

PASO A PASO CREACIÓN DE USUARIO Y REGISTRO DE EMPRESAS

Antes de comenzar el proceso de registro de empresas recuerde tener a la mano los siguientes documentos:

- **Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá actualizado, o registro mercantil cuando se trate de una persona natural o documento equivalente para las empresas no inscritas en la Cámara de Comercio de Bogotá** (fecha de expedición NO superior a un (1) mes).

Para el caso de las figuras plurales como consorcios y uniones temporales, deberán presentar los certificados de existencia de las empresas que integran, el RUT de la figura plural para verificar que se encuentra registrado ante la DIAN, y copia del documento de constitución para determinar la fecha de creación y vigencia de la figura.

- **Rut actualizado** (fecha de expedición del año 2023).
- **Certificación bancaria corporativa debidamente suscrita** (fecha de expedición NO superior a un (1) mes).
- **Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.**
- Cuando aplique, **formato de autorización de la persona encargada de realizar el registro de la empresa** (firmado por el representante legal de la empresa).
- Cuando aplique, **copia del documento de identidad de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa.**

Recuerde tener a la mano los siguientes datos de la empresa:


- NIT
- Número de empleados
- Código CIIU
- Dirección
- Teléfono de contacto

Tenga en cuenta que este proceso puede tardarse entre treinta (30) a sesenta (60) minutos y que el representante legal debe firmar la autorización de la persona que va a cargar los documentos.

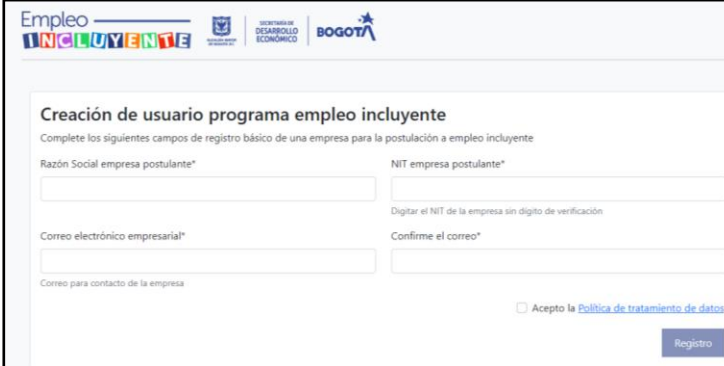
CREACIÓN DE CUENTA

1. Ingrese al micrositio del Programa Empleo Incluyente <https://bogotatrabaja.gov.co/empleo-incluyente/>,

- De clic en el botón **¡Registra y postula aquí!**
- Para crear su cuenta deberá seleccionar la opción “Crear usuario”:



- La plataforma lo direccionará al formulario de creación de usuario:



- **Razón social empresa postulante:** Digite la razón social de la empresa tal como se encuentra registrada en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá o en el registro mercantil.
- **NIT empresa postulante:** Digitar el NIT sin dígito de verificación.
- **Correo electrónico empresarial:** Digite su correo electrónico empresarial o un correo electrónico al cual tenga libre acceso y revise constantemente, para que allí podamos enviarle la información que se requiera del proceso.
- **Confirme el correo:** Vuelva a diligenciar el correo electrónico empresarial.
- De clic en “**Registro**”.

La plataforma le notificará que el usuario y la empresa fueron creados con éxito, y al correo electrónico registrado se le enviara un correo de **creación de contraseña**, tal como el que presentamos en siguiente ejemplo:



- Haga clic en “**crear contraseña**” y el sistema lo dirigirá al siguiente formato:



Empleo
INCLUYENTE

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO BOGOTÁ

Crear contraseña

Cree una contraseña para completar el formulario de postulación de empresa.

Contraseña Confirme contraseña

Crear contraseña

CORPROGRESO

- **Contraseña:** Genere una contraseña de mínimo 8 dígitos que incluya al menos una letra mayúscula y un número
- **Confirma contraseña:** Confirme la contraseña antes creada y asegúrese que sea igual.
- Haga clic en “**Crear contraseña**”

El sistema lo dirigirá al formulario de registro de empresa:



Empleo
INCLUYENTE

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO BOGOTÁ

Registro de empresa

Por favor ingrese los siguientes datos para completar el registro de la empresa.

