



# Manual de usuario Persona Jurídica SUMA++

---

Proceso: Gestión de la Tecnología y la Información

Código SG/MIPG: 127-MANGI-06

Versión: 1

Vigente desde: 30-09-2022





## Tabla de Contenido

1.	Introducción .....	3
2.	Generalidades .....	3
3.	Objetivos.....	7
4.	Desarrollo .....	7
4.1	Crear una cuenta SUMA+ .....	7
4.2	Ingreso al SUMA+ .....	11
4.3	CUENTA .....	11
4.3.1	Mi cuenta .....	11
4.4	Módulos de SUMA+ .....	14
4.4.1	OPCIONES.....	14
4.4.2	Datos Persona Jurídica.....	14
4.4.2.1	Representantes Legales.....	15
4.4.2.2	Apoderados .....	17
4.4.2.3	Usuarios.....	18
4.4.2.3.1	Agregar y Editar usuarios.....	18
4.4.2.4	Documentos.....	19
4.4.3	Registrar Solicitud.....	21
4.4.4	Mis Solicitudes.....	23

## 1. Introducción

Es el sitio en internet en el que las personas que desean hacer actividades permitidas de aprovechamiento económico en el espacio público, tales como: ferias, competencias deportivas, filmaciones y otras, pueden informarse y solicitar los permisos pertinentes previo cumplimiento de los requisitos ahí mismo señalado.

## 2. Generalidades

### **Aprovechadores de espacio público o usuarios finales.**

Son las, personas jurídicas o jurídicas (ya sean entidades públicas o privadas), que desarrollan actividades económicas en el espacio público de la ciudad, de conformidad a las autorizaciones dadas por la entidad pública competente por medio del instrumento de administración del espacio público correspondiente.

### **Entidades administrador funcionales del aprovechamiento económico del espacio público.**

Acorde al Artículo 11 del decreto distrital 552 del 2018 las entidades Administrador funcionales del Espacio Público Son las entidades distritales que de acuerdo con sus competencias ejercen la administración del espacio público. Estas entidades son responsables de ofrecer las áreas susceptibles de aprovechamiento económico, de conformidad con las políticas distritales que orientan la materia, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente decreto y en el respectivo protocolo de aprovechamiento económico. Estas entidades podrán realizar las actividades susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en los elementos del espacio público a su cargo.

### **Entidades gestoras del aprovechamiento económico del espacio público.**

De acuerdo al artículo 12 del decreto distrital 552 del 2018 las entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público son las entidades distritales que gestionan ante las Entidades Administrador funcionales las actividades y eventos, que, relacionados con su misionalidad, implican aprovechamiento económico del espacio público. Estas entidades podrán realizar las actividades susceptibles de aprovechamiento económico reguladas en el presente decreto, previa entrega del respectivo espacio público por parte de la Entidad Administrador funcional del Espacio Público competente.

### **Retribución por uso del espacio público.**

Se entiende como el valor económico que retribuya a la ciudad los costos en que incurre al permitir y garantizar el desarrollo de actividades económicas privadas en el espacio público. Salvo las excepciones que contenidas en el Decreto Distrital 552 de 2018 o normas de igual o superior jerarquía, toda autorización que se confiera para realizar actividades de aprovechamiento económico del espacio público, dará lugar al pago de la retribución.

## Utilización indebida del espacio público respecto al aprovechamiento económico.

El artículo 9º del decreto distrital 552 del 2018 establece que son actividades prohibidas en el espacio público, Toda actividad con motivación económica que no se encuentre contemplada en el presente decreto o que no sea autorizada por la entidad responsable será considerada como una ocupación indebida del espacio público y, en consecuencia, las autoridades competentes deberán proceder a garantizar la protección de la integridad del espacio público y su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. De igual manera, se consideran actividades prohibidas en el espacio público los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, los contenidos en el artículo 140 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia, corregido por el artículo 11 del Decreto 555 de 2017, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

### Aprovechamiento económico del espacio público.

Es cuando una persona, una empresa o una organización realiza una actividad donde hace presencia con su imagen comercial, con ofrecimiento de bienes y/o servicios a los transeúntes con fines publicitarios y/o realizar transacciones por los mismos.

