Información general de la actividad

Fecha (dd-mm-aaaa)	25/03/2025

Información del Requerimiento

Nombre del Proyecto / Sistema de Información / Aplicación	CHIE
Tipo de requerimiento	___Soporte __ Mantenimiento _X_ Nueva funcionalidad
Prioridad de la solicitud	__ No prioritario __ Importante __ Prioritario _X_ Urgente

Requerimiento No. 1:

Como…

1. Usuario del aplicativo CHIE con el rol “apoyo dependencia”

Quiero…

1. Tener la opción para hacer la solicitud masiva de modificaciones de diferentes líneas PAA, es decir, aplicar y radicar los cambios a los mismos campos de las diferentes líneas.

Para…

1. Optimizar el tiempo, cuando se requiere replicar las mismas modificaciones realizadas en una línea PAA a otras líneas PAA

Características / Reglas de Negocio:

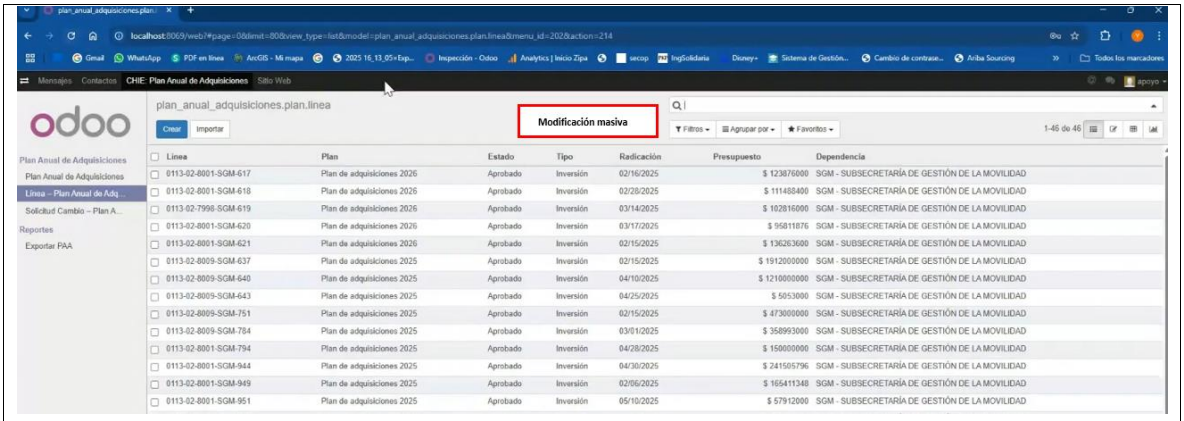
(Si aplica)

En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

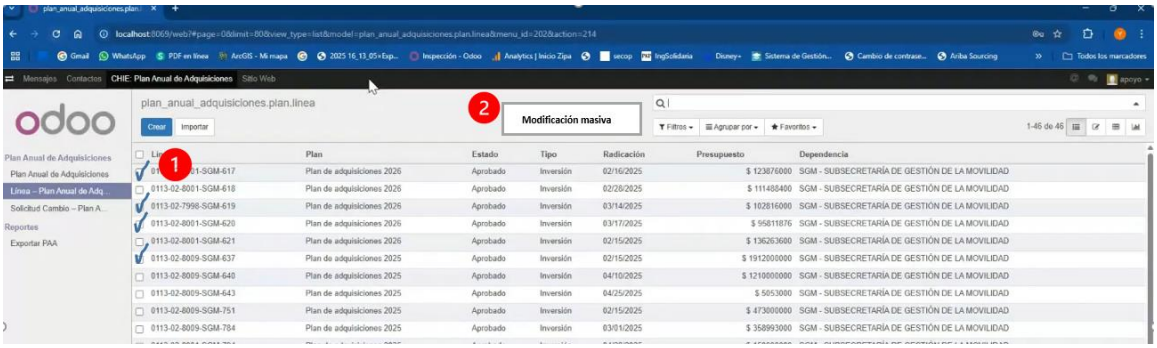
- Cuando el rol “apoyo dependencia” identifica que requiere realizar una solicitud de modificación de línea PAA que aplica a varias líneas PAA, debe tener la opción en el aplicativo de registrar de forma masiva la modificación requerida para todas las líneas PAA en las cuales la necesita.
- Se debe encontrar disponible la opción de seleccionar varias líneas de la dependencia a las cuales les aplica el cambio, en el estado “Borrador”.
- La modificación masiva debería realizarse a través de un botón disponible en la misma interfaz en la que aparece el listado de líneas PAA, de manera que se visualice e identifique las líneas para las que aplica el cambio.
- Las modificaciones masivas aplican a líneas que corresponden a tipo de proceso “personal” y “multiproceso”
- El rol “apoyo dependencia” diligencia la información de cada uno de los campos que requiere modificar de forma masiva para la cantidad de líneas seleccionada inicialmente. Se requiere que se modifiquen los siguientes campos:
    - Objeto
    - Código Punto de Inversión
    - Responsable (lo cual incluye nombre, correo electrónico y teléfono)
    - Código UNSPSC
    - Modalidad de selección
    - Código categoría del contrato
    - Fecha de radicación en contratación
    - Plazo de ejecución en meses
- Cuando el rol “apoyo dependencia” guarda los datos en el formulario, se crean solicitudes de cambio para cada una de las líneas
- El rol “apoyo dependencia” puede seleccionar todas las líneas modificadas y cambiar su estado de “borrador” a “ radicación”, también de manera masiva. Cada solicitud de modificación radicada inicia el respectivo flujo de aprobación.
- Se requiere que el usuario “apoyo dependencia” pueda identificar y diferenciar las solicitudes de cambio que han sido realizadas de manera individual y de manera masiva.

