Instructivo para generar el **pasaporte sanitario digital**



Todos contra el coronavirus



Anexo técnico 1 - Decreto No. 4112.010.20.0846 de abril 26 de 2020

Adquiera aquí el Pasaporte Sanitario Digital. Solo para empresas de los sectores de la construcción o de la manufactura.

1.) Para iniciar, por favor tenga a mano la siguiente información:



) Ingrese a www.cali.gov.co y haga clic en "Pasaporte sanitario digital"





4.) Diligencie el formulario, con las siguientes indicaciones:

• Especifique a qué sector pertenece y seleccione la categoría

Construction	
Categoria	
	*
	-
Constructor o Concecionario	
Interventores o Consultores	
Maquinaria o Suministros	
Dirección	
Email	
Teléfono	
Teléfono	
Teléfono	

Sector		
Construccion		τ
Categoria		
		*
		-
Constructor o Concecionario		
Interventores o Consultores		
Maquinaria o Suministros		
Dirección		
Direction		
Email		
Teléfono		

 Complete los campos: Nit (sin puntos), el cual deberá ser igual al registrado en la base de datos de la declaración del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y Reteica.

Sector Construction Construction Categoria Constructor o Concecionario NIt 169309 ** Empresa ******* Dirección A3 Email ******* Teléfono *******		
Construction Constructor o Concecionario Nit 169309 ** Empresa ******* Dirección A 3 Email ******* Teléfono ******* 	Sector	
Categoria Constructor o Concecionario Nit 169309 ** Empresa ******* Dirección A 3 Email ******* Teléfono *******	Construccion	•
Constructor o Concecionario * Nit 169309 ** Empresa * ******* Dirección A 3 Email * ******* Teléfono ********	Categoria	
Nit 169309 * * Empresa ******* Dirección A 3 Emall ******* Teléfono *******	Constructor o Concecionario	•
169309 ** Empresa ******* Dirección A 3 Email ******* Teléfono *******	Nit	
Empresa ******* Dirección A 3 Email ******* Teléfono *******	169309**	
******* Dirección A 3 Email ******** Teléfono ********	Empresa	
Dirección A 3 Email ******* Teléfono *******	*****	
A3 Email ******* Teléfono *******	Dirección	
Email ******* Teléfono *******	A 3	
******* Teléfono *******	Email	
Teléfono *******	****	
*****	Teléfono	

- Cuando el Nit sea reconocido, los campos de empresa, dirección, correo electrónico, telefóno y representante legal aparecerán automáticamente.
- Para el registro de los trabajadores, descargue la plantilla con nombre plantilla_personal.csv, y diligénciela así:



 Ingrese tipo de identificación, número del documento, nombre(s) y apellido(s), número de teléfono y correo electrónico.

Arch	ivo Inicio In:	sertar Disposición de j	oágina Fórmulas Datos Revis	ar Vista Ayuda	𝒫 Buscar			ß
Pe	gar 🗳 Calibri	• 12 • A A <u>5</u> • <u>H</u> • <u>A</u> • <u>A</u> •	Ξ Ξ Ξ Image: A provide the second	General sentrar * \$ * % 000	Formato D condicional + co	ar formato Estilos de pomo tabla * celda *	Eliminar *	∑ • A Z • Z • Ordenary ∳ • filtrar •
Porta	papeles 🕞	Fuente	Alineación	rs Número	ر	Estilos	Celdas	Edició
D4	•	× ✓ fx 43215	678					
1	А	В	С	D	E	F	G	н
1	TIPO	NUMERO DE	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO	CORREO			
2	IDENTIFICACION	DOCUMENTO	COMPLETOS	TELEFONO	ELECTRONICO			
3	CC	123456789	PEDRO PLABLO MARTINEZ ZAPATA	23456777	xxxyt@gmail.com			
4	CE	234234544	JUAN JOSE LENNIS ARBELAEZ	43215678	val155@hotmail.com			
5	CC	123423452	MARCELA PINTO LLANOS	1234578	senda23@gmail.com			
6								

 Cuando el listado de trabajadores esté completo, guárdelo en formato CSV (delimitado por comas), dé clic en ACEPTAR, luego dé clic en SI y adjúntelo en la opción CARGAR ARCHIVO.

NOTA: El nombre del archivo debe ser exactamente igual a **plantilla_personal.csv**. Este archivo debe editarse a través de archivo plano o como bloc de notas. Verifique que los datos sean los mismos que diligenció y que no tenga información adicional.



• Seleccione el archivo y haga clic en abrir.

