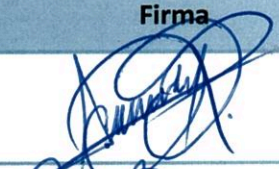







	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

Datos generales del documento			
ELABORACIÓN		ACTUALIZACIÓN	x ELIMINACIÓN
Nombre del documento:	Guía para el registro y consulta en el sistema de documentación de los procesos de contratación adjudicados por CNEL EP a través de la herramienta Sistemas Administrativos Generales		
Código:	GU-TIC-APL-002		
Versión:	02		
Proceso / Subproceso:	Tecnologías de la Información /Aplicaciones Informáticas		
Observación:	La sección 2 de esta guía fue modificada. Se reemplazaron las imágenes de las actividades que se detallan a continuación: 2.6, 2.7, 2.26, 2.27 y 2.32 Se agregaron las actividades 2.27.1, 2.27.2 y 2.27.3		

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Alex Ortiz	Profesional de Arquitectura y Aplicaciones	
	Daniela Quevedo	Técnica de Procesos	
Revisado por:	David Ruales	Director de Procesos	
	Byron Mora	Director de Aplicaciones	
Aprobado por:	Luis Gómez	Gerente de Tecnologías de la Información	
Fecha de aprobación:	09 JUN 2017		



	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

1 Objetivo

Establecer una guía para describir los pasos a seguir para el registro y consulta de los procesos de contratación adjudicados.

2 Desarrollo

2.1 Para acceder al sistema registre en su buscador web la siguiente dirección: <http://172.30.1.95/CNELCorporacion/faces/index.xhtml>.

2.2 Registre sus credenciales de acceso en el campo usuario y clave. De no tener una clave de acceso, solicite una al Administrador del Sistema en el área de Tecnología.




2.3 Debe seleccionar una o varias Unidades de Negocio ya que otros módulos del sistema requieren esta información, por lo que es obligatorio seleccionarlás para continuar.



Seleccione las empresas disponibles para el entorno de trabajo:



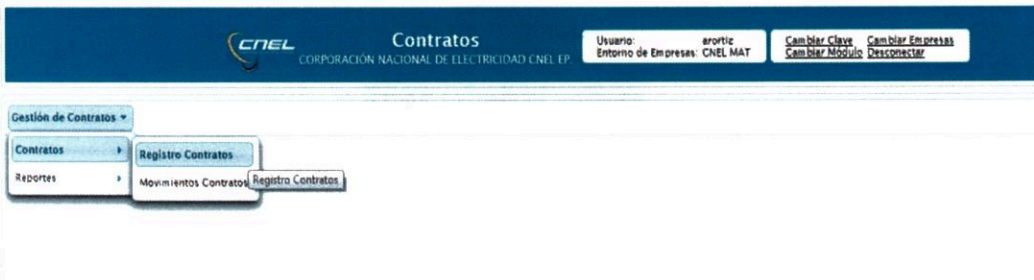
Código	Empresa	Siglas
1	CNEL OFICINA CENTRAL	CNEL MAT

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

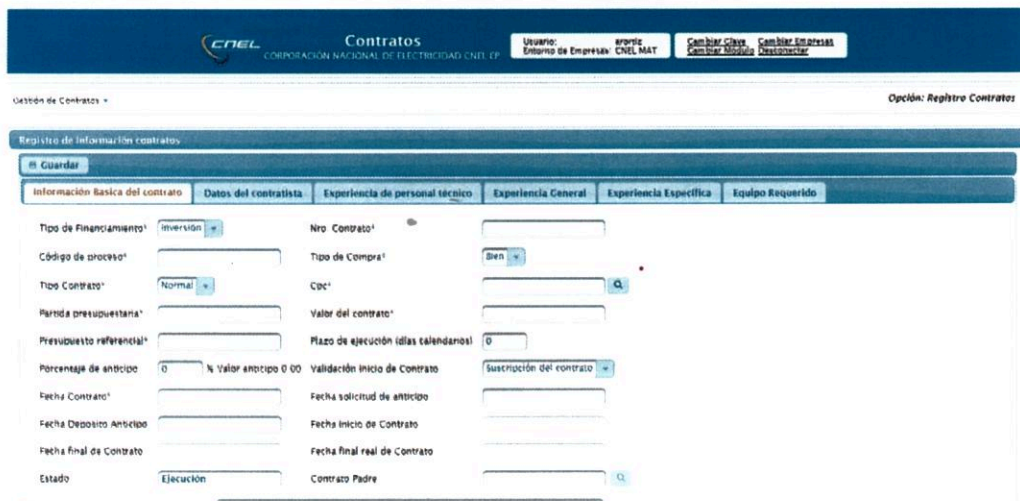
2.4 El módulo a seleccionar es el módulo de “Gestión de Contratos”



2.5 Para registrar un nuevo contrato ingrese a la opción en Menú principal: Contratos/Registro de Contratos



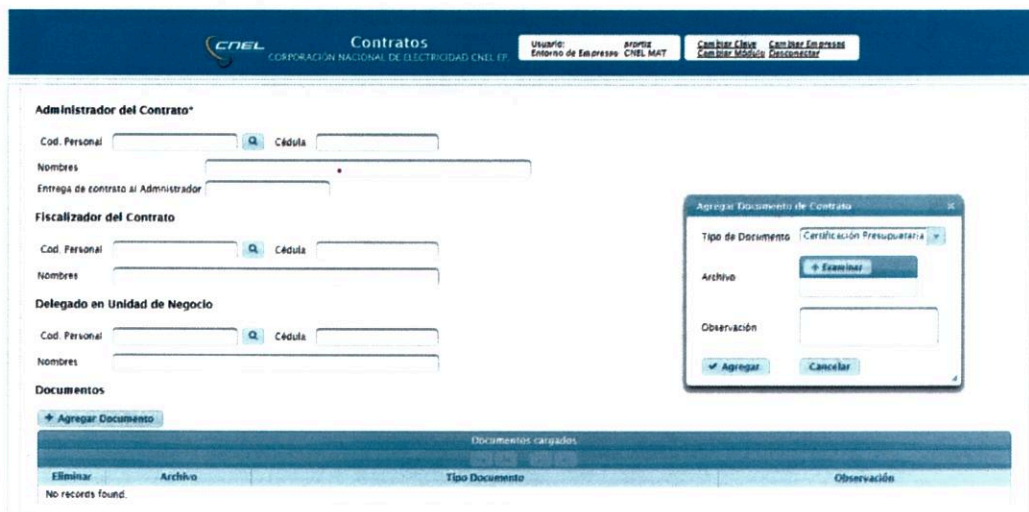
2.6 Luego de seleccionar, aparecerá la pantalla de ingreso de contratos.



[Handwritten signatures and initials]

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

- 2.7 La información del contrato está agrupada por pestañas, cada una de ellas contiene la información que se relaciona a las diferentes partes que lo conforman que son: Información General, Datos del contratista, Experiencia de Personal Técnico, Experiencia General, Experiencia Específica y Equipo Requerido. En cada una de ellas puede ingresar información y cargar documentos necesarios dando clic en los botones “Agregar Documentos” en cada una de las pestañas de ingreso de información.