Prototipo:

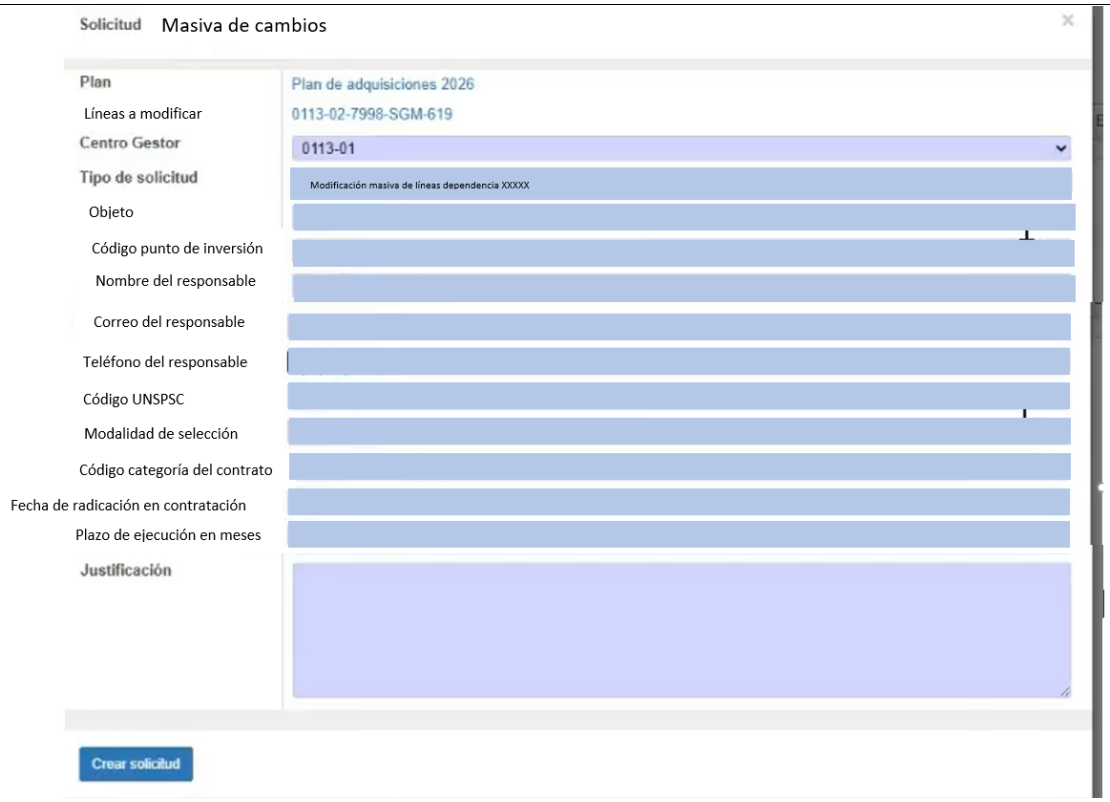
Se proyecta que el nuevo botón “modificación masiva” se visualice en la parte superior del menú “Líneas Plan Anual de Adquisiciones”:



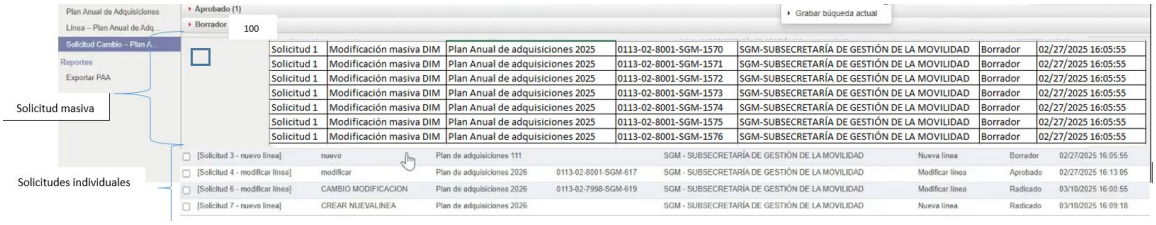
- Desde la visualización general del listado de líneas PAA de su dependencia, el rol “apoyo dependencia” selecciona todas las líneas PAA a las cuales va aplicar la misma modificación.
- Después de haber seleccionado de forma masiva las líneas que requiere modificar, da click en el botón “modificación masiva”



- El aplicativo proyecta un formulario titulado “Solicitud masiva de cambios” con el listado de campos que se pueden modificar de forma masiva.
- El campo “Líneas a modificar” debe relacionar el listado de líneas seleccionada por el rol “apoyo dependencia” previamente.
- En el campo “Tipo de solicitud” debe aparecer “Modificación masiva de líneas xxxxx” (siendo XXXXX el nombre de la dependencia del apoyo”



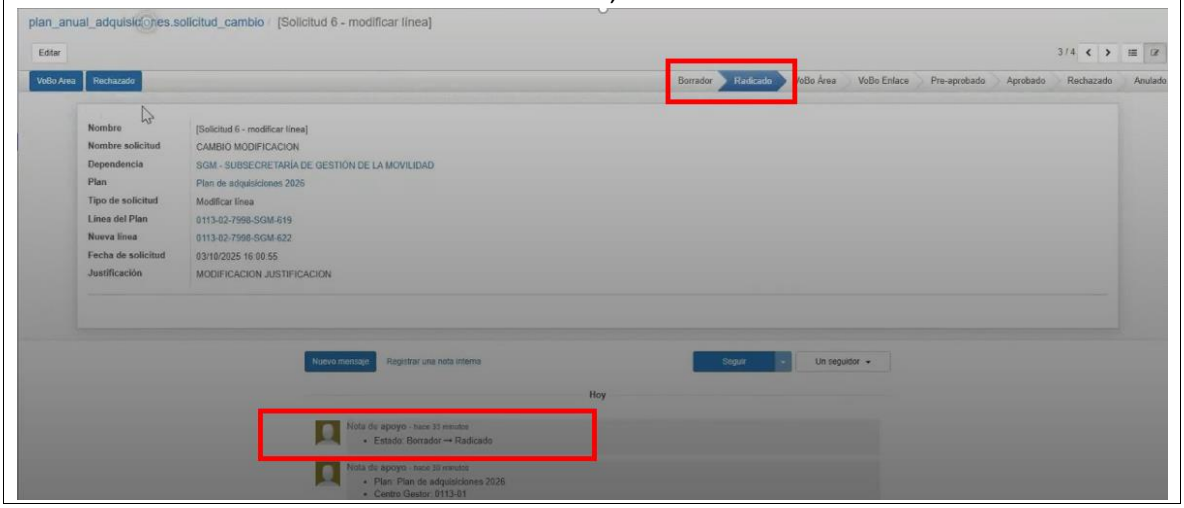
- Luego el rol “apoyo dependencia” da click en el botón “crear solicitud” y así quedan registrados los cambios para cada una de las líneas seleccionadas, encontrándose en el estado “Borrador”. Cuando se ingrese al menú “solicitudes cambio - Plan Anual de adquisiciones”, se diferencien las solicitudes masivas de las solicitudes individuales, así:



- Posteriormente, el rol “apoyo dependencia” puede seleccionar todas las solicitudes en estado “borrador”
(sean modificaciones individuales o masivas) y radicarlas, seleccionando el botón “radicación masiva de solicitudes”, ubicado en la parte superior del menú “solicitudes de cambio”



- Para cada una de las líneas radicadas, se visualice la trazabilidad en cada una de ellas, del cambio de estado “borrador” a “radicado” y en la parte superior se visualice el estado de la línea en el estado “radicado”, así:



Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

No aplica

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

- Se requiere que se mantenga la trazabilidad para cada línea PAA de las solicitudes de modificación radicadas con el botón “modificación masiva”. Es decir, en cada una de las líneas aparezca la trazabilidad de los cambios efectuados.