Organizar * Noevo carpeta	# + 01 0	C 44 A 4 N 133
b Creative Cloud F8 ~ V hoy (20)	^	
OweDrive		Enval
Bite equipo		impuestos @jaramiliamona.com
Descargas plantila_prov plantila_pros	plentile_prov plentile_pes formulario-	Teldono
Documentos eedores onal	eedones onal Pasapone sanitario	6651717
E Inágenes		
A Mérica		ray motoria a mai
Objetco 3D MARCELA SPIN	Cartila Stin reserver formation aqui / G /G	JOHGE DAVID AHEAKS NONEZ
L 05 (C) SANCHEZ SANTHY	Napore Puspote agra	Planilitas para cargar (.ov vaparados por .) descargo tormatos aquí 😭 🕤
- Dets (D) Digital (1)	Digital Digital	Caronar archivo
II EOSLDIGITAL IE		
A roc particular of a second second	@Facebook @Twitter	1. plantilla_personal.cav(0.71 KB)
terration and the second second	ANY CANNER	
	20 y cumple con el Protocolo de Dioseguridad Coranavirus COVID- La sausau por silNISALUD	
	Acesto la Politicas de securidad de la información y protección de datos	Be insertison considerantle - 3 registros
	personales(Aqui)	Redes Sociales conditional Official Social Office Social S
	Declaro que la información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito	
	que cualquer omisión o inicioaciato en estos occumentos e información poora ocasionar el reohazo de esta solicitud.	Declaro que conozoo y campio con el Protocolo de Bioseguridad Coranovinus COVI evenentina nor MINISALI UN este a constante nor este a constante normalismente nor este a constante nor este a constante nor este a constante normalismente normalisment
		Accepte in Politice de ward de la intermedia de la intermedia de datos
	Umplar Guardar	prosecution/Aratin
		Declaro que la información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito

• Para el registro de proveedores, descargue la plantilla **plantilla_proveedores.csv** en formato Excel y siga los pasos como en la plantilla de personal. Si no tiene proveedores debe cargar la plantilla sin registros.

NOTA: El nombre del archivo debe ser exactamente igual a **plantilla_proveedores.csv**. Este archivo debe editarse a través de archivo plano o como bloc de notas. Verifique que los datos sean los mismos que diligenció y que no tenga información adicional.

C 44 A 4 N 133			-	
Email				
impuestos@iaramillomor	a.com			
Teléfono				
6851717				
Representante				
JORGE DARIO ARENAS	NUÑEZ			
Diantillas para cargar (co	eanarados nor 1) daecar	na formator aquí 🗠 🕰		
r ianunas para cargar (.c.s	v ooparadoo por ,) acodal	go romanos arta 🧰 🛅		
Cargar archivo D				
2), plantilla, proveedore	8.csv (0.10 KB)			
1). plantilla_personal.cs	v (0.71 KB)			
Se insertaron correctamente : 2	registros			
Bedes Sociales	@Instagram	@Eacabook	@Tuettor	
	evil iblagrant	I are average	les i witter	
	Declaro que conozco y c	umplo con el Protocolo	de Bioseguridad Coranavirus COVID)-
	19 expedido por MINISA	LUD		

• Haga clic en el cuadro cargar archivo y seleccione el Protocolo de Bioseguridad de su empresa en formato PDF.

NOTA: El nombre del archivo debe ser exactamente igual a **protocolo_bioseguridad.pdf**.



5. Diligencie los campos de las redes sociales según corresponda.

Teléfono				
Representante				
Plantillas para cargar (.cs Cargar archivo	w separados por ;) descarge	tormatos aqui 📷 📷		
Redes Sociales	@Instagram	@Facebook	@Twitter	
0	Declaro que conozco y cum 19 expedido por MINISALU	nplo con el Protocolo de Bio	seguridad Coranavirus COVI	D-
0	Acepto la Políticas de segu personales(Aquí)	ridad de la información y pr	otección de datos	
0	Declaro que la información que cualquier omisión o ine ocasionar el rechazo de est	consignada y anexa a este xactitud en estos documen la solicitud.	formulario es veraz y admito tos e información podrá	
	Limpiar	Guardar		
user = {}				

6. Por favor marque los campos donde usted declara que: la información suministrada es real, conoce los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y acepta nuestra Política de privacidad de datos.

Teléfor	10				
Repres	sentante				
Plantill	as para cargar (.csv	separados por ;) descarge	formatos aquí 🔒 🔒		
Cal	rgar archivo Dr				
	Redes Sociales	@Instagram	@Facebook	@Twitter	
		Declaro que conozco y cum 19 expedido por MINISALU	iplo con el Protocolo de Bio D 🚡	oseguridad Coranavirus COVID-	
	v	Acepto la Políticas de segu personales(Aquí)	ridad de la información y pr	rotección de datos	
	×	Declaro que la información que cualquier omisión o ine ocasionar el rechazo de esi	consignada y anexa a este xactitud en estos documen a solicitud.	formulario es veraz y admito tos e información podrá	
		Limpiar	Guardar		
user	= {				

7. El sistema le enviará un código de verificación al correo registrado.

۵	Declaro que la informaci veraz y admito que cualo documentos e informaci	ón consignada y anexa a juier omisión o inexactitu ón podrá ocasionar el rec	este formulario es id en estos chazo de esta solicitud.	
Se le ha enviado	un codigo de seguridad a ingre	il correo electronico regis selo!	strado, por favor	

NOTA: Si el código de verificación no llega, puede ingresar el nit o cédula del representante legal, el sistema validará con esa información.