Razón Social NIT Digito de verificación* Código CIU*

Nombre de la razón social de la empresa postulante tal como está indicado en la Cámara de Comercio Especificar el NIT (sin código de verificación) de la empresa postulante Digite el código de la actividad económica registrado en el RUT, no use comas, espacios o puntos.

RUT* Cámara de Comercio de Bogotá o Registro Mercantil*

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

No mayor a doce (12) meses. Formato: pdf (Máximo 10 MB) No mayor a un (1) mes. Formato: pdf (Máximo 10MB)

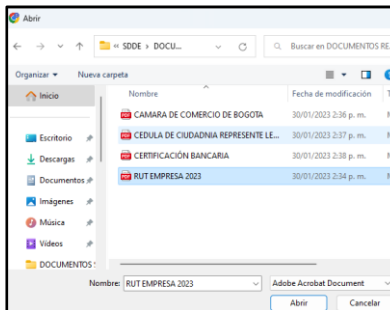
Tamaño de la empresa* Número de empleados* ¿La empresa tiene sede principal o agencia, sucursal o establecimiento comercial registrado en la ciudad de Bogotá? Ciudad/municipio de domicilio principal*

Especificar el tamaño de la empresa Especificar el número de empleados de ANTIOQUIA-MEDELLÍN

REGISTRO DE EMPRESA

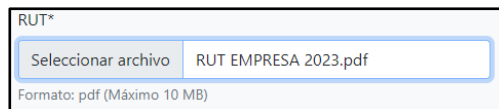
Diligencie el formulario de registro de la empresa, así:

- **Razón social:** En este campo la plataforma trae por defecto la razón social, verifique que se diligenció correctamente en el formulario de creación del usuario y esté exactamente igual a como aparece en los certificados de la Cámara de Comercio de Bogotá o en el documento equivalente.
- **RUT:** Haga clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



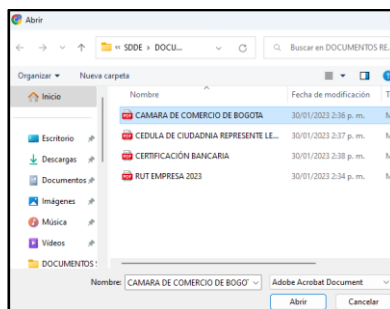
Nota: Para el caso de las figuras plurales como consorcios y uniones temporales, deberán presentar el RUT de la figura plural para verificar que se encuentra registrado ante la DIAN.

Posteriormente, aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



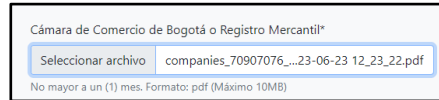
Recuerde que la fecha de expedición de este certificado debe ser del año 2023

- **Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá o registro mercantil o documento equivalente:** De clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



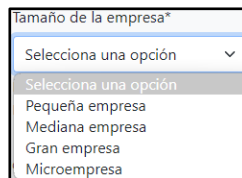
Nota: Para el caso de las figuras plurales como consorcios y uniones temporales, deberán cargar en un único archivo los certificados de existencia de las empresas que integran y copia del documento de constitución para determinar la fecha de creación y vigencia de la figura.

Posteriormente aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



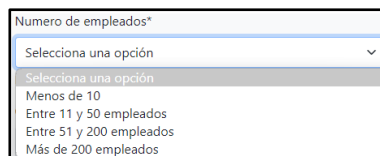
Recuerde que en el caso de los certificados de la Cámara de Comercio de Bogotá la fecha de expedición de este certificado NO debe ser superior a un (1) mes, en el caso de los documentos equivalentes la vigencia dependerá de la reglamentación vigente.

- **NIT:** En este campo la plataforma trae por defecto el NIT, que se diligenció en el formulario de creación del usuario, verifique que este dato sea correcto.
- **Dígito de verificación:** Digite el número de verificación sin espacio o punto.
- **Tamaño de la empresa:** De clic donde dice **Selecciona una opción**, se desplegará el siguiente listado:



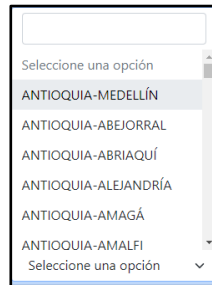
Seleccione el tamaño de la empresa teniendo en cuenta la información registrada en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá o en el registro mercantil.