- Se requieren restricciones de seguridad para la modificación masiva de las líneas PAA, así que solamente el rol "apoyo dependencia" tiene habilitado el botón "modificación masiva".
- Se requiere que **no** se limite el número de líneas a modificar, ya que se han dado casos de trámite de solicitudes de hasta 400 líneas cuya información es la misma.
- Se reitera que el usuario "apoyo dependencia" sólo puede modificar las líneas de la dependencia a la que pertenece, sin importar si la modificación la puedan realizar de manera individual o masiva.

Requerimiento No. 2:

Como…

2. Usuario del aplicativo CHIE con el rol "jefe dependencia", "enlace", "ordenador" y "OAPI"

Quiero…

2. Tener la opción para hacer la aprobación o rechazo masivo de solicitudes de modificaciones de diferentes líneas PAA

Para…

2. Optimizar el tiempo, cuando se requiere aprobar una gran cantidad de modificaciones de líneas PAA

Características / Reglas de Negocio:

(Si aplica)

En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

- Cuando alguno de los roles "jefe dependencia", "enlace", "ordenador" u "OAPI" identifica que tiene para aprobación diferentes solicitudes de modificación de línea PAA, debe tener la opción en el aplicativo de aprobar (visto bueno, pre-aprobación o

aprobación, según sea el caso de cada rol) o rechazar de forma masiva las líneas PAA en las cuales se necesitan, a través de un botón llamado “aprobación masiva” y “rechazo masivo”.

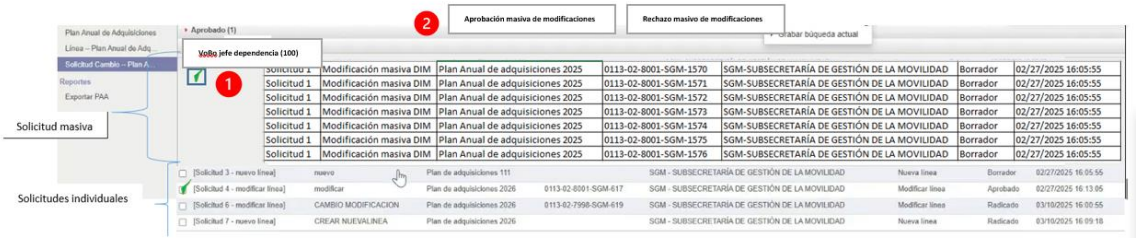
- Los botones deberán encontrarse disponibles en la misma pantalla donde aparece el listado de solicitudes pendientes de aprobación (visto bueno, pre-aprobación o aprobación, según el caso), enviadas por el rol anterior. En ese sentido, también debe existir la opción (casilla) para seleccionar una o varias de las solicitudes allegadas.
- Se requiere que se visualicen los conjuntos de líneas aprobados (visto bueno o pre-aprobado) masivamente, de manera diferenciada a las líneas que se aprueban individualmente. No obstante, sin importar la forma en que son aprobadas (visto bueno o pre-aprobado) individual o masivamente, se visualicen en el listado de solicitudes pendientes por tramitar para cada uno de los roles.
- Teniendo en cuenta lo anterior, se espera que el usuario que dará el visto bueno, pre-aprobación o aprobación pueda seleccionar el bloque de líneas aprobadas por el rol anterior y, una vez realizada la revisión de los cambios realizados, pueda aprobar con un solo clic, la solicitud masiva de cambios o rechazarlos de forma masiva.
- La aprobación o rechazo masivo debería encontrarse habilitada para cada uno de los roles señalados (“jefe dependencia”, “enlace”, “ordenador” u “OAPI”) sin importar si la modificación o visto bueno dado en la etapa anterior se realizó sobre una o varias líneas PAA.
- Cuando el rol “jefe dependencia” aplica el visto bueno masivo de las líneas seleccionadas, cada una de las líneas cambian de estado “radicación” a estado “vobo área”.
- Cuando el rol “enlace” aplica el visto bueno masivo de las líneas seleccionadas, cada una de las líneas cambian de estado “vobo área” a estado “vobo enlace”.
- Cuando el rol “ordenador” aplica el visto bueno masivo de las líneas seleccionadas, cada una de las líneas cambian de estado “vobo enlace” a estado “pre-aprobado”.
- Cuando el rol “OAPI” aplica el visto bueno masivo de las líneas seleccionadas, cada una de las líneas cambian de estado “pre-aprobado” a estado “aprobado”.
- Cuando los roles “jefe dependencia”, “enlace”, “ordenador” y “OAPI” apliquen el rechazo masivo de las líneas solicitadas, cada una de las solicitudes de modificación de las líneas cambian de estado a “rechazado”.

Prototipo:

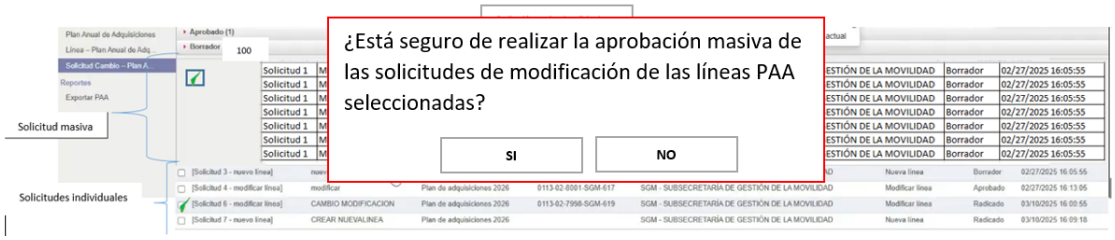
Se proyecta que los nuevos botones “aprobación masiva de modificaciones” y “rechazo masivo de modificaciones”, aparezcan en la parte superior del menú “solicitudes de cambio”. Para el caso del rol “jefe de dependencia”, cuando se agrupen las solicitudes pendientes de “Visto Bueno del jefe dependencia“, se visualice así:



- Los roles "jefe dependencia", "enlace", "ordenador" u "OAPI" deben seleccionar todas las líneas PAA que desean aprobar de forma masiva, oprimir la casilla ubicada antes de la solicitud y luego dar click en el botón "aprobación masiva de modificaciones" o "rechazo masivo de modificaciones", según sea el caso, así:



- El aplicativo proyecta un mensaje de alerta para confirmar que se realizará la aprobación masiva de las modificaciones para las líneas PAA seleccionadas: ¿Está seguro de realizar la aprobación masiva de las solicitudes de modificación de las líneas PAA seleccionadas? con los botones de confirmación "SI" o "NO"



- Los roles "jefe dependencia", "enlace", "ordenador" u "OAPI" deben dar click en la opción SÍ para confirmar y que el flujo de aprobación de la modificación de la línea continúe. El siguiente rol visualiza las solicitudes de la misma manera y puede aprobarlas de igual forma; no obstante, la etiqueta cambia según el rol. Para el rol "jefe dependencia", "enlace" aparece "visto bueno masivo", para el rol "ordenador" aparece "pre-aprobado masivo" y para el rol "aprobador OAPI" aparece aprobación masiva"

- En caso que elijan la opción NO, entonces el aplicativo les permite volver para desmarcar una línea PAA seleccionada previamente o marcar una línea PAA que no había sido seleccionada. Deben volver a dar click en el botón “aprobación masiva” y confirmar dando click en la opción SÍ cuando les vuelva aparecer el mensaje de confirmación. De esta forma la modificación de la línea PAA continuará el flujo de aprobación.

Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

No aplica

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

- Se requiere que se mantenga la trazabilidad para cada línea PAA de las aprobaciones /rechazos de todas las solicitudes de modificación radicadas, sea de forma individual o con el botón “aprobación masiva” o “rechazo masivo”, de manera que en cada una de las líneas se señale que la modificación fue aprobada o rechazada.
- Se requieren restricciones para la aprobación masiva de las líneas PAA, así que solamente los roles “jefe dependencia”, “enlace” , “ordenador” y “ OAPI” tienen habilitado los botones “aprobación masiva” o “rechazo masivo”.

Requerimiento No. 3:

Como…

3. Usuario del aplicativo CHIE

Quiero…

3. Tener la opción para tramitar en el aplicativo CHIE solicitudes de CDP de las líneas PAA (Procesos de personal y procesos de no personal)

Para…

3. Sistematizar el proceso de radicación, revisión y aprobación de solicitudes de CDP de las líneas PAA y eliminar la probabilidad de radicación y trámite de solicitudes con información distinta a la establecida en el PAA

Características / Reglas de Negocio:

(Si aplica)

En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

- Se solicita la creación en el aplicativo de una opción (funcionalidad/módulo) para el trámite de solicitudes de CDP, con el siguiente flujo de proceso:



- El flujo propuesto es muy similar al que ya está establecido en el aplicativo para el trámite de cambios o creación de líneas PAA. Por lo anterior, recomendamos basarse en el mismo modelo.
- En el flujo del proceso se requiere la creación de un nuevo rol denominado “Sub. Financiera” que será utilizado por las personas de la Subdirección Financiera de la entidad para validar las solicitudes de CDP aprobadas por el rol “OAPI”, tomar los datos del aplicativo CHIE de la solicitud de CDP aprobada y elaborar el documento CDP en el sistema distrital de presupuesto Bogdata.
- La creación de una solicitud de CDP se puede realizar en los roles: “apoyo dependencia”, “jefe dependencia” y “enlace”.
- En cuanto al flujo, se solicita que una vez el rol “OAPI” haga la aprobación de la solicitud de CDP, el aplicativo señale el estado "Viabilidad OAPI". También se solicita incluir los estados: "En expedición de CDP", "CDP expedido", "En expedición de CRP" y "CRP expedido". Una vez el rol “OAPI” apruebe la solicitud de CDP, entonces pasa de estado "Viabilidad OAPI" a "En expedición de CDP"
- Para el rol "Sub.Financiera" se requiere configuración para que solo visualice las solicitudes de CDP de líneas PAA aprobadas por el rol “OAPI” y tenga una opción (check) para marcar y llevar control sobre a cuáles solicitudes de CDP ya les elaboró el documento de CDP y a cuáles no. Adicionalmente se necesita configuración para que una vez el rol “Sub. Financiera” marque el check en señal que ya aprobó el documento de CDP, cambie el estado de la línea de "En expedición de CDP" a "CDP expedido".

- En cuanto al estado "CDP expedido", se solicita configuración para que el rol “OAPI”, pueda ingresar la información de los siguientes campos para cada línea PAA, los cuales una vez sean diligenciados, se pueda cambiar el estado de la línea PAA de "CDP expedido" a "En expedición de CRP"
    - Número del CDP.
    - Fecha de expedición del CDP
- En cuanto al estado "En expedición de CDP", proponemos que el rol “OAPI”, pueda ingresar la información de los siguientes campos, los cuales una vez sean diligenciados, se pueda cambiar el estado de la línea de "En expedición de CRP" a "CRP expedido"
    - Número del CRP
    - Fecha de expedición del CRP
    - Número de contrato
    - Valor del CRP.
- Es importante señalar que para una misma línea PAA se pueden radicar varias solicitudes de CDP si los recursos disponibles de dicha línea lo permiten. En consecuencia, una línea PAA puede tener uno o varios CDP y uno o varios RP.
- Para la creación de la solicitud de CDP se debe configurar la opción (funcionalidad/módulo) para que se visualice en el aplicativo la plantilla con los siguientes datos de la solicitud de CDP:

  Datos que se encuentran establecidos en el PAA
    - ★ Objeto
    - ★ Código del programa de financiación: Código Segplan
    - ★ Nombre del programa de financiación
    - ★ Fondo (fuente de financiación)
    - ★ Posición Presupuestaria (Concepto de Gasto)
    - ★ Elemento PEP
    - ★ Punto de Inversión
    - ★ Línea PAA
    - ★ Modalidad de contratación