8.) Dé clic	en GU/	ARDA	R.	
Redes Sociales	@Instagram	@Facebook	@Twitter		
R	Declaro que conozco y cur 19 expedido por MINISAL	nplo con el Protocolo c JD 📆	le Bioseguridad C	Coranavirus COVID-	
×	Acepto la Políticas de segu personales(Aqui)	uridad de la informació	n y protección de	datos	
3	Declaro que la información que cualquier omisión o ino ocasionar el rechazo de es	n consignada y anexa a exactitud en estos doci sta solicitud.	a este formulario e umentos e informa	es veraz y admito ación podrá	
	Limpiar	Guarda	ar		

9.) Su empresa ha sido registrada.

3). protocolo_biose	aplicaciones.cali.gov.co dice Registro guardado con exito	E	Aceptar	
1). plantilia_persona Se insertaron correctamente	I.csv (0.71 KB)			
Redes Sociale	S @Instagram	@Facebook	@Twitter	
	 Declaro que conozco y cun 19 expedido por MINISALU Acepto la Políticas de segu personales(Aquí) Declaro que la información 	nplo con el Protocolo de Bio JD 🚡 uridad de la información y pr n consignada y anexa a este	oseguridad Coranavirus COVID- rotección de datos formulario es veraz y admito	
	que cualquier omisión o ine ocasionar el rechazo de es Limpiar	exactitud en estos documen sta solicitud. Guardar	itos e información podrá	

Generación del Pasaporte Sanitario Digital para trabajadores

• Una vez las empresas hayan logrado con éxito el registro, los trabajadores deberán seguir estas instrucciones para generar el Pasaporte Sanitario Digital:





.) Haga clic en la opción Trabajadores.

En esta página. Las empresas del sector de la construcción de las manufacturas y sus trabajadores podrán hacer el registro para el desarrollo de sus actividades productivas a partir del lunes 27 de abril y descargor el Pasaporte Sanitario Digital.

3.) Diligencie los campos sobre su información personal

Cectula
EPS
Fecha de Nacimiento
dd/mm/assa
Genero
Selectionar
Contacto
Comuna
Selectionar *
Barrio
Dirección
Con quantas personas viven
 Persona de contacto (cc,nombres, tel)

4. Diligencie la evaluación del estado actual de salud.

Directión		Prueba de Olfato: Identifica plenamente olor referido?
		Seleccionar
Con cuantas personas viven		Se identifica Una o mas Condiciones clinicas de mayor riesgo para Covid 19? HTA (Hipertenside arterial) DM (Dabetes Mellitus)
Persona de contacto (oc.nombres. tel)		E. (; phantamastas s cóntas) OB (Obsista) EN + Enformasta Heinfana EC = Enformasta Casardha
Evaluación		ONCO = Cheologica F+ = Fumador activo
Hora Entrada Hora Salida		Seleccionar
		Ha visjado a países con casos confirmados de infeccion por el nuevo coronavirus Covid 19 en los Ultimos 14 días anteriores al inicio de los sintomas?
Temperatura registrada durante Registro: Mayor a 38 grados Centigrados?		Seleccionar •
Seleccionar	•	Es trabajador de salud
Prueba de Olfato: Identifica plenamente olor referido?		Seleccionar
Seleccionar	•	Ha tenido contacto estrecho en los ultimos 14 días con un caso de infeccion respiratoria grave o un probable o confirmado caso de corona virus Covid 19?
Se identifica Una o mas Condiciones clínicas de mayor riesgo para Covid 19? HTA (Hipertensión arterial)		Seleccionar *
DM (Diabetes Mellitus) E.C. (Enfermedades crónicas) OB (Obesidad)		Vive en el mismo hogar, es pareja intima, familiar o brinda atención a personas con Ceronavirus Covid 19 confirmado por laboratorio, con o sin sintemas



 La plataforma arrojará un aviso de registro exitoso y activará la opción Generar Pasaporte.

Seleccionar	Ŧ
Es trabajador de salud	
Seleccionar	•
Ha tenido contacto estrecho en los ultimos 14 dias con un o o un probable o confirmado caso de corona virus Covid 191	aso de infeccion respiratoria grave
Seleccionar	•
Vive en el mismo hogar, es pareja intima, familiar o brinda a Coronavirus Covid 19 confirmado por laboratorio, con o sir	ención a personas con sintomas
Seleccionar	•
Tiene UNO o mas sintomas (tos, dolor al tragar, malestar ge respirar, fiebre mayor de 38 grados) ?	neral o fatiga, dificultad para
Seleccionar	•
Limpiar	uardar
El registro fue exiloso!	
Cenerar Responde	



 El Pasaporte Sanitario Digital contiene un código QR que podrá ser verificado por las autoridades de salud, de movilidad o de seguridad.



