

República de Colombia



Santiago de Cali



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal –SICE-



Proyecto de Capacitación SICE - CALI

Santiago de Cali, Marzo 18 de 2004.



Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal



MANUAL DE ENTIDAD -Sice-

Índice

1. El ambiente de capacitación y pruebas Sice-CGR	1
2. Portal	2
3. Los perfiles de usuario relevantes	4
4. Activación de claves de usuario	4
5. El subsistema de notificaciones	6
6. El CUBS como elemento de alimentación del sistema	7
6.1 Búsqueda de CUBS	8
6.2 Localización por código	8
6.3 Identificación de CUBS con el Motor de Búsqueda	10
6.4 Búsqueda fallida	12
7. Gestión de Registro por parte del Proveedor	13
7.1 Registro de precios de bienes y servicios	14
7.2 Número de Certificado de Registro de Precios	16
8. Registro e Inscripción de Entidades del Estado	19
8.1 Funcionalidades para el Representante Legal de una Entidad del Estado	21
9. Creación, actualización, gestión de Usuarios	22
9.1 Deshabilitación de Usuarios	25
10. Funcionalidades del Administrador Sice-entidad	26
11. Diligenciamiento del formato y registro del Plan de Compras	26
11.1 Consulta de Plan de Compras registrado	32
11.2 Modificación de Plan de Compras	34
12 Funcionalidades del Ordenador del Gasto	34
12.1 Registro y Consulta de CDPs y Compromisos	38
12.2 Consulta de Precio Indicativo	40
12.3 Consulta de Número Certificado de Registro de Precio	43
12.4 Diligenciamiento y actualización del formato de Contrato	43

1. El ambiente de capacitación y pruebas Sice-CGR

La CGR ha aunado esfuerzos para obtener y poner en funcionamiento su propio ambiente de pruebas y capacitación con el fin de proveer de una herramienta, replica idéntica de la real y en producción, en la cual se puedan realizar ejercicios y talleres con ensayo y error en el uso de las funcionalidades de cada perfil creado. En la red de la CGR o desde la sede de la Gerencia Departamental mas cercana se podrá conectar a la dirección:

<http://172.20.30.25:8888>

Puede grabar el acceso directo en el Escritorio.

Observación: El export de la base de datos del ambiente de capacitación y pruebas se hizo con la información actualizada a fecha 11 de noviembre, por esa razón, una de las únicas limitaciones del ambiente de pruebas son las consultas de alarmas de fecha posterior a la mencionada, EXCEPTO para la información registrada a partir de esa fecha.

Los usuarios o Login creados y por crear, serán en MAYÚSCULAS siempre y las claves de acceso serán los mismos Login.

Se han creado los siguientes perfiles de usuarios, con sus correspondientes Login (la clave es igual al Login) para poder recorrer las funcionalidades de los perfiles de usuario relevantes:

Perfil de Usuario	Login (clave igual)
Representante Legal:	MINCAPACITACION Nit: 899899899
Administrador Sice entidad:	ADMINSICE_CAPACITA
Administrador Plan de Compras Entidad:	ADMINPLAN_CAPACITA
Ordenador del Gasto entidad:	ORDGTO_CAPACITA ORDGTO1_CAPACITA
Funcionario de Control Interno Entidad:	CONTROLINT1_CAPACITA ó CONTROLINT2_CAPACITA
Auditor CGR:	AUDITOR3CAPA
Proveedor:	12TESUR

2. Portal

Muestre las tres columnas de las que está compuesta la pagina principal del portal y los submenús.