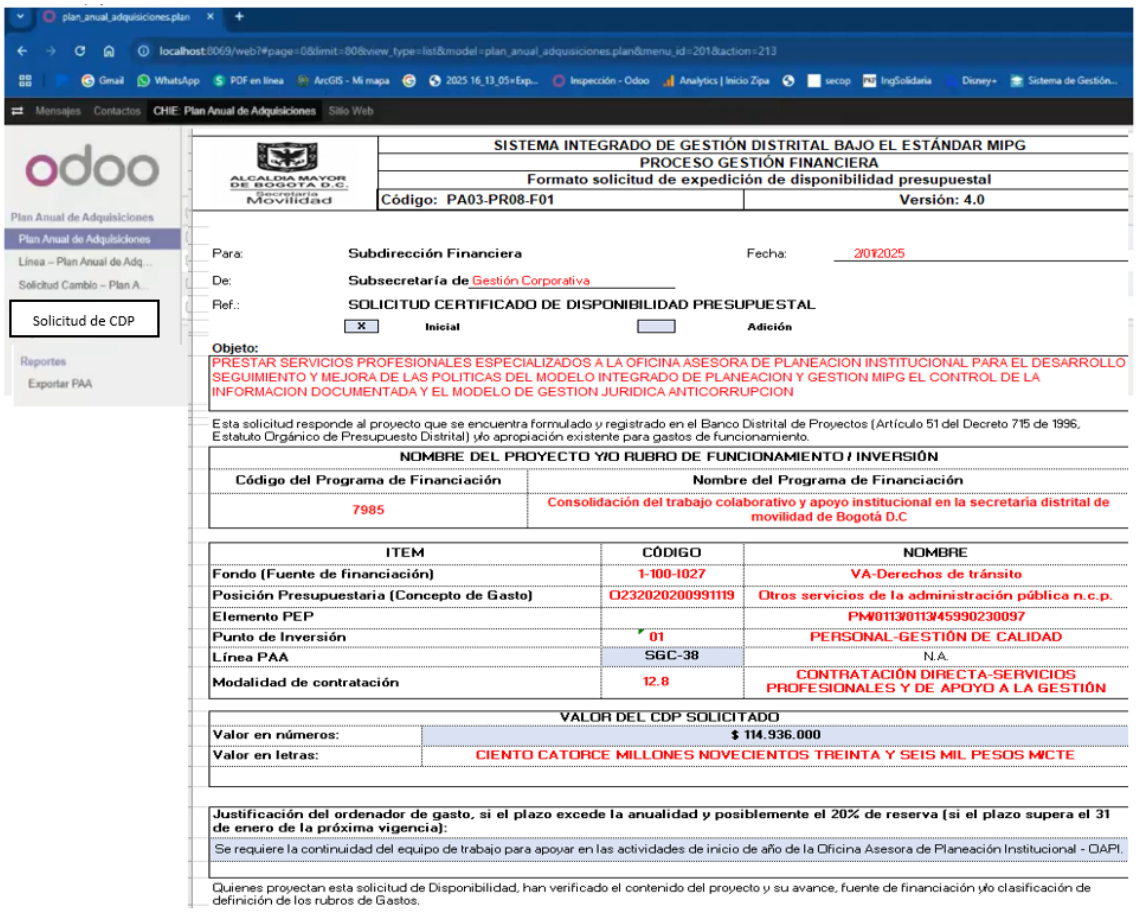
  Datos que deben diligenciar los usuarios:
    - ★ Tipo de solicitud: Inicial / Adición
    - ★ VALOR DEL CDP SOLICITADO: Valor en números y Valor en letras:
    - ★ Justificación del ordenador de gasto, si el plazo excede la anualidad y posiblemente el 20% de reserva (si el plazo supera el 31 de enero de la próxima vigencia)
- Se solicita configurar la nueva opción de “solicitud de CDP” para que permita radicar una solicitud de CDP solo si la línea PAA tiene recursos disponibles, y el valor de la solicitud de CDP debe ser igual o inferior al valor de los recursos disponibles.

- El campo para registrar el valor de la solicitud de CDP es únicamente numérico y sin centavos.
- Se requiere configuración para que según el valor registrado en números por el usuario, el aplicativo CHIE muestre el valor en letras que corresponda a la cifra registrada.
- El diligenciamiento del campo “Justificación del ordenador de gasto” es opcional por parte del usuario; no obstante, se recomienda, si es posible, configurar para que ese campo sea obligatorio cuando el sistema identifique que el plazo del contrato supera el 31 de enero de la siguiente vigencia (teniendo en cuenta el plazo de la línea PAA y proyectando la fecha de finalización del contrato).
- Se requiere configuración para que cuando la solicitud de CDP corresponda a personal aparezca una plantilla adicional para registrar los siguientes campos:
    - Nombre del posible contratista. Este campo para ingresar letras y no números, es de carácter obligatorio y no puede quedar vacío.
    - Número de cédula del posible contratista. Campo numérico en el que no se incluyan símbolos es de carácter obligatorio y no puede quedar vacío.
    - Valor mensual de los honorarios. Campo numérico en el que tampoco se incluyan símbolos ni decimales y es de carácter obligatorio. De acuerdo con los topes ya establecidos en el CHIE según el perfil del contrato, consultamos si es posible que el sistema genere la alerta si el valor mensual señalado es inferior o supera el valor según el perfil señalado en la línea PAA
    - Valor total de la solicitud. Campo que proponemos no sea editable y que permita al rol "apoyo dependencia" visualizar el valor calculado considerando el plazo de la línea y los valores mensuales señalados en el campo anterior. También, consultamos si puede incluir una alerta y no permita continuar el proceso si el valor total supera el valor sin CDP de la línea.
    - Campo "¿La o el contratista es nuevo en la entidad?", de tipo booleano y obligatorio.
        - Existente - Misma persona: La o el contratista ya tenía contrato y continúa con el mismo.
        - Existente - Reemplaza: La o el contratista toma el contrato de otra persona, por escalera o cambios internos.
        - Existente - Cedido: La o el contratista recibió una cesión de contrato en el periodo inmediatamente anterior.
        - Nuevo: El contrato no existía en el periodo inmediatamente anterior y fue creado previa aprobación, por cambio de perfil o necesidades internas.