Recomendaciones para empresas y trabajadores a la hora de solicitar el pasaporte sanitario digital.

) Formatos de registro de personal y proveedores

Al diligenciar la plantilla del personal tenga en cuenta lo siguiente:

- En el campo Tipo de documento diligenciar sin espacios ni puntos (CC) para cédula de ciudadanía, (CE) para cédula de extranjería y (PP) para pasaporte.
- En el campo Número de documento diligenciar el número sin espacios ni puntos.
- En el campo Nombre y Apellido diligenciar sin caracteres especiales como puntos, tildes o ñ. Para el caso de la ñ reemplazar por la letra n.
- En el campo Teléfono diligenciar sin espacios, puntos ni guiones.
- El nombre del archivo debe ser igual plantilla_personal.csv sin espacios.

Autoguardado 💽 🔡	9-6			plantilla_personal (1) - Excel	
Archivo Inicio Insertar	Disposición de página	Fórmulas Datos Revisar Vi	ista Ayuda Acro	bbat 🔎 Buscar	
Pegar Copiar - * Copiar - * Copiar formato	libri • 12 • I K <u>S</u> • ⊞ • Ø	A^ A [×] = = = ≫ · ₿Ajut • A · = = = = = = = = = = = = = = =	star texto G	eneral - Formato D condicional - co	ar formato Estilos mo tabla - celda
Portapapeles 🗔	Fuente	ري Alineación	F 2	Número 🕞	Estilos
E5	f _x				
A	В	С	D	E	F
1 TIPO	NUMERO DE	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO	CORREO	
2 IDENTIFICACION	DOCUMENTO	COMPLETOS	TELEFONO	ELECTRONICO	
3 CC	1122334455	FABIAN NUNEZ	3101122334	fabian.nunez@gmail.com	
4 C.C	1.122.334.455	FABIÁN NÚÑEZ	310 112 2334	val155@hotmail.com	
5					
6					
Autoguardado 💽 🖫	9- (2- ;			plantilla_personal (1) - Excel	
Autoguardado 💽 🗒 Archivo Inicio Insertar	ウ・ ペー ; Disposición de página	a Fórmulas Datos Revisar V	ista Ayuda Acro	plantilla_personal (1) - Excel obat — 戶 Buscar	
Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Archivo Cortar Pegar Copiar Copiar Archarator Restanceador	$9 \cdot 0^{-1} =$ Disposición de página alibri -12 $1 K \leq -12 + 22$ Events	A Fórmulas Datos Revisar V A^A A [*] = = = ≫ - ab Aju - A - = = = = ⊡ ⊡ Cor	ista Ayuda Acro star texto nbinar y centrar ~	plantilla_personal (1) - Excel	ar formato Estilos mo tabla - celda
Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar Co	$9 \cdot 9 \cdot 5$ Disposición de página alibri - 12 - I K S - $12 \cdot 2$ Fuente	A Fórmulas Datos Revisar V A A A → A A → Ξ Ξ Ξ ≫ → B Aju E Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ Cor Alineación	ista Ayuda Acre star texto G nbinar y centrar + G	plantilla_personal (1) - Excel bbat	ar formato Estilos mon tabla + celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar Copiar Copiar Copiar Copiar formato Portapapeles Copiar Comato Portapapeles Copiar Comato Copiar Copiar Copiar Comato Copiar Copiar Copiar Comato Copiar C	$\frac{9}{100} \cdot \frac{2}{100} \cdot \frac{12}{100}$ $\frac{1}{100} \cdot \frac{12}{100} \cdot \frac{12}{$	A Fórmulas Datos Revisar V A^A A [×] = = = ≫- gbAju = = = = = = = = F ₂ A [×] A [×]	ista Ayuda Acro star texto G nbinar y centrar ~ S	plantilla_personal (1) - Excel	ar formato Estilos pmo tabla - celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar C	$\begin{array}{c} & & & & \\ & & & \\$	A Fórmulas Datos Revisar V A^ A^ = = = : → - the Aju A A - = = = : I I I I Cor Fs A - Alineación C NOMBRES Y APELLIDOS	ista Ayuda Acrr star texto G nbinar y centrar + S rs D NUMERO	plantilla_personal (1) - Excel obat P Buscar eneral • \$ - % 000 • Número ra E CORREO	ar formato Estilos mo tabla - Celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar Co	5 - 2 - 2 Disposición de página alibri - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 1	A Fórmulas Datos Revisar V A^ A^ = = = → → Ab Aju A^ A = = = = = = = = = = = = = = = = = =	ista Ayuda Acro star texto G nbinar y centrar - 5 D NUMERO TELEFONO	plantilla_personal (1) - Excel obbat Ø Buscar eneral • • % 000 50 % Número Formato E CORREO FLECTRONICO	ar formato Estilos pino tabla - Celda Estilos
