



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

---

SUIM — Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Manual de usuario

El SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN MISIONAL SUIM es una elaboración de la Subdirección de Informática y Sistemas con la colaboración de la Oficina de Planeación.

Este manual fue elaborado por ANDRES FELIPE RUIZ DELGADO, revisado por la ingeniera ADRIANA MILENA GÓMEZ y aprobado por el subdirector ARMANDO CALDERÓN LOAIZA.

Fecha: 23 de octubre de 2018

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2. Ingresando al sistema</b>	<b>3</b>
<b>3. Administrador</b>	<b>5</b>
3.1. Información validada . . . . .	5
3.2. Parametrización de usuarios . . . . .	8
3.2.1. Intervenciones . . . . .	9
3.2.2. Funcionarios . . . . .	10
3.2.3. Asociación . . . . .	11
<b>4. Inscripción</b>	<b>12</b>
4.1. Seleccionar unidad de atención - rol . . . . .	12
4.2. Ingresar ciudadano . . . . .	13
4.2.1. Restricciones al ingresar un ciudadano (I) . . . . .	13
4.2.2. Restricciones al ingresar un ciudadano (II) . . . . .	14
4.3. Ingresar unidad productiva / idea de emprendimiento . . . . .	17
4.3.1. Restricciones al ingresar unidad productiva (I)(No rural) . . . . .	17
4.3.2. Restricciones al ingresar unidad productiva (I)(Rural) . . . . .	18
4.3.3. Restricciones al ingresar unidad productiva (II)(No rural) . . . . .	19
4.3.4. Restricciones al ingresar unidad productiva (II)(Rural) . . . . .	19
4.3.5. Campos no permitidos en unidades productivas rurales . . . . .	20

## 1. Introducción

El siguiente manual tiene como objetivo demostrar el uso del aplicativo SUIM para usuarios con los roles ADMINISTRADOR e INSCRIPCION.

---

## 2. Ingresando al sistema

Para acceder al aplicativo, ingrese a la intranet de la entidad y diríjase hacia la parte inferior de la página. A continuación dé clic en el logotipo del SUIM:

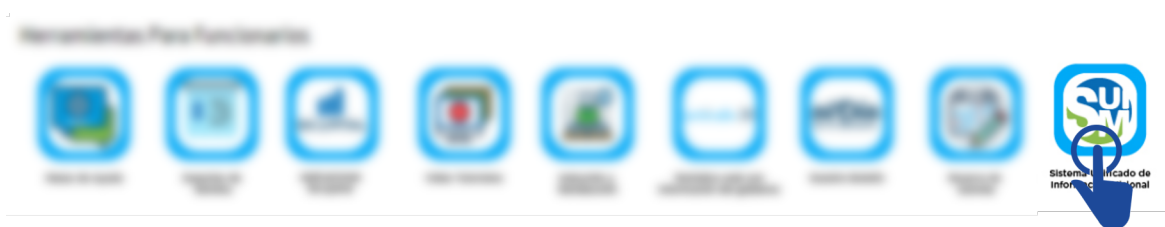


Figura 1: Acceder a través de la intranet

Posteriormente ingrese su usuario de base de datos, contraseña y conéctese a la BD llamada 'dbmisional'

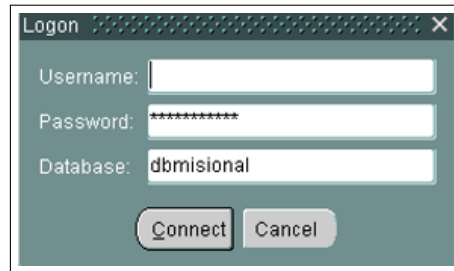


Figura 2: Login

Cuando haya ingresado, se encontrará con la pantalla de inicio.

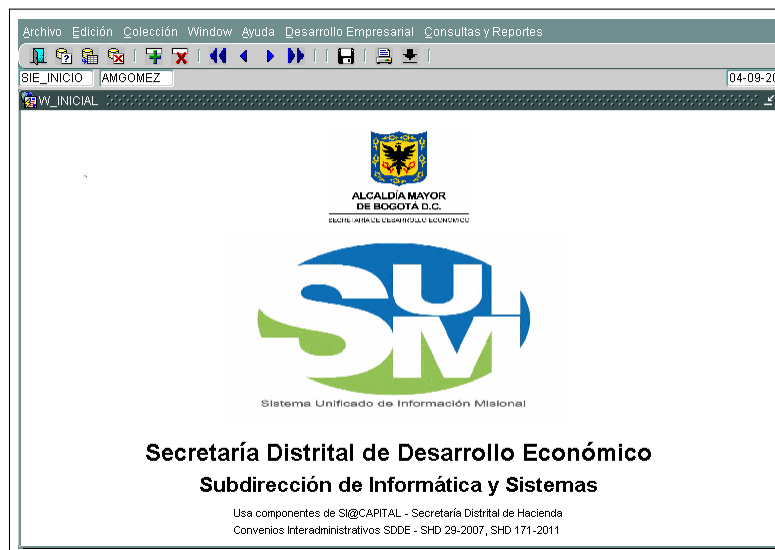


Figura 3: Pantalla de inicio

### 3. Administrador

El usuario con rol de ADMINISTRADOR tiene acceso a la pestaña 'Consultas y reportes' en el nivel superior. Actualmente la segunda opción del menú ('Consulta proceso') no se encuentra disponible para los usuarios.