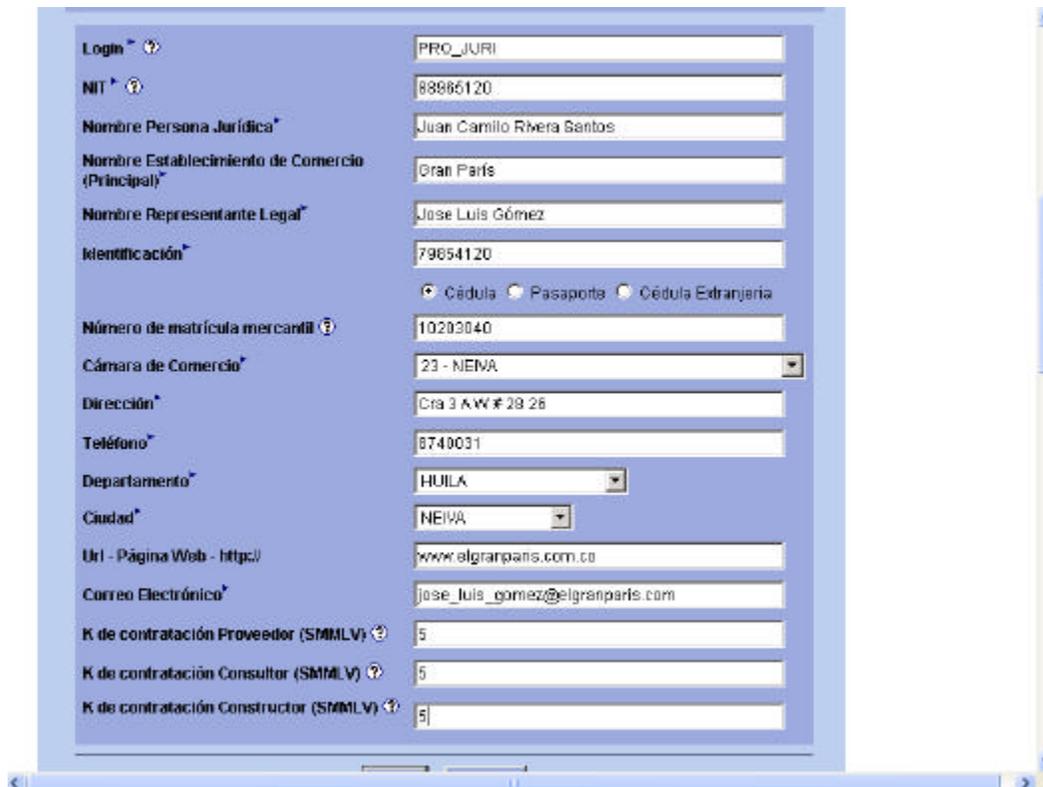


Encuentre el manual de entidad del estado y consulte la actualización de datos de usuario propio.



http://www.sice-cgr.gov.co/manuales_tutor/html/NAV1C002.htm

Encuentre el manual de registro de proveedor jurídico.



The image shows a screenshot of a web registration form for a legal provider. The form is titled "PRO_JURI" and contains the following fields and values:

Login	PRO_JURI
NIT	88865120
Nombre Persona Jurídica	Juan Camillo Rivera Santos
Nombre Establecimiento de Comercio (Principal)	Gran París
Nombre Representante Legal	Jose Luis Gómez
Identificación	79654120
	<input checked="" type="radio"/> Cédula <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> Cédula Extranjería
Número de matrícula mercantil	10203040
Cámara de Comercio	23 - NEMA
Dirección	Cra 3 A W # 28 26
Teléfono	8740031
Departamento	HUILA
Ciudad	NEIVA
Url - Página Web - http://	www.elgranparis.com.co
Correo Electrónico	jose_luis_gomez@elgranparis.com
K de contratación Proveedor (SMMLV)	5
K de contratación Consultor (SMMLV)	5
K de contratación Constructor (SMMLV)	5

Puede entrar el Sistema dando clic al icono Sice:



Puede entrar por el menú seleccionando Sice / Entre al sistema.

3. Los perfiles de usuario relevantes

Algunos de los usuarios involucrados en el proceso de auditoría a la contratación, en la provisión de información relevante para el control fiscal y la consulta de la información que el Sice suministra, son los que se listan a continuación:

Auditor: Los auditores reportarán un informe sobre el registro de las entidades, el Plan de Compras, los contratos, las alarmas generadas, un análisis del CUBS. Los auditores serán competentes en el manejo general del portal SICE y de los documentos que involucran a los proveedores y de las funcionalidades y reportes que ofrece el sistema.

