

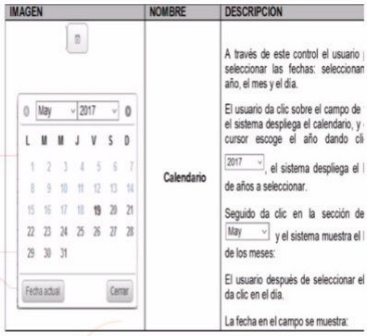
Scanned with CamScanner

Capacitación generalidades SIPSE...

19:22 1 asistentes

Alguien ha iniciado la grabación y la transcripción. Política de privacidad

2.2 Generalidades Conceptos Básicos

IMAGEN	NOMBRE	DESCRIPCION
	Calendario	A través de este control el usuario seleccionar las fechas: seleccionar año, el mes y el día. El usuario da clic sobre el campo de el sistema despliega el calendario, y cursor escoge el año dando cli 2017, el sistema despliega el de años a seleccionar. Seguido da clic en la sección de May y el sistema muestra el de los meses: El usuario después de seleccionar el da clic en el día. La fecha en el campo se muestra:

Fuente: Manual de Usuario de Sipse fecha 10/10/2018 versión 4.0

IMAGEN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Salvar y Continuar	Salvar y continuar	A través de este control el usuario graba la informacion de la seccion del estudio donde esta ubicado y pasa a la estación en la que se encuentra el proceso
Continuar	Continuar	A través de este control el usuario para a la sección del estudio previo
Asociar Supervisor	Asociar	Este control se representa en las secciones del estudio previo, donde se requiere asociar el supervisor (Alcalde/sa Local)
Salvar y Terminar	Salvar y Terminar	A través de este control el usuario graba la información completa del estudio previo
Completar	Completar	A través de este control el usuario indica que la información se encuentra completamente registrada para poder pasar a la siguiente estación
Cancelar	Cancelar	A través de este control el usuario cancela la operación que este ejecutado
Volver	volver	A través de este control el usuario podra volver a la pantalla anterior. Cuando se utiliza en las secciones del estudio previo o cual requiere salir de la consulta
Acciones sobre registros		
	Editar	Permite ingresar y realizar ajustes pertinentes de un proceso
	Consultar	Permite verificar la información que se registro previamente
	Ver o Generar reporte	Permite generar el reporte o documento del estudio previo
	Eliminar/Desasociar	Elimina o desasocia información previamente registrada
	Indicador de registros desplegados	Este indicador señalará al usuario la cantidad de registros desplegados, los cuales se podrá verificar de acuerdo a la cantidad que se tiene en bandeja

Angie Natali Quintero Jimenez (No verificado)

GT Gustavo Ad...

jesus paz (...

AJ Angie Natali Q...

JM

Scanned with CamScanner

3. Registro de proyectos de inversión



Scanned with CamScanner

3. Roles que intervienen para el registro de contratación

GERENTE (Alcalde-sa)



Responsable de aprobar los nuevos procesos de contratación que se surtan con recursos de los proyectos de inversión o rubros de funcionamiento.
Así como anulaciones y modificaciones contractuales.

GESTOR DE PROYECTO



Responsable de realizar el registro, control y seguimiento de los nuevos procesos de contratación (estudios previos), y seguimiento presupuestal

ASIGNADOR DE CONTRATACIÓN



Responsable de asignar el proceso de contratación al abogado respectivo.

ABOGADO



Responsable de la revisión y trámite de los procesos contractuales y de las modificaciones contractuales, cargue del contrato, generación de la póliza y Acta de inicio