### Tipo de Actividades

- **ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO EN CICLOVÍA.** Ocupación temporal del espacio público para la ejecución del programa ciclovía que se adecúa de forma transitoria en las vías vehiculares principales del Distrito Capital de Bogotá todos los domingos y festivos del año y los días de eventos especiales tales como la ciclovía nocturna, cuya actividad principal es promover la recreación, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre por parte de ciclistas, caminantes, patinadores y la práctica de actividad física en general.
- **ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO EN ENLACES PEATONALES.** Pasos peatonales dispuestos a desnivel con respecto a la superficie del terreno, sujetos a licenciamiento de intervención y ocupación del espacio público, que no hacen parte de la edificabilidad otorgada por licencia de construcción de un predio y que da solución de continuidad al tránsito y funcionalidad a la permanencia peatonal, que se ubica entre espacios o inmuebles públicos y espacios o inmuebles privados, o entre espacios o bienes privados; sobre o bajo vías, zonas de intersección, corredores del sistema hídrico, parques, plazas, plazoletas o andenes. Para su desarrollo se podrá utilizar el espacio aéreo o el subsuelo.
- **ACTIVIDADES DE ECOTURISMO.** Turismo especializado y dirigido que se desarrolla en áreas con atractivo jurídica y se enmarca en los parámetros del desarrollo humano sostenible. El ecoturismo busca la recreación, el esparcimiento y la educación del visitante a través de la observación, el estudio de los valores judiciales y de los aspectos culturales relacionados con ellos.
- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS.** Conjunto de actividades que impliquen el desarrollo motriz y la competitividad, tales como carreras, maratones o cualquier tipo de competencia en vías y

escenarios públicos de la ciudad, así como prácticas en los espacios públicos donde se pueda desarrollar.

- **ACTIVIDADES DE RECREACIÓN PASIVA.** Conjunto de actividades contemplativas dirigidas al disfrute escénico y la salud física y mental, para las cuales sólo se requieren equipamientos en proporciones mínimas al escenario jurídica, de mínimo impacto ambiental y paisajístico, tales como senderos para bicicletas, senderos peatonales, miradores, observatorios de aves y mobiliario propio de actividades contemplativas.
- **ACTIVIDADES EN INFRAESTRUCTURA URBANA.** Actividades que se realizan en estructuras construidas o los bienes públicos de los diferentes modos del sistema de transporte público masivo de pasajeros tales como portales, estaciones, plazoletas, señales e infraestructura vial, etc.
- **ACTIVIDADES RECREATIVAS.** Conjunto de actividades dirigidas al esparcimiento, tales como festivales, bazares, concursos, manifestaciones artísticas de carácter musical y actividades circenses.
- **APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN BIENES FISCALES.** Actividades de aprovechamiento en bienes fiscales tales como trabajos de filmación de obras audiovisuales.
- **ARTISTAS EN ESPACIO PÚBLICO.** Ocupación temporal del espacio público para realizar una práctica artística por parte de aquellas personas jurídicas o agrupaciones (máximo 3 personas) cuya actividad principal es crear, recrear o impulsar manifestaciones artísticas que circulan de forma regular en el espacio público, con lo cual generan un valor cultural agregado al espacio urbano y en contraprestación pueden recibir una retribución económica, sin que medie boletería, derechos de asistencia, ni publicidad.

Aun cuando los artistas hacen uso de elementos para llevar a cabo la práctica artística estos mismos son retirados inmediatamente finaliza la labor.

Dentro de esta tipología se encuentran artistas que trabajan con elementos propios de la música, la literatura, la danza, el teatro, el circo, las artes plásticas y la fotografía.

- **CONSTRUCCIÓN Y USO DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS.** Instalación en el espacio público de uno o más transmisores o receptores, o una combinación de transmisores y receptores, incluyendo las instalaciones accesorias, necesarios para asegurar un servicio de radiocomunicación. Las instalaciones accesorias incluyen, entre otros, elementos radiantes tales como antenas o arreglos de antenas, estructuras de soporte como torres, mástiles o espacios en azoteas, equipos de soporte de energía, equipos de acondicionamiento ambiental y de mimetización necesarios para la prestación del servicio o actividad de telecomunicaciones.
- **ESTACIONAMIENTOS EN VÍAS PÚBLICAS.** Servicio prestado en zonas habilitadas por la Administración Distrital en las que se permite el estacionamiento en vías de propiedad del Distrito Capital a cambio del pago del valor autorizado por el artículo 28 de la Ley 105 de 1993

y adoptada en el Acuerdo 695 de 2017 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La actividad de estacionamiento también incluye aquella que se realiza en el subsuelo e infraestructuras en el espacio público.