Autoguardado Archivo Inicio Insertar Archivo Copiar - Pegar Copiar - Portapapeles E5 A A I IDENTIFICACION CO CO Copiar	$\frac{1}{2} \cdot \frac{1}{2} \cdot \frac{1}{2}$ Disposición de página slibri • 12 I K $\leq \cdot$ $\boxplus \cdot$ $\frac{1}{2} \cdot \frac{1}{2}$ Fuente $\int_{K} = \frac{1}{2}$ B NUMERO DE DOCUMENTO 1122324455	A Fórmulas Datos Revisar V A^A A [*] = = = → → Ab Aju A^A A [*] = = = → → Ab Aju = = = = = = ⊕ ⊕ Cor Alineación C NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS FABIAN INFEZ	ista Ayuda Acro star texto nbinar y centrar - D NUMERO TELEFONO 3101122324	plantilla personal (1) - Excel bbat Ø Buscar eneral • • % 000 600 • Número • • E CORREO ELECTRONICO fabian punger@@mail.com	ar formato Estilos pimo tabla - celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar Pegar Copiar Portapapeles A I TIPO I I I I I I I I I I I I I	Disposición de página alibri 12 $K \le 12$ Fuente f_k B NUMERO DE DOCUMENTO 1122334455 1 122 334 455	A Fórmulas Datos Revisar V A A A = = = → → → A Aju = = = = → → → Aju A ineación C NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS FABIAN NUNEZ FABIAN NUNEZ	ista Ayuda Acro star texto nbinar y centrar - 5 D NUMERO TELEFONO 3101122334 310 112 2334	plantilla_personal (1) - Excel bbat Buscar Formato Formato condicional - cc Mimero CORREO ELECTRONICO fabian.nunez @mail.com 	ar formato Estilos mo tabla - celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar Pegar Copiar Portapapeles F A I TIPO I IDENTIFICACION CC 4 C.C 5	> ? ? ; Disposición de página 12 ; 12 I K ≦ • I ? I K ≦ • III ? ? I K ≦ • III ? ? Fuente fx III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	A Fórmulas Datos Revisar V A A A = = = → A Aju = = = = = = = = = A ineación C NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS FABIAN NUNEZ FABIÁN NÚÑEZ	ista Ayuda Acro star texto nbinar y centrar • 5 D NUMERO TELEFONO 3101122334 310 112 2334	plantilla_personal (1) Excel obat Buscar Buscar Formato Condicional + cc 	ar formato Estilos mo tabla - celda Estilos
Autoguardado Autoguardado Autoguardado Archivo Inicio Insertar Copiar C	𝔅) 𝔅 𝔅 Disposición de página slibri • 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · 𝔅 · OCUMENTO 1122334455 1.122.334.455 ·	A Fórmulas Datos Revisar V A A A = = = → A A = = = = = = = = A A A A = = = = = = = A A E C Alineación C NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS FABIAN NUNEZ FABIÁN NÚŇEZ	ista Ayuda Acro star texto nbinar y centrar ~ D NUMERO TELEFONO 3101122334	plantilla_personal (1) - Excel bbat $ otherapide P Buscar eneral $	ar formato Estilos mon tabla - Celda Estilos

Al diligenciar la plantilla de proveedores tenga en cuenta lo siguiente:

- En el campo NIT diligenciar sin espacios, puntos ni guiones.
- En el campo Nombre del proveedor diligenciar sin caracteres especiales como puntos, tildes o ñ. Para el caso de la ñ reemplazar por la letra n.
- En el campo Teléfono diligenciar sin espacios, puntos ni guiones.
- El nombre del archivo debe ser igual a plantilla_proveedores.csv sin espacios.

