



bogota



Twitter · hace 2 minutos

Twitter · hace 14 horas

Twitter · hace 2 días

Colombia

Medellín



Más inform

→ Ver en Twitter

bogota.gov.co ▾

[¡Bogotá, más cerca de la gente! | Bogota.gov.co](#)

Te damos la bienvenida al portal web de la ciudad, hecho con la gente y para la gente. Infórmate y conoce los servicios que tenemos para ti.

[Coronavirus](#) · [Qué es Bogotá Solidaria en ...](#) · [Más noticias de Bogotá](#) · [Covid-19](#)

es.wikipedia.org › wiki › Bogotá ▾

Bogotá - Wikipedia, la enciclopedia libre

Bogotá (durante la época de dominio español y desde 1991 hasta 2000 llamada nuevamente Santafé de **Bogotá**) es la capital de la República de ...

Clima: [Oceánico mediterráneo Csb](#)

Idioma oficial: [Español](#)

Otras superficies: [Urbana: 307,36 km²; Suburb...](#) **Entidad:** [Capital de Colombia](#)

Anexo: [Localidades de Bogotá](#) · [Distrito capital](#) · [Suba](#) · [La Candelaria](#)

1

Ingresa al portal www.bogota.gov.co

The screenshot shows the top navigation bar of the Bogotá website. On the left, there are four menu items: 'YO SOY', 'PERTENEZCO A', 'EN SITUACIÓN DE', and 'MI OCUPACIÓN ES'. The main navigation bar contains five buttons: 'MI CIUDAD', '¿QUÉ HACER?', 'SERVICIOS', 'YO PARTICIPO', and 'ASÍ VAMOS'. Below this is a large banner with a construction site background. The banner text reads: 'REPORTE DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN BOGOTÁ' and 'La Alcaldía de Bogotá solicita a las empresas de construcción y manufactura diligenciar los siguientes formatos:'. There is an 'Inscríbete' button with a 'CHATEA' chat icon and a play button in the bottom right corner of the banner.

2

Busque en el banner principal Reporte de reactivación económica y oprima en ingresar.



YO SOY



PERTENEZCO A

otener información sobre sus proyectos y protocolos, antes de que reactiven sus tareas.



EN SITUACIÓN DE



MI OCUPACIÓN ES

solicitada deberá ser consignada en los formularios obra pública, edificaciones privadas y empresas manufactura y

suministros. Además, las empresas deberán anexar los protocolos que establecerán de bioseguridad, movilidad segura y salud pública.

Para ingresar a cualquiera de los formularios a diligenciar, seleccione el sector de su actividad:

Obra
pública



Edificaciones
privadas



Empresas manufactura
y suministros



CHATTEA

Consulte en los siguientes enlaces los protocolos del orden nacional y territorial:

[Decreto 121 de 2020 - Alcaldía Mayor de Bogotá](#)

[Resolución 666 de 2020 - Ministerio de Salud y Protección Social](#)



3 Al ingresar elija su sector, en este caso elegiremos Empresas de manufactura.

Requisitos previos para continuar con el registro

Para realizar el registro de su empresa deberá haber descargado previamente los formatos anexos definidos para el sector en el siguiente enlace <https://bit.ly/2Yb2W2B> y haberlos diligenciado en su totalidad.

Adicionalmente, deberá haber definido los siguientes protocolos de bioseguridad y planes

- Protocolo de lavado de manos y desinfección del personal
- Protocolo de desinfección de áreas
- Protocolo de limpieza maquinaria, herramientas y equipo
- Protocolo de desinfección de ropa
- Protocolo disposición final de los elementos de bioseguridad
- Protocolo de recepción de insumos y productos
- Protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos y entregarlos a los clientes
- Plan de capacitación en aspectos básicos en la forma como se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo
- Modificaciones realizadas al plan anual de seguridad y salud en el trabajo

Siguiente

No revele nunca su contraseña. [Notificar abuso](#)

Este contenido lo ha creado el propietario del formulario. Los datos que proporcione se enviarán a ese propietario.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

4 Descargue la documentación solicitada y diligenciela ya que durante en el formulario se le solicitará.

* Obligatorio

Datos de la persona que diligencia

Ingrese los datos de la persona de contacto que diligencia el registro

1. Nombres y Apellidos Completos *

2. Tipo de documento *

- Cédula de ciudadanía
- Cédula de extranjería
- Pasaporte
-

5 Comience con el diligenciamiento de la información que se solicita de su empresa.



Registro de reactivación de empresas de manufactura o suministros

* Required

Dirección principal de la empresa

17. Localidad *

Antonio Nariño

Barrios Unidos

Bosa

Chapinero

Ciudad Bolívar



Engativá

6

Siga en detalle las instrucciones y llene toda la información requerida hasta llegar a la solicitud de URL de documentos.

