

## GUÍA DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EMPRESAS O EMPRENDIMIENTOS

Señor emprendedor y empresario, para realizar la inscripción y registro en la plataforma Palante Juntos, le recomendamos tener a la mano la siguiente información:

1. Datos de la Empresa o emprendimiento (NIT o CC, razón social, nombre comercial, sector y actividad económico del CIIU, correo electrónico, celular, dirección, teléfono, ARL, cantidad de empleados en modalidad de teletrabajo o trabajo en casa). Si es un emprendedor independiente en razón social registre su nombre completo.
2. Datos de la persona autorizada para realizar el registro (nombre, teléfono o celular, correo electrónico)
3. Datos del representante legal (nombre, teléfono o celular, correo electrónico)
4. Datos de los puntos de operación a activar (tipo de punto a activar (oficina principal, sedes, construcciones, fábrica, locales comerciales, bodegas, plantas, etc) dirección, barrio, comuna, fecha de inicio de operaciones, tipo de comercialización (servicio de domicilios o plataformas digitales para la entrega)
5. Protocolo de Bioseguridad: Documento donde la empresa o emprendimiento se compromete a implementar y cumplir las normas de bioseguridad estipuladas en las Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normatividad reglamentaria. Este documento debe ser en formato PDF y con un peso menor a 5 Megabytes, que contenga la información de la empresa, alcance, medidas mínimas de bioseguridad, las medidas específicas exigidas por el Gobierno Nacional para cada uno de los sectores habilitados en las excepciones y debe tener la firma (manual, digital o mecánica) del representante legal.). El nombre del archivo debe ser de la siguiente forma: Las iniciales de Protocolo de Bioseguridad y el NIT o CC sin puntos o guión. Ejemplo: PB8008910981 o PB1135245678. La guía para la elaboración del Protocolo de Bioseguridad esta en el Anexo Técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19" de la [Resolución 666 del 24 de abril de 2020](#) y demás documentos complementarios según el sector económico en que se encuentre la empresa o emprendimiento y los encuentra en el siguiente link <http://colombiasigueladelante.mincit.gov.co/protocolos-de-seguridad>
6. Datos de los empleados (tipo de identificación, número del documento de identificación, nombres y apellidos completos, edad, sexo, eps, cargo y turno). Solo se puede registrar personas entre 18 y 69 años. Para las personas entre 60 y 69 años tener en cuenta la siguiente información: Conforme a lo establecido en el "Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19" anexo técnico de la Resolución 666 de 2020 el cual tuvo alcance a través de la Circular 30 de 8 de Mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud, se permite el registro de trabajadores mayores de 60 años y que no superen los 70 años de edad por parte de las empresas, teniendo en cuenta es plena responsabilidad del empleador evaluar el estado de salud del trabajador, la necesidad del mismo en el proceso de producción y finalmente tomar una decisión de retorno a las labores presenciales o continuidad de trabajo desde casa, en los términos de las disposiciones indicadas por el Gobierno Nacional.

NOTA 1: Si requiere información de las comunas de Palmira con sus barrios y corregimientos, puede consultar el siguiente link <https://palmira.gov.co/comunas-urbanas/123-conozca-a-palmira>

NOTA 2: Si requiere información de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), puede consultar el siguiente link [https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIIU\\_Rev4ac.pdf](https://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/CIIU_Rev4ac.pdf)



Alcaldía de Palmira  
Dirección de Emprendimiento  
y Desarrollo Empresarial

El proceso en la plataforma consta de 2 fases:

1. Realizar la inscripción para obtener el usuario y contraseña de ingreso a la plataforma.
2. Realizar el registro de la empresa o emprendimiento, el cual consta de 4 pasos

Solo podrá descargar el código QR de la empresa y sus empleados, una vez haya realizado la inscripción en la plataforma (FASE 1), terminado satisfactoriamente el registro (FASE 2) e iniciar labores si desarrolla actividades económicas de acuerdo a las excepciones estipuladas por el Gobierno Nacional y Municipal.