hivo Inicio Inserta	Disposición de página Fó	órmulas Datos Rev	isar Vista Ayuda	Acrobat	t 🔎 Buscar	
Cortar	Calibri • 11 • A .	A Ξ Ξ Ξ 🗞 -	ab Ajustar texto	Gener	ral 👻	
gar - Copiar -	NKS-A	. = = = = = =	Combinar v centrar	- ¢ -	% 000 ↔ 0 000	Formato D
 Opiar formato 				φ	0, 000 0, 000 0,	condicional • co
Portapapeles 🕞	Fuente	Alin	neación	F ₂	Número 🕞	
• I ×	$\checkmark f_x$					
A		В			С	D
NIT		NOMBRE DEL PROVEE	DOR		TELEFONO	
112333	456 SAS PRODUCCION				12345	678
1123334	IS-6 S.A.S PRODUCCIÓN			12	123 456	5 78
utoguardado 💽 🚦	∃ ¹ 2· ° · •			plan	tilla_proveedores (1)	- Excel
utoguardado 💽 🖁 Iivo <mark>Inicio</mark> Inserta	리 ' 〉· 은· 章 · Disposición de página Fó	órmulas Datos Rev	isar Vista Ayuda	plan Acrobat	ttilla_proveedores (1) t	- Excel
utoguardado 💽 🖁 iivo <u>Inicio</u> Inserta 🏹 🔏 Cortar	コ ジ・ マ・ ゠ Disposición de página Fó Calibri + 11 - A^	órmulas Datos Rev Aĭ = = = ≫•	isar Vista Ayuda 콶 Ajustar texto	plan Acrobat	ttilla_proveedores (1) t	- Excel
Autoguardado 💽 🖁 hivo Inicio Insertar Autoguardado Insertar Sar Copiar -	$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	órmulas Datos Rev A [×] ΞΞΞ & -	isar Vista Ayuda 않 Ajustar texto 단 Combinar v centrar	plan Acrobat Gener	tilla_proveedores (1) t	- Excel
utoguardado Insertal Copiar - Copiar formato	Disposición de página Fé Calibri \cdot 11 \cdot A [*] \cdot N K S \cdot \boxdot \cdot \bullet \cdot A	órmulas Datos Rev A [×] = = = ≫.	isar Vista Ayuda 봕 Ajustar texto E Combinar y centrar	plan Acrobat Gener	tilla_proveedores (1) t	- Excel
Autoguardado Insertar Xutoguardado Insertar Xutoguardado Insertar Copiar - Copiar - Copiar formato Portapapeles	$\begin{array}{c c} & & & & \\ \hline & & & \\ \hline \\ \hline$	órmulas Datos Rev A [×] = = = ≫.	isar Vista Ayuda 봕 Ajustar texto 덮 Combinar y centrar neación	plan Acrobat Gener 5	tilla_proveedores (1) t	- Excel
Autoguardado Insertar Copiar Copiar Portapapeles Copiar Copiar	$\begin{array}{c c} & & & & \\ \hline & & & \\ \hline \\ \hline$	órmulas Datos Rev A [×] = = = ≫ • • = = = = = = = = = = = = = = = = = =	isar Vista Ayuda 콵 Ajustar texto 닫 Combinar y centrar neación	plan Acrobat - Gener - \$ -	tilla_proveedores (1) t	- Excel Formato E condicional - ce
itoguardado ● ivo <u>Inicio</u> Insertar Copiar ~ Copiar formato Portapapeles F × : × A	Disposición de página Fé Calibri $11 - A^{*}$ N K S - $\square + \Delta - A$ Fuente f_{x}	órmulas Datos Rev A [×] = = = ≫•• • = = = = = = = = 5 Alin B	isar Vista Ayuda 콵 Ajustar texto 닫 Combinar y centrar neación	plan Acrobat - Gener - S -	tilla_proveedores (1) t	- Excel Formato D condicional - co
Itoguardado (Insertar Copiar - Copiar - Portapapeles 5 A NIT	$\begin{array}{c c} & & & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \hline \\ \hline$	formulas Datos Rev $A^{} = \Xi \equiv \gg *$ $\Box = \Xi = \Xi = \Xi$ Ain B NOMBRE DEL PROVEE	isar Vista Ayuda 양 Ajustar texto 편 Combinar y centrar neación	plan Acrobat Gener - - -	tilla_proveedores (1) t	- Excel Formato D condicional - co
utoguardado ivo Inicio Inserta Copiar - Copiar - Copiar formato Portapapeles Copiar formato Portapapeles III XI A NIT 1112333	Disposición de página Fá Calibri $11 - A^{*}$ N K S - $11 - A^{*}$ Fuente Fuente Fuente	órmulas Datos Rev A [×] = = = ≫.	isar Vista Ayuda 양 Ajustar texto 편 Combinar y centrar neación DOR	plan Acrobat Gener F	tilla_proveedores (1) t	- Excel Formato C condicional - ce
Autoguardado Inserta Autoguardado Inserta Copiar - Copiar - Copiar formato Portapapeles Copiar formato Portapapeles A NIT 112333 112333	Disposición de página Fé Calibri $11 - A^{-1}$ N K S - $\square - \Delta - A$ Fuente 456 SAS PRODUCCION 15-6 S.A.S PRODUCCIÓN	órmulas Datos Rev A [×] = = = ۶۰۰۰ = = = = = = = = ایت = = B NOMBRE DEL PROVEE	isar Vista Ayuda 봕 Ajustar texto 편 Combinar y centrar neación	plan Acrobat Gener F ₂	tilla_proveedores (1) t	- Excel Formato E condicional - co

NOTA: En caso de no requerir proveedores se deberá cargar en la plataforma el archivo plantilla_proveedores.csv en blanco.

