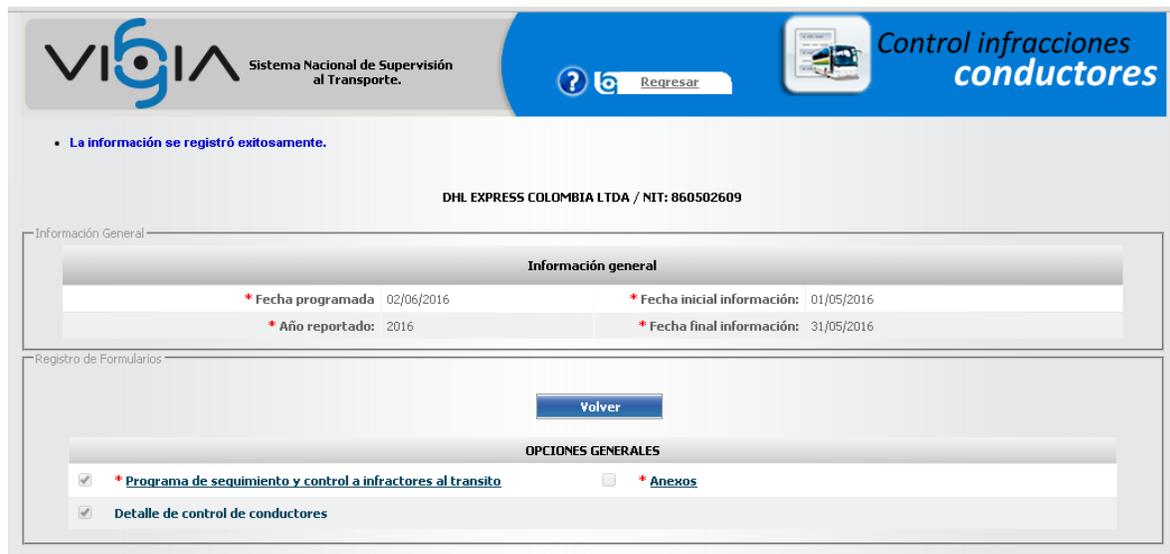


Imagen 11. Menú: Opciones Generales

### 3.2. Detalle de control de conductores

Éste ítem se activará siempre y cuando el usuario haya seleccionado que SI tiene infracciones **\* ¿Tiene infracciones al tránsito registradas para el periodo a reportar?**  SI  No en el paso anterior. Para realizar el ingreso de la información de Control de Infracciones, se deben seguir los pasos mencionados a continuación:

1. El usuario debe pulsar la opción "Detalle de control de conductores", ubicada en el Menú Principal de "Opciones Generales":

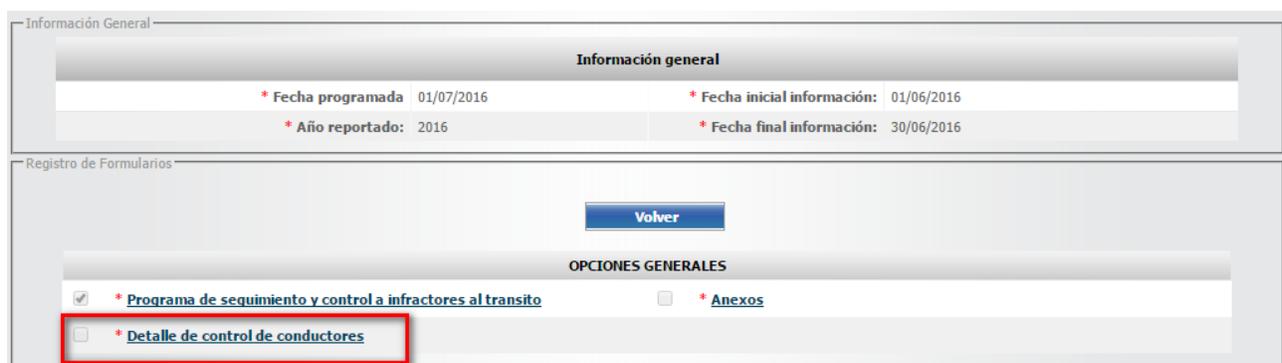


Imagen 12. Menú: Opciones Generales

2. Al dar clic en la Opción “**Detalle de control de conductores**” El sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario podrá seleccionar un criterio de búsqueda para seleccionar un conductor previamente registrado o adicionar un conductor:



Imagen 13. Opciones: Adicionar / Criterio de búsqueda

3. El usuario pulsa la opción **Adicionar +**, para realizar el registro de novedades por conductor.

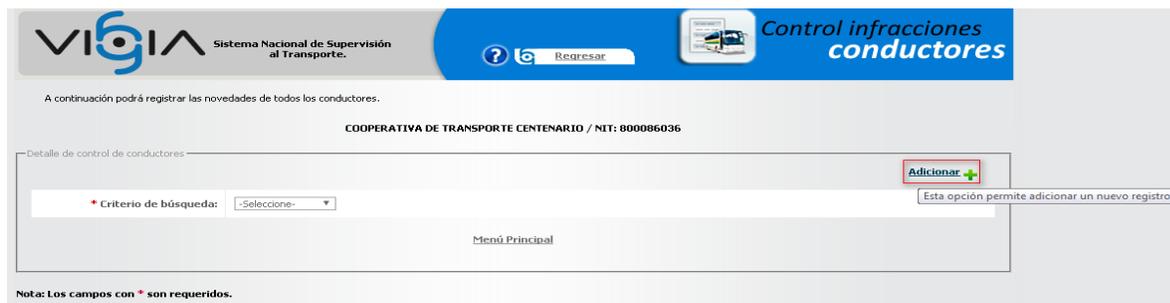
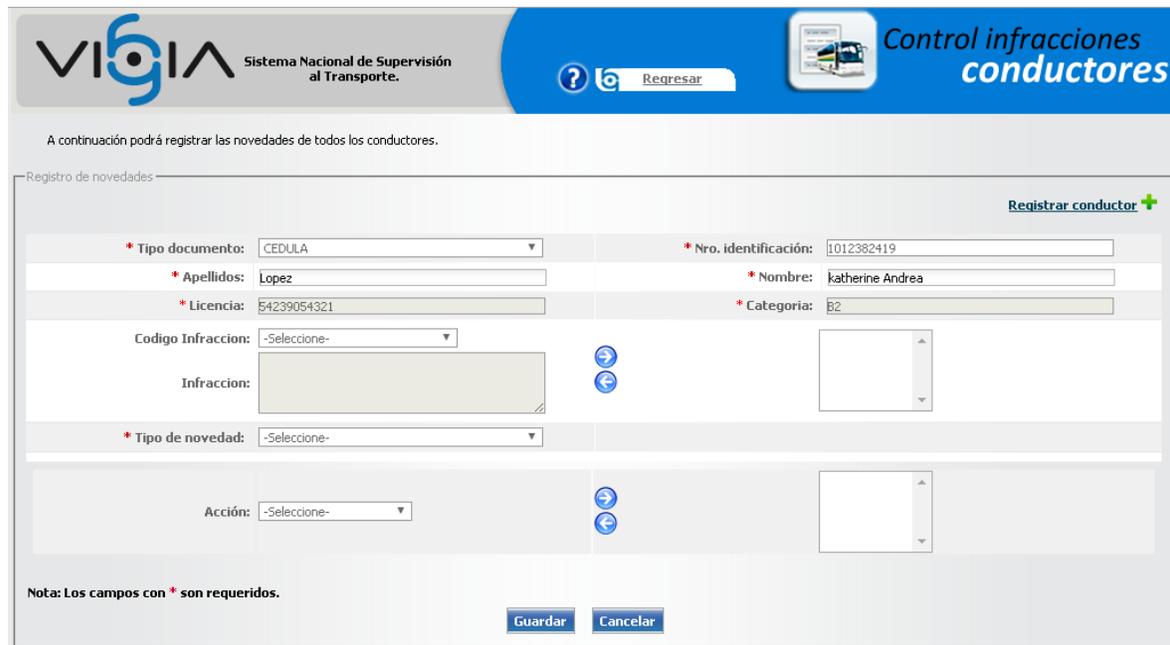


Imagen 36. Opción: Adicionar

4. Al seleccionar **Adicionar +** el sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que el usuario debe ingresar el documento del conductor al cual desea ingresar la novedad, (es necesario tener en cuenta que el conductor debe encontrarse previamente registrado en el sistema o deberá realizar el registro por la opción **Registrar conductor +**), una vez registrado el conductor se debe ingresar el número de identificación para que el sistema cargue los datos del conductor. Una vez el sistema muestre los datos previamente registrados, el vigilado continuará ingresando la información pendiente y seguidamente debe pulsar la opción "Guardar":



VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Control infracciones conductores

A continuación podrá registrar las novedades de todos los conductores.

Registro de novedades

[Registrar conductor +](#)

\* Tipo documento: CEDULA      \* Nro. identificación: 1012382419

\* Apellidos: Lopez      \* Nombre: Katherine Andrea

\* Licencia: 54239054321      \* Categoría: B2

Codigo Infraccion: -Seleccione-      [Arriba] [Abajo]

Infraccion: [Campo de texto]      [Arriba] [Abajo]

\* Tipo de novedad: -Seleccione-      [Arriba] [Abajo]