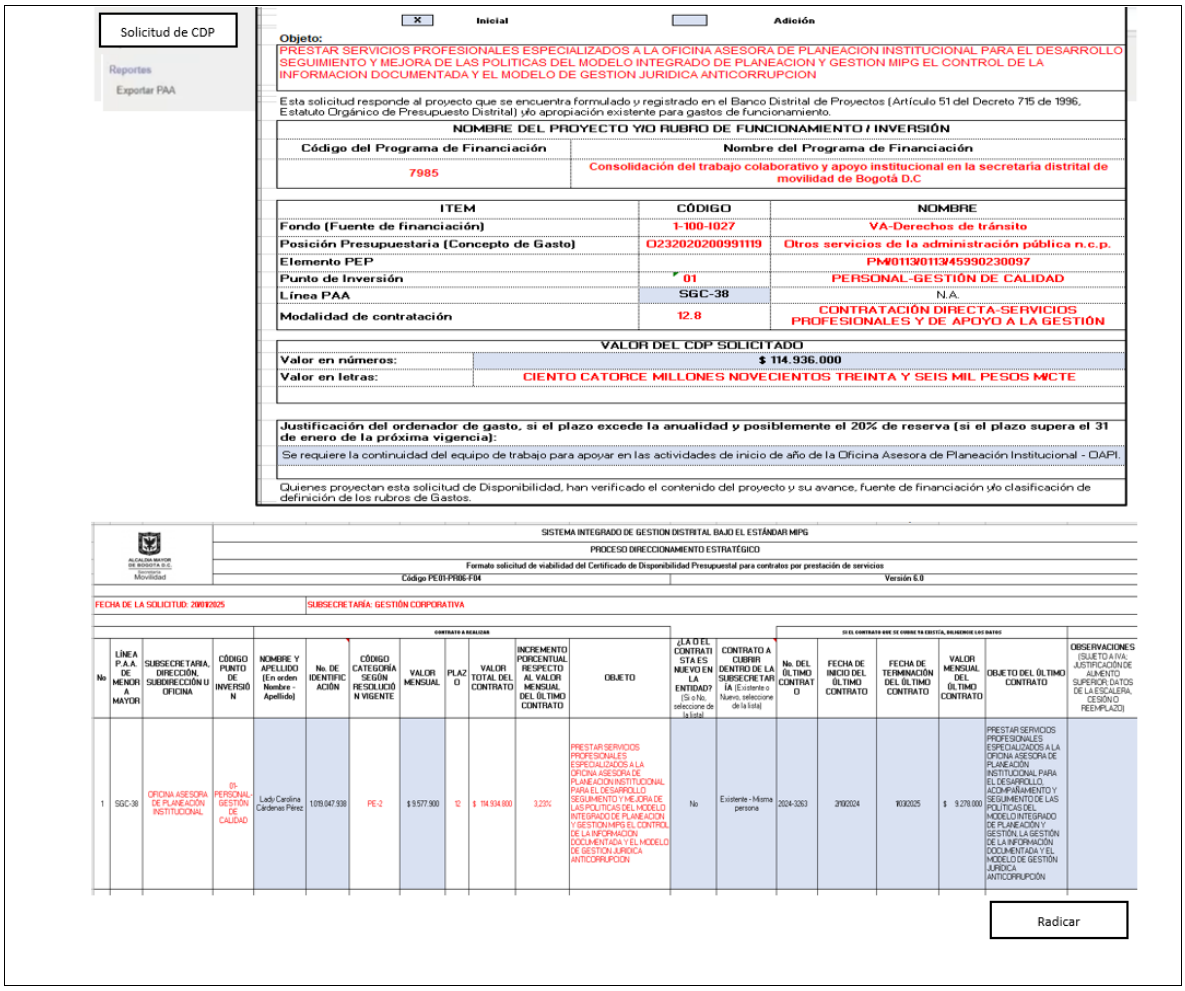
- Campo "Observaciones" que sea para diligenciar opcionalmente, pero que se aclare que se deben incluir si está sujeto a IVA, la justificación de aumento superior, los datos de la escalera, la cesión o el reemplazo.
- En caso de que el campo "contrato a cubrir" se diligencie como "nuevo" no aparezcan más campos. Si seleccionan las opciones que indican existente, se incluyan los campos:
    - No. del último contrato que sea para ingresar números, sin decimales y extensión máxima de 8 carácteres.
    - Fecha de inicio del último contrato formato tipo fecha
    - Fecha de terminación del último contrato formato tipo fecha
    - Valor mensual del último contrato, formato tipo numérico sin decimales que no permita utilizar símbolos
    - Objeto del último contrato, formato tipo texto.

Prototipo:

Se proyecta que la nueva opción “solicitud de CDP” se visualice así:



Se proyecta que cuando el aplicativo identique que la solicitud de CDP corresponde a personal, la plantilla adicional para registrar la información de la viabilidad se visualice así:



Solicitud de CDP

Reportes

Exportar PAA

Inicial | Adición

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG EL CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA Y EL MODELO DE GESTION JURIDICA ANTICORRUPCION

Esta solicitud responde al proyecto que se encuentra formulado y registrado en el Banco Distrital de Proyectos (Artículo 51 del Decreto 715 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital) y/o apropiación existente para gastos de funcionamiento.

NOMBRE DEL PROYECTO Y/O RUBRO DE FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN

Código del Programa de Financiación	Nombre del Programa de Financiación
7985	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C

ITEM	CÓDIGO	NOMBRE
Fondo (Fuente de financiación)	1-100-1027	VA-Derechos de tránsito
Posición Presupuestaria (Concepto de Gasto)	C2320202000991119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.
Elemento PEP		PM/0113/0113/45990230097
Punto de Inversión	01	PERSONAL-GESTIÓN DE CALIDAD
Línea PAA	SGC-38	N.A.
Modalidad de contratación	12.8	CONTRATACIÓN DIRECTA-SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

VALOR DEL CDP SOLICITADO

Valor en números:	$ 114.936.000
Valor en letras:	CIENTO CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE

Justificación del ordenador de gasto, si el plazo excede la anualidad y posiblemente el 20% de reserva (si el plazo supera el 31 de enero de la próxima vigencia):

Se requiere la continuidad del equipo de trabajo para apoyar en las actividades de inicio de año de la Oficina Asesora de Planeación Institucional - OAPI.

Quienes proyectan esta solicitud de Disponibilidad, han verificado el contenido del proyecto y su avance, fuente de financiación y/o clasificación de definición de los rubros de Gastos.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Formato solicitud de viabilidad del Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contratos por prestación de servicios

Código PE01-PR06-F04 | Versión 6.0

FECHA DE LA SOLICITUD: 29/01/2025 | SUBSECRETARÍA: GESTIÓN CORPORATIVA

CONTRATO A REALIZAR | SI EL CONTRATO QUE SE CUBRE YA EXISTE, DILIGENCIE LOS DATOS

No	LÍNEA P.A.A. DE MENOR A MAYOR	SUBSECRETARIA, DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN U OFICINA	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	NOMBRE Y APELLIDO (En orden Nombre - Apellido)	No. DE IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO CATEGORIA SEGÚN RESOLUCIÓN VIGENTE	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	INCREMENTO PORCENTUAL RESPECTO AL VALOR MENSUAL DEL ÚLTIMO CONTRATO	OBJETO	¿LA DEL CONTRATISTA ES NUEVO EN LA ENTIDAD? (Si o No, seleccione de la lista)	CONTRATO A CUBRIR DENTRO DE LA SUBSECRETARÍA (Existente o Nuevo, seleccione de la lista)	No. DEL ÚLTIMO CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL ÚLTIMO CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL ÚLTIMO CONTRATO	VALOR MENSUAL DEL ÚLTIMO CONTRATO	OBJETO DEL ÚLTIMO CONTRATO	OBSERVACIONES (SUJETO A IVA; JUSTIFICACIÓN DE AUMENTO SUPERIOR; DATOS DE LA ESCALERA, CESIÓN O REEMPLAZO)
1	SGC-38	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	01- PERSONAL-GESTIÓN DE CALIDAD	Lady Carolina Cárdenas Pérez	1.019.047.938	PE-2	$ 9.577.900	12	$ 114.934.800	3,23%	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG EL CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA Y EL MODELO DE GESTION JURIDICA ANTICORRUPCION	No	Existente - Misma persona	2024-3263	31/01/2024	11/03/2025	$ 9.278.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y EL MODELO DE GESTIÓN JURIDICA ANTICORRUPCIÓN	

