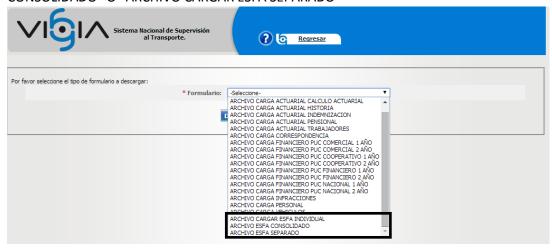
1. Ingrese al VIGIA con usuario y contraseña



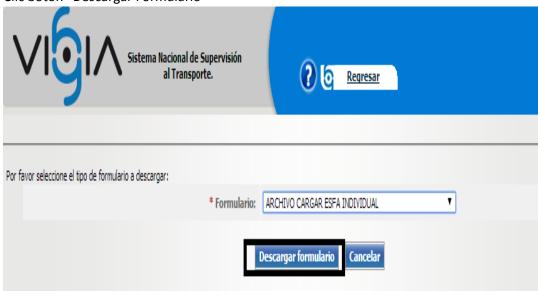
2. Clic opción "Descargar Archivo Carga información"



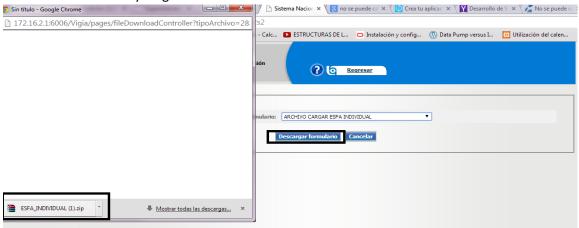
3. Selección el archivo "ARCHIVO CARGAR ESFA INDIVIDUAL" Ó "ARCHIVO CARGAR ESFA CONSOLIDADO" Ó "ARCHIVO CARGAR ESFA SEPARADO"



4. Clic botón "Descargar Formulario"



5. Abrir el archivo Excel y diligenciarlo.



6. Clic modulo "Reporte de Información"



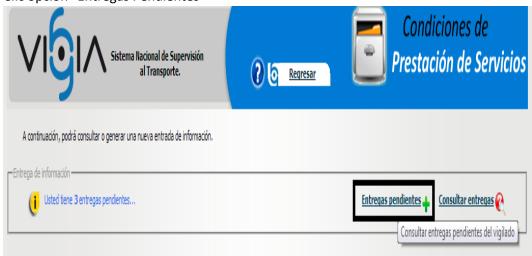
7. Clic modulo "Condiciones prestación servicio"



8. Clic modulo "Seguimiento y Control"



9. Clic opcion "Entregas Pendientes"



10. Clic botón siguiente (Flecha color verde)



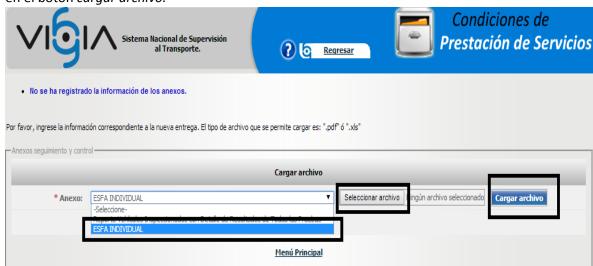
11. Seleccionar la sede principal y dar clic botón "Iniciar proceso"



12. clic botón "Anexos"



13. Selección el anexo ESFA, clic botón cargar *seleccionar archivo*, cargar el archivo y dar clic en el botón *cargar archivo*.



14. Una vez cargado el Excel, si desde ver la información cargada, puede dar clic en el botón Visualizar.



Call Center o Mesa de Ayuda - VIGIA

La Superintendencia atenderá todas las consultas que se susciten sobre el diligenciamiento y remisión de información a esta entidad, de lunes a viernes en jomada continua de 8:00 a.m., a 5:00 p.m., y para la entrega de información vía Internet se encontrará disponible el portal las veinticuatro (24) horas del día.

Consultas: vía telefónica en la línea 01 8000 915615

Correo electrónico: callcentervigia@supertransporte.gov.co