- **Número de empleados:** Haga clic donde dice **Selecciona una opción**, se desplegará el siguiente listado:

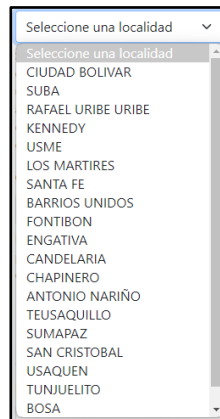


Seleccione el rango de número de empleados que tenga la empresa.

- **Código CIU:** Incluir los 4 dígitos el código de actividad económica principal tomado del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá. Digitar el código sin usar comas, espacios o puntos.
- **Ciudad/municipio de domicilio principal:** De clic en **Selecciona una opción** y busque el departamento y municipio donde se encuentra ubicada el domicilio principal de la empresa (se puede buscar escribiendo el nombre del departamento o del municipio)



- **¿La empresa tiene sede principal o agencia, sucursal o establecimiento comercial registrado en la ciudad de Bogotá?:** Especificar si la empresa que se va a registrar tiene sede principal o agencia, sucursal o establecimiento comercial registrado en la ciudad de Bogotá, marcando sí o no.
- **Localidad:** De clic en **Selecciona una opción** y busque la localidad en la cual se encuentra ubicada la empresa, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá.

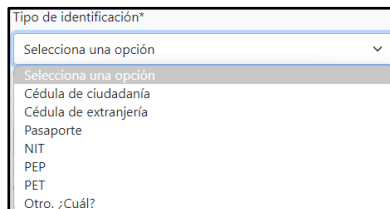


- **Barrio:** Digite el barrio del domicilio principal o de la agencia, sucursal o establecimiento donde se encuentra ubicada la empresa en la ciudad de Bogotá, sin comas, espacios o puntos.
- **Dirección:** Digite la dirección del domicilio principal o de la agencia, sucursal o establecimiento donde se encuentra ubicada la empresa en la ciudad de Bogotá, sin comas, espacios o puntos.

- **Celular de contacto:** Digite el número de teléfono de contacto de la empresa que se está registrando, al cual tenga libre acceso, y el cual revise constantemente para que allí se envíe la información que se requiera del proceso.
- **Email:** En este campo la plataforma trae por defecto el correo electrónico que se diligenció en el formulario de creación de usuario, verifique que este dato sea correcto.

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

- **Primer nombre:** Digite el primer nombre tal como aparece en la cédula de ciudadanía del representante legal.
- **Segundo nombre:** Digite el segundo nombre tal como aparece en la cédula de ciudadanía del representante legal en los casos que aplique.
- **Primer apellido:** Digite el primer apellido tal como aparece en la cédula de ciudadanía del representante legal.
- **Segundo apellido:** Digite el segundo apellido tal como aparece en la cédula de ciudadanía del representante legal en los casos que aplique.
- **Tipo de identificación:** De clic donde dice **Selecciona una opción**, se desplegará el siguiente listado:



Tipo de identificación*

Selecciona una opción

Selecciona una opción

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

NIT

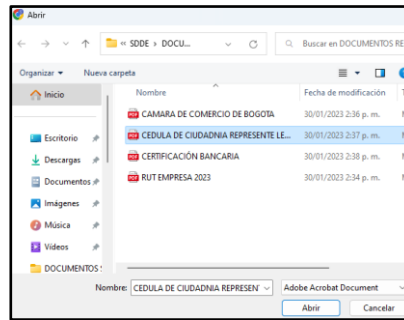
PEP

PET

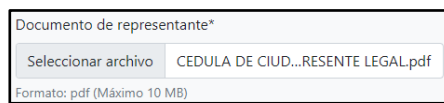
Otro. ¿Cuál?

Seleccione el tipo de documento de identidad del representante legal.

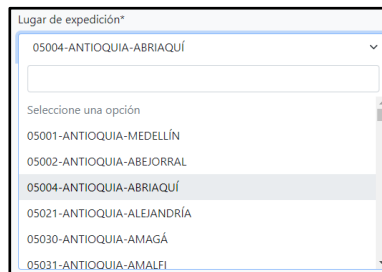
- **Número de documento:** Digite el número de identificación del representante legal tal como aparece en la cédula de ciudadanía, sin comas o puntos.
- **Documento de representante:** De clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