## FASE 1: INSCRIPCIÓN

Para realizar el proceso de inscripción en la plataforma, lo invitamos a ingresar al portal <https://palantejuntos.palmira.gov.co/> y dar clic en el botón “EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTOS”, diligenciar el formulario con la información de la empresa o emprendimiento, habilitar la opción “No soy un robot” y dar clic en el botón “Registrarse”. Con los datos de usuario y contraseña registrados en el formulario anterior puede ingresar a la plataforma y continuar con la Fase 2 de Registro.

NOTA 1: El NIT corresponde al número de identificación tributaria de la empresa o emprendedor solicitante. Este campo debe coincidir con el diligenciado en el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, se debe digitar sin puntos ni guiones y con el dígito de verificación.

NOTA 2: El sector económico y la actividad económica corresponden a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU). El código CIIU es el número de 4 dígitos que compone el código de actividad económica de la empresa solicitante. Este campo debe coincidir con el diligenciado en el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

NOTA 3: Si no recuerda el usuario y contraseña para ingresar a la plataforma, por favor escriba un mensaje al correo electrónico [palantejuntos@palmira.gov.co](mailto:palantejuntos@palmira.gov.co), con el ASUNTO: CONTRASEÑA y remita los siguientes datos: Nombre de la Empresa, NIT o CC. Sobre el mismo correo se le enviará la nueva información.

## FASE 2: REGISTRO

Para realizar el proceso de registro y obtener la autorización de inicio de actividades, así como la circulación de sus empleados, lo invitamos a ingresar al portal <https://palantejuntos.palmira.gov.co/> y dar clic en el botón “INICIAR SESIÓN”, digite el usuario (NIT o CC), la contraseña, habilitar la opción “No soy un robot” y dar clic en el botón “Ingresar”.

Esta fase está compuesta por 4 pasos que se relacionan a continuación y deben ser diligenciados en su totalidad, esté atento a los avisos que le genera la plataforma cuando la información no está completa o bien diligenciada:

1. **Aceptar términos y condiciones:** Leer los términos y condiciones, habilitar la opción que dice “Acepto la política de tratamiento de datos personales y los términos de servicio de la Alcaldía de Palmira.”, para finalizar el paso 1 dar clic en el botón “Siguiente”.

- 2. Actualizar información empresarial:** Complete la información de la empresa, de ubicación y contacto, persona autorizada para diligenciar el registro y del representante legal, los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios. Verifique que la información cargada esté completa y sea la correcta y dar clic en el botón “Guardar y continuar”. Acepte que los datos de la empresa son correctos y dar clic en “OK”. Una vez se acepte que los datos de la empresa son correctos no los podrán modificar. Automáticamente lo deja en la misma ventana del paso 2 para registrar los datos de los lugares en donde va iniciar labores.

NOTA 1: La dirección debe iniciar con: CL. CR. AV. TR. DG. TR. KM. PA. UR. y debe contener: # y - También se admite: N. OE. APTO. Ejemplo: CR. 52 # 11 BIS - 13 OE.

Use ESP. solo para direcciones especiales. Ejemplo: ESP. Navarro Lote # 7, ESP. KM 6 Vía Aeropuerto

NOTA 2: Si requiere hacer modificación de la información empresarial registrada y guardada, por favor escriba un mensaje al correo electrónico [palantejuntos@palmira.gov.co](mailto:palantejuntos@palmira.gov.co), con el ASUNTO: ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN EMPRESARIAL y remita los siguientes datos: Nombre de la Empresa, NIT o CC, el o los datos que desea modificar indicando como esta actualmente y como se necesita que quede. Sobre el mismo correo se le informará de la actualización.

