
	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
---	--	--	---

Trámites de licencia Salud y Seguridad en el Trabajo





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

TABLA DE CONTENIDO



1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	REQUERIMIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
2.1	Mínimos del servidor:	¡Error! Marcador no definido.
2.2	Otras características:	¡Error! Marcador no definido.
3.	MODULOS DEL SISTEMA	4
3.1	MODULO DE PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....	4
3.1.1	PLANEACIÓN	6
3.2	MODULO DE EJECUCIÓN AT NO PLANEADA	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1	EJECUCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2	EVALUACIÓN DE PERCEPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ¡Error! Marcador no definido.	
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	¡Error! Marcador no definido.
4.1	PLANEACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
4.2	NO PLANEADAS	¡Error! Marcador no definido.
5.	REPORTES	¡Error! Marcador no definido.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

1. INTRODUCCIÓN

El modulo del tramite de licencia de seguridad y salud en el trabajo es un sistema que permite al ciudadano realizar el tramite en linea de la solicitud de la licencia paras su validación y aprobación y posteriormente descargar la licencia a traves de esta plataforma.

Este manual tambien ofrece al área de la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud una plataforma donde se puede verificar todos los tramites, revisar documentación, aprobar, rechazar y corregir los tramites de una manera agil; permite adicionalmente llevar un control mediante reportes de todos los tramites que han sido gestionados mediante esta aplicación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

2. MODULOS DEL SISTEMA

Para ingresar al sistema se debe realizar a través de la siguiente dirección URL
<https://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/>

3.1 MODULO DE REGISTRO

Para realizar la inscripción debe hacer click en el botón Registro Persona Natural (este tipo de tramite solo es permitido para personas naturales).

Inicio Sesión y Registro

Ingreso de usuarios





Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen:

Registro Ventanilla Única

Tenga en cuenta, que para realizar de nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud.

Una vez ingrese debe diligenciar los siguientes datos de registro:

- Registro Persona Natural. Datos Básicos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

Registro Persona Natural. Datos Básicos.

Importante! Por favor registre los datos exactamente como aparecen en su documento de identidad, estos datos serán usados para la generación de los Documentos asociados al trámite solicitado y su posterior reporte a entidades de vigilancia y control.

Primer Nombre(*)	Segundo Nombre	Primer Apellido(*)	Segundo Apellido
<input type="text" value="Primer Nombre"/>	<input type="text" value="Segundo Nombre"/>	<input type="text" value="Primer Apellido"/>	<input type="text" value="Segundo Apellido"/>
Tipo de Identificación(*)	N. Documento Identidad(*)	Teléfono fijo	Teléfono celular(*)
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Número de documento d"/>	<input type="text" value="Teléfono fijo"/>	<input type="text" value="Teléfono celular"/>
Correo electrónico(*)		Confirmar Correo electrónico(*)	
<input type="text" value="Correo electrónico"/>		<input type="text" value="Confirmar Correo electrónico"/>	

- Datos Geográficos.



Datos Geográficos.

Nacionalidad(*)
<input type="text" value="Seleccione..."/>
Departamento de residencia(*)
<input type="text" value="Seleccione..."/>
Ciudad de residencia(*)
<input type="text" value="Seleccione Departamento..."/>

Información! Por favor registre su dirección de residencia tal como aparece en el recibo público, en las casillas indicadas para esto. Una vez completado los datos, favor dar clic sobre el botón verde Confirmar Dirección. Esta funcionalidad permitirá autocompletar datos de UPZ, Localidad y Barrio para las direcciones de Bogotá D.C. y estandarizar la dirección para el resto de ciudades.

Vía Ppal(*)	Num(*)	Letra
<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>	<input type="text" value="Num"/>	<input type="text" value="Letra"/>
BIS	Card	Num(*)
<input type="text" value="BIS"/>	<input type="text" value="Card"/>	<input type="text" value="Num"/>
Letra	Placa(*)	Card
<input type="text" value="Letra"/>	<input type="text" value="Placa"/>	<input type="text" value="Card"/>
Dirección(*)		
<input type="text" value="Dirección"/>		

- Datos Demográficos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2	Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz	
---	--	---	---

Datos Demográficos.

Fecha de nacimiento(*)	Sexo(*)	Género(*)	Orientación sexual(*)
<input type="text" value="Fecha de nacimiento"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Etnia(*)	Estado Civil(*)	Nivel Educativo(*)	
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	



Al finalizar debe hacer click en el botón Guardar y Terminar y el sistema le enviara a vuelta de correo la confirmación del registro.

3.2. MODULO DE REGISTRO DE TRAMITE PARA LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una vez haya realizado el registro como persona natural o jurídica y el sistema haya confirmado el registro, debe proceder a realizar el registro del trámite para la solicitud de la licencia en seguridad y salud en el trabajo, el sistema mostrara un formulario para ingreso de usuario y contraseña los cuales fueron enviados a su correo al momento de la inscripción.

Inicio Sesión y Registro

<h4>Ingreso de usuarios</h4> <div style="margin-top: 20px;"> <input type="text" value="Ingrese Nombre Usuario"/> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <input type="text" value="Ingrese su Contraseña"/> </div> <div style="margin-top: 20px;">  <p>Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen:</p> <input type="text" value=""/> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Ingresar"/> </div>	<h4>Registro Ventanilla Única</h4> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <input type="button" value="Registro Persona Natural"/> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <input type="button" value="Registro Persona Jurídica"/> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Tenga en cuenta, que para realizar de nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud.</p> </div>
--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

Al ingresar encontrará un listado de los trámites disponibles para su registro y solicitud, ubique en la parte inferior el trámite de licencia de seguridad y salud en el trabajo



[Ver Requisitos](#)

[Ver Manual](#)

Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo.

Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural o jurídica, pública o privada.



[Registrar Solicitud](#)



Para registrar su solicitud de click en el botón Registrar Solicitud.

2.2.1 Registro de solicitud y carga de documentos.

Una vez ingrese a registrar su solicitud encontrará en la ventanilla única digital de trámites y servicios debe solicitar un nuevo trámite y cargara el formulario para diligencia la solicitud de la licencia, el cual debe diligenciar según sea su tipo de usuario (persona jurídica o natural) del cual el sistema lo identifica previamente según su registro previo.

El sistema solicita campos para realizar el diligenciamiento y subir los soportes requeridos, una vez finalice todo el formulario debe dar click en el botón enviar el cual registrará la solicitud y enviará el número de registro con el que quedo el trámite

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2	Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz	
--	---	---	---

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios





[VUTS](#)
[Inicio](#)
[Mis trámites](#)
[Registrar Trámite](#)
[Cerrar Sesión](#)

Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

Nuevo Trámite

ID trámite	Fecha radicación	Estado trámite	Fecha Estado	Acciones
2	2020-09-09 17:55:52	Aprobado Coordinador	2020-09-09 19:41:17	
13	2020-09-15 10:56:29	Registro de trámite usuario externo	2020-09-15 10:56:29	

El usuario puede seleccionar el tipo de trámite que desea realizar, ya sea por primera vez, modificación o renovación, sobre los cuales pedira unos campos adicionales. El sistema muestra un mensaje de alerta donde informa que en caso de haber realizado los estudios en otro ente territorial diferente a Bogotá puede ser anulado el trámite.

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios



[VUTS](#)
[Inicio](#)
[Mis trámites](#)
[Reg](#)

Licencia para pre
Seguridad y Salud en el Trabajo

Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia de trabajo pública o privada.

Apreciado Ciudadano!

Favor indique a continuación las opciones disponibles para el trámite de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo!



☐ Primera Vez
 ☐ Modificación
 ☐ Renovación



Estimado Ciudadano

Para su comodidad realice el trámite en el ente territorial donde reside o realizo sus estudios, de lo contrario podrá ser anulado el trámite.

OK

En caso de ser una modificación el sistema solicita seleccionar el motivo de la modificación y cargar la licencia que se encuentra vigente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2	Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz	
--	---	---	---

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios



VUTS
Inicio
Mis trámites
Registrar Trámite
Cerrar Sesión

Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural o jurídica, pública o privada.

Apreciado Ciudadano!

Favor indique a continuación las opciones disponibles para el trámite de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo!

☐ Primera Vez
☒ Modificación
☐ Renovación

Seleccione Motivo Modificación (*)



Motivo de modificación

Seleccione...

(*) PDF Licencia Vigente

Examinar...
 Ningún archivo seleccionado.

En caso de renovación el sistema enviara una alerta informando que en caso de que la renovación sea de una licencia fuera del ente territorial, esta no se puede realizar y no lo dejara continuar, en caso contrario permitira realizar el registro del trámite. Solicitará como datos adicionales al formulario de registro el departamento y municipio donde la solicito previamente y el documento pdf con la licencia anterior

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios



VUTS
Inicio
Mis trámites
Registrar Trámite
Cerrar Sesión

Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural o jurídica, pública o privada.

Apreciado Ciudadano!



Favor indique a continuación las opciones disponibles para el trámite de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo!

☐ Primera Vez
☐ Modificación
☒ Renovación

Renovación de licencias

La licencia que desea renovar debe pertenecer a Bogotá. De lo contrario debe contactar el ente territorial correspondiente.

La licencia a renovar pertenece a Bogotá?

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
---	--	--	---

Una vez diligenciado todo el formulario y guardado, el sistema mostrará un cuadro informativo con el número de trámite para realizar el seguimiento del proceso.

Su solicitud se ha registrado con éxito en el sistema con número de radicado: **5**.

Recuerde realizar seguimiento a su trámite a través de la Ventanilla Unica de Trámites y Servicios.

Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

Nuevo Trámite

ID trámite	Fecha radicación	Estado trámite	Fecha Estado	Acciones
5	2020-07-21 17:22:24	Registro de trámite usuario externo	2020-07-21 17:22:24	

Dependiendo del análisis y el resultado del trámite le llegará un correo al usuario informando el estado, en caso de que se requiera más información el sistema habilitará el botón Editar en la columna de acciones