Figura 4: Menú de administrador

#### 3.1. Información validada

La opción 'Información validada' permite obtener archivos en formato .xls sobre la información básica que maneja el SUIM en su base de datos, a saber:

- Ciudadanos registrados
- Unidades productivas
- Listado Unificado Por Intervención
- Otros

Para obtener el archivo, basta con seleccionar el reporte deseado y dar clic en 'Generar Plano'.

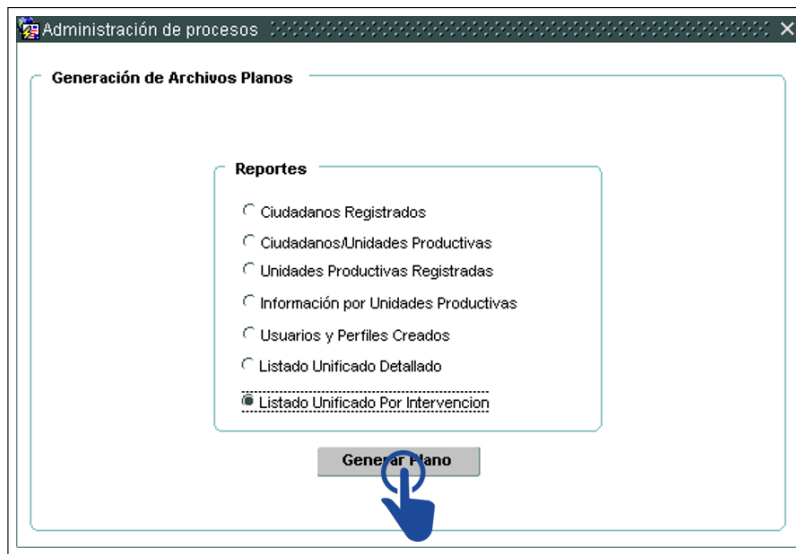


Figura 5: Información validada I

Tenga en cuenta que el proceso puede tomar tiempo, debido a la cantidad de datos en la BD.

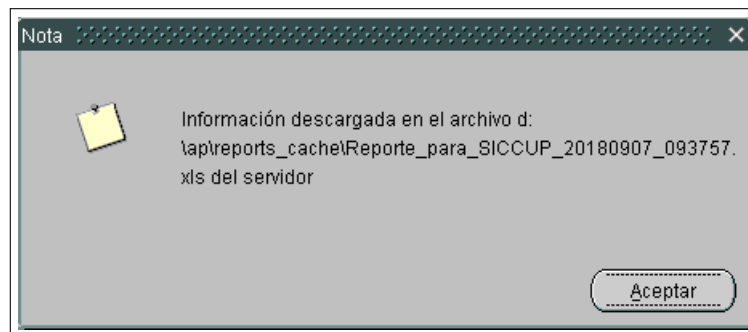


Figura 6: Información validada II

Posteriormente, guarde el archivo en su equipo.

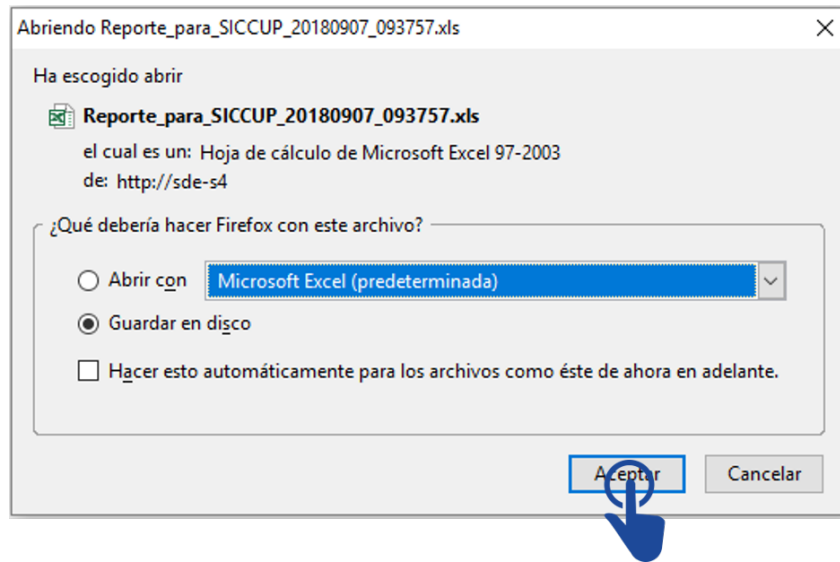


Figura 7: Almacenar archivo

Un ejemplo de cómo luce el archivo exportado se presenta a continuación:

	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1	FECHA NACI	RANGOS DE	AÑOS CUMPI	DISCACAPACI	GRUPO ETNI	PUEBLO IND	IDENTIDAD	ORIENTACIO	NOMBRE IDE	OTRAS POBL	OTRAS POBL	OTRAS POBL	OTRAS POBL	OTRAS POB
2	14/07/1983	ADULTO	33	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO
3	28/09/1978	ADULTO	38	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO
4	25/10/1985	ADULTO	31	NO PRESENT.	NINGUNO DI		NO INFORM/	NO INFORM/	FEMENINO	NO	NO	NO	NO	NO
5	2/04/1979	ADULTO	38	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO
6	12/07/1992	JOVEN	24	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO
7	23/12/1969	ADULTO	47	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO
8	6/01/1989	JOVEN	28	NO PRESENT.	NINGUNO DI		MASCULINO	NO INFORM/	NO INFORM/	NO	NO	NO	NO	NO
9	8/06/1976	ADULTO	40	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	NO INFORM/	NO INFORM/	NO	NO	NO	NO	NO
10	12/08/1994	JOVEN	22	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	NO INFORM/	NO INFORM/	NO	NO	NO	NO	NO
11	16/08/1975	ADULTO	41	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXU	NO INFORM/	NO	NO	NO	NO	NO
12	15/10/1976	ADULTO	40	NO PRESENT.	NINGUNO DI		FEMENINO	HETEROSEXUAL		NO	NO	NO	NO	NO

Figura 8: Exportación de información validada



### 3.2. Parametrización de usuarios

La opción 'Parametrización de usuarios' le permite observar los usuarios de la base de datos, las intervenciones disponibles y las intervenciones en las que cada usuario participa.

The screenshot shows the 'Parametrización SUIM' application window with the 'Intervenciones' tab selected. The window contains two main sections:

**Información Intervención**

Tipo	Código Intervención	Descripción Intervención
PLAZA	FNG - FONDO NACIONAL DE GARANTIAS	FNG - FONDO NACIONAL DE GARANTIAS
PLAZA	FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO COMERCIAL TETARTE	FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO COMERCIAL TETARTE
PLAZA	FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL	FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL
PLAZA	FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS_ASISTENCIA TÉCNICA A LA	FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS_ASISTENCIA TÉCNICA A LA MEDIDA
PLAZA	FORTALECIMIENTO ARTESANOS DE BOGOTÁ - ARTICULACIÓN IDT-	FORTALECIMIENTO ARTESANOS DE BOGOTÁ - ARTICULACIÓN IDT-SCRD-SDDE
PLAZA	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL PARA MIPYMES	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL PARA MIPYMES
PLAZA	FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS 2018 SEGUNDO SEI	FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS 2018 SEGUNDO SEMESTRE
PLAZA	ID MERCADOS CAMPESINOS	ID MERCADOS CAMPESINOS
PLAZA	ID PLATAFORMA LOS LUCEROS	ID PLATAFORMA LOS LUCEROS
PLAZA	ID RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	ID RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

**Información Servicio**

Intervención	Servicio	Descripción
ID RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	01	REGISTRAR CIUDADANO
ID RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	02	REGISTRAR CIUDADANO/ UNIDAD PRODUCTIVA
ID RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	03	REGISTRAR UNIDAD PRODUCTIVA

Figura 9: Parametrización de usuarios

Para añadir un nuevo registro, ubíquese en la pestaña deseada y dé clic en cualquier registro, posteriormente, dé clic en el botón '+' (1) ubicado en el menú superior. Finalmente, seleccione la casilla a rellenar y dé clic en el botón 'Lista' (2) para seleccionar una de las posibles opciones. Si desea salir de una ventana, presione el botón 'Salir' (3).

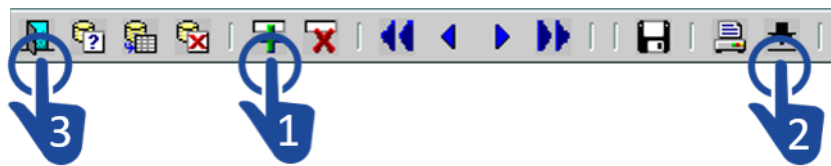
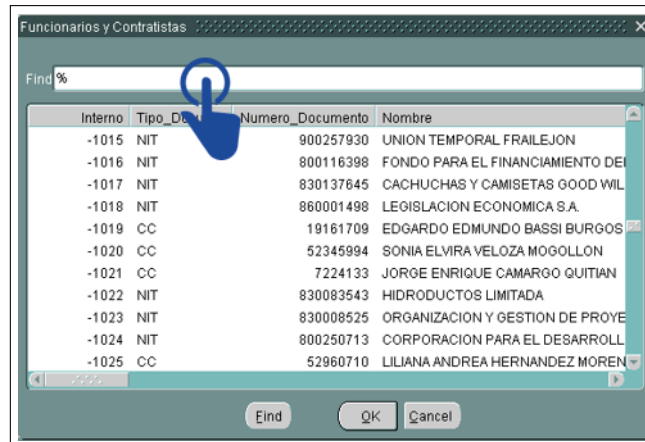


Figura 10: Insertar un registro

Cuando dé clic en el botón 'lista', seleccione una opción o búsquela en el campo de texto marcado con un porcentaje (%). Después dé clic en 'Ok'.