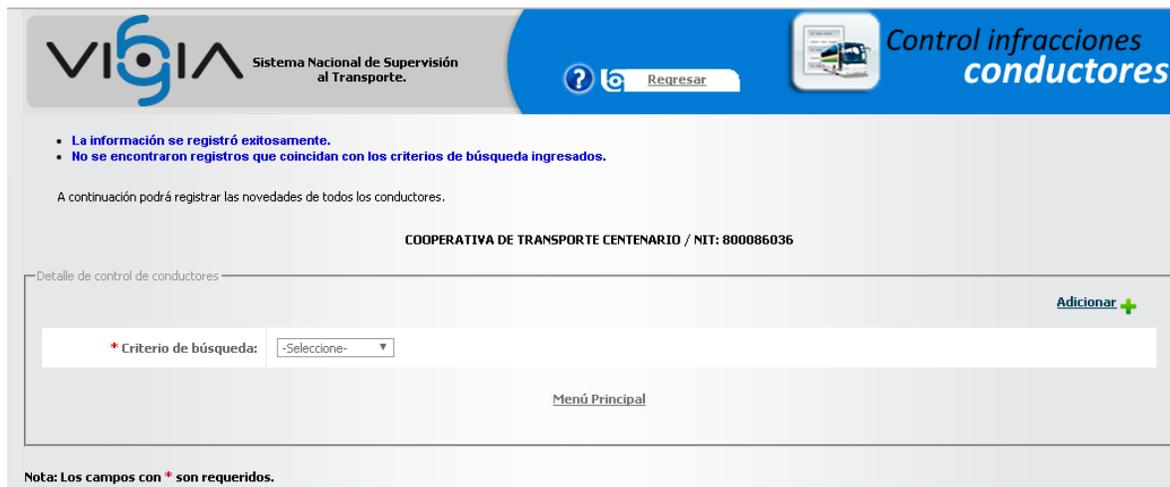
Acción: -Seleccione-      [Arriba] [Abajo]

Nota: Los campos con \* son requeridos.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Imagen 15. Registro de Novedades

5. El sistema retorna al usuario a la pantalla de "Detalle de control de conductores", indicando que la información de la novedad se registró exitosamente.



VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Control infracciones conductores

• La información se registró exitosamente.  
• No se encontraron registros que coincidan con los criterios de búsqueda ingresados.

A continuación podrá registrar las novedades de todos los conductores.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE CENTENARIO / NIT: 800086036

Detalle de control de conductores

[Adicionar +](#)

\* Criterio de búsqueda: -Seleccione-      [Arriba] [Abajo]

[Menú Principal](#)

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Imagen 16. Registro de información exitoso

6. A través de la opción "Criterio de búsqueda" el usuario puede seleccionar las opciones de interés para consultar la información de los conductores de acuerdo al tipo de novedad, con opción de "Editar" o "Eliminar" cada registro.

A continuación podrá registrar las novedades de todos los conductores.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE CENTENARIO / NIT: 800086036

Detalle de control de conductores

Adicionar +

\* Criterio de búsqueda: Conductor \* Filtro: Nro. identificación \* Nro. identificación: 1012382419 Buscar

Tipo identificación	Nro. de identificación	Nombres	Apellidos	Nro. Licencia	Tipo novedad	Opciones
CEDULA	1012382419	katherine Andrea	Lopez	54239054321	Suspension Licencia	

Menú Principal

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Imagen 17. Criterio de búsqueda / Opciones: Editar y Eliminar

7. El usuario pulsa la opción "Editar" , el sistema muestra la pantalla de Registro de Novedades, con la información previamente ingresada, el usuario modifica los datos necesarios y seguidamente debe pulsar la opción "Guardar".

A continuación podrá registrar las novedades de todos los conductores.

Registro de novedades

Registrar conductor +

\* Tipo documento: CEDULA \* Nro. identificación: 1012382419

\* Apellidos: Lopez \* Nombre: katherine Andrea

\* Licencia: 54239054321 \* Categoría: B2

Codigo Infraccion: -Selecione- Infraccion: [ ]

\* Tipo de novedad: SUSPENCIÓN LICENCIA Acción: -Selecione- [ ]

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Guardar Cancelar

Imagen 18. Editar Registro de Novedad

8. El usuario pulsa la opción "Eliminar"  asociada a cada uno de los registros, el sistema muestra una ventana de alerta, en la que pregunta al usuario si está seguro de eliminar el registro, si el usuario está seguro de borrar el registro debe pulsar la opción Aceptar, de lo contrario el usuario debe pulsar la opción Cancelar.

¿Está seguro que desea Eliminar este registro?

Aceptar

Cancelar

Imagen 19. Eliminar Registro de Novedad

9. Pulsando la opción "Menú Principal", el sistema retorna al usuario al menú de "Opciones Generales" de acuerdo a la imagen que se muestra en el paso 1:



VIGIA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. Control infracciones conductores

A continuación podrá registrar las novedades de todos los conductores.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE CENTENARIO / NIT: 800086036