- **EVENTOS PUBLICITARIOS.** Conjunto de canales de comunicación destinados a divulgar, informar o llamar la atención del público en el ejercicio de una actividad comercial, industrial o profesional.
- **FILMACIONES DE OBRAS AUDIOVISUALES.** Trabajos de filmación de obras audiovisuales que impliquen el uso del espacio público y que generen restricción o no al derecho colectivo, por los cerramientos de vías, la ubicación de elementos o vehículos que hacen parte de la logística de la respectiva grabación.
- **INSTALACIÓN DE CAMPAMENTOS DE OBRA Y OCUPACIONES TEMPORALES DE OBRA.** Construcciones provisionales en el espacio público para su utilización por parte de un aprovechador que facilite o permita durante un tiempo limitado la construcción de una obra pública o privada.
- **INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE SERVICIO AL CIUDADANO.** Elementos modulares incluidos en la Cartilla de Mobiliario Urbano diseñados para ventas de bienes o servicios en el espacio público.
- **INSTALACIÓN DE MÓDULOS MULTIFUNCIONALES TEMPORALES.** Estructuras multifuncionales temporales con intención económica para la oferta de productos y servicios relacionados con la recreación activa o pasiva en el Sistema Distrital de Parques que integran actividades de recuperación, iluminación, embellecimiento, seguridad y salubridad en el espacio público.
- **MERCADOS TEMPORALES.** Eventos temporales destinados a la comercialización de bienes que promueven la competitividad de actividades comerciales de floricultores, fruticultores, librerías, anticuarios, ferias gastronómicas, joyeros, ferias de turismo, productores de objetos artísticos, tecnológicos y literarios.
- **PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS E INSTITUCIONALES.** Elementos temporales ubicados en el espacio público de carácter cultural, cívico o institucional en donde se incluyan mensajes comerciales o de otra jurídica, autorizados previamente por la respectiva Entidad Administradora funcional del Espacio Público para permitir presencia de nombre, marca o logo de acuerdo con la Ley 140 de 1994 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
- **PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN MOBILIARIO URBANO.** Medios masivos de comunicación, permanente o temporal, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en mobiliario urbano del espacio público.

- **USO PUBLICITARIO, PROMOCIONAL O COMERCIAL TEMPORAL DE BIENES MUEBLES DE CARÁCTER PATRIMONIAL O CULTURAL Y DE SUS ESPACIOS PÚBLICOS RELACIONADOS.** Conjunto de canales, medios o elementos relativos a la comunicación, destinados a divulgar, informar o llamar la atención del público hacia una actividad comercial, con el fin de exaltar de forma directa o indirecta a los agentes que asumen, en alguna de las diversas formas establecidas por la administración Distrital, el costo de la generación, recuperación y sostenibilidad de los bienes o monumentos y el espacio público al que se relaciona.

Se exceptúan de este grupo aquellos elementos que sirven para identificar el patrocinador de algunos inmuebles, en cuyo caso no se incluye publicidad ni es objeto de aprovechamiento.

- **VALET PARKING.** Servicio prestado por personas jurídicas o jurídicas que reciben vehículos en vía pública y los ubican en un estacionamiento.
- **ZONAS AMARILLAS.** Área de la vía pública demarcada para el efecto, donde previa autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad se puedan estacionar taxis en espera de ser demandados sus servicios y donde el público puede acudir para la contratación de éstos.
- **ALQUILER DE BICICLETAS O PATINETAS.** Alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito, de bicicletas o patinetas ubicadas en estaciones o en elementos del espacio público, el cual es permitido por un conjunto de tecnología, recursos y operaciones logísticas. Las bicicletas, patinetas y estaciones pueden ser usadas para la exhibición de las marcas de los aprovechadores y de otras formas de publicidad exterior visual, según la normatividad vigente.

### 3. Objetivos

Presentar un manual de uso para los usuarios con rol de administrador que serían las personas responsables del contenido publicado dentro del sistema y administración de usuarios y solicitudes.

### 4. Desarrollo

#### 4.1 Crear una cuenta SUMA+

Toda persona jurídica que requieren acceder al sistema único para el manejo y aprovechamiento del espacio público, debe acceder desde el navegador de internet tales como Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge a traves de la dirección web: [www.SUMA+.dadep.gov.co](http://www.SUMA+.dadep.gov.co)

En la pantalla de inicio "Zona Usuarios" los usuarios registrados podrán ingresar con su respectivo usuario y contraseña.

Para las personas que ingresan por primera vez deben seleccionar la opción "Crear una cuenta"

🏠 [¿Qué es SUMA?](#) [Normatividad](#) [Preguntas frecuentes](#)

**¿CÓMO PUEDO REALIZAR UNA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO EN EL ESPACIO PÚBLICO?**

[CONOCE MÁS](#)

**ZONA USUARIOS**

INGRESO

\* Usuario:

\* Contraseña:

Recordarme

[Acceder](#)

---

¿No tienes usuario? [Crea una cuenta](#)

[Recuperar contraseña](#)

[Activar cuenta](#)

Se debe seleccionar el tipo de persona a registrarse, en este caso persona jurídica.