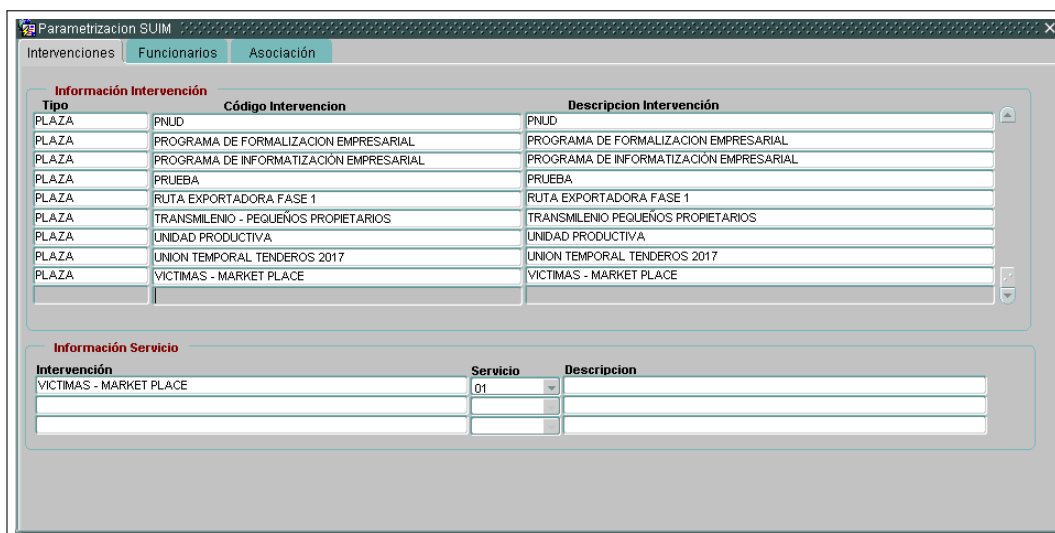
Interno	Tipo_Doc	Numero_Documento	Nombre
-1015	NIT	900257930	UNION TEMPORAL FRAILEJON
-1016	NIT	800116398	FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEI
-1017	NIT	830137645	CACHUCHAS Y CAMISETAS GOOD WIL
-1018	NIT	860001498	LEGLSLACION ECONOMICA S.A.
-1019	CC	19161709	EDGARDO EDMUNDO BASSI BURGOS
-1020	CC	52345994	SONIA ELVIRA VELOZA MOGOLLON
-1021	CC	7224133	JORGE ENRIQUE CAMARGO QUITIAN
-1022	NIT	830083543	HIDRODUCTOS LIMITADA
-1023	NIT	830008525	ORGANIZACION Y GESTION DE PROYE
-1024	NIT	800250713	CORPORACION PARA EL DESARROLL
-1025	CC	52960710	LILIANA ANDREA HERNANDEZ MOREN

Figura 11: Lista

### 3.2.1. Intervenciones

La opción 'Intervenciones' le permite observar la lista de intervenciones, su descripción, tipo y código, además del tipo de servicio, a saber:

- 01: Permite registrar ciudadanos únicamente.
- 02: Permite registrar ciudadanos **Y** unidades productivas.
- 03: Permite registrar unidades productivas solamente.



Tipo	Código Intervención	Descripción Intervención
PLAZA	PNUD	PNUD
PLAZA	PROGRAMA DE FORMALIZACION EMPRESARIAL	PROGRAMA DE FORMALIZACION EMPRESARIAL
PLAZA	PROGRAMA DE INFORMATIZACION EMPRESARIAL	PROGRAMA DE INFORMATIZACION EMPRESARIAL
PLAZA	PRUEBA	PRUEBA
PLAZA	RUTA EXPORTADORA FASE 1	RUTA EXPORTADORA FASE 1
PLAZA	TRANSMILENIO - PEQUEÑOS PROPIETARIOS	TRANSMILENIO PEQUEÑOS PROPIETARIOS
PLAZA	UNIDAD PRODUCTIVA	UNIDAD PRODUCTIVA
PLAZA	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017
PLAZA	VICTIMAS - MARKET PLACE	VICTIMAS - MARKET PLACE

Intervención	Servicio	Descripción
VICTIMAS - MARKET PLACE	01	

Figura 12: Intervenciones

### 3.2.2. Funcionarios

La opción 'funcionarios' le permite observar la lista de funcionarios, sus datos y el rol que poseen.

El campo 'Fecha Fin' indica la fecha de desactivación del usuario de la base de datos o del rol establecido.