Detalle de control de conductores

Adicionar +

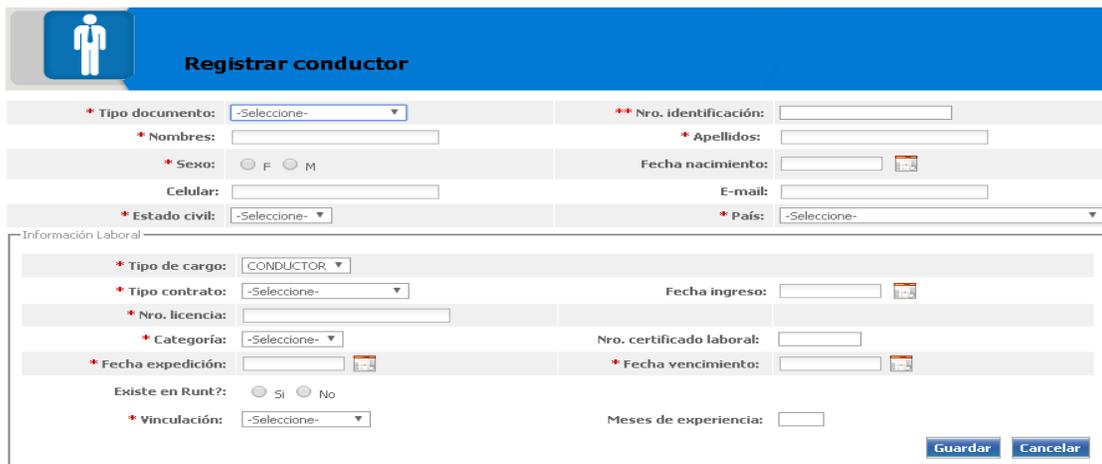
\* Criterio de búsqueda: Conductor \* Filtro: Nro. identificación \* Nro. identificación: 1012382419 Buscar

Tipo identificación	Nro. de identificación	Nombres	Apellidos	Nro. Licencia	Tipo novedad	Opciones
CEDULA	1012382419	katherine Andrea	Lopez	54239054321	Suspension Licencia	 

Menú Principal

Imagen 20. Menú Principal

10. El sistema presenta la siguiente pantalla, al realizar el registro de conductor, por la siguiente opción **Registrar conductor** , donde deberá ingresar la información básica y laboral del conductor.



**Registrar conductor**

\* Tipo documento: -Seleccione- \*\* Nro. identificación:

\* Nombres:  \* Apellidos:

\* Sexo:  F  M Fecha nacimiento:  

Celular:  E-mail:

\* Estado civil: -Seleccione- \* País: -Seleccione-

Información Laboral

\* Tipo de cargo: CONDUCTOR Fecha ingreso:  

\* Tipo contrato: -Seleccione- Nro. licencia:

\* Categoría: -Seleccione- Nro. certificado laboral:

\* Fecha expedición:   \* Fecha vencimiento:  

Existe en Runt?:  Si  No

\* Vinculación: -Seleccione- Meses de experiencia:

Guardar Cancelar

Nota: Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble digitación.

Imagen 21. Registrar Conductor

### 3.3. Anexos

Para continuar con el ingreso de la información de Control de Infracciones, se deben seguir los pasos mencionados a continuación:

1. El usuario pulsa la opción "Anexos", ubicada en el menú principal de "Opciones Generales":

The screenshot shows the VIGIA system interface. At the top, there is a header with the VIGIA logo and the text 'Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.' To the right, there is a blue navigation bar with a 'Regresar' button and the text 'Control infracciones conductores'. Below the header, the user information 'LUSITANIA S.A. / NIT: 890200335' is displayed. The main content area is divided into sections: 'Información General' with fields for 'Fecha programada', 'Año reportado', 'Fecha inicial información', and 'Fecha final información'; 'Registro de Formularios' with a 'Volver' button; and 'OPCIONES GENERALES' where the 'Anexos' option is checked and highlighted.

Imagen 22. Anexos

2. El sistema muestra la siguiente pantalla donde el usuario podrá cargar en el sistema los anexos para evidenciar la información ingresada de Control de Infracciones:

The screenshot shows the 'Cargar archivo' screen in the VIGIA system. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, there is a message: 'No se ha registrado la información de los anexos.' followed by instructions: 'Por favor, ingrese la información correspondiente a la nueva entrega. El tipo de archivo que se permite cargar es: ".pdf" ó ".xls"'. The user information 'LUSITANIA S.A. / NIT: 890200335' is displayed. The main content area is titled 'Anexos' and contains a 'Cargar archivo' section with a file selection button, the text 'Anexo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado', and a 'Cargar archivo' button. A note at the bottom states: 'Nota: Los campos con \* son requeridos.' and there is a 'Menú Principal' link.

Imagen 23. Anexos. Cargar archivo

3. Pulsando la opción Examinar, el sistema despliega una ventana emergente en la que el usuario debe seleccionar el archivo que desea cargar:

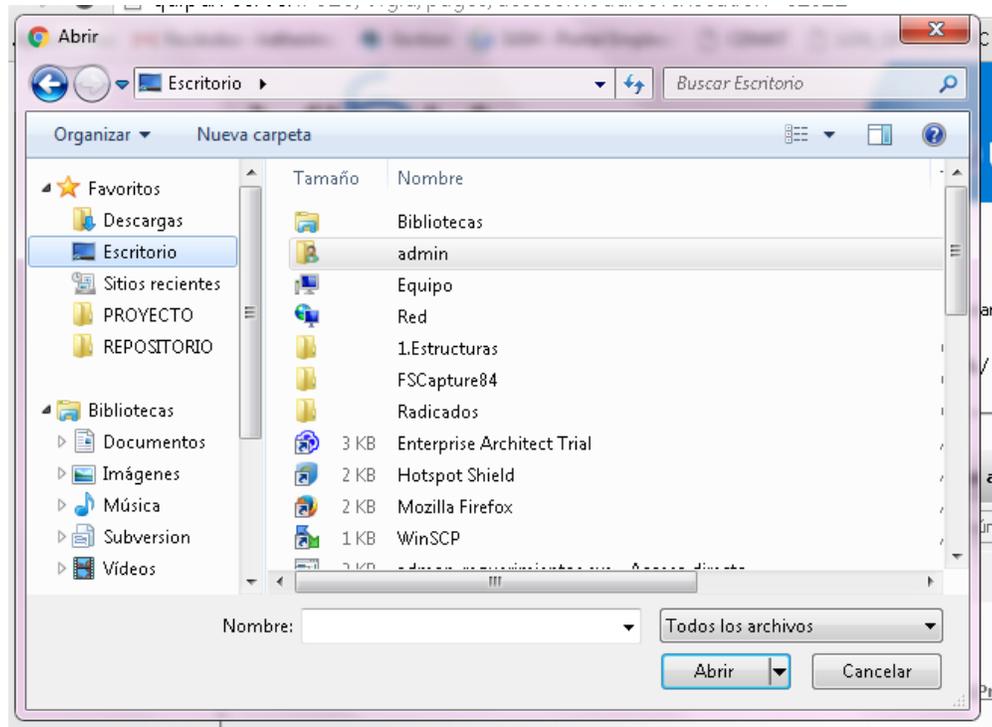


Imagen 24. Abrir

4. Una vez seleccionado el documento, el usuario debe pulsar el botón "Cargar archivo":

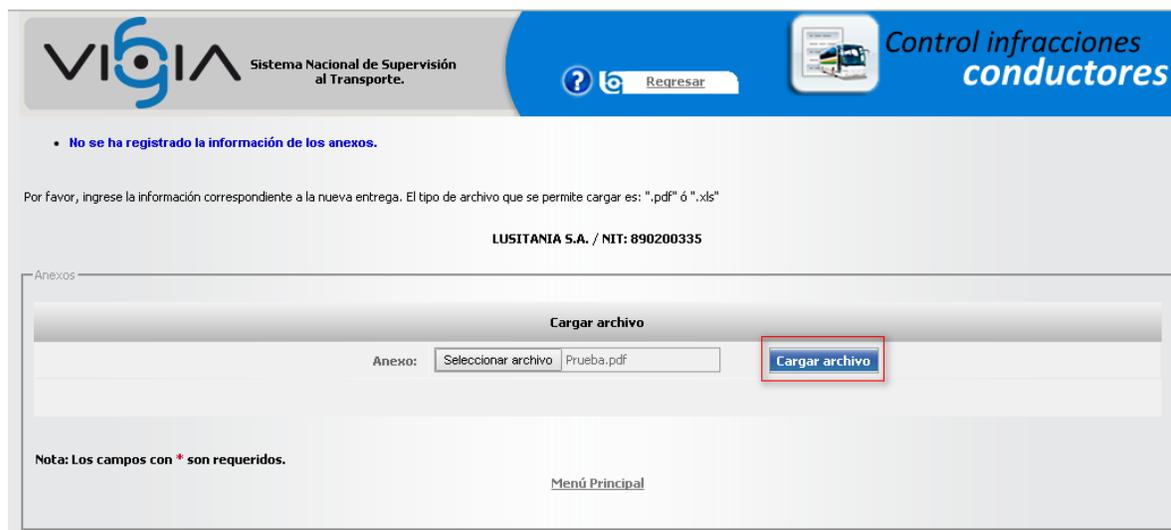


Imagen 37. Menú: Opciones Generales

5. El sistema almacena el archivo con la información asociada, listando en la parte inferior el nombre del archivo, la fecha de carga, el usuario que realizó la carga, además de las opciones "Visualizar" y "Eliminar".