**Registrar los puntos de operación a activar:** Registre los puntos o sedes de la empresa ubicados en el Municipio de Palmira donde iniciaran labores (oficina principal, sedes, construcciones, fábrica, locales comerciales, bodegas, plantas, etc). Para ello dar clic en la opción “**Agregar punto de operación**”, diligenciar el formulario con la información solicitada, los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios y dar clic en el botón “Agregar”, repita estas mismas instrucciones para agregar la cantidad de puntos de operación que necesite registrar. Automáticamente lo deja en la misma ventana del paso 2, verifique que la información de los puntos de operación sea la correcta, para finalizar el paso 2 dar clic en el botón “Siguiente”.

NOTA 1: La dirección debe iniciar con: CL. CR. AV. TR. DG. TR. KM. PA. UR. y debe contener: # y - También se admite: N. OE. APTO. Ejemplo: CR. 52 # 11 BIS - 13 OE.

Use ESP. solo para direcciones especiales. Ejemplo: ESP. Navarro Lote # 7, ESP. KM 6 Vía Aeropuerto

NOTA 2: Si requiere eliminar el registro de un punto de operación, ingrese a la plataforma, ir al paso 2 "Actualizar información empresarial", identifique qué punto de operación desea borrar y dar clic en el botón “Eliminar”, luego confirme el mensaje que desea borrar el registro y luego dar clic en el botón "Guardar".

- 3. Cargar protocolo de Bioseguridad:** Suba el documento donde la empresa o emprendimiento se compromete a implementar y cumplir las normas de bioseguridad estipuladas en las Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normatividad. Archivo en formato PDF con un peso menor a 5MB y el nombre del archivo debe ser de la siguiente forma: Las iniciales de Protocolo de Bioseguridad y el NIT o CC sin puntos o guión. Ejemplo: PB8008910981 o PB1135245678. Para ello dar clic en el botón “Seleccione un archivo”, busque el documento donde lo tiene guardado en su computadora o dispositivo, escoja el archivo dando clic al mismo y luego dar clic en el botón “Seleccionar”, el archivo a sido precargado en la plataforma y le muestra el nombre del archivo, posteriormente dar clic en el botón “Subir Archivo”, leer el manifiesto de responsabilidad en la implementación y cumplimiento del protocolo de bioseguridad y dar clic en el botón “Acepto el contenido de este manifiesto”. Automáticamente lo deja en la misma ventana del paso 3 y le debe salir un mensaje en la parte superior que dice “Se cargó el protocolo de bioseguridad exitosamente”, para finalizar el paso 3 dar clic en el botón “Siguiente”.

NOTA 1: El documento del Protocolo de Bioseguridad debe contener:

- Información de la Empresa:** Razón social, nombre comercial, el NIT, el logo de la empresa si lo tiene, el nombre y documento de identidad del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico, además el protocolo de Bioseguridad debe tener la firma (manual, digital o mecánica) del representante legal.
- Alcance:** Donde se aplicará el protocolo y quienes deben cumplirlo.
- Medidas de Bioseguridad mínimas** exigidas por el Gobierno Nacional, según Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad complementaria.
- Medidas Específicas de Bioseguridad exigidas** por el Gobierno Nacional para cada uno de los sectores habilitados en las excepciones. Para mayor información revisar los protocolos de Bioseguridad definidos por el Gobierno Nacional en el siguiente link <http://colombiasigueadelante.mincit.gov.co/protocolos-de-seguridad>

NOTA 2: Si requiere validar el protocolo de Bioseguridad cargado en la plataforma, en la parte inferior de los botones de carga dice "Usted ya realizó el cargue de su protocolo de bioseguridad", dar clic en la opción "Descárguelo aquí".

NOTA 3: Si requiere hacer algún ajuste en el documento del protocolo de Bioseguridad, ingrese nuevamente a la plataforma y realice los pasos explicados en el paso 3.