Crear cuenta

**CREAR NUEVA CUENTA**

Seleccione alguna de las siguientes opciones, según sea el caso:

  
PERSONA NATURAL

  
PERSONA JURÍDICA

Diligenciar la información solicitada por el sistema, aceptar los términos, condiciones y políticas de datos personales y guardar los datos con el botón ubicado en la parte inferior "Crear Cuenta".



Crear cuenta / Persona natural

**CREAR NUEVA CUENTA PERSONA NATURAL**

Diligencie los siguientes campos:

* Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>
* Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
* Correo electrónico:	<input type="text"/>	* Confirmar correo electrónico:	<input type="text"/>
* Tipo de documento:	<input type="text" value="v"/>	* Número de documento:	<input type="text"/>
* Lugar de expedición:	<input type="text"/>	* Fecha expedición:	<input type="text" value="Select date"/>
* RUT:	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* País:	<input type="text" value="Colombia"/>	* Región:	<input type="text" value="v"/>
* Ciudad:	<input type="text" value="v"/>	* Dirección:	<input type="text"/>
* Móvil:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

Acepto los términos y condiciones y la política de protección de datos personales

**Crear cuenta**

El sistema enviara un correo electrónico de activación de la cuenta creada, se debe ingresar al correo y buscar el enlace en color azul que dice "Activar Cuenta", el enlace los redireccionara al portal de SUMA+ y aparecerá el siguiente mensaje que indicara la activación de la cuenta.

**Importante**

Tu usuario ha sido activado

**Cerrar**

Al activarse la cuenta el sistema solicitará crear una contraseña de ingreso como se muestra en la siguiente pantalla.

Activar Cuenta

**ACTIVAR CUENTA**

Para activar tu cuenta debes crear tu contraseña con la cual podrás ingresar al portal.

Debe ser mínimo de 8 caracteres y tener al menos:

- Una letra mayúscula
- Una letra minúscula
- Un dígito
- Alguno de los siguientes caracteres: ! @ # \$ % ^ & \*

\* Contraseña:   

\* Confirmar contraseña:   

**Guardar Contraseña**

Si el correo de activación no llega a la bandeja del correo en la pantalla inicial del portal web, debajo de la opción crear cuenta y recuperar cuenta esta la opción "Activar cuenta", se abrirá la siguiente pantalla donde se colocará el correo con el que se realizó el registro y se seguirán las indicaciones del sistema.

Enviar correo para activar cuenta

Usa esta opción si has creado tu usuario dentro del portal SUMA+ y no te ha llegado el correo para iniciar el proceso de activación de tu cuenta.

Nota: No se te olvide revisar también la bandeja de entrada de correo no deseado (spam) para verificar si te está llegando allí el correo.

\* Correo electrónico:

**Enviar correo para activar cuenta**

## 4.2 Ingreso al SUMA+

Al SUMA+ se puede acceder desde el navegador de internet tales como Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge a traves de la dirección web: [www.SUMA+.dadep.gov.co](http://www.SUMA+.dadep.gov.co)

En la pantalla de inicio, debe dar clic en “Acceder” y loguearse con el respectivo usuario y contraseña,

**ZONA USUARIOS**

INGRESO

\* Usuario:

\* Contraseña:

Recordarme

**Acceder**

¿No tienes usuario?

[Crea una cuenta](#)

[Recuperar contraseña](#)

[Activar cuenta](#)

## 4.3 CUENTA

### 4.3.1 Mi cuenta

El ingreso a “Mi cuenta” se realiza en la parte superior de la pantalla ubicando el nombre de usuario logeado, seleccionando la opción “Mi cuenta”, adicionalmente encontramos la opción “Salir” que cierra la sección actual.



El modulo mi cuenta, cuenta con la información básica del usuario logeado su estado en el sistema y una sub pestaña de seguridad donde permite realizar el cambio de contraseña de ingreso al sistema.

 MI CUENTA

Información básica

Seguridad

## Información básica

Presenta la información básica del usuario y presenta en parte inferior las opciones con las que cuenta el usuario en este caso "Editar".

 MI CUENTA

Información básica

Seguridad

**Usuario:** Jeisson Fabian Garcia Ostos

## Información básica

Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía	Número de documento:	111222333444
Lugar de expedición:	Bogota	Fecha de expedición:	21 de octubre de 2021
Correo electrónico:	jfgarcia@dadep.gov.co	Dirección:	Bogota
Móvil:	1234567890	Teléfono:	
Rol:	Administrador Funcional	Estado:	ACTIVO
País:	Colombia	Región:	Bogotá D.C.
Ciudad:	Bogotá D.C.	Dirección:	Bogota

## Opciones

 Editar

Editar. Permite al usuario modificar su información básica cumpliendo con las restricciones del sistema.