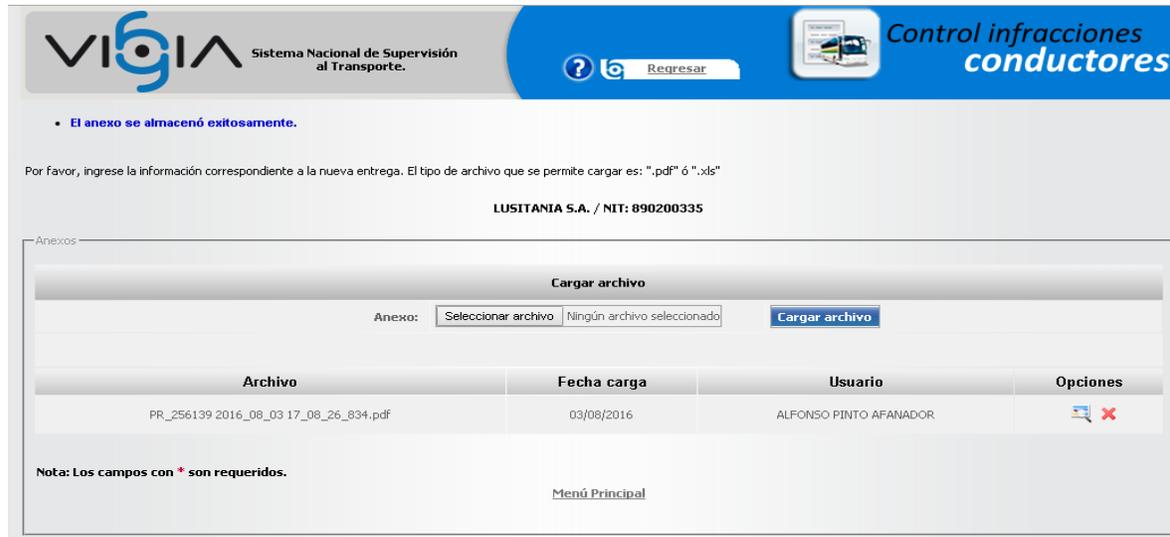


Imagen 26. Cargar Archivo

6. Pulsando la opción "Ver Detalle" ubicada en la sección de opciones, el sistema abre una ventana en la que se puede visualizar el documento:

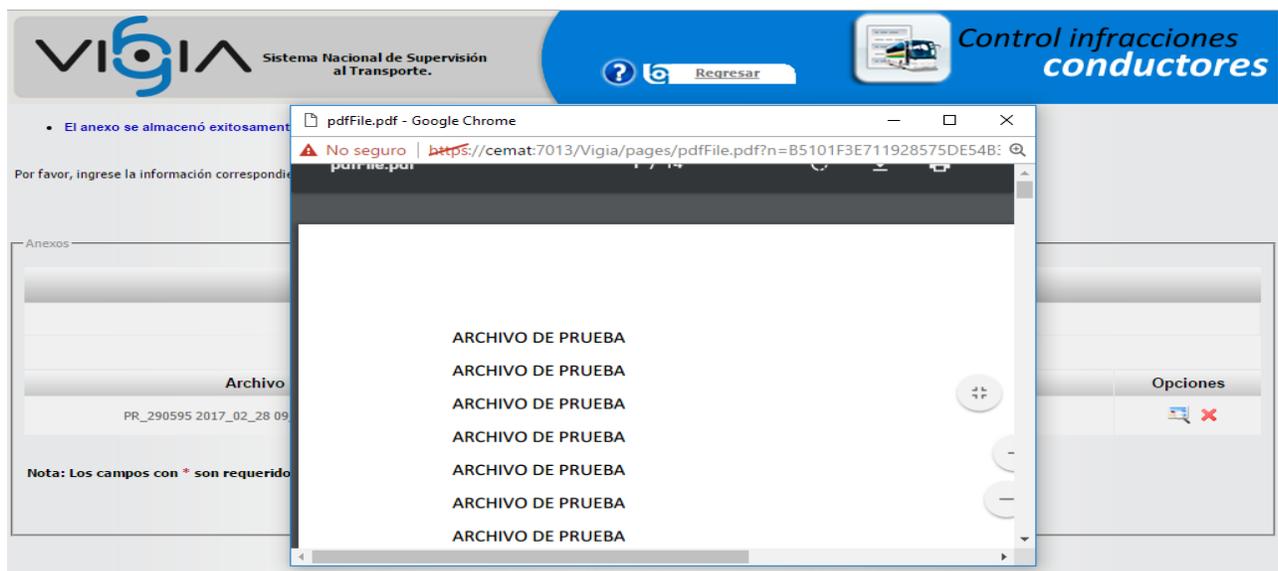


Imagen 27. Visualizar Anexo

7. El usuario pulsa la opción "Eliminar" asociada a cada archivo, el sistema muestra una ventana de alerta, en la que pregunta al usuario si está seguro de eliminar el registro, si el usuario está seguro de borrar el registro debe pulsar la opción Aceptar, de lo contrario el usuario debe pulsar la opción Cancelar:

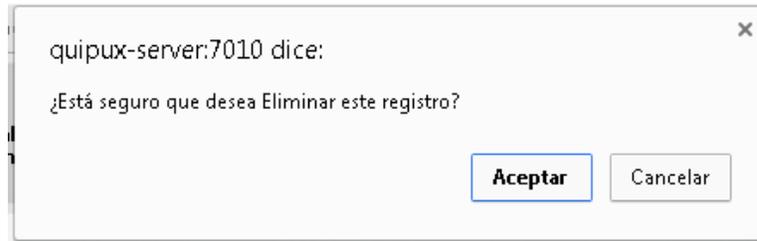


Imagen 28. Confirmación Eliminar Registro

8. Pulsando la opción "Menú Principal", el sistema retorna al usuario al menú de "Opciones Generales" de acuerdo a la imagen que se muestra en el paso 1:

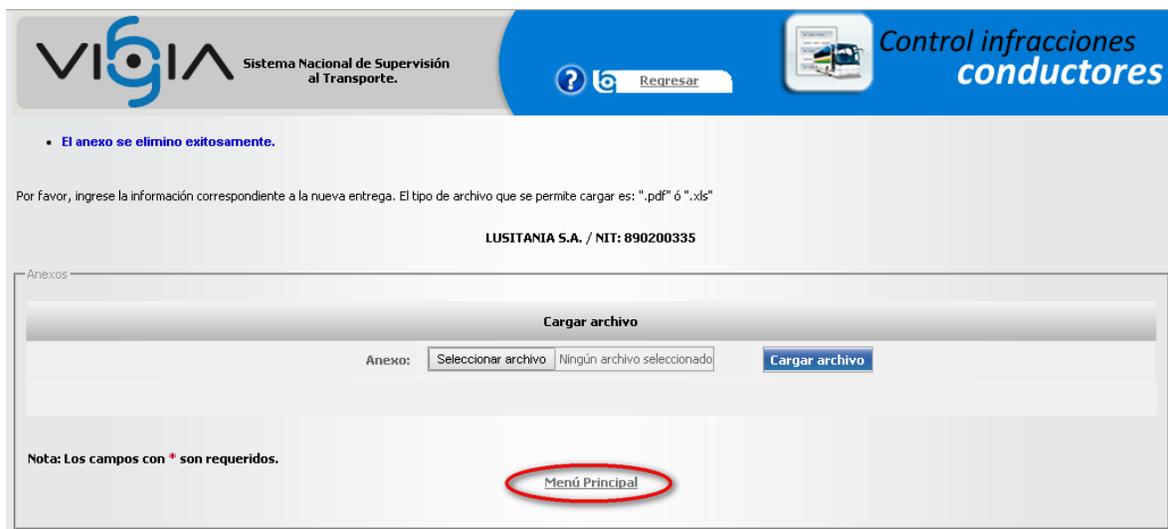


Imagen 29. Menú Principal

9. Una vez el usuario diligencia completamente la información requerida a través de los vínculos del menú de "Opciones Generales", el sistema permite realizar la entrega de información habilitando el botón "Entregar Información":



Imagen 30. Opciones Generales

## 4. Consultar Entregas

- El usuario pulsa la opción [Consultar Entregas](#) , donde el sistema muestra el listado de cada una de las entregas, en estado "Entregada", el usuario pulsa la opción  "Consultar Entregas", a través de la cual el usuario puede visualizar a manera de consulta la información ingresada:



A continuación, podrá registrar las entregas pendientes y consultar las realizadas.

Entrega de información

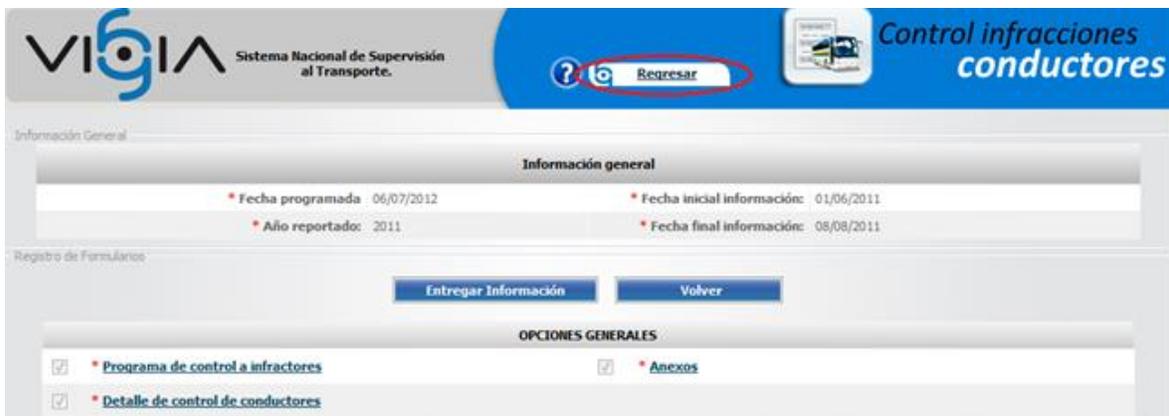
**Usted tiene 3 entregas pendientes...**

[Entregas pendientes](#) [Consultar entregas](#)

Fecha programada	Fecha entrega	Fecha inicial información	Fecha final información	Año reportado	Estado	Opciones
31/07/2011	09/08/2011	01/07/2011	26/07/2011	2011	Entregada	
27/07/2011	12/08/2011	24/07/2011	25/07/2011	2011	Entregada	

Imagen 31. Consultar Entregas

- El usuario pulsa la opción "Regresar" ubicada en la parte superior, el sistema retorna al menú del vigilado que se indica en paso 1.