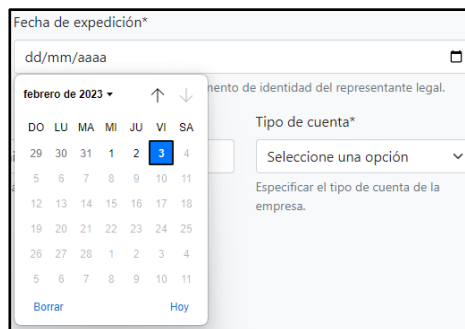
Posteriormente aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



- **Lugar de expedición:** De clic en **Selecciona una opción** y busque el departamento y municipio que corresponda de acuerdo con la información de la cedula de ciudadanía (se puede buscar escribiendo el nombre del departamento o del municipio)

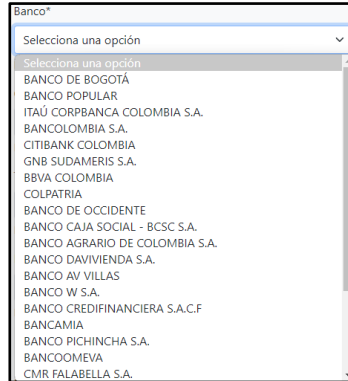


- **Fecha de expedición:** Puede digitar los datos de acuerdo con el formato DIA/MES/AÑO o puede dar clic en el calendario que se encuentra en la parte izquierda del espacio de correspondiente y allí seleccionar el año, el mes y el día de expedición de la cedula de ciudadanía del representa legal.



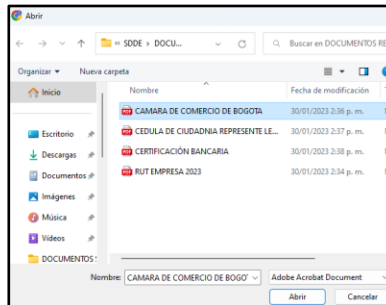
CUENTA BANCARIA

- **Banco:** De clic donde dice **Selecciona una opción**, se desplegará el siguiente listado:

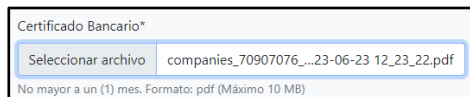


Seleccione el banco donde la empresa tiene la cuenta

- **Certificación bancaria:** De clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



Posteriormente aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



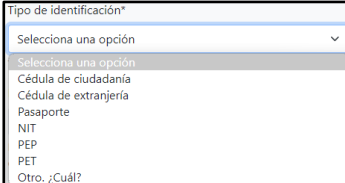
Recuerde que la fecha de expedición de este certificado NO debe ser superior a un (1) mes

- **Tipo de cuenta:** De clic donde dice **Selecciona una opción** y elija el tipo de cuenta entre ahorros o corriente.
- **Número de cuenta:** Digitar el número de la cuenta, sin comas, espacio o puntos.

DATOS PERSONA AUTORIZADA PARA REALIZAR EL REGISTRO DE LA EMPRESA Y POSTULACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Esta opción del formulario de registro únicamente aplica para los casos en los que el representante legal de la empresa delegue a un tercero para realizar el registro y postulación de los empleados en el Programa Empleo Incluyente.

- **Primer nombre:** Digite el primer nombre tal como aparece en la cédula de ciudadanía de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados.
- **Segundo nombre:** Digite el segundo nombre tal como aparece en la cédula de ciudadanía de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados, en los casos que aplique.
- **Primer apellido:** Digite el primer apellido tal como aparece en la cédula de ciudadanía de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados.
- **Segundo apellido:** Digite el segundo apellido tal como aparece en la cédula de ciudadanía de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados, en los casos que aplique.
- **Tipo de identificación:** De clic donde dice **Selecciona una opción**, se desplegará el siguiente listado:



Tipo de identificación*

Selecciona una opción

Selecciona una opción

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

NIT

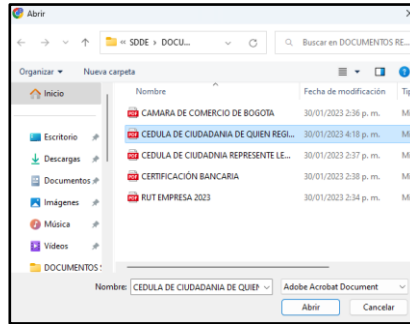
PEP

PET

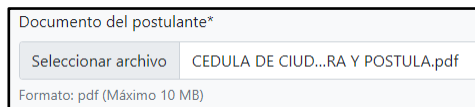
Otro. ¿Cuál?