Radicar

Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

No aplica

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

- Se requiere que se mantenga la trazabilidad para cada línea PAA del proceso de solicitudes de CDP, las radicaciones, revisiones, devoluciones y aprobaciones realizadas por todos los roles del aplicativo.
- Se requieren restricciones para la aprobación masiva de las líneas PAA, así que solamente los roles "jefe dependencia", "enlace" u "ordenador" tiene habilitado el botón "aprobación masiva".

Requerimiento No. 4:

Como…

4. Usuario del aplicativo CHIE

Quiero…

4. Tener la opción de diligenciar en una pestaña denominada "Políticas Públicas" la información correspondiente para aquellas líneas PAA que aportan a políticas públicas

Para…

4. Identificar en qué porcentaje y a cuáles políticas públicas aporta cada línea PAA

Características / Reglas de Negocio:

(Si aplica)

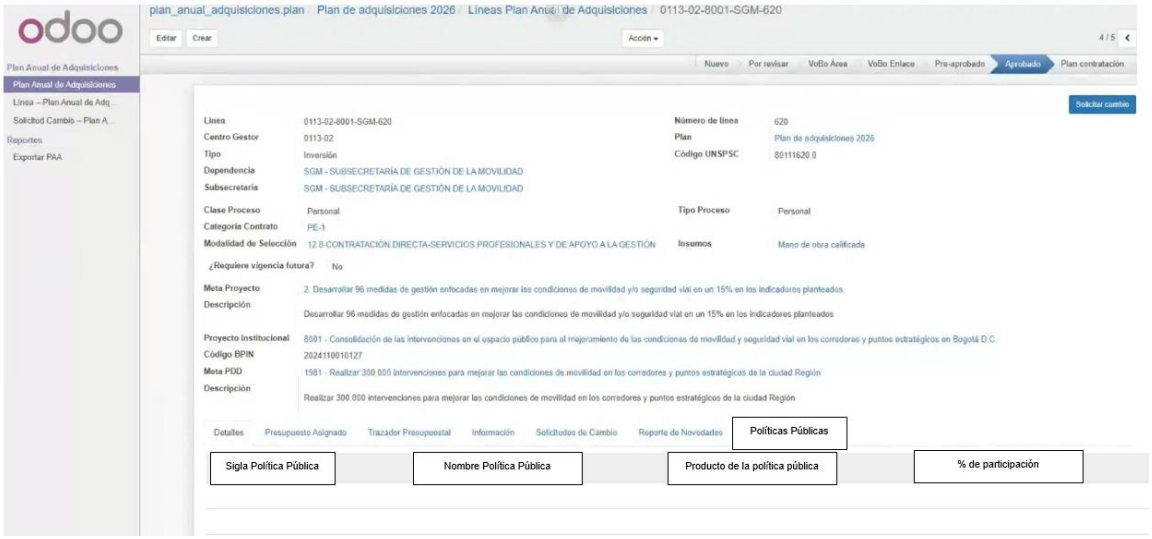
En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

- Se requiere crear una casilla tipo "check" en la sección de información de la línea PAA para que el usuario pueda marcar dicha casilla cuando la línea PAA si aporta a una política pública.
- Se solicita configurar que cuando el usuario marque el "check" para indicar que la línea PAA si aporta a una política pública, se habilite un campo donde el usuario pueda seleccionar a cuál o a cuáles políticas públicas aporta la línea PAA, el producto al cuál aporta y el porcentaje (%) correspondiente de aporte.

- Se necesita configurar el aplicativo para que en la columna de porcentaje la sumatoria de los valores registrados no supere el 100%

Prototipo:

Se proyecta que el usuario visualice la pestaña "políticas públicas" así:



La información que debe registrar el usuario es la correspondiente a los campos: sigla, nombre, producto y porcentaje. Los 3 primeros campos se requiere configurar con listas desplegables.

Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

Listado de las políticas públicas con el nombre completo de la política y la sigla resumen del nombre.
Listado de los productos asociados a cada política pública.

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

No aplica

Requerimiento No. 5:

Como…

5. Usuario del aplicativo CHIE con el rol “Administrador OAPI”

Quiero…

5. Tener la opción para descargar un reporte de la información de los cambios realizados en las diferentes líneas PAA o creación de nuevas líneas, durante un periodo (rango) de tiempo establecido, titulado “Reporte actualizaciones en líneas PAA”.

Para…

5. Identificar los cambios realizados, para seguimiento de los cambios realizados y para su publicación en la plataforma SECOP.

Características / Reglas de Negocio:

(Si aplica)

En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

- Se requiere crear un campo nuevo llamado “Fecha de aprobación de modificaciones”, el cual se almacene la fecha en la que el usuario OAPI aprobó en el sistema la modificación solicitada en la línea PAA.
- Se requiere crear un campo nuevo llamado “Fecha de creación de la línea PAA” en el cual se almacene la fecha en la que el usuario OAPI aprobó la creación de la línea en el sistema.
- Se requiere que las líneas puedan ser clasificadas como modificadas o nuevas, para que puedan ser filtradas en el reporte.
- Se requiere que el aplicativo conserve la información que tenía la línea antes del cambio y que también indique el valor vigente de la línea PAA, una vez aprobado el cambio. Para las líneas nuevas la información sea “N/A”, ya que no existía información previa.
- Se requiere que el reporte muestre la información de la nueva línea creada.

- Se requiere identificar los cambios realizados en campos específicos, por lo cual el reporte debería incluir o permitir el filtro de la información, para seleccionar ciertos campos.
- Se requiere que el reporte pueda ser descargado en versión excel, que pueda catalogar la línea como modificada o nueva y que unifique la información de las líneas nuevas que fueron creadas en un periodo de tiempo seleccionado por el usuario y las líneas que fueron cambiadas en ese mismo rango de tiempo.