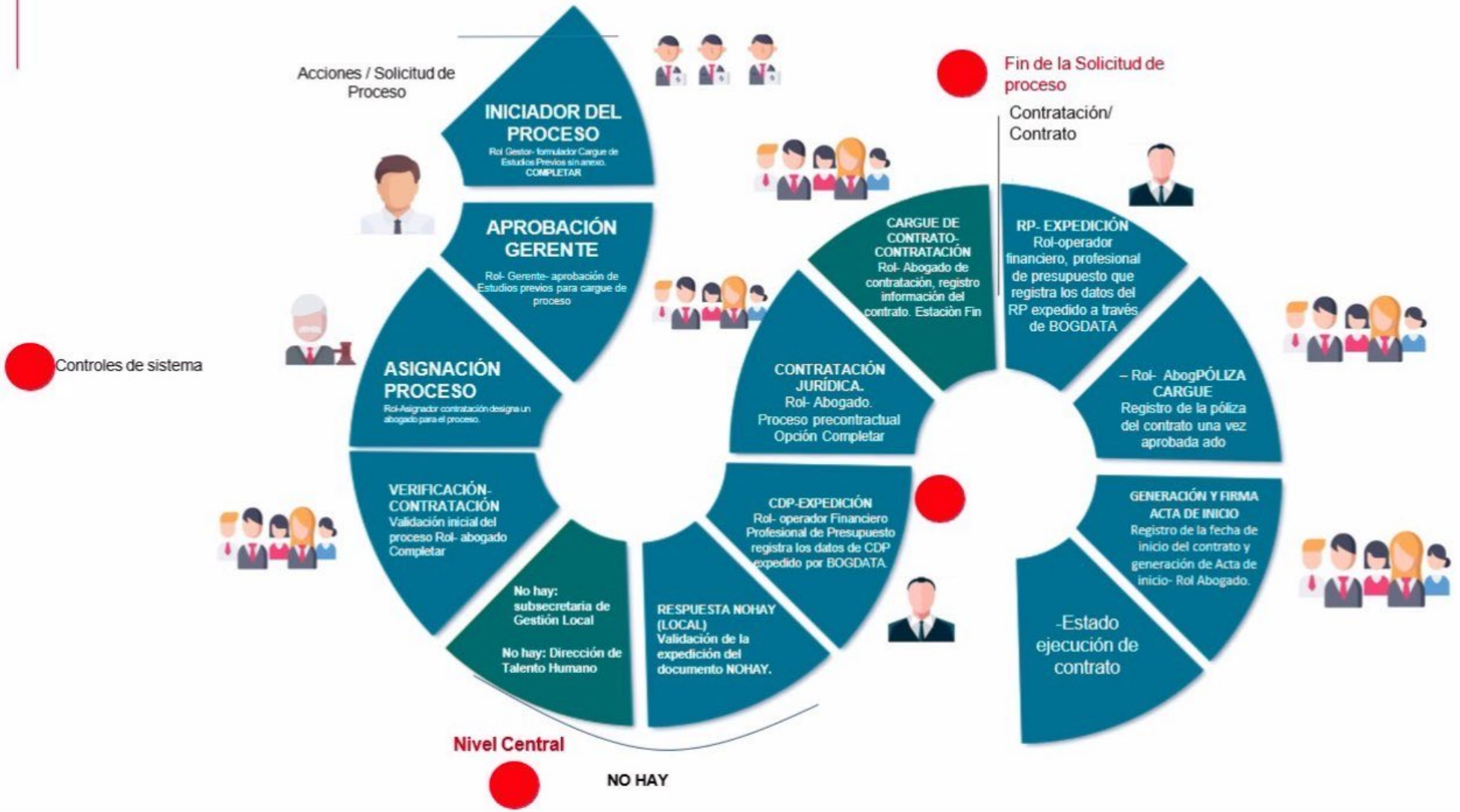
OPERADOR FINANCIERO



Responsable de la revisión, expedición y /o anulación en el sistema BOGDATA, de CDP y CRP Así mismo de registrar los CDP y. CRP previamente expedidos

Scanned with CamScanner

Paso a paso flujo de trabajo - Contratación



Scanned with CamScanner

NO CARGAR OPORTUNAMENTE LOS CDPs Y LOS RPs

- Error: No cargar oportunamente los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y de registro presupuestal (CRP), ya que SIPSE cierra la selección de fechas, igualmente, cuando por error se coloca un valor que no corresponde.

- El Operador financiero deberá registra oportunamente los CDPs y RPs y verificar muy bien el valor antes de dar clic en COMPLETAR, pues son errores humanos que no serán corregidos por caso HOLA en la DTI.

- Los CDP y RP se deben anular tanto por Bogdata como por SIPSE.

Scanned with CamScanner

CERRAR LA SOLICITUD DE PROCESO CUANDO SE ESTÁN REGISTRANDO LOS CONTRATOS

- Error: cuando la solicitud de proceso de NoHay se cargo para varios contratos, pero cargan un contrato, dan clic en la casilla “SALVAR”, luego en la casilla “COMPLETAR” y aún no se han registrado la totalidad de contratos.

- En SIPSE no hay manera de solucionar este error, por lo que deberán realizar anulación parcial del Registro de disponibilidad presupuestal (CDP) con el fin de liberar el recurso y poder utilizarlo en una nueva solicitud de proceso.

- Esta anulación debe realizarse por Bogdata y por SIPSE.

- Esto implica que se pierda el Nohay que ya había sido aprobado y se deberá crear una nueva solicitud de proceso.

Se recomienda verificar muy bien la información antes de dar clic en “COMPLETAR”.

Scanned with CamScanner

5 Tips

- **Cuando se presenten dudas sobre el registro de información, antes de avanzar y dar completar o salvar,** por favor aclare sus dudas con el **referente SIPSE de su FDL y si no se encuentra la solución se debe comunicar con su respectivo enlace de la DGDL, si no se logra encontrar la solución se escala el tema a los siguientes correos:**

  jose.fandino@gobiernobogota.gov.co,
  fredy.alayon@gobiernobogota.gov.co,

SI DESPUES DE REVISAR Y HACER LAS DIFERENTES PRUEBAS Y HABER INDAGADO CON OTROS REFERENTES SIPSE DE OTROS FDL, SE PROCEDERA POR PARTE DE LA DGSL A COLOCAR EL CASO HOLA.