Requisitos previos para continuar con el registro

Para realizar el registro de su empresa deberá haber descargado previamente los formatos anexos definidos para el sector en el siguiente enlace <https://bit.ly/2Yb2W2B> y haberlos diligenciado en su totalidad.

Adicionalmente, deberá haber definido los siguientes protocolos de bioseguridad y planes

- Protocolo de lavado de manos y desinfección del personal
- Protocolo de desinfección de áreas
- Protocolo de limpieza maquinaria, herramientas y equipo
- Protocolo de desinfección de ropa
- Protocolo disposición final de los elementos de bioseguridad
- Protocolo de recepción de insumos y productos
- Protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos y entregarlos a los clientes
- Plan de capacitación en aspectos básicos en la forma como se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo
- Modificaciones realizadas al plan anual de seguridad y salud en el trabajo

Siguiente

No revele nunca su contraseña. [Notificar abuso](#)

Este contenido lo ha creado el propietario del formulario. Los datos que proporcione se enviarán a ese propietario.

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

7

En esta pregunta, se le solicitará un vínculo web donde estará consignada la información que nos debe adjuntar.

Registro de Formatos anexos diligenciados

31. Indique la URL para acceder a los formatos diligenciados *

Para diligenciar este paso deberá seguir las siguientes instrucciones

1. Ingrese al siguiente enlace <https://bit.ly/2Yb2W2B>
3. Guarde el archivo en su equipo
4. Descomprima el archivo descargado
5. Abra el "Formato de sedes y personal a cargo"
6. Diligencie el formato siguiendo el paso a paso de la hoja instrucciones
7. Guarde el archivo en su equipo con el nombre de la empresa en excel
8. Cárge en documento en excel en un gestor de archivos en línea (Google Drive, One Drive, Dropbox u otro que elija) o su sitio web para ser consultado por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
9. Genere una URL para acceder al archivo al que pueda ingresar la Alcaldía Mayor de Bogotá
10. Ingrese en el siguiente campo la URL de acceso al documento.

Nota: Recuerde que solamente se acepta el diligenciamiento de los formatos definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá. De no ser así el formulario será rechazado. Asimismo recuerde que esta información debe ser protegida conforme a sus políticas de privacidad y de seguridad de la información, para garantizar que únicamente las entidades autorizadas por el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012 puedan acceder a esta información. Esta información debe estar disponible por los próximos 60 días.

Escriba su respuesta

8

Teniendo lista la información requerida debe subirla a una carpeta virtual y ingresar la dirección de acceso.



9

Los archivos solicitados pueden quedar alojados en una carpeta virtual de su correo o página web.