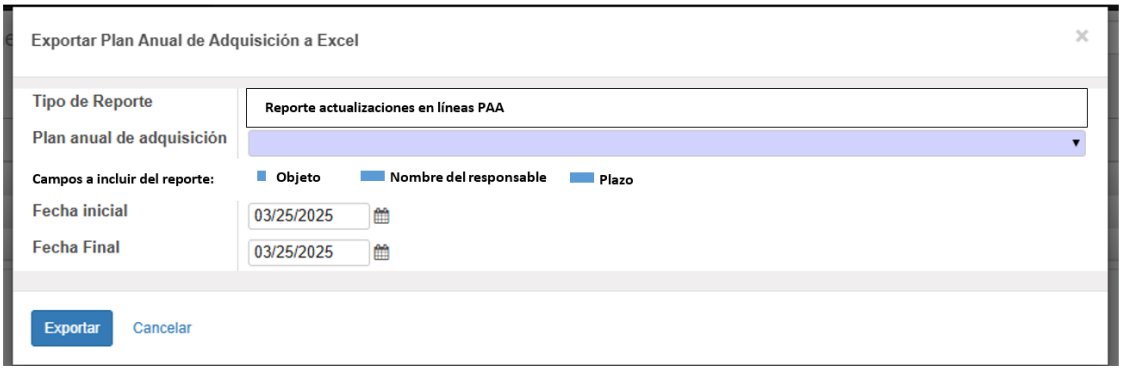
Prototipo:

Se proyecta que el usuario "aprobador OAPI", visualice dentro del menú "Reportes", la opción "Exportar a excel":



- Posteriormente, el usuario visualice una ventana emergente, en el que visualice los campos**:**
  - **Tipo de reportes:** El usuario pueda seleccionar la opción "Reporte actualizaciones para publicación en SECOP"
  - **Plan Anual de adquisición**: El usuario pueda seleccionar el Plan Anual de Adquisiciones sobre el cual generará el reporte

- **Campos a incluir del reporte:** El usuario puede seleccionar mediante lista desplegable o casillas de verificación, los campos a incluir en el reporte y que hayan presentado cambios
- **Fecha inicial** y **fecha final:** El usuario puede seleccionar un rango de tiempo específico



- Una vez seleccionados los campos, puede oprimir el botón exportar
- Se genere un archivo en formato excel, que se visualice de la siguiente manera:

Tipo de cambio	Línea PAA	Fecha de creación de la línea PAA	Fecha de aprobación de modificaciones	Campos modificados	Información anterior	Información vigente
Línea Nueva	0113-01-SGM-04	3/01/2025 14:00	n/a	Nombre del responsable	Camila Vega	Andres Marmolejo
Línea Nueva	0113-01-SGM-04	3/01/2025 14:00	n/a	Correo del responsable	cvega@correo.com	amarmolejo@correo.com
Línea Nueva	0113-01-SGM-04	3/01/2025 14:00	n/a	Teléfono del responsable	6940000	4560000
Línea Modificada	0113-01-SGC-05	n/a	4/02/2025 17:00	Código UNSPSC	46181708	46181804
Línea Modificada	0113-01-SPM-03	n/a	4/02/2025 17:00	Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS
Línea Modificada	0113-01-SPM-03	n/a	4/02/2025 17:00	Plazo	12	10
Línea Modificada	0113-01-SPM-03	n/a	4/02/2025 17:00	Modalidad de Contrataci	7-SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA	12.4-CONTRATACIÓN DIRECTA-CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

No aplica

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

No aplica

Requerimiento No. 6:

Como…

6. Usuario del aplicativo CHIE

Quiero…

6. Visualizar el campo “Solicitud de mesa de trabajo”

Para…

6. Identificar y realizar seguimiento sobre la radicación de procesos a la Dirección de Contratación, conforme a lo programado.

Características / Reglas de Negocio:

(Si aplica)

En esta sección debe incluir la descripción funcional y detallada del requerimiento, incluyendo diagramas, información, imágenes y explicaciones necesarias de cómo se espera que funcione el sistema y/o aplicación.

- Se requiere crear un campo nuevo llamado “Fecha de solicitud de mesa de trabajo” - Se requiere que el campo, sea un campo calculado donde a partir de la fecha de radicación establecida se reste 20 se señale en formato fecha. Es decir, entre la fecha de solicitud de la mesa de trabajo y la fecha de radicación en contratación debe existir la diferencia de 20 días. - Se requiere que el campo no pueda ser modificado por los usuarios, solamente visualizado.

Prototipo:

Se proyecta que los usuarios puedan visualizar la sección “fechas estimadas” de cada una de las líneas del Plan Anual de Adquisiciones. En esta sección se incluya el campo, titulado “Solicitud de mesa de trabajo”



Documentos Anexos:

En esta sección relacione los documentos y/o archivos anexos del requerimiento si aplican.

No aplica

Requerimientos no funcionales:

En esta sección las características de seguridad, calidad y otros que se deban tener en cuenta en el proceso de desarrollo de la solución de software.

- Se requiere visualizar las fechas estimadas en orden, correspondiente a:
  - 1. Solicitud mesa de trabajo
  - 2. Radicación en contratación
  - 3. Prepliego del proceso en SECOP
  - 4. Publicación pliego definitivo
  - 5. Presentación ofertas SECOP
  - 6. Fecha Adjudicación

  Por lo anterior, se recomienda ajustar la visualización o las etiquetas para dar mayor claridad a los usuarios sobre el orden de los procesos.

Usuario funcional de la solicitud del requerimiento:

Nombre	**Laura Viviana Rodríguez Oliveros**
Cargo	**Profesional Universitario - Contratista**
Dependencia	**Oficina Asesora de Planeación Institucional**
Firma	

Ingeniero que apoya el proceso y responsable del requerimiento:

Nombre	**Luz Yamile Reyes Bonilla**
Cargo	**Contratista**
Dependencia	**Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
Firma	

Directivo/Jefe que autoriza la solicitud del requerimiento:

Nombre	**Julieth Rojas Betancour**
Cargo	**Jefe Oficina de Planeación Institucional**
Dependencia	**Oficina de Planeación Institucional**
Firma	

Sección para diligenciar por el equipo técnico de análisis

Nombre de la historia de usuario:				**Código:**	
Descripción de la funcionalidad:					
Actor:					
Prioridad:		**Horas asignadas:**		**Analista:**	

Reglas de negocio:	
Regla 1	
Regla 2	
Regla 3	
Ítems de aceptación:	
Ítem 1:	
Ítem 2:	
Ítem 3:	
Prototipo:	
Descripción del flujo de la funcionalidad:	
Observaciones:	
Desarrollador asignado:	

Nombres apellidos y Firma del analista

Nombres apellidos y Firma del usuario funcional