The screenshot shows the 'Parametrización SUIM' application with the 'Funcionarios' tab selected. The main section is titled 'Información Funcionario' and contains a table with the following data:

Interno	Cedula	Nombre Completo	Observación	Activo?	Fecha Crea	Usuario Crea
0	51962937	ADRIANA CLAVUJO		ACTIVO	01-05-2017	SDE
2870	36753425	ADRIANA GOMEZ ESPAÑA	PLAZA	ACTIVO	01-01-2014	SDE
-2314	1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	PLAZA	ACTIVO	06-12-2017	AMGOMEZ
3002	52813291	ALBERTO ANAYA	PLAZA	ACTIVO	05-04-2017	SDE
0	1123087300	ALEXANDRA ROMERO GARCIA	SUM CSEI - RESTREPO	ACTIVO	28-09-2017	AMGOMEZ
0	32837991	ALIX ZAIDA PRIETO CONSUEGRA	PLAZA	ACTIVO	03-05-2017	SDE
-2269	80085528	ALONSO JOSE GRILLO MADERO	PLAZA	ACTIVO	25-09-2017	AMGOMEZ

Below the table, there are two sections:

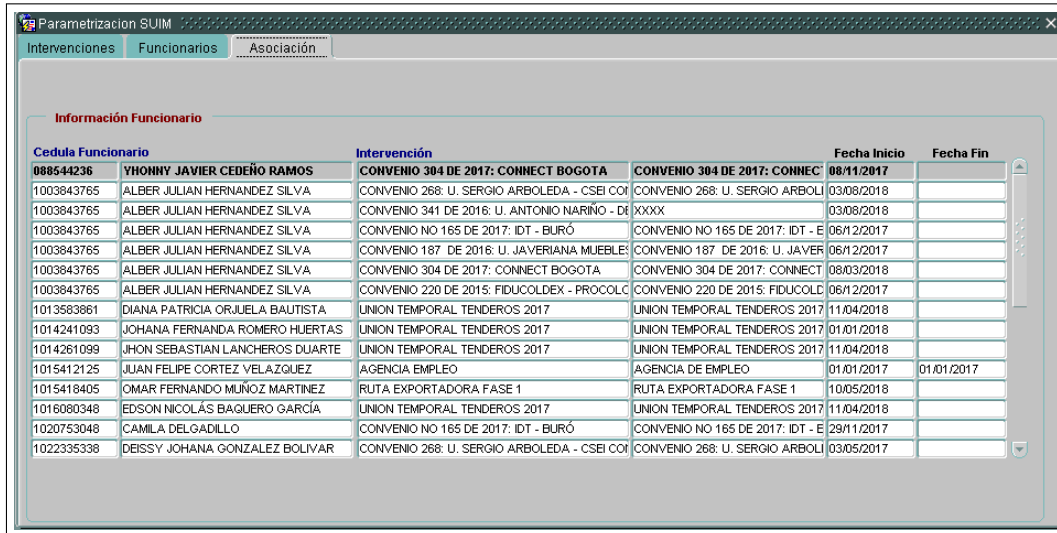
- Usuario Base de Datos:** A form with fields for 'Cedula' (36753425), 'Usuario', 'Email', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'.
- Roles Funcionario:** A form with fields for 'Cedula Funcionario' (36753425), 'Rol' (INSCRIPCION), 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. A blue arrow points to the 'Fecha Fin' field.

Figura 13: Funcionarios

Además, puede observar el usuario de base de datos, el cual es **único** por cada funcionario.

### 3.2.3. Asociación

La opción 'asociación' le permite observar las asociaciones entre funcionario e intervenciones, además de la fecha de inicio y fin de dicha relación.