Carpeta

Subir archivo

Subir carpeta

Documentos de Google >

Hojas de cálculo de Google >

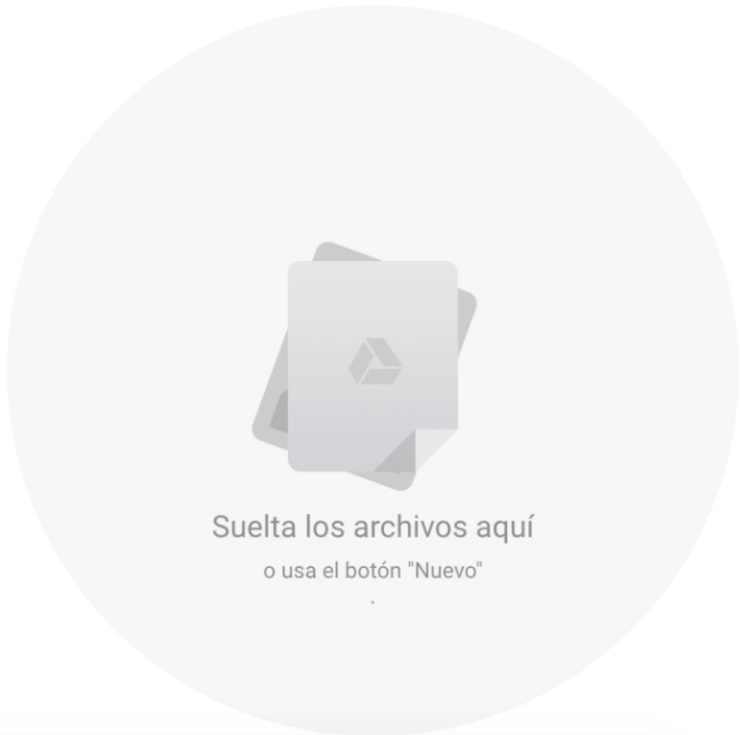
Presentaciones de Google >

Más >

utilizado(s)

[Comprar almacenamiento](#)

Obtén Drive para escritorio

[Descargar](#)[Más información](#)

Suelta los archivos aquí
o usa el botón "Nuevo"

10 Para este ejemplo usaremos la plataforma de Google Drive.



Buscar en Drive



- Nuevo
- Mi unidad
- Compartidos conmigo
- Recientes
- Destacados

Mi unidad > Documentos manufactura



Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	Tamaño del archivo
formato de Personal y sedes a cargo.xlsx	yo	16:24 yo	2 MB

Almacenamiento
101.3 MB de 15 GB utilizado(s)
[Comprar almacenamiento](#)

Obtén Drive para escritorio ×
[Descargar](#)
[Más información](#)

11 Primero se carga el archivo de Excel de formato de Personal y sedes a cargo.

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad > D

Nombre ↑

formato de P

Última modificaci... Tamaño del arch

16:24 yo 2 MB

- Vista previa
- Abrir con >
- Compartir
- Obtener vínculo para compartir
- Agregar acceso directo a Drive ?
- Mover a
- Agregar a Destacados
- Cambiar nombre
- Ver detalles
- Administrar versiones
- Crear una copia
- Denunciar abuso

101.3 MB de 15 GB utilizado(s)

Comprar almacenamiento

Obtén Drive para

12

Al tenerlo cargado en la carpeta virtual haga clic y seleccione obtener vínculo para compartir.

Nuevo

Mi unidad > Documentos manufactura

Nombre	Propietario
formato de Personal y sedes a cargo.xlsx	yo

Uso compartido de vínculos activado

Cualquier usuario con el vínculo puede ver

<https://drive.google.com/open?id=1AIFneih>

Configuración de uso compartido

Almacenamiento

101.3 MB de 15 GB utilizado(s)

[Comprar](#)

13 Seleccione y copie la dirección del enlace para compartir.

Para diligenciar este paso deberá seguir las siguientes instrucciones

1. Ingrese al siguiente enlace <https://bit.ly/2Yb2W2B>
3. Guarde el archivo en su equipo
4. Descomprima el archivo descargado
5. Abra el "Formato de sedes y personal a cargo"
6. Diligencie el formato siguiendo el paso a paso de la hoja instrucciones
7. Guarde el archivo en su equipo con el nombre de la empresa en excel
8. Cárgue en documento en excel en un gestor de archivos en línea (Google Drive, One Drive, Dropbox u otro que elija) o su sitio web para ser consultado por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
9. Genere una URL para acceder al archivo al que pueda ingresar la Alcaldía Mayor de Bogotá
10. Ingrese en el siguiente campo la URL de acceso al documento.

Nota: Recuerde que solamente se acepta el diligenciamiento de los formatos definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá. De no ser así el formulario será rechazado. Asimismo recuerde que esta información debe ser protegida conforme a sus políticas de privacidad y de seguridad de la información, para garantizar que únicamente las entidades autorizadas por el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012 puedan acceder a esta información. Esta información debe estar disponible por los próximos 60 días.

<https://drive.google.com/open?id=1AIFneihvTfXKE9gl27a5I6haPPmo70ns>

32. Utilice este campo para describir el mecanismo de seguridad y privacidad de la información que ha sido utilizado para proteger a información del personal a su cargo

Describa el mecanismo utilizado y el procedimiento de forma completa para que la Alcaldía Mayor de Bogotá pueda

14

La dirección que acaba de copiar es la que debe agregar en la respuesta.

uede estar disponible por los próximos días.