## MI CUENTA

Información básica Seguridad

* Primer nombre:	<input type="text" value="Jeisson"/>	* Segundo nombre:	<input type="text" value="Fabian"/>
* Primer apellido:	<input type="text" value="Garcia"/>	* Segundo apellido:	<input type="text" value="Ostos"/>
* Tipo de documento:	<input type="text" value="Cédula de ciu..."/>	* Número de documento:	<input type="text" value="111222333444"/>
* Lugar de expedición:	<input type="text" value="Bogota"/>	* Fecha expedición:	<input type="text" value="21/10/2021"/>
* Móvil:	<input type="text" value="1234567890"/>	* Teléfono:	<input type="text"/>
* País:	<input type="text" value="Colombia"/>	* Región:	<input type="text" value="Bogotá D.C."/>
* Ciudad:	<input type="text" value="Bogotá D.C."/>	* Dirección:	<input type="text" value="Bogota"/>

## Seguridad

Permite al usuario modificar la contraseña con la que ingresa al sistema, la modificación tendrá en cuenta la contraseña actual y unos caracteres mínimos con los que debe cumplir la nueva contraseña como indica directamente el sistema.

## MI CUENTA

Información básica Seguridad

Debe ser mínimo de 8 caracteres y tener al menos: Una letra mayúscula, una letra minúscula, un dígito y alguno de los siguientes caracteres: ! @ # \$ % ^ & \*

* Contraseña actual:	<input type="password"/>
* Nueva contraseña:	<input type="password"/>
* Confirmar nueva contraseña:	<input type="password"/>

## 4.4 Módulos de SUMA+

### 4.4.1 OPCIONES



El modulo de opciones cuenta con los accesos rápido de los diferentes módulos a los que tiene acceso el rol de administrador funcional, tales como usuarios, entidades, comunicaciones y configuración que serán vistos en mayor detalle más adelante.

#### OPCIONES



### 4.4.2 Datos Persona Jurídica



Dentro del módulo de opciones encontraremos las mismas opciones que se encuentran en el menú superior como son (Datos persona jurídica y Mis solicitudes).

Dentro de datos persona jurídica al igual que se vio anteriormente en las opciones de mi cuenta el usuario podrá modificar los datos personales registrados en el sistema, adicionalmente encontrará las opciones (Apoderados y Documentos) como se puede visualizar a continuación.

Mis sitios / Datos persona natural

**DATOS PERSONA NATURAL**

Datos Apoderados Documentos

\* Primer nombre: Persona Segundo nombre:

\* Primer apellido: Natural Segundo apellido:

\* Tipo de documento: Cédula de ciu... Número de documento: 1234567890

\* Lugar de expedición: Bogota \* Fecha expedición: 18/08/2021

RUT: 12345678 Correo electrónico: personanatural

\* Móvil: 1234567890 Teléfono:

Guardar

#### 4.4.2.1 Representantes Legales



La opción representante legales es una opción con la que cuenta el usuario tipo persona natural, la opción permite al usuario agregar uno o más representantes legales, para agregar un representante seleccionando el botón "Agregar representante legal", en la pantalla se irán listando los representantes agregados como se muestra en la siguiente imagen.

Mis sitios / Datos de la entidad

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Datos **Representantes legales** Apoderados Usuarios Documentos

[+ Agregar representante legal](#)

Nombre	Identificación	Correo electrónico	Estado	Opciones
Representante Legal	C.C. 1234567890	representantelegal1@test.com	ACTIVO	 

< 1 >

Al seleccionar la opción “Agregar representante legal”, cargara una pantalla que permite agregar la información del representante y cargar su documento de identificación (formato PDF), en la siguiente imagen podemos visualizar la información solicitada por el sistema y al final del formulario la opción para guardar el representante “Crear representante legal”.

Mis sitios / Datos de la entidad

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Datos **Representantes legales** Apoderados Usuarios Documentos

Información básica

* Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>
* Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
* Correo electrónico:	<input type="text"/>	* Dirección:	<input type="text"/>
* Tipo de documento:	<input type="text" value="v"/>	* Número de documento:	<input type="text"/>
* Lugar de expedición:	<input type="text"/>	* Fecha expedición:	<input type="text" value="Select date"/>
* Móvil:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

Documentos

\* Documento de identidad:

Tipo de archivo: PDF - Tamaño: Max: 5 MB

[Crear representante legal](#)



## 4.4.2.2 Apoderados

La opción de apoderados dentro de datos persona jurídica, permite al usuario agregar los datos personales de un apoderado, adjuntando lo que son el documento de identidad y el poder otorgado como se muestra a continuación.