Parametrización SUIM

Intervenciones Funcionarios **Asociación**

**Información Funcionario**

Cedula Funcionario	Funcionario	Intervención	Intervención	Fecha Inicio	Fecha Fin
088544236	YHONNY JAVIER CEDEÑO RAMOS	CONVENIO 304 DE 2017: CONNECT BOGOTA	CONVENIO 304 DE 2017: CONNEC	08/11/2017	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO 268: U. SERGIO ARBOLEDA - CSEI COI	CONVENIO 268: U. SERGIO ARBOLI	03/08/2018	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO 341 DE 2016: U. ANTONIO NARIÑO - DE	XXXX	03/08/2018	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO NO 165 DE 2017: IDT - BURÓ	CONVENIO NO 165 DE 2017: IDT - E	06/12/2017	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO 187 DE 2016: U. JAVERIANA MUEBLE:	CONVENIO 187 DE 2016: U. JAYER	06/12/2017	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO 304 DE 2017: CONNECT BOGOTA	CONVENIO 304 DE 2017: CONNECT	08/03/2018	
1003843765	ALBER JULIAN HERNANDEZ SILVA	CONVENIO 220 DE 2015: FIDUCOLDEX - PROCOLC	CONVENIO 220 DE 2015: FIDUCOLD	06/12/2017	
1013583861	DIANA PATRICIA ORJUELA BAUTISTA	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	11/04/2018	
1014241093	JOHANA FERNANDA ROMERO HUERTAS	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	01/01/2018	
1014261099	JHON SEBASTIAN LANCHEROS DUARTE	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	11/04/2018	
1015412125	JUAN FELIPE CORTEZ VELAZQUEZ	AGENCIA EMPLEO	AGENCIA DE EMPLEO	01/01/2017	01/01/2017
1015418405	OMAR FERNANDO MUÑOZ MARTINEZ	RUTA EXPORTADORA FASE 1	RUTA EXPORTADORA FASE 1	10/05/2018	
1016080348	EDSON NICOLÁS BAQUERO GARCÍA	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	UNION TEMPORAL TENDEROS 2017	11/04/2018	
1020753048	CAMILA DELGADILLO	CONVENIO NO 165 DE 2017: IDT - BURÓ	CONVENIO NO 165 DE 2017: IDT - E	29/11/2017	
1022335338	DEISSY JOHANA GONZALEZ BOLIVAR	CONVENIO 268: U. SERGIO ARBOLEDA - CSEI COI	CONVENIO 268: U. SERGIO ARBOLI	03/05/2017	

Figura 14: Asociaciones

## 4. Inscripción

El usuario con rol de INSCRIPCIÓN tiene acceso a la pestaña 'Desarrollo Empresarial' en el nivel superior.



Figura 15: Menú de inscripción

### 4.1. Seleccionar unidad de atención - rol

En la primera pantalla, seleccione el convenio, el tipo de registro (01, 02, 03) y el rol que usted va a desempeñar. Como va a ingresar datos, seleccione el rol 'INSCRIPCIÓN'. Para ingresar valores en los campos, seleccione el campo y haga doble clic (1), o seleccione el campo y presione el botón 'Lista' (2).

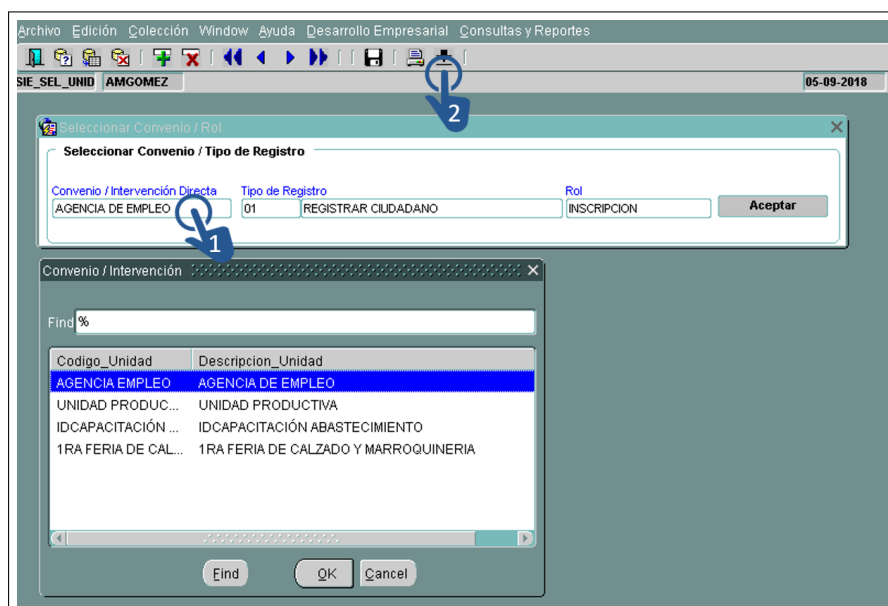


Figura 16: Seleccionar unidad de atención - rol

## 4.2. Ingresar ciudadano

La segunda pantalla le solicitará información básica del ciudadano a inscribir. Si ya existe, ingrese el tipo de documento y número de documento de la persona, después presione ENTER y el formulario traerá los datos automáticamente.

La parte superior del formulario contiene información sobre la identificación del ciudadano, nombre, sexo y fecha de nacimiento. Tenga en cuenta que todos los datos son obligatorios a excepción de 'Segundo Nombre' y 'Segundo Apellido'.

Identificación		Nombre, sexo, fecha de nacimiento							
Tipo Documento	Numero Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Fecha Nacimiento	Edad	Clasificación
Cédula de Ciudadanía	1010240408	MARTÍN		GARCÍA		Hombre	22-04-1980	38	ADULTO

Figura 17: Identificación de usuario (I)

### 4.2.1. Restricciones al ingresar un ciudadano (I)

Los campos que **deben** ser diligenciados son:

- 'Tipo Documento'
- 'Número Documento'
- 'Primer Apellido'
- 'Primer Nombre'
- 'Sexo'
- 'Fecha de nacimiento' (la edad solo puede estar en el intervalo [15,94])

Los campos relacionados al tipo de documento y número de documento deben estar sujetos a:

- Si el sexo del ciudadano es 'Mujer', y cuenta con CC, el número debe estar en el intervalo [20.000.000, 69.000.000] o mayor a 1.000.000.000.
- Si el sexo del ciudadano es 'Hombre'. y cuenta con CC, el número debe estar en el intervalo [00.000,19.999.998] o mayor a 70.000.000.
- Si la edad del ciudadano permite clasificarlo como 'Joven' y cuenta con CC, el número debe ser igual o mayor a 1.000.000.000.