- Cargar la información de los empleados:** Registre la información de cada uno de los empleados que va a iniciar labores en la empresa. Conforme a lo establecido en el "Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19" anexo técnico de la Resolución 666 de 2020 el cual tuvo alcance a través de la Circular 30 de 8 de Mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud, se permite el registro de trabajadores mayores de 60 años y que no superen los 70 años de edad por parte de las empresas, teniendo en cuenta es plena responsabilidad del empleador evaluar el estado de salud del trabajador, la necesidad del mismo en el proceso de producción y finalmente tomar una decisión de retorno a las labores presenciales o continuidad de trabajo desde casa, en los términos de las disposiciones indicadas por el Gobierno Nacional.

Para lo anterior tienes dos opciones:

- Agregar los empleados de forma manual:** Dar clic en el botón "Agregar empleado" y diligenciar el formulario con la información solicitada, los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios y dar clic en el botón "Agregar", repita estas mismas instrucciones para agregar la cantidad de empleados que necesite registrar. Automáticamente lo deja en la misma ventana del paso 4, verifique que la información cargada de los empleados esté completa y sea la correcta, finalizar el paso 4 dar clic en el botón "Guardar y salir".
- Agregar los empleados de forma masiva (más de 20 empleados y menos de 200).** Dar clic en el enlace "Descargar plantilla de empleados", automáticamente inicia el proceso de descarga del archivo a tu computador o dispositivo, busca el documento de nombre "permiso\_empleados.xls" en la carpeta de descargas y le das doble clic para abrirlo, el genera un aviso "Este libro contiene macros. ¿Desea deshabilitar las macros antes de abrir el archivo?" le da clic en el botón "Habilitar macros" y luego en el botón "Aceptar". Diligencie la plantilla con lo datos de los empleados (seleccione la información de las listas desplegadas y registre la información que se solicita) y guarde los cambios en el archivo. Regrese a la plataforma y dar clic en el botón "Cargar lista de empleados", luego dar clic en "Seleccionar archivo" busque el documento donde lo tiene guardado en su computadora, selecciónelo y dé clic en el botón "Seleccionar", luego de clic en el botón

“Cargar”. Verifique que la información cargada esté completa y sea la correcta y para finalizar el paso 4 dar clic en el botón “Guardar y salir”.

NOTA 1: Si requiere incluir un nuevo empleado después de haber sido VERIFICADA la empresa, ingrese nuevamente a la plataforma y realice los pasos explicados en el paso 4.

NOTA 2: Si requiere eliminar el registro de un empleado, ingrese a la plataforma, ir al paso 4 "Cargar la información de empleados", identifique que empleado desea borrar y dar clic en el botón "Eliminar", luego confirme el mensaje que desea borrar el registro y luego dar clic en el botón "Guardar".

NOTA 3: Si requiere incluir más de 200 empleados, se recomienda repetir la opción 2 las veces que sea necesario, sin repetir la información de los empleados previamente cargados.

### FASE 3: VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Posterior al proceso de inscripción (FASE 1) y registro (FASE 2) la Alcaldía Municipal validará la información de la empresa, los puntos de operación, el protocolo de bioseguridad, el registro de los empleados y verificará que cumple con los parámetros establecidos. Este proceso tomará un tiempo de acuerdo a la cantidad y orden de llegada de los registros, por lo que se recomienda estar consultando el proceso en la plataforma.

El proceso de inscripción y registro tiene estados de verificación que le indican cómo va y que son informados en la parte superior de la plataforma y diferenciados por colores, que significan lo siguiente:

**PENDIENTE:** Cuando la empresa o emprendimiento ha realizado la inscripción en la plataforma y no ha terminado el proceso de registro con los 4 pasos de la plataforma.

**EN VERIFICACIÓN:** Cuando la empresa o emprendimiento completa el proceso de inscripción y registro por primera vez en la plataforma.

**HABILITADA:** Cuando la información de la empresa, los puntos de operación, el protocolo de bioseguridad y el registro de los empleados son verificados satisfactoriamente por la Alcaldía Municipal y se puede proceder a descargar el código QR de la empresa y de los empleados. Sólo podrá iniciar labores si desarrolla actividades económicas de acuerdo a las excepciones estipuladas por el Gobierno Nacional y Municipal.