- 2.8 Para ingresar el Código de Proceso de Contratación, debe seleccionar el ícono de la lupa que está junto al cuadro de texto con la etiqueta “CPC”, al hacerlo se mostrará una ventana para consultar los diferentes códigos registrados en el sistema, debe ingresar una palabra o código para realizar la búsqueda y encontrar el código deseado.

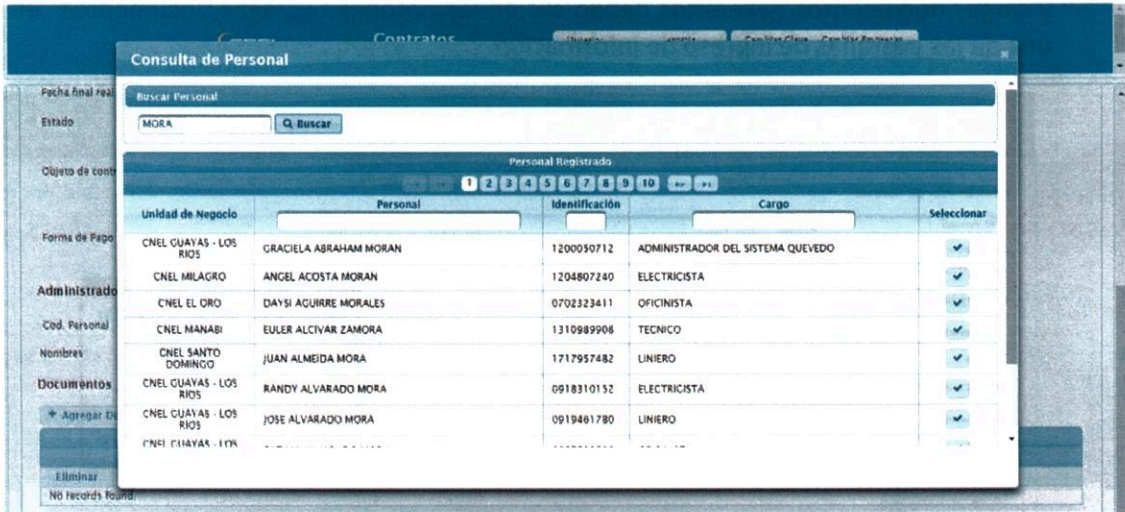


Secuencial	Código	Descripción	Seleccionar
8	5129000112	LICENCIA DE USO DE PROGRAMAS PARA SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA, GIS	<input checked="" type="checkbox"/>
9	5129000117	SISTEMA INFORMATICO JURIDICO	<input checked="" type="checkbox"/>
12	5129000113	SISTEMA INFORMATICO DE GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS POR CADENA CRITICA	<input checked="" type="checkbox"/>
13	5129000115	SISTEMA INFORMATICO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE	<input checked="" type="checkbox"/>
14	5129000114	SISTEMA INFORMATICO CERENCIAL PARA REGISTRO DE PROYECTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
17	512900031	SISTEMA DE GESTION INFORMATICO ERP	<input checked="" type="checkbox"/>
18	512900034	SISTEMAS INFORMATICOS MEDICOS	<input checked="" type="checkbox"/>
19	512900032	SISTEMA DE GESTION DE CONOCIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>
72	532120014	SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO RAPIDO	<input checked="" type="checkbox"/>
74	532120015	SISTEMAS DE TRANSPORTE SUBTERRANEOS O ELEVADOS	<input checked="" type="checkbox"/>

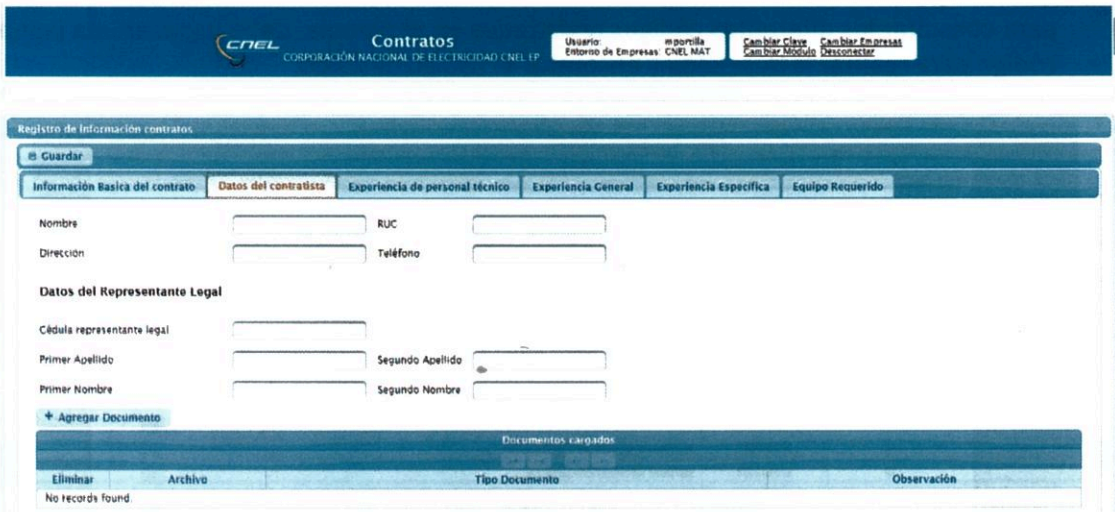
- 2.9 Si uno de los resultados coincide con su búsqueda, debe dar clic en su respectivo botón de la columna seleccionar.

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

2.10 En la caja de texto de ingreso de Administrador de Contrato, de igual manera debe seleccionar el botón con la lupa para que se muestre la ventana de búsqueda y selección, donde debe ingresar una palabra o cédula para realizar la consulta.



2.11 Pantalla de datos generales de Contratista:



Registro de Información contratos

Guardar

Información Básica del contrato | **Datos del contratista** | Experiencia de personal técnico | Experiencia General | Experiencia Especifica | Equipo Requerido

Nombre: RUC:

Dirección: Teléfono:

Datos del Representante Legal

Cédula representante legal:

Primer Apellido: Segundo Apellido:


Primer Nombre: Segundo Nombre:

+ Agregar Documento

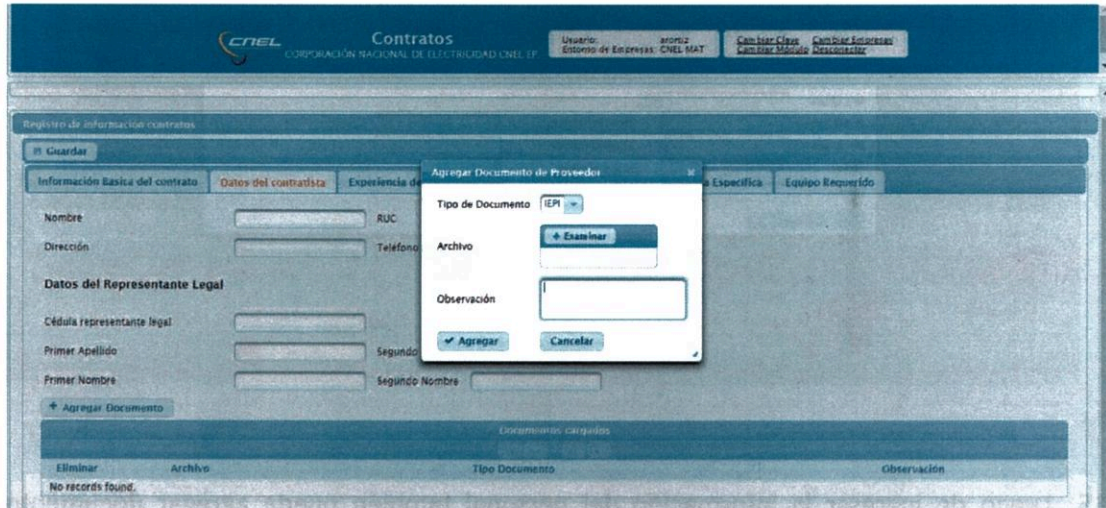
Documentos cargados

Eliminar	Archivo	Tipo Documento	Observación
No records found.			

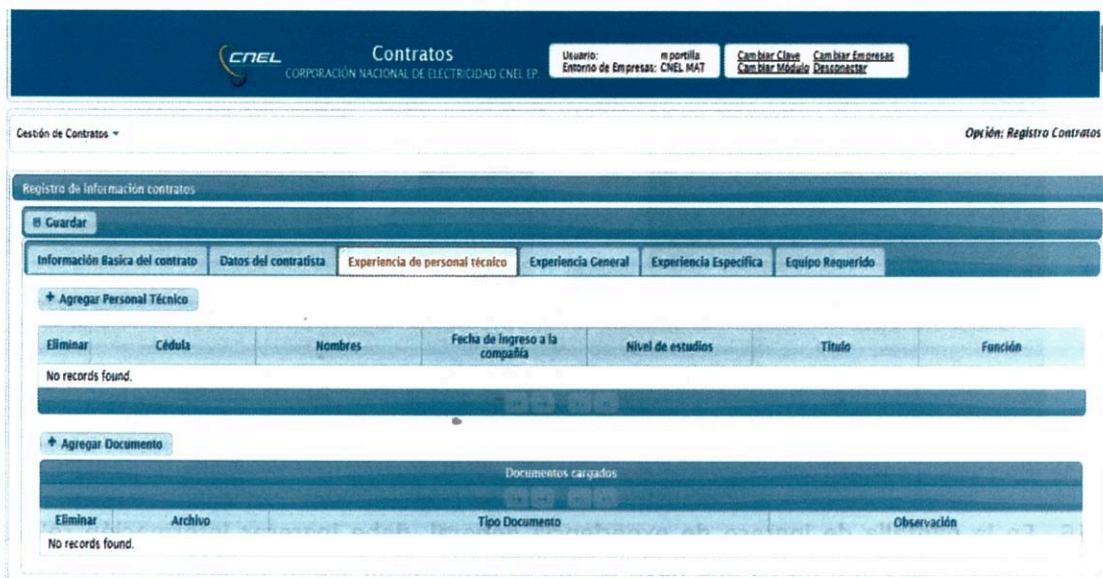


	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

2.12 Al dar clic en el botón “Agregar Documento” puede anexar cualquier documento que crea necesario referente a información del Contratista.



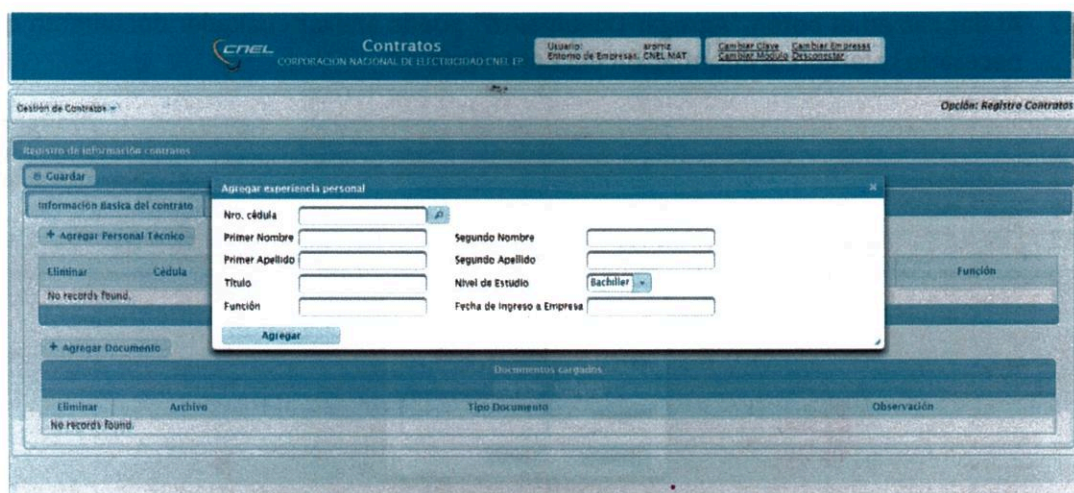
2.13 En la pantalla de datos de personal técnico, permite el ingreso de información de las personas que van a participar en el proyecto como información pertinente a los mismos.



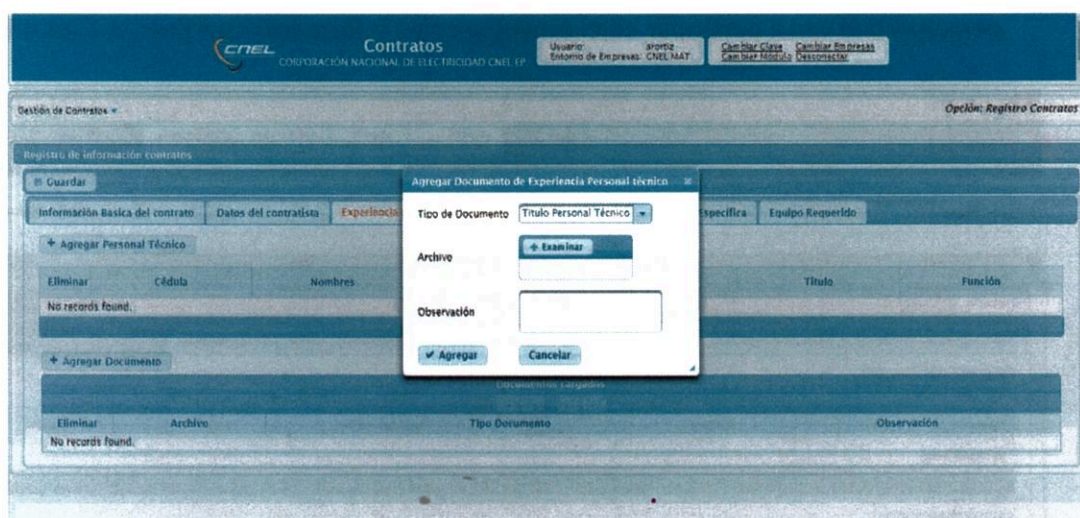
2.14 En la pestaña de “Experiencia de Personal Técnico”, puede agregar información dando clic en el botón “Agregar Personal Técnico” **+ Agregar Personal Técnico**, se mostrará una pantalla donde le pedirá que ingrese el número de cédula, el sistema está integrado con el Senescyt, a través de un servicio Web consulta por número de cédula la información de la persona y su información Académica de existir.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	