**DATOS PERSONA NATURAL**

---

Datos **Apoderados** Documentos

---

Información básica

---

* Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>
* Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
* Correo electrónico:	<input type="text"/>	* Dirección:	<input type="text"/>
* Tipo de documento:	<input type="text" value="v"/>	* Número de documento:	<input type="text"/>
* Lugar de expedición:	<input type="text"/>	* Fecha expedición:	<input type="text" value="Select date"/>
* Móvil:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

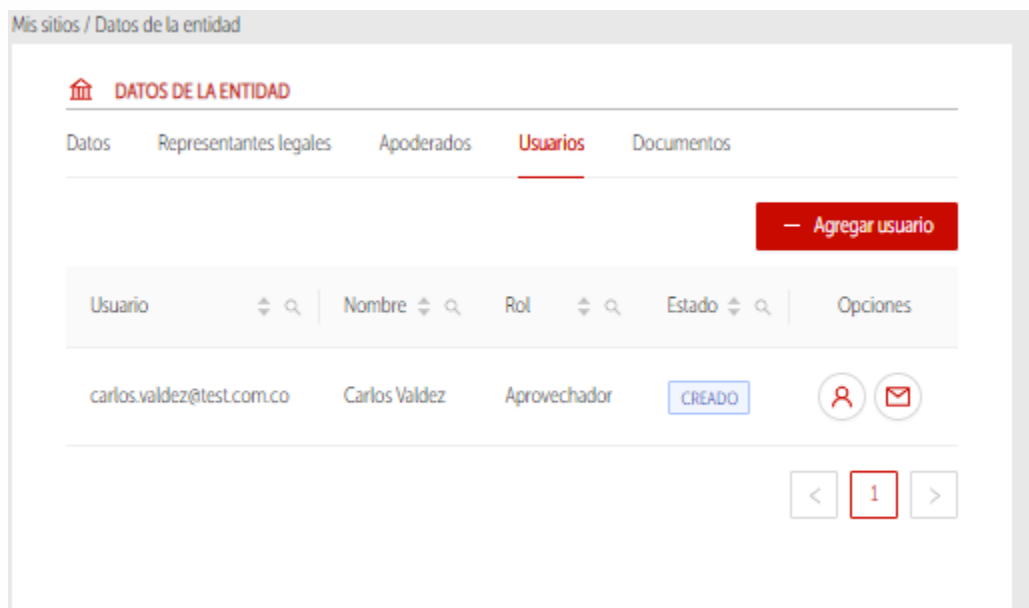
---

Documentos

* Documento de identidad:	<input type="button" value="📎 Seleccionar archivo"/> Tipo de archivo:PDF - Tamaño Max:5 MB
* Poder otorgado:	<input type="button" value="📎 Seleccionar archivo"/> Tipo de archivo:PDF - Tamaño Max:5 MB

### 4.4.2.3 Usuarios

La opción de usuarios, permite a los usuarios persona jurídica agregar usuarios que cumplan un rol dentro del sistema en el momento de aprovechar, administrar o auditar las solicitudes realizadas, para agregar usuarios se debe seleccionar el botón "Agregar usuarios", en la pantalla principal de usuarios se irán listando los usuarios creados presentando el rol y estado en el que se encuentra aparte de los nombres y usuario que sería el correo registrado, en la columna de opciones se encontraran dos opciones (Ver usuario y enviar correo de activación).



#### 4.4.2.3.1 Agregar y Editar usuarios

Como se indico anteriormente en la pantalla principal de usuarios seleccionamos el botón "Agregar usuario", se cargara una pantalla que solicita la información del usuario a crear, teniendo en cuenta el rol que representara para la persona jurídica registrada (aprovechar, auditar y administrar), al finalizar de rellenar la información solicitada por el sistema en la parte inferior del formulario se cuenta con las opciones "Crear usuario" o "Cancelar", permiten guardar el usuario o cancelar la creación y volver a la pantalla de usuarios, podemos ver la información solicitada en la siguiente imagen.