**VERIFICACIÓN FALLIDA:** Cuando la empresa o emprendimiento NO ha completado satisfactoriamente el proceso de inscripción y registro en la plataforma, ya sea por falta de información o no es coherente con lo solicitado. En este caso se reporta en el campo “Observaciones” de la parte superior, cual es el motivo por el cual no fue aprobado su proceso.

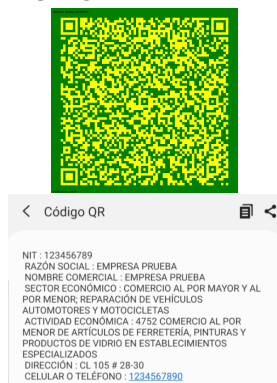
**NO HABILITADA:** Cuando la empresa o emprendimiento desarrolla una actividad que NO se encuentran dentro de las excepciones estipuladas por el Gobierno Nacional y Municipal.

**EN PROCESO:** Cuando la empresa o emprendimiento corrige o completa la información solicitada en la VERIFICACIÓN FALLIDA o cuando ya estando HABILITADA elimina o agrega puntos de operación, protocolo de bioseguridad y empleados, se procederá nuevamente a validar la información y se verificará que cumple con los parámetros establecidos.

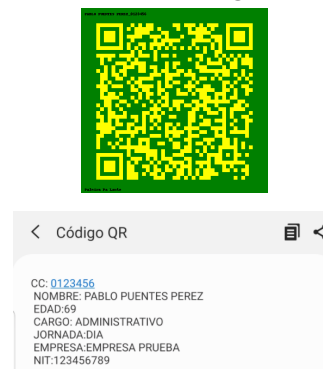
Una vez la empresa o emprendimiento quede en estado HABILITADA, se le enviará un mensaje de texto al número celular registrado en la inscripción (FASE 1) con la confirmación de que ya quedo listo el proceso de inscripción y registro en la plataforma y puede proceder a descargar los códigos QR de la empresa o emprendimiento y de los empleados. NO existe código QR para los puntos de operación.

Para descargar los códigos QR de la empresa o emprendimiento y empleados, se debe ingresar a la plataforma y dirigirse al paso 4 "Cargar la información de los empleados", dar clic en la opción "Descargar código QR de la Empresa" y dar clic en la opción "Descargar" de cada uno de los empleados. Estos pueden ser impresos o portados en un dispositivo móvil, para su presentación en el momento que las Autoridades lo requieran.

### EMPRESA O EMPRENDIMIENTO



### EMPLEADO



NOTA 1: La información registrada en la plataforma será verificada por la Secretaría de Gobierno, si se evidencia que la actividad económica no está entre las excepciones establecidas por el Gobierno Nacional, la empresa podrá ser multada y los códigos QR revocados.

NOTA 2: En los casos de no adopción o aplicación del protocolo de bioseguridad por parte del empleador, trabajador o contratista vinculado mediante contrato de prestación de servicios o de obra, serán remitidos a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, quién adelantará las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

NOTA 3: La información consignada por el empleador se presume verás. En los casos que se verifique la consignación de información falsa, los mismos serán remitidos a las autoridades competentes para que adelanten las investigaciones en el marco de sus competencias.

Si tiene alguna duda durante el proceso por favor comunicarse a la línea 6410755 opcion 3 o al correo electrónico [palantejuntos@palmira.gov.co](mailto:palantejuntos@palmira.gov.co)

Muchas gracias por su tiempo y lo invitamos a seguir los mecanismos de comunicación oficiales del Gobierno Nacional y recuerde que seguimos en aislamiento preventivo y la salud es responsabilidad de todos.

Vamos Pa'lante Juntos por Palmira.

Alcaldía de Palmira.