Seleccione el tipo de documento de identidad de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados

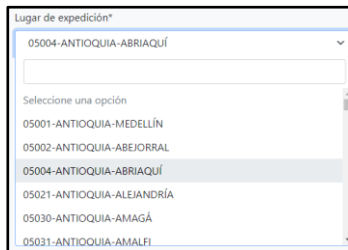
- **Número de documento:** Digite el número de identificación de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados tal como aparece en la cédula de ciudadanía, sin comas o puntos
- **Copia del documento de identidad del delegado:** De clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



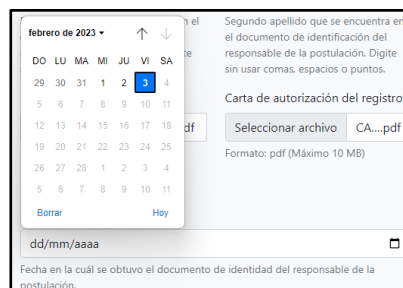
Posteriormente aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



- **Lugar de expedición:** De clic en **Selecciona una opción** y busque el departamento y municipio que corresponda de acuerdo con la información de la cedula de ciudadanía (se puede buscar escribiendo el nombre del departamento o del municipio).



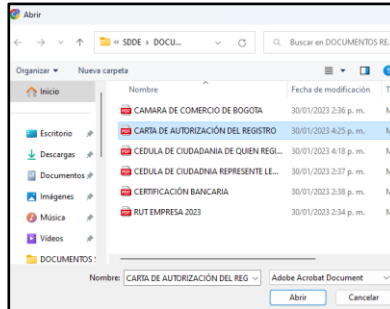
- **Fecha de expedición:** Puede digitar los datos de acuerdo con el formato DIA/MES/AÑO o puede dar clic en el calendario que se encuentra en la parte izquierda del espacio de correspondiente y allí seleccionar el año, el mes y el día de expedición de la cedula de ciudadanía de la persona autorizada para realizar el registro de la empresa y la postulación de los empleados.



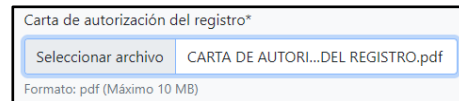
- **Carta de autorización del registro:** En la plataforma al comenzar el registro de empresa encontrará el documento llamado "Formato de delegación de la persona

encargada del registro de la empresa y la postulación de empleados”, este es un formato sugerido y se podrá descargar y diligenciar para ser cargado posteriormente, en el campo correspondiente de la siguiente manera:

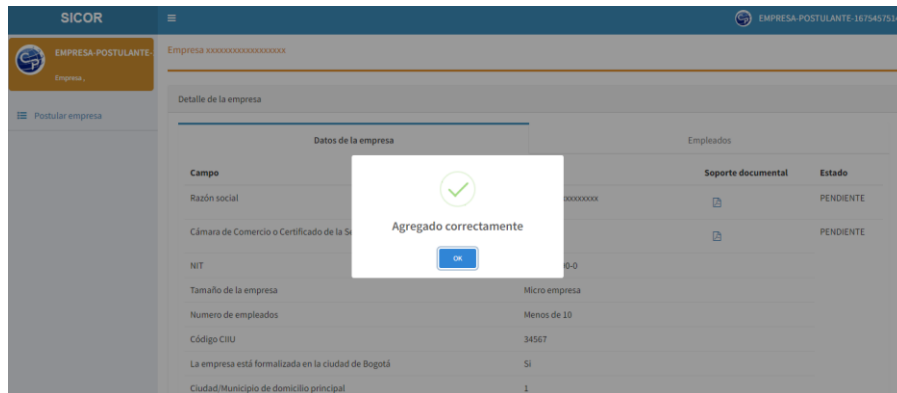
- De clic donde dice **Seleccionar archivo** y se le desplegará la siguiente ventana:



- Posteriormente aparecerá el documento cargado en la plataforma de la siguiente manera:



- Posteriormente, dar clic en **Siguiente** y aparecerá el siguiente mensaje:



De clic en **OK**. Al finalizar, podrá revisar el resumen de la postulación garantizando que todos los datos estén correctos y los documentos se hayan cargado correctamente.

Canales de acompañamiento al proceso de registro en la plataforma:

Línea telefónica: 324-2096746

Correo electrónico: soporteprogramaempleoincluyente@corprogreso.com