Mis sitios / Datos de la entidad

**🏠 DATOS DE LA ENTIDAD**

Datos   Representantes legales   Apoderados   **Usuarios**   Documentos

* Primer nombre:	<input type="text"/>	Segundo nombre:	<input type="text"/>
* Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
* Rol:	<input type="text" value="v"/>		
* Correo electrónico:	<input type="text"/>	* Confirmar correo electrónico:	<input type="text"/>
* Tipo de documento:	<input type="text" value="v"/>	* Número de documento:	<input type="text"/>
* Lugar de expedición:	<input type="text"/>	* Fecha expedición:	<input type="text" value="Select date 📅"/>
* País:	<input type="text" value="Colombia v"/>	* Región:	<input type="text" value="v"/>
* Ciudad:	<input type="text" value="v"/>	* Dirección:	<input type="text"/>
* Móvil:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

#### 4.4.2.4 Documentos

En esta opción que se encuentra dentro de datos persona jurídica, el usuario podrá cargar, visualizar y actualizar los documentos solicitados por el sistema (Documento de identidad, RUT Y RIT).

##### Actualizar Documento

Para actualizar cualquiera de los 3 documentos cargados, el usuario debe seleccionar la opción "Actualizar" la cual presentara una alerta para avisar de la actualización del documento como se muestra a continuación.

Mis sitios / Datos de la entidad

### DATOS DE LA ENTIDAD

Datos Representantes legales Apoderados Usuarios **Documentos**

Desea actualizar el documento?

No Si

Documentos persona jurídica

- RUT Ver documento Actualizar
- RIT Ver documento Actualizar
- Certificado de representación legal Ver documento Actualizar

Al seleccionar la opción "SI" aparecerá la opción "Seleccionar archivo", el cual abrirá el navegador de documentos del equipo para seleccionar el documento a actualizar (Documento en PDF).

Mis sitios / Datos de la entidad

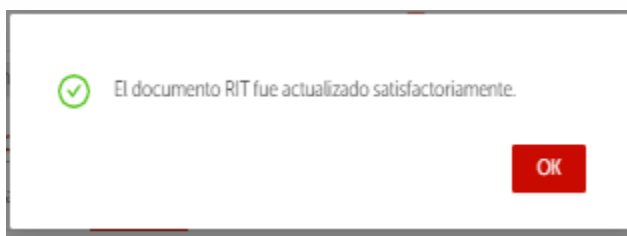
### DATOS DE LA ENTIDAD

Datos Representantes legales Apoderados Usuarios **Documentos**

Documentos persona jurídica

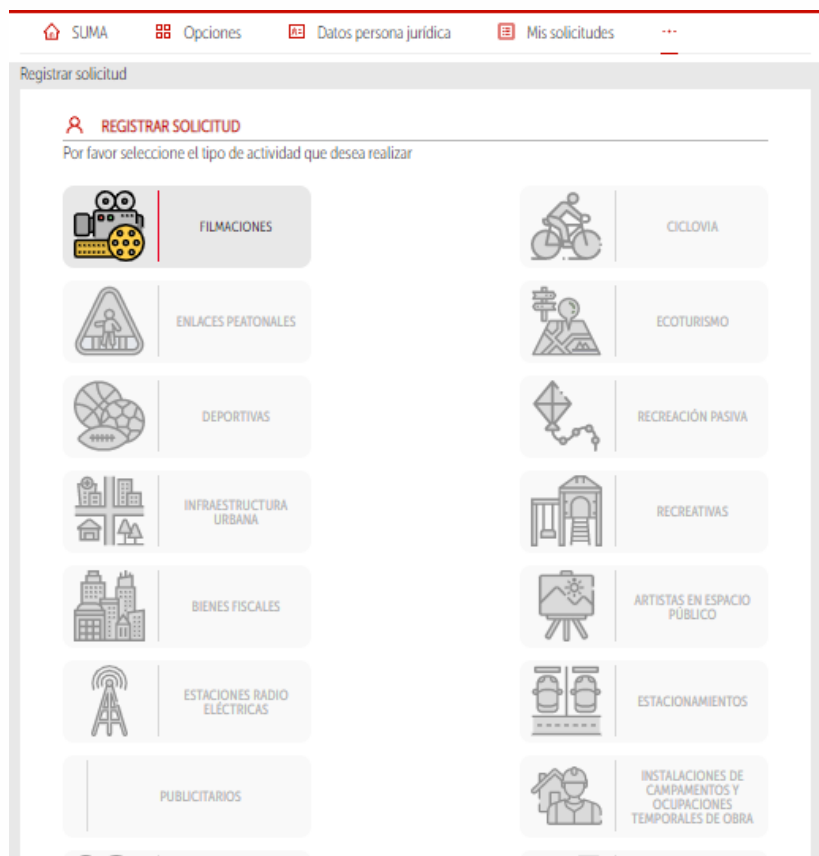
- RUT Ver documento Cancelar  
↓ Seleccionar archivo  
Tipo de archivo:PDF - Tamaño Max:5 MB
- RIT Ver documento Actualizar
- Certificado de representación legal Ver documento Actualizar

Al cargar el documento el sistema presentara el siguiente mensaje de carga exitosa.