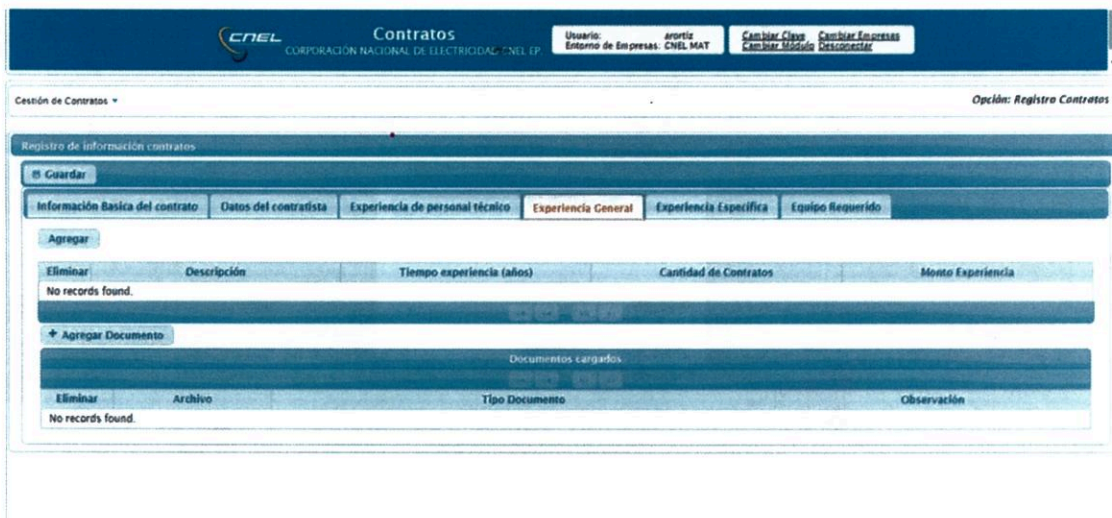
2.15 Luego de ingresar la información del personal también puede agregar documentos de soporte relacionada a las personas registradas.



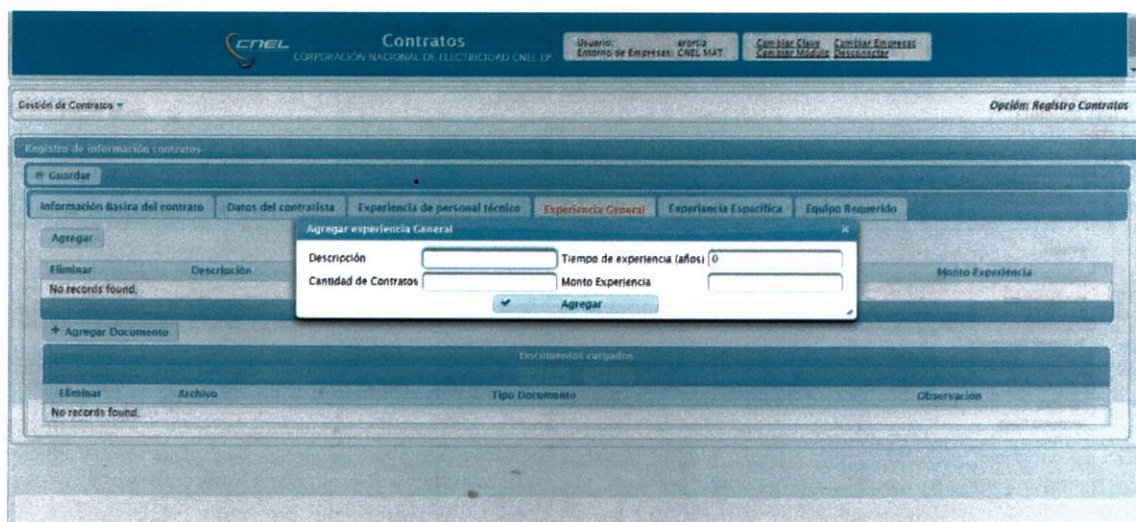
2.16 En la pantalla de ingreso de experiencia general, debe ingresar información relevante a experiencias anteriores que haya tenido el contratista, según se solicite en el proceso de contratación de cada proceso, debe ingresar la información relacionada y documentos de soporte.

[Handwritten signature]

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	




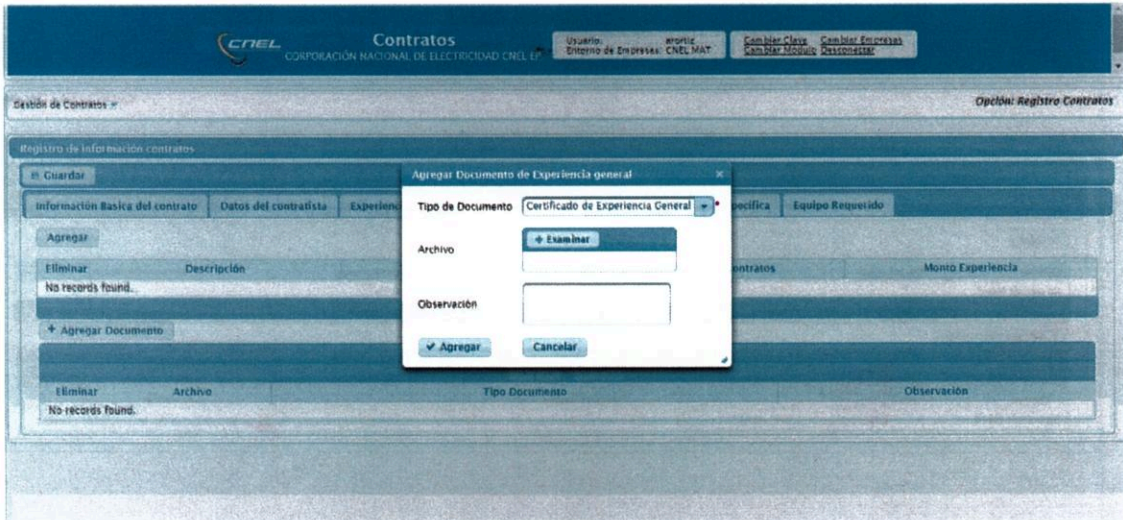
2.17 Al dar clic en el botón “Agregar” se mostrará una ventana para que pueda ingresar un nuevo registro de Experiencia General.