<https://drive.google.com/open?id=1AlFneihvTfXKE9gl27a5I6haPPmo70ns>

32. Utilice este campo para describir el mecanismo de seguridad y privacidad de la información que ha sido utilizado para proteger a información del personal a su cargo

Describa el mecanismo utilizado y el procedimiento de forma completa para que la Alcaldía Mayor de Bogotá pueda acceder a la información solicitada en el campo anterior.

puede agregar clave o no hacerlo

Atrás

Siguiente

15

A la pregunta siguiente es opcional si desea dejar el documento con clave. Si decide hacerlo debe informarla en la respuesta.



Buscar en Drive



Nuevo

- Mi unidad
- Compartidos conmigo
- Recientes
- Destacados
- Papelera

Mi unidad > Documentos manufactura



Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	Tamaño del archivo
formato de Personal y sedes a cargo.xlsx	yo	16:29 yo	2 MB
Plan de manejo.pdf	yo	16:41 yo	36 KB

Almacenamiento

101.3 MB de 15 GB
utilizado(s)

[Comprar
almacenamiento](#)

16

En la siguiente pregunta debe cargar el documento diligenciado de Plan de manejo de demanda segura.

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Nuevo', 'Mi unidad', 'Compartidos conmigo', 'Recientes', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (101.3 MB de 15 GB utilizado(s)). The main area shows a file named 'Plan de' (partially visible as 'Plan d') with a PDF icon. A context menu is open over this file, listing actions such as 'Vista previa', 'Abrir con', 'Compartir', 'Obtener vínculo para compartir', 'Agregar acceso directo a Drive', 'Mover a', 'Agregar a Destacados', 'Cambiar nombre', 'Ver detalles', 'Administrar versiones', 'Crear una copia', 'Denunciar abuso', and 'Descargar'. The 'Obtener vínculo para compartir' option is highlighted. To the right, a table shows file details:

Propietario	Última modificaci...	Tamaf
	16:29 yo	2 MB
	16:41 yo	36 KB

17

Con el documento cargado repita la acción de obtener vínculo para agregarlo a la respuesta.

Para diligenciar este paso deberá seguir las siguientes instrucciones

1. Ingrese al siguiente enlace <https://bit.ly/2Yb2W2B>
2. Seleccione el icono de descarga ubicado arriba a mano derecha
3. Guarde el archivo comprimido en su equipo
4. Descomprima el archivo descargado
6. Diligencie la certificación PMDS
7. Guarde la certificación PMDS
8. Cargue la certificación PMDS en una carpeta en su sitio web o un gestor de archivos en línea (Google Drive, One Drive, DropBox u otro que elija) para ser consultada por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
9. Genere una URL pública para acceder a la certificación PMDS y a la que pueda ingresar la Alcaldía Mayor de Bogotá
10. Ingrese en el siguiente campo la URL de acceso a la carpeta con los formatos diligenciados.

<https://drive.google.com/open?id=10mEWK0IDNWZ-gFVHEJ0F0matqWaELOuZ>

Atrás

Siguiente

18

Ingrese el vínculo que acaba de copiar el cual trae el documento de Plan de manejo de demanda.

34. Indique la URL en donde se encuentran definidos los protocolos de bioseguridad y planes

- Protocolo de lavado de manos y desinfección del personal
- Protocolo de desinfección de áreas
- Protocolo de limpieza maquinaria, herramientas y equipo
- Protocolo de desinfección de ropa
- Protocolo disposición final de los elementos de bioseguridad
- Protocolo de recepción de insumos y productos
- Protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos y entregarlos a los clientes
- Plan de capacitación en aspectos básicos en la forma como se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo
- Modificaciones realizadas al plan anual de seguridad y salud en el trabajo *