- Si la edad del ciudadano permite clasificarlo como 'Mayor' y cuenta con CC, el número debe ser menor a 1.000.000.000.

La segunda parte del formulario contiene información sobre la ubicación del ciudadano, contacto y nivel educativo.

Figura 18: Identificación de usuario (II)

#### 4.2.2. Restricciones al ingresar un ciudadano (II)

Los campos que **deben** ser diligenciados son:

- 'Departamento'
- 'Código Municipio'
- 'Código Localidad' en caso de que el departamento seleccionado haya sido 11 (Bogotá D.C).
- 'Código Barrio' en caso de que el código del municipio haya sido 11001 (Bogotá D.C) y la ubicación NO sea rural.
- 'Dirección'
- 'Estrato'
- 'Nivel Educativo Máximo'
- '¿Completó Formación?'
- Al menos un contacto en la sección 'Contactos'.

Si la ubicación del ciudadano es Rural, se debe ingresar '**Código Vereda**', '**Nombre Finca**', y no se debe diligenciar ni barrio ni dirección.

Si la ubicación del ciudadano no es rural, no diligencie '**Código Vereda**' ni '**Nombre Finca**'

A continuación, dé clic en la pestaña 'Caracterización' para terminar de identificar al usuario:

Figura 19: Identificación de usuario (III)

Tenga en cuenta que todos los campos admiten solo una respuesta a excepción de la pregunta '¿El Ciudadano Pertenece a una de estas Poblaciones?', la cual acepta múltiples marcaciones. Si no aplica ninguna población, seleccione la opción 'NINGUNO DE LOS ANTERIORES'.

Cuando haya diligenciado los campos correspondientes, dé clic en 'Registrar ciudadano'

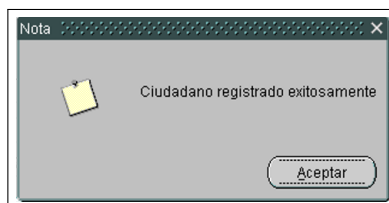
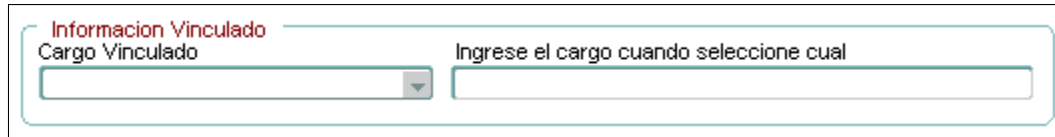


Figura 20: Registro de usuario completado

Puede verificar si el usuario quedó registrado abriendo otro formulario, digitando la cédula y presionando ENTER.



En caso de que el tipo de servicio sea 2 (registrar ciudadano y unidad productiva), tendrá que diligenciar el siguiente módulo adicional al formulario:



El formulario muestra un título 'Información Vinculado' en rojo. Debajo, hay un campo de texto con el texto 'Cargo Vinculado' y un menú desplegable. A la derecha, hay un campo de texto con el texto 'Ingrese el cargo cuando seleccione cual'.

Figura 21: Cargo del ciudadano

Tenga en cuenta que al seleccionar en 'Cargo Vinculado' la opción 'Otro, ¿Cuál?', se debe digitar el cargo en el campo 'Ingrese el cargo cuando seleccione cual'.

### 4.3. Ingresar unidad productiva / idea de emprendimiento

El formulario para ingresar unidades productivas o ideas de emprendimiento solo está disponible para los servicios de tipo 02 y 03.

La primera parte del formulario ubicada en el área superior le permite ingresar información para caracterizar la empresa.

Figura 22: Registro de empresa (I)

#### 4.3.1. Restricciones al ingresar unidad productiva (I)(No rural)

Los campos que **deben** ser diligenciados en caso de que la unidad productiva **no** sea rural son:

- 'NIT/Número Cédula'
- 'Razón Social'
- 'Número de trabajadores', debe ser mayor o igual que 1
- 'Número de socios'
- 'De Caracter Familiar?'
- 'Número Familias' en caso de ser de caracter familiar.
- 'Tiene Cámara de Comercio'
- 'Tipo Unidad Productiva'

Si la empresa está en operación, debe diligenciar:

- 'Fecha inicio operación'
- 'Tipo Unidad Productiva'

- 'Lugar Actividad' (Si lleva más de 7 meses, no seleccione la opción 'Emprendimiento No ha iniciado actividades').
- 'Medio de Comercialización' (Si lleva más de 7 meses, no seleccione la opción 'Emprendimiento No ha iniciado actividades').