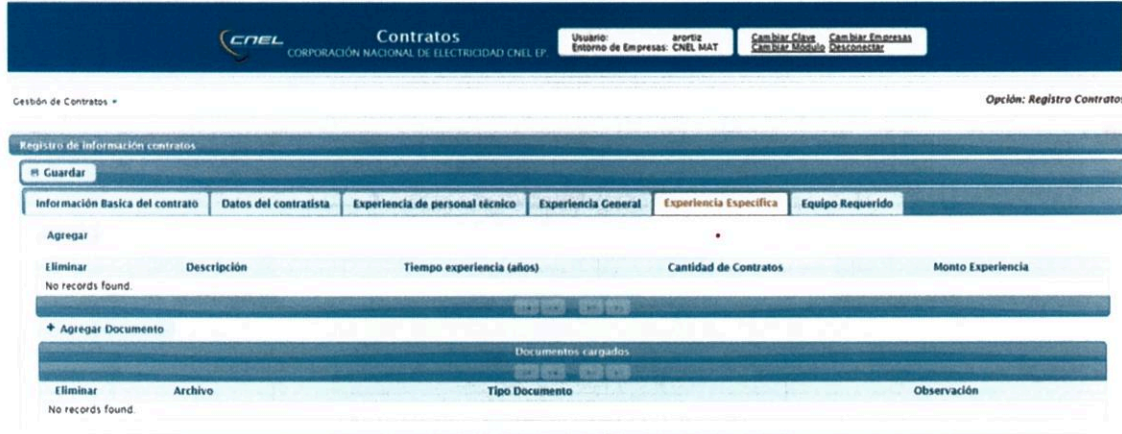
2.18 De la misma forma en el botón “Agregar Documento” se mostrará una ventana la cual permite adjuntar un documento de soporte para las experiencias generales registradas.

[Handwritten signature and initials]
KO

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

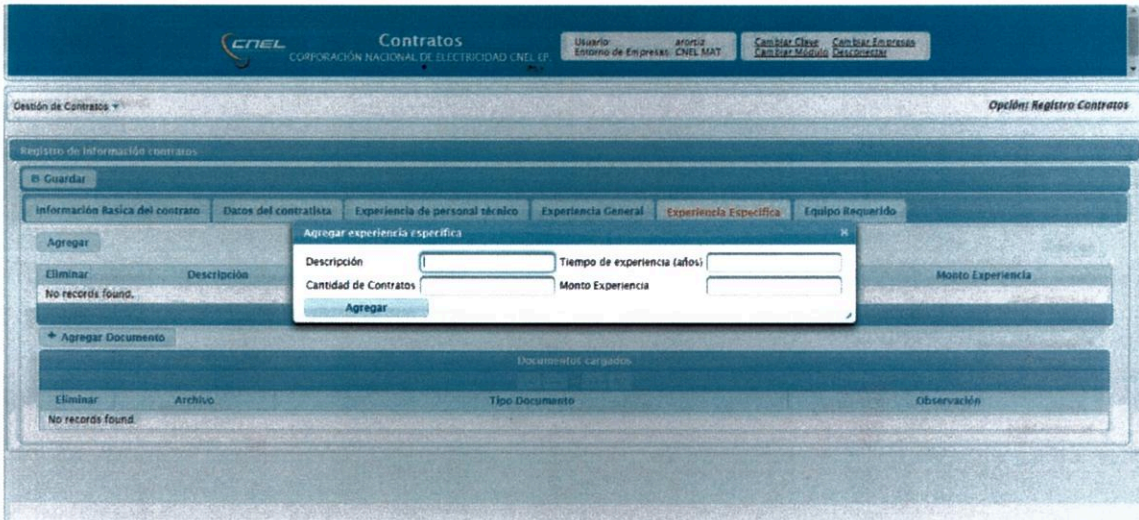


2.19 La pantalla de experiencia específica permite el ingreso de experiencias específicas que haya tenido el contratista, si es que es requerido.

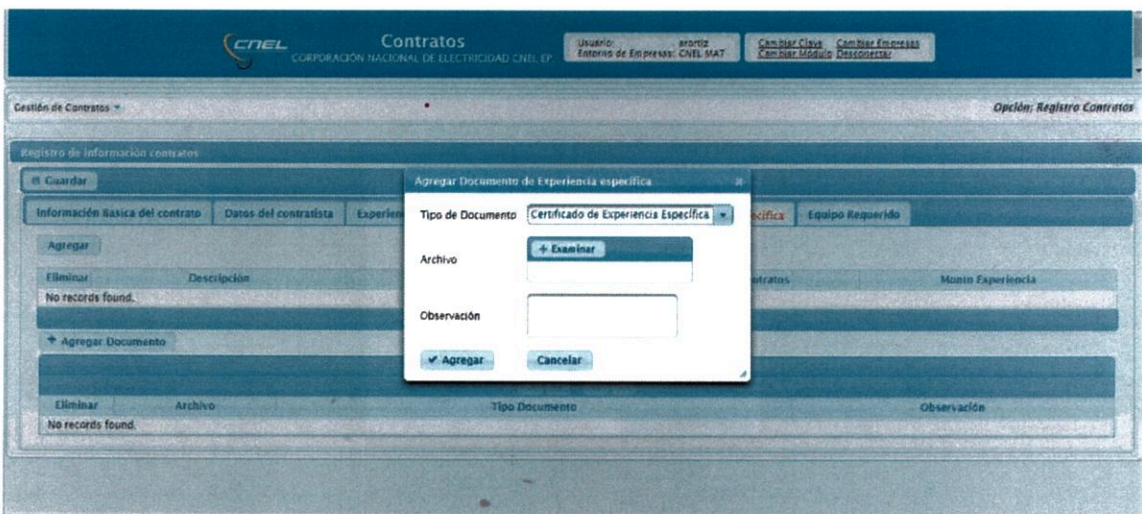


2.20 Seleccionando el botón "Agregar" se muestra una ventana emergente para el ingreso de un nuevo registro con la información necesaria sobre una experiencia específica.


	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

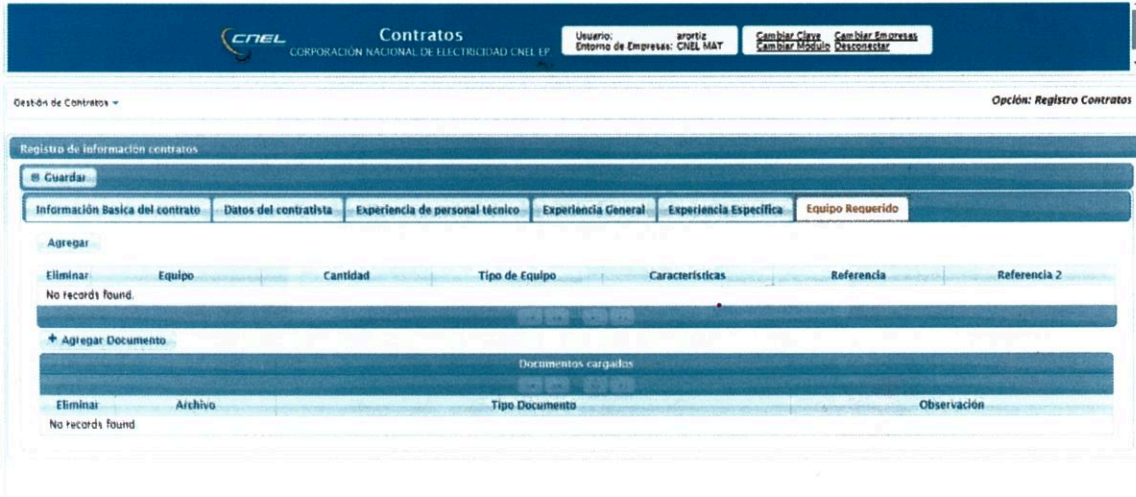


2.21 En el botón “Agregar Documento” se puede anexar documentos con la información de soporte relacionada a la experiencia específica del Contratista.