POR ESO INVITAMOS A LOS REFERENTES SIPSE DE LOS FDL, QUE TODAS LA SOLUCIONES QUE SE ENCUENTREN A LOS DIFERENTES INCOVENIENTES DE LA HERRAMIENTA SE COMPARTAN A TRAVES DEL WHATSAPP DE SIPSE PARA LOGRAR UN PROCESO CONTINUO DE MEJORA EN EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

LOS CASOS HOLA QUE SERAN GESTIONADOS POR LA DGDL SON LOS QUE TIENEN QUE VER CON LA DATA DE LA BASE DE DATOS, LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE USUARIOS SE SOLICITAN DESDE LOS FDL POR PARTE DEL REFERENTE SIPSE DEL FDL

- Para realizar ejercicios de pruebas sin afectar la integridad de información, se tiene dispuesto un servidor de pruebas en el cual todos los usuarios pueden realizar las pruebas que consideren necesarias.

  LINK DE PRUEBAS

  https://sipse-pr.gobiernobogota.gov.co/sipse/faces/faces/faces/faces/faces/faces/autenticacion.xhtml

  USUARIO Y CLAVE DE PRUEBAS

  - Usuario: LUDHIANA.JARAMILLO Clave: Sipse2020* **Nota:** este usuario tiene todos los roles.

  Se recomienda que los ejercicios de pruebas se hagan desde 0 para no afectar otros ejercicios de prueba realizados por otros usuarios.

  Igualmente, si desean realizar todo el ejercicio de pruebas, en cualquier momento pueden consultar la solicitud de proceso para saber en la bandeja de que usuario se encuentra.

  - **Y POR ULTIMO Y NO MENOS IMPORTANTE SE INVITA A TODOS LOS USUARIOS DE SIPSE A MANTENER UNA AUTOCAPACITACION A TRAVES DE LA COMUNIDAD SIPSE**
    https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/comunidaddeaprendizajesipselocal9

Scanned with CamScanner

5 Tips

- **Cuando se presenten dudas sobre el registro de información, antes de avanzar y dar completar o salvar,** por favor aclare sus dudas con el **referente SIPSE de su FDL y si no se encuentra la solución se debe comunicar con su respectivo enlace de la DGDL, si no se logra encontrar la solución se escala el tema a los siguientes correos:**

  jose.fandino@gobiernobogota.gov.co,
  fredy.alayon@gobiernobogota.gov.co,

SI DESPUES DE REVISAR Y HACER LAS DIFERENTES PRUEBAS Y HABER INDAGADO CON OTROS REFERENTES SIPSE DE OTROS FDL, SE PROCEDERA POR PARTE DE LA DGSL A COLOCAR EL CASO HOLA.

POR ESO INVITAMOS A LOS REFERENTES SIPSE DE LOS FDL, QUE TODAS LA SOLUCIONES QUE SE ENCUENTREN A LOS DIFERENTES INCOVENIENTES DE LA HERRAMIENTA SE COMPARTAN A TRAVES DEL WHATSAPP DE SIPSE PARA LOGRAR UN PROCESO CONTINUO DE MEJORA EN EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

LOS CASOS HOLA QUE SERAN GESTIONADOS POR LA DGDL SON LOS QUE TIENEN QUE VER CON LA DATA DE LA BASE DE DATOS, LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE USUARIOS SE SOLICITAN DESDE LOS FDL POR PARTE DEL REFERENTE SIPSE DEL FDL

- Para realizar ejercicios de pruebas sin afectar la integridad de información, se tiene dispuesto un servidor de pruebas en el cual todos los usuarios pueden realizar las pruebas que consideren necesarias.

  LINK DE PRUEBAS

  https://sipse-pr.gobiernobogota.gov.co/sipse/faces/faces/faces/faces/faces/faces/autenticacion.xhtml

  USUARIO Y CLAVE DE PRUEBAS

  - Usuario: LUDHIANA.JARAMILLO Clave: Sipse2020* **Nota:** este usuario tiene todos los roles.

  Se recomienda que los ejercicios de pruebas se hagan desde 0 para no afectar otros ejercicios de prueba realizados por otros usuarios.

  Igualmente, si desean realizar todo el ejercicio de pruebas, en cualquier momento pueden consultar la solicitud de proceso para saber en la bandeja de que usuario se encuentra.

  - **Y POR ULTIMO Y NO MENOS IMPORTANTE SE INVITA A TODOS LOS USUARIOS DE SIPSE A MANTENER UNA AUTOCAPACITACION A TRAVES DE LA COMUNIDAD SIPSE**
    https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/comunidaddeaprendizajesipselocal9

Scanned with CamScanner