Representante Legal entidad: Es el responsable del Sice y sus funcionalidades ante el correspondiente órgano de control. Creará al menos al Administrador Sice-entidad. El Representante Legal es el responsable de las operaciones de su perfil de usuario en el Sice, aún cuando designe a un funcionario de su confianza que opere el Sistema con este perfil.

Administrador Sice-entidad: Será el funcionario de la entidad (1 por entidad) que se convertirá en soporte para la aplicación del SICE y para todos los responsables en el proceso. Se recomienda que sea un funcionario directivo preferiblemente competente para brindar soporte informático.

Ordenador del gasto: Generalmente los ordenadores del gasto de las Entidades son funcionarios del nivel Directivo que reciben por delegación la facultad de ser los que ordenan el gasto. Según la organización interna de la Entidad el número de ordenadores varía. El ordenador es el responsable de las operaciones de su perfil de usuario en el Sice, aún cuando designe a un funcionario de su confianza que opere el Sistema con este perfil.

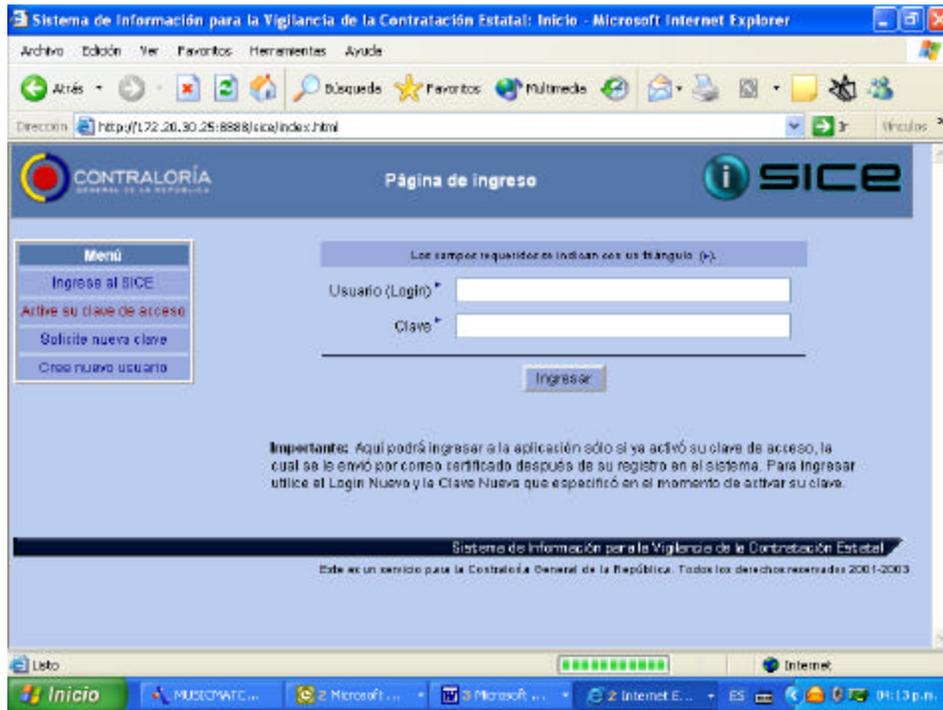
Administrador plan de compras: Son funcionarios con responsabilidad sobre la administración del Plan de Compras de la Entidad. Según la organización interna de la Entidad el número de Administradores del plan de compras varía. Sucede también que, tratándose de una Entidad pequeña, la función pueda concentrarse en el mismo ordenador.

Control Interno: Este perfil corresponde a los funcionarios del área de Control Interno de la Entidad. El Sistema les permitirá el uso de algunas alarmas, que contribuirán con el trabajo de auditoría interna.