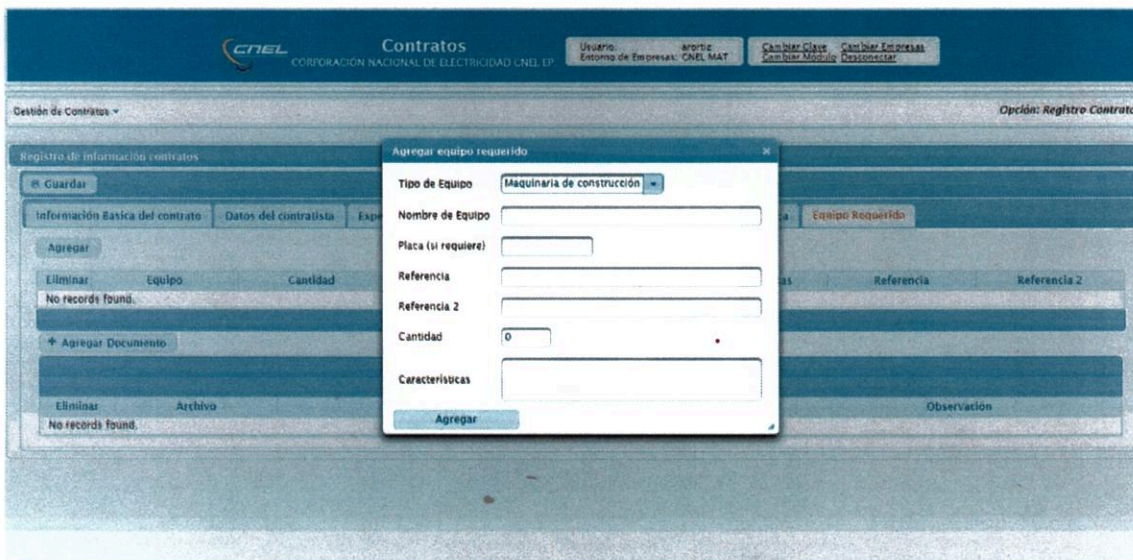


2.22 La pantalla de Equipo Requerido permite el ingreso de los bienes necesarios que serán empleados en la ejecución del contrato.

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	




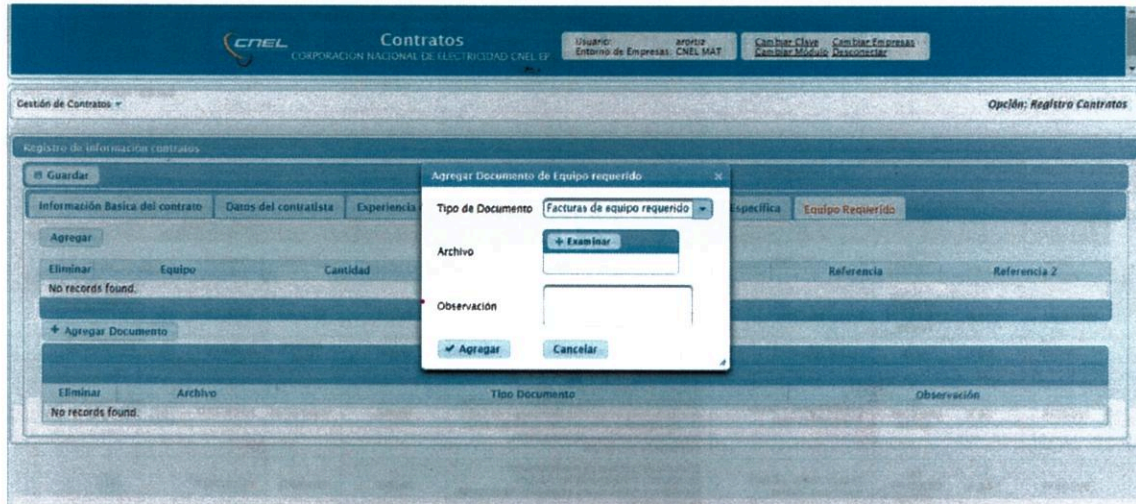
2.23 Seleccione el botón agregar para que pueda ingresar un registro de un equipo requerido, para lo cual aparecerá una ventana emergente con los campos necesarios para llenar la información del mismo.




2.24 También puede adjuntar un documento de soporte dando clic en el botón “Agregar Documento”, el que permite a través de la ventana que se muestra en la imagen, anexar un documento y subirlo en el sistema.

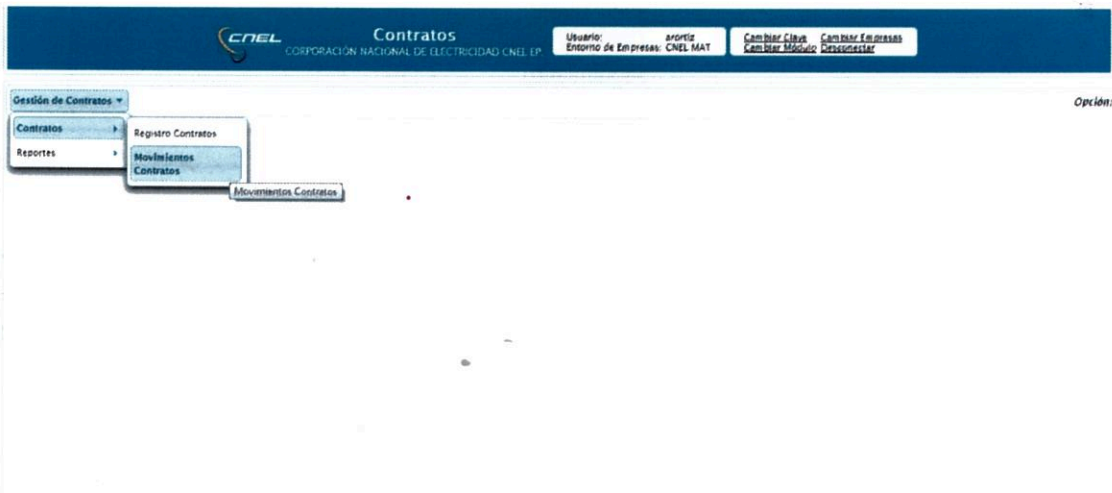




	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES		Código: GU-TIC-APL-002
			Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20




Movimientos de Contratos

2.25 El Sistema permite consultar la información de los contratos por Unidad de Negocio, al seleccionar el ícono de la lupa  puede ver la información ingresada en el contrato al momento de su creación, también puede descargar los documentos asociados al registro.