Información General

**Información general**

\* Fecha programada: 06/07/2012

\* Fecha inicial información: 01/06/2011

\* Año reportado: 2011

\* Fecha final información: 08/08/2011

Registro de Formularios

[Entregar Información](#) [Volver](#)

**OPCIONES GENERALES**

Programa de control a infractores

Anexos

Detalle de control de conductores

Imagen 32. Opción: Regresar

## 5. Glosario

A continuación, se presenta un glosario de términos frecuentemente utilizados en el sistema:

- **Accionista:** Es un socio capitalista que participa de la gestión de la sociedad en la misma medida en que aporta capital a la misma.
- **Actividad Económica:** Permiten la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región, país) mediante la extracción, transformación y distribución de los recursos naturales o bien de algún servicio; teniendo como fin la satisfacción de las necesidades humanas.
- **Asamblea:** Órgano político en una organización que asume decisiones.
- **Bolsa de Valores:** Es una organización privada que brinda las facilidades necesarias para que sus miembros, atendiendo los mandatos de sus clientes, introduzcan órdenes y realicen negociaciones de compra y venta de valores, tales como acciones de sociedades o compañías anónimas, bonos públicos y privados, certificados, títulos de participación y una amplia variedad de instrumentos de inversión.
- **Cámara de Comercio:** Asociación o Institución que, a nivel local, provincial, nacional o internacional, agrupa a los comerciantes (sean importadores, exportadores, industriales, mayorista, minoristas, etc.) con el objeto de proteger sus intereses, mejorar sus actividades comerciales sobre la base de la mutua cooperación y promover su prosperidad, así como también la de la comunidad en la cual se halla asentada.
- **Contraseña (Password):** Clave de acceso que al combinarla con el usuario permite ingresar al sistema “Vigía” para realizar el registro de información.
- **Convocatoria:** Llamar a una o varias personas para que acudan a un lugar o a un acto determinado.
- **Entidad:** Es toda colectividad que puede considerarse como una unidad. El concepto suele utilizarse para nombrar a una corporación o compañía que se toma como persona jurídica.
- **Interfaz:** Conjunto de texto, imágenes y objetos gráficos para representar la información y acciones disponibles en un entorno visual.
- **Internet Explorer (IE):** Navegador que viene integrado en el sistema operativo Windows de Microsoft junto con el gestor de correo Outlook Express. Ha sido el navegador más utilizado del mundo desde 1999, aunque desde 2002 ha ido perdiendo cuota de mercado a un ritmo

lento pero constante debido a su importante competidor, Mozilla Firefox, que ha superado incluso a Internet Explorer en algunas ocasiones.

- **Ministerio de Transporte:** Entidad encargada de formular y adoptar políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica en materia de transporte, tránsito e infraestructura de los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo y la regulación técnica en materia de transporte y tránsito de los modos carretero, marítimo, fluvial y férreo.
- **Navegador, Explorador o Buscador (Browser):** Un Explorador Web o Navegador es un programa que permite visualizar páginas web en la red además de acceder a otros recursos, documentos almacenados y guardar información.
- **Notaría:** Entidad que garantiza la legalidad de los documentos que interviene, y cuyos actos se hallan investidos de la presunción de verdad.
- **Órgano administrativo:** Es aquella unidad funcional abstracta perteneciente a una Administración Pública que está capacitada para llevar a cabo funciones con efectos jurídicos frente a terceros, y cuya actuación tiene carácter preceptivo.
- **Persona Jurídica:** Sujeto llamado de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo humano sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un papel.
- **Portal Web (Website):** Sitio web que permite a un usuario acceder a diversos servicios, recursos o aplicaciones.
- **Reforma Estatutaria:** Modificación que se introduzca al contrato de sociedad, que aparece en las escrituras de constitución.
- **Registro Mercantil:** Es una institución oficial que se encarga de dar publicidad sobre las personas, físicas y jurídicas, que intervienen en el tráfico mercantil.
- **Representante Legal:** Es la facultad otorgada a una persona (física o moral) para obrar en nombre de otra (física o moral). Puede ser de origen legal o por voluntad privada de los agentes.
- **Revisor Fiscal:** Profesional de la Contaduría capaz de dar Fe Pública sobre la razonabilidad de los estados financieros, validar informes con destino a las entidades gubernamentales y juzgar sobre los actos de los administradores.
- **Sede:** Lugar en el que se concentran la mayoría de las funciones importantes de una organización.

- **SIM:** Sistema de Información Misional de la procuraduría general de la nación.
- **Sistema:** Conjunto de principios reunidos entre sí, de modo que formen un cuerpo de doctrina. Sucesión de elementos que ordenadamente relacionados y secuencialmente dispuestos contribuyen en un todo al logro de fines determinados.
- **SUPERTRANSPORTE o SPT:** Forma abreviada como se conoce a la Superintendencia de Puertos y Transporte.
- **Usuario (User):** Identificador de acceso al sistema “Vigía”, el cual debe estar previamente registrado y habilitado en la Base de Datos.
- **VIGIA:** Es el Sistema de Información Misional implementado por la Superintendencia de Puertos y Transporte cuyo objetivo es apoyar los procesos misionales de la entidad (Vigilancia, Inspección y Control).
- **Vigilado:** Ente sobre los cuales la Superintendencia de Puertos y Transporte ejerce acciones de inspección y control.
- **Vínculo:** Elemento o zona activa de una página web que, al ser seleccionado, trasfiere al usuario a otra zona de la página, a otra página web, dirección de correo u otro servicio de Internet.