Autoguardado 💽				plantilla_proveedores (1)) - Excel
Archivo Inicio Insert Pegar Copiar - V Copiar formato Portapapeles	ar Disposición de página Calibri - 11 - \mathbb{N} \mathcal{K} \underline{S} - $ \underline{\square} + \underline{\mathcal{O}} + \overline{\mathbb{C}}$ Fuente	Fórmulas Datos Revis A^ A' = = = ≫ A → F = = = ↔ F = = ↔ Aline	sar Vista Ayuda A ab Ajustar texto Combinar y centrar ~ eación 5	Acrobat P Buscar General - - \$ - % 000 50 .00 50 .00 Número F	Formato D condicional + cc
D1 - ! >	f_x				
A		В		С	D
1 NIT		NOMBRE DEL PROVEED	OR	TELEFONO	
2					
3					



Para que la plataforma active el botón de GUARDAR, es obligatorio anexar los archivos plantilla de personal, plantilla de proveedores, protocolo de bioseguridad y certificado de la ARL en la que se aprueba el protocolo de bioseguridad.

X plantilla_personal.csv	protocolo_bioseguridad.pdf
x plantilla_proveedores.csv	certificado_arl.pdf
Plantillas para cargar (.csv separados por ;) descarge fo	rmatos aquí 🔒 🔒 🔒
Cargar archivo Drag & Drop Hies	
3). plantilla_proveedores.csv (0.10 KB)	
2). plantilla_personal.csv (0.17 KB)	_
Delete	
1). protocolo_bioseguridad.pdf (6.27 MB)	
Delete	

3. Corregir y agregar empleados o proveedores

Para hacer correcciones o agregar personas nuevas al registro debe hacer lo siguiente:

- Ingresar a la plataforma del Pasaporte Sanitario Digital
- Ingrese a la opción EMPRESAS
- Digite el NIT y clic en ACEPTAR al anuncio que verifica que la empresa ya ha sido registrada.

Corez	ACCEDIA DE CALI	Una página insertada en aplicaciones.cali.gov.co dice La Empresa ya se encuentra registrada Aceptar	rtiago de Cali 🛉 🎔 🚠 🕝 🔅 rvicios 🗸 Organismos 🗸 Transparencia 🔍 Información de Interés 🗸
	EMPRESAS	#LaVidaEstá EntusManos	
		Todos contra el coronavirus	
	NIT	Todos contra el coronavirus	·
1	NIT 123456789	Todos contra el coronavirus	Î
	NIT 123456789 Soctor	Todos contra el coronavirus	ĺ
	NIT 123456789 Soctor Construccion	Todos contra el coronavirus	Î
	NIT 123456789 Sector Construccion Categoría/Excepción	Todos contra el coronavirus	Î
	NT 123456789 Soctor Construccion Categoría/Excepción	Todos contra el coronavirus	•
	NIT 123456789 Sector Construction Categorfa/Excepción Empresa	Todos contra el coronavirus	

 En el campo CARGAR ARCHIVO adjunte el archivo plantilla_personal.csv o plantilla_proveedores.csv ÚNICAMENTE con los datos de las personas que se van a agregar o los que se van a corregir. Esta información se adicionará a la que se envió al momento de hacer el registro de la empresa por primera vez.

Alcaldia de
ALCADÍA DE SANTIAGO DE CALI
I**s29@gmail.com
Teléfono
89819**
Representante
ROGER GONZALEZ GONZALEZ
Plantillas para cargar (.csv separados por ;) descarge formatos aquí 📋 🚍 🚍
Cargar archivo Drag & Drop Files
1). planuita_personal.csv (U. 16 KD)

• Al subir los archivos de forma correcta aparecerá el mensaje "registros actulizados con éxito"

cali.gov.co/infraestructura/publicaciones/1	153275/registro-de-empresapasaporte-sanitario-digital/ Una página insertada en aplicaciones.cali.gov.co dice Registros actualizados con exito	ntiago (rvicios ~
I**s29@gmail.com		
Teléfono		
8981 9 ^{x x}		
Representante		
ROGER GONZALEZ GONZALEZ		
Plantillas para cargar (.csv separad	los por ;) descarge formatos aquí 🔂 🔂 🔂	
Cargar archivo Drag & Dro	p Files	
1). plantilla_personal.csv (0.16 Kt	B) Delete	
Se insertaron correctamente : 1 registros		
	Limpiar Actualizar	

Para eliminar trabajadores registrados debe hacer lo siguiente:

- Ingresar a la plataforma del Pasaporte Sanitario Digital
- Ingrese a la opción EMPRESAS
- Digite el NIT y clic en ACEPTAR al anuncio que verifica que la empresa ya ha sido registrada
- El archivo que descargó como plantilla_personal diligénciela con la información de los trabajadores que va a eliminar y guarde el archivo como plantilla_retiro_personal.csv

Puro, P	Abrir			Alcaldia de Si	antiago de Cali 🛛 🖡	¥ 🖟 A 🕈	5
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	← → · ↑ 📕	« Escrit	> paso a paso pas	aporte sanitario >	∽ 🖸 Buscar er	n paso a paso pasapo.	
NIT	Organizar 👻 Nue	va carpe	eta			• •	
123456789	SERVIAMPAZ	^					
Sector	Creative Cloud Fi	a.	pasaporte digital	plantilla de personal cargada	plantilla de personal	plantilla de proveedores	
Excepciones decreto nacional 636 de Mayo 6 de						cargada	
Categoría/Excepción	OneDrive						
13. Las actividades de los servidores públicos y	🗢 Este equipo		•	Contract Contract of	Va	Va	
Empresa	🖶 Descargas	11	r-saurie nie na minie n	The state of the s	^ a,	Λα,	
PRUEBA ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	Documentos						
Dirección	Escritorio		plantilla personal	plantilla proveedoores	plantilla_persona	plantilla_proveed ores	
Cra 6 No. 13 - 122, piso 3	Música			t 34			
Email	Objetos 3D		x a.		W	and the second s	
I**s29@gmail.com	Vídeos						
1 acore ginan com	😍 OS (C:)						
Teléfono	🥪 Data (D:)		plantilla_retiro_p ersonal	proveedores	s pasaporte	declaraciones	
89819**	A Ded	~			sanitario digital		
Representante	No	ombre:	plantilla_retiro_perso	nal	~ Todos lo	s archivos	
ROGER GONZALEZ GONZALEZ					Abr	rir Cancela	r
Plantillas para cargar (.csv separados por ;) desc	arge formatos aquí 🔒 🔒	9					
Cargar archivo Drag & Drop Files							
1							
Limpion		1 of up	izar				

• En el campo CARGAR ARCHIVO adjunte el documento que guardó como plantilla_retiro_personal.csv sin espacios

Cali CALIÁN DE SANTIAGO DE CALI	Registros actualizados con exito
Dirección	Асер
Cra 6 No. 13 - <mark>1</mark> 22, piso 3	<u></u>
Email	
I**s29@gmail.com	
Teléfono	
89819**	
Representante	
ROGER GONZALEZ GONZALEZ	
Plantillas para cargar (.csv separado Cargar archivo Drag & Drog	os por .) descarge formatos aquí 🗃 🖶 🛅 p Files
1). plantilla_retiro_personal.csv (0	Delete
1). plantilla_retiro_personal.csv (0	Delete

4. Código de verificación

 Si presenta demoras en el envío del código de verificación al correo electrónico registrado, diligencie el número de cedula del representante legal de la empresa, sin puntos ni espacios.

	Acepto la Políticas de seguridad de la información y protección de datos p	rsonales(Aquí)
	Declaro que la información consignada y anexa a este formulario es veraz cualquier omisión o inexactitud en estos documentos e información podrá de esta solicitud.	y admito que ocasionar el recha
	viado un codigo de segundad al correo electronico registrado, por favor ingres	elo!
Se le na er	1122334455	



 Se recomienda eliminar el caché del navegador antes de iniciar el proceso de registro.





 Se recomienda realizar el proceso de registro desde una ventana de incógnito del navegado.



6.) Registro de trabajadores

• El campo fecha de nacimiento debe diligenciarse de la siguiente manera: *orden: día/mes/año; *formato: 00/00/0000 los dos números del día, los dos números del mes y los cuatro números del año de nacimiento.

-Puro					Alcaldia de Santiago	de Cali
ALCALÍA DE SANTIAGO DE CALI	*	Cali ~	Nuestro alcalde	Atención al ciudadano ~	Trámites y servicios	Or
					A	
Cedula						
EDG					- 1	
Seleccionar					•	
Fecha de Nacimiento						
dd/mm/aaaa					0.4	
Genero						
Seleccionar						
Contacto						

• En el campo personas de contacto debe referir máximo dos contactos

Puro					Alcaldia de Santiago d
ALCALDIA DE SANTIACO DE CALI	*	Cali 🗸	Nuestro alcalde	Atención al ciudadano v	Trámites y servicios ~
					Î
Cedula					_
EPS					
Seleccionar					
Fecha de Nacimiento					
dd/mm/aaaa					
Genero					
Seleccionar					*
Contacto					
Departamento					
Valle del Cauca					Ŧ
Municipio					
Cali					•
Comuna / Corregimiento					
Seleccionar					*







Todos contra el coronavirus