2.26 Al seleccionar el botón  puede agregar un movimiento o cancelar el estado del contrato y agregar una breve descripción del motivo del cambio, al seleccionar el botón  puede consultar los movimientos registrados.

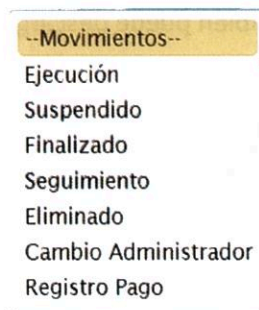
Handwritten signatures and initials in blue ink.

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	



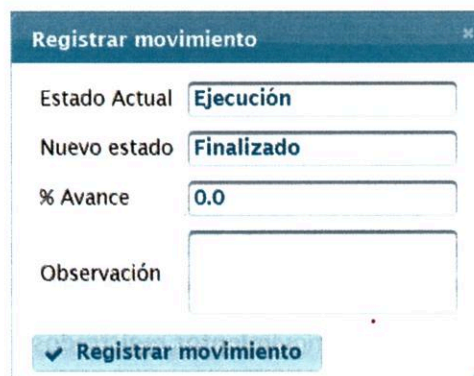
Num Contrato	Avance	Código de Proceso	Proveedor	Objeto Contratación	Tipo Contrato	Estado	Fecha de Fin	Registrar movimiento
100100123	0.0 %	CAF-RSND-CNELGY-CPN-FC-008	Ortiz Ortega Alex	Objeto de Contratación	Normal	Ejecución	08/03/2017	--Movimientos--
299-16	0.0 %	5724	cristian falconi	fibra optica	Normal	Registro Pago	01/02/2017	--Movimientos--
020-2016	0.0 %	RE-CNELCORP-007-16	Rosado Suarez y Castro Soluciones Futuras	Disponer del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biométricos y del sistema automático de descarga de marcaciones corporativo Biomanager de CNEL EP, para asegurar el buen funcionamiento de los biométricos y software de marcaciones, extendiendo su vida útil	Normal	Seguimiento	10/06/2017	--Movimientos--
020-2016	0.0 %	RE-CNELCORP-007-16	Rosado Suarez y Castro Soluciones Futuras	Disponer del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biométricos y del sistema automático de descarga de marcaciones	Normal	Eliminado	10/06/2017	--Movimientos--

2.27 Puede agregar un movimiento de contrato seleccionando el botón , al hacerlo le muestra una ventana emergente con la información necesaria para los diferentes movimientos disponibles.



- Movimientos--
- Ejecución
- Suspendido
- Finalizado
- Seguimiento
- Eliminado
- Cambio Administrador
- Registro Pago

2.27.1 Para los casos de los estados de Ejecución, Suspendido, Finalizado, Seguimiento y Eliminado, se mostrará la misma pantalla de ingreso de información, donde puede registrar el nuevo estado, porcentaje de avance y alguna observación de ser necesario.



Registrar movimiento


Estado Actual

Nuevo estado

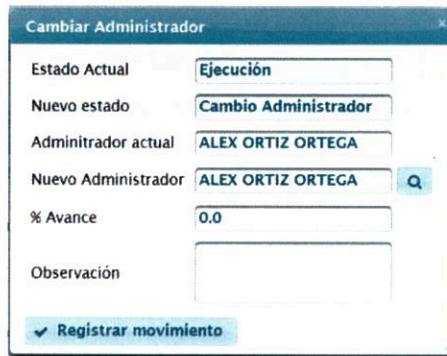
% Avance

Observación



	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

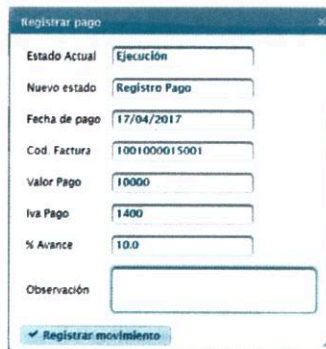
2.27.2 Para registrar un movimiento de cambio de administrador, se mostrará una pantalla en la cual deberá ingresar la información del nuevo administrador del contrato, información del porcentaje de avance y una observación.



Formulario para cambiar el administrador de un contrato. Campos:


- Estado Actual: Ejecución
- Nuevo estado: Cambio Administrador
- Administrador actual: ALEX ORTIZ ORTEGA
- Nuevo Administrador: ALEX ORTIZ ORTEGA (con botón de búsqueda Q)
- % Avance: 0.0
- Observación: (campo de texto vacío)
- Botón: Registrar movimiento

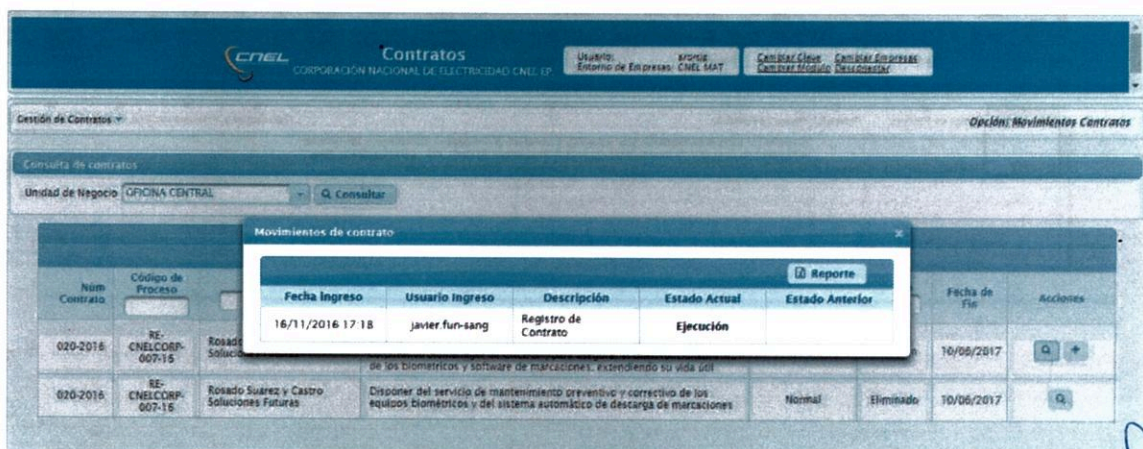
2.27.3 Para registrar un movimiento de registro de pago, se mostrará la ventana respectiva del movimiento, en la cual debe ingresar a más de la información de los movimientos anteriores, también datos de pago, factura e impuestos.



Formulario para registrar un pago. Campos:

- Estado Actual: Ejecución
- Nuevo estado: Registro Pago
- Fecha de pago: 17/04/2017
- Cod. Factura: 1001000015001
- Valor Pago: 10000
- Iva Pago: 1400
- % Avance: 10.0
- Observación: (campo de texto vacío)
- Botón: Registrar movimiento

2.28 En cada uno de los registros puede visualizar los movimientos registrados, seleccionando el botón , se mostrará una tabla con los movimientos registrados, esta tabla en la parte superior tiene un botón de reporte para descargar la información ahí detallada si la necesita en un archivo.




Interfaz del sistema 'Contratos' de CNEL EP. Se muestra una tabla de movimientos de contrato con un modal de detalles.

Num Contrato	Código de Proceso	Fecha Ingreso	Usuario Ingreso	Descripción	Estado Actual	Estado Anterior	Fecha de Fin	Acciones
020-2016	RE-CNELCDRP-007-15	16/11/2016 17:18	javier.fur-sang	Registro de Contrato	Ejecución		10/08/2017	[Q] [+
020-2016	RE-CNELCDRP-007-15			Disponer del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biométricos y del sistema automático de descarga de marcaciones	Normal	Eliminado	10/06/2017	[Q]

Modal 'Movimientos de contrato' (Reporte):

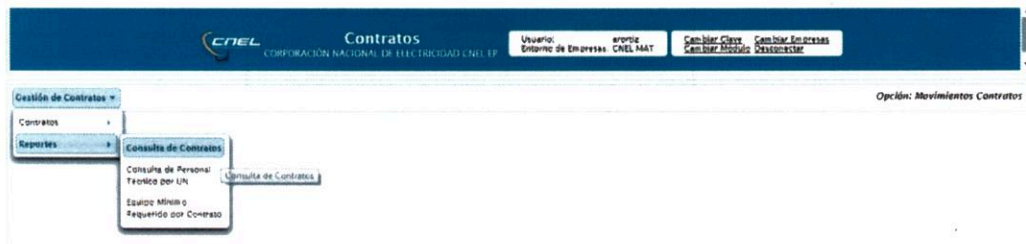
Fecha Ingreso	Usuario Ingreso	Descripción	Estado Actual	Estado Anterior
16/11/2016 17:18	javier.fur-sang	Registro de Contrato	Ejecución	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

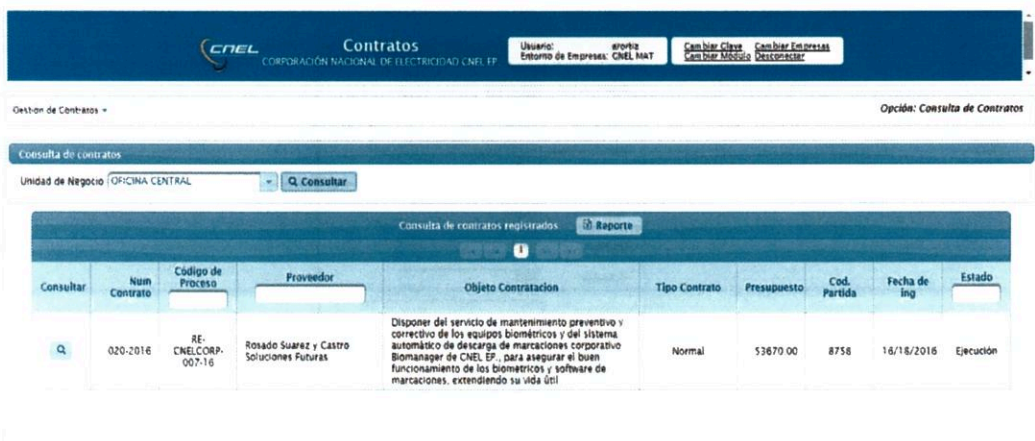
Generación de Reportes

2.29 En el Menú principal la opción "Reportes" permite la generación y descarga de reportes en formato Excel

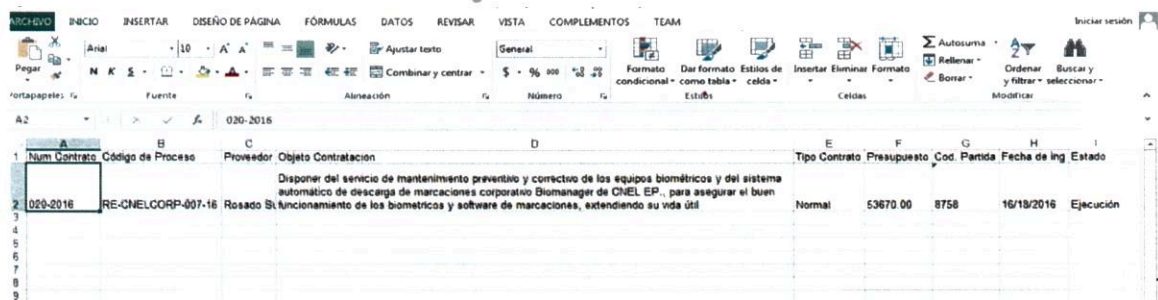



Consulta de Contratos

2.30 Permite consultar información registrada por contrato y Unidad de Negocio, validando la información y documentación cargada por el administrador del contrato.



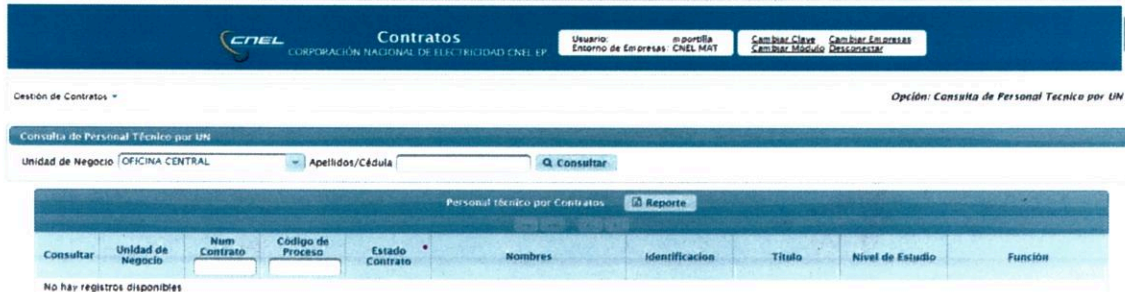
La imagen muestra un ejemplo de reporte generado en Excel de consulta de contratos.



	GUÍA PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADJUDICADOS POR CNEL EP A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SISTEMAS ADMINISTRATIVOS GENERALES			Código: GU-TIC-APL-002
				Versión: 02
Elaborado por: TIC/CDG	Revisado por: TIC/CDG	Aprobado por: TIC	Fecha de Emisión: 2017-04-20	

Consulta de Personal Técnico por Unidad de Negocio

2.31 Puede consultar el personal Técnico involucrado en un contrato por Unidad de Negocio y por número de cédula, de igual manera puede descargar la información para visualizar en Excel.



Consulta de Equipo Mínimo Requerido

2.32 Puede consultar cualquier bien utilizado en un contrato, ingresando una referencia como una placa, una serie o cualquier indicio de algún bien que desee consultar.