Instrucciones

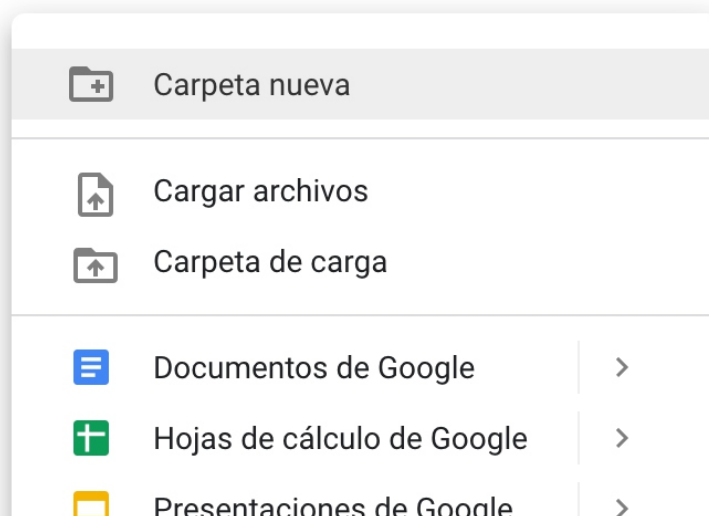
1. Los protocolos deberán ser definidos por la empresa previamente y tenerlos en pdf
2. Un vez haya definido los protocolos y planes deberá cargarlos en formato pdf en una carpeta en su sitio web o un gestor de archivos en línea (Google Drive, One Drive, DropBox u otro que elija) para ser consultado por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
3. Genere una URL para acceder a la carpeta en donde se encuentra los archivos y a la que pueda ingresar la Alcaldía Mayor de Bogotá
4. Ingrese en el siguiente campo la URL de acceso a la carpeta con los formatos diligenciados.

19

La siguiente pregunta solicita el vínculo con los nueve documentos que debe cargar.



Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	Tamaño del archivo
 formato de Personal y sedes a cargo.xlsx 	yo	16:29 yo	2 MB
 Plan de manejo.pdf 	yo	16:41 yo	36 KB



20

Debe cargarlos **CREANDO** una carpeta nueva que contenga los documentos solicitados.

Mi unidad > Documentos manufactura







Nombre ↑

Propietario

Última modificaci...

Tamaño del archivo

 Documentación de la empresa	yo	17:04 yo	—
 formato de Personal y sedes a cargo.xlsx 	yo	16:29 yo	2 MB
 Plan de manejo.pdf 	yo	16:41 yo	36 KB

21




Para este ejemplo la carpeta se llama "documentación de la empresa" ingrese a ella y desde ahí cargue los documentos.



Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	Tamaño del archivo
Modificaciones.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
Plan.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 01.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 02.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 3.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 4.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 5.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 6.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB
prolocolo 7.pdf	yo	27 abr. 2020 yo	36 KB

22

Cargue la documentación de su empresa dentro de la carpeta que acabó de crear.

Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	Tamaño del archivo
 Documentación de la		yo	—
 formato de Personal		yo	2 MB
 Plan de manejo.pdf		yo	36 KB

- 📁 Abrir con >
- 👤 Compartir
- 🔗 Obtener vínculo para compartir
- 📁+ Agregar acceso directo a Drive ⓘ
- 📁 Mover a
- ★ Agregar a Destacados
- ✍️ Cambiar nombre
- 🎨 Cambiar color >
- 🔍 Buscar dentro de Documentación de la empresa
- ⓘ Ver detalles
- ⬇️ Descargar
- 🗑️ Eliminar

23

Salga de la carpeta y ubíquese en el ícono de la carpeta y haga clic derecho para compartir el vínculo.

maneras de prevenirlo

- Modificaciones realizadas al plan anual de seguridad y salud en el trabajo *

Instrucciones

1. Los protocolos deberán ser definidos por la empresa previamente y tenerlos en pdf
2. Un vez haya definido los protocolos y planes deberá cargarlos en formato pdf en una carpeta en su sitio web o un gestor de archivos en línea (Google Drive, One Drive, DropBox u otro que elija) para ser consultado por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
3. Genere una URL para acceder a la carpeta en donde se encuentra los archivos y a la que pueda ingresar la Alcaldía Mayor de Bogotá
4. Ingrese en el siguiente campo la URL de acceso a la carpeta con los formatos diligenciados.

<https://drive.google.com/open?id=1-Rg8c2uLI81fvyiLIuaVKKv3B49i6MR>

Atrás

Siguiente

24 Ingrese el vínculo que acaba de copiar a la respuesta.

Registro de reactivación de empresas de manufactura o suministros

 **Gracias.**

La información del formulario ha sido registrada exitosamente

La Secretaría Distrital de Movilidad remitirá al correo electrónico señalado por las empresas, un certificado sobre el recibo y la completitud de la información conforme a los parámetros descritos en el presente decreto, fecha a partir de la cual se podrá iniciar la implementación de dicho plan.

La Secretaría Distrital de Salud remitirá al correo electrónico señalado por las empresas un certificado sobre el recibo y la completitud de la información

25

Una vez cargada la información podrá continuar diligenciando el formulario hasta el final sin dificultad.