Si la empresa no está en operación diligencie únicamente el campo 'Tipo Unidad Productiva'.

Finalmente, si la empresa **no** tiene cámara de comercio, seleccione en 'Tipo Unidad Productiva' la opción 'PERSONA NATURAL'.

#### 4.3.2. Restricciones al ingresar unidad productiva (I)(Rural)

Si la empresa es rural, diligencie los siguientes campos:

- 'NIT/Número Cédula'
- 'Número de trabajadores', debe ser mayor o igual que 1
- 'Número de socios'
- 'De Caracter Familiar?'
- 'Número Familias' en caso de ser de caracter familiar.

La segunda parte del formulario contiene información sobre la ubicación de la empresa.

The screenshot shows a web form for business registration. The 'Dirección' section includes a dropdown for 'Cil' (CLL), a text input for '12', a dropdown for 'Sur', a dropdown for 'Este', and a 'Dirección Generada' field containing 'CLL 12 - SUR -NO 33 --20 ESTE'. Below this is the 'Ubicación y datos de contacto' section, which includes fields for 'Tipo Contacto' (TELEFONO FI...), 'Contacto' (1234567), 'Departamento' (11 BOGOTÁ, D.C.), 'Codigo Municipio' (11001), 'Localidad' (02 CHAPINERO), 'EMAIL' (EPRUEBA@gmail.com), 'Barrio' (8306 PORCINCLULA), 'UPZ', 'Vereda', and 'Nombre Finca'. An 'Observación' field is also present at the bottom.

Figura 23: Registro de empresa (II)

### 4.3.3. Restricciones al ingresar unidad productiva (II)(No rural)

Los campos que **deben** ser diligenciados en caso de que la unidad productiva **no** sea rural son:

- 'Departamento'
- 'Código Municipio'
- 'Dirección'
- 'Localidad' (En caso de que el municipio sea 11001 (Bógota D.C)).
- 'Barrio' (En caso de que el municipio sea 11001 (Bógota D.C)).
- Al menos un dato de contacto.

### 4.3.4. Restricciones al ingresar unidad productiva (II)(Rural)

Los campos que **deben** ser diligenciados en caso de que la unidad productiva sea rural son:

- 'Vereda'
- 'Nombre Finca'

La última parte del formulario permite agregar las actividades que desarrolla la empresa. Primero seleccione el campo del código CIUU (1) y abra la lista de valores (doble clic o utilizando el botón 'Lista'), seleccione una opción y dé clic en el botón 'Añadir' (2).

Actividades económicas de la empresa  
Clase de actividad económica

720 INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS NATURALES Y LA INGENIERIA

Actividades

502 Creación de programas de informática (software)

Descripción

Actividad DESCRIPCION DE PRUEBA

Figura 24: Registro de empresa (III)

Puede eliminar una actividad dándole clic en el menú 'Actividades' y presionando el botón 'Quitar'. Para finalizar, dé clic en el botón 'Registrar Empresa'



Figura 25: Registro de empresa completado

Tenga en cuenta que seleccionar el código CIU y describir la actividad es obligatorio si la unidad productiva no es rural. En caso de ser rural, puede describir únicamente la actividad.

#### 4.3.5. Campos no permitidos en unidades productivas rurales

Los siguientes campos **no** deberían estar diligenciados en caso de que la unidad productiva sea rural:

- 'Tiene Cámara De Comercio'
- 'Razón Social'
- 'Está en Operación?'
- 'Fecha Inicio Operación'
- 'Tipo Unidad Productiva'
- 'Lugar Actividad'
- 'Medio de Comercialización'

## Índice de figuras

1.	Acceder a través de la intranet . . . . .	3
2.	Login . . . . .	4
3.	Pantalla de inicio . . . . .	4
4.	Menú de administrador . . . . .	5
5.	Información validada I . . . . .	6
6.	Información validada II . . . . .	6
7.	Almacenar archivo . . . . .	7
8.	Exportación de información validada . . . . .	7
9.	Parametrización de usuarios . . . . .	8
10.	Insertar un registro . . . . .	8
11.	Lista . . . . .	9
12.	Intervenciones . . . . .	9
13.	Funcionarios . . . . .	10
14.	Asociaciones . . . . .	11
15.	Menú de inscripción . . . . .	12
16.	Seleccionar unidad de atención - rol . . . . .	12
17.	Identificación de usuario (I) . . . . .	13
18.	Identificación de usuario (II) . . . . .	14
19.	Identificación de usuario (III) . . . . .	15
20.	Registro de usuario completado . . . . .	15
21.	Cargo del ciudadano . . . . .	16
22.	Registro de empresa (I) . . . . .	17
23.	Registro de empresa (II) . . . . .	18
24.	Registro de empresa (III) . . . . .	19
25.	Registro de empresa completado . . . . .	20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

---

Carrera 60 No. 63a 52  
Plaza de los Artesanos  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)