### 4.4.3 Registrar Solicitud

La opción registrar solicitud, que se encuentra dentro del módulo opciones y el menú superior, permite al usuario realizar las solicitudes de espacio público dentro del sistema, para realizar una solicitud el sistema tendrá en cuenta que la información del usuario y sus documentos de soporte se encuentran actualizados, de lo contrario se pueden encontrar con un mensaje que indique lo siguiente "- Debes actualizar los documentos de la persona jurídica dentro de la sección 'DATOS PERSONA JURIDICA'."



Seleccionar tipo de actividad que se desea realizar.

Al colocar el cursor sobre la actividad a realizar la solicitud, se desplegará una descripción la entidad y dependencia como se presenta en la siguiente imagen, las opciones que no se encuentran en un tono gris no se encuentran habilitadas en este momento del sistema.



Tras seleccionar la actividad, será redirigido al registro indicado por la entidad que controla esta actividad, al rellenar la solicitud según se presentará un resumen como se muestra a continuación.

**Solicitud Código No. 17**

Tipo de actividad: FILMACIONES  
Dependencia: COMISIÓN FÍLMICA DE BOGOTÁ  
Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Fecha de registro: 11 oct. 2021 04:45 p. m. Fecha de modificación: 11 oct. 2021 04:45 p. m.  
Estado solicitud: Registrada Estado dependencia: REGISTRADA  
Código solicitud: 17 Código dependencia: 20248  
Localidad: USAQUEN

**Fechas ocupación:**  
20 oct. 2021 05:00 a. m. 20 oct. 2021 09:00 a. m.

**Direcciones de ocupación:**  
Dirección: Calle 3 # 3 - 3  
Dirección: Calle 3 entre Calle 3 hasta Calle 3





**Detalles adicionales:**  
Tipo de solicitud: ORDINARIO  
Naturaleza del proyecto: Nacional  
Tipo de proyecto audiovisual: Cine  
Nombre proyecto: aaaaaaaaaa  
Nombre y/o descripción de la locación: prueba  
No de personas en la filmación: 1  
Número de extras: 1  
Número de personas convocadas: 0  
Efectos especiales: No  
Animales: No  
Opciones:

OK

#### 4.4.4 Mis Solicitudes

La opción permite al usuario tener una visualización histórica de las solicitudes registradas en el sistema, también presentando un resumen de la información registrada y el estado de la solicitud a la fecha, en la última columna se encuentra dos opciones para visualizar un resumen de la solicitud o la opción de visualizar la solicitud completa.

Mis solicitudes

Código	Solicitud	Fecha Registro	Ocupación Inicial	Ocupación Final	Actividad	Estado	Opciones
17	20248	11-Oct-2021	20-Oct-2021	20-Oct-2021	FILMACIONES	Registrada REGISTRADA	 
16	20247	11-Oct-2021	15-Oct-2021	15-Oct-2021	FILMACIONES	Registrada REGISTRADA	 

#### Ver Solicitud

La opción desplegará el resumen del registro de la solicitud, como se muestra en la siguiente imagen.



**Solicitud Código No. 17** ✕

Tipo de actividad: FILMACIONES  
 Dependencia: COMISIÓN FÍLMICA DE BOGOTÁ  
 Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Fecha de registro:	11 oct. 2021 04:45 p. m.	Fecha de modificación:	11 oct. 2021 04:45 p. m.
Estado solicitud:	Registrada	Estado dependencia:	REGISTRADA
Código solicitud:	17	Código dependencia:	20248
Localidad:	USAQUEN		

**Fechas ocupación:**

---

20 oct. 2021 05:00 a. m. 20 oct. 2021 09:00 a. m.

**Direcciones de ocupación:**

---

Dirección: Calle 3 # 3 - 3

Dirección: Calle 3 entre Calle 3 hasta Calle 3

**Detalles adicionales:**

---

Tipo de solicitud: ORDINARIO  
 Naturaleza del proyecto: Nacional  
 Tipo de proyecto audiovisual: Cine  
 Nombre proyecto: aaaaaaaaa  
 Nombre y/o descripción de la locación: prueba  
 No de personas en la filmación: 1  
 Número de extras: 1  
 Número de personas convocadas: 0  
 Efectos especiales: No  
 Animales: No

**Opciones:**

Ok

Proyectó y Elaboró: Jeisson Fabian Garcia Ostos - Contratista Oficina de Sistemas  
 Revisó y Aprobó: Syrus Asdrúbal pacheco vergel-Jefe Oficina de sistemas.  
 Código de archivo

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1	30/09/2022	Creación manual de usuario Persona Jurídica para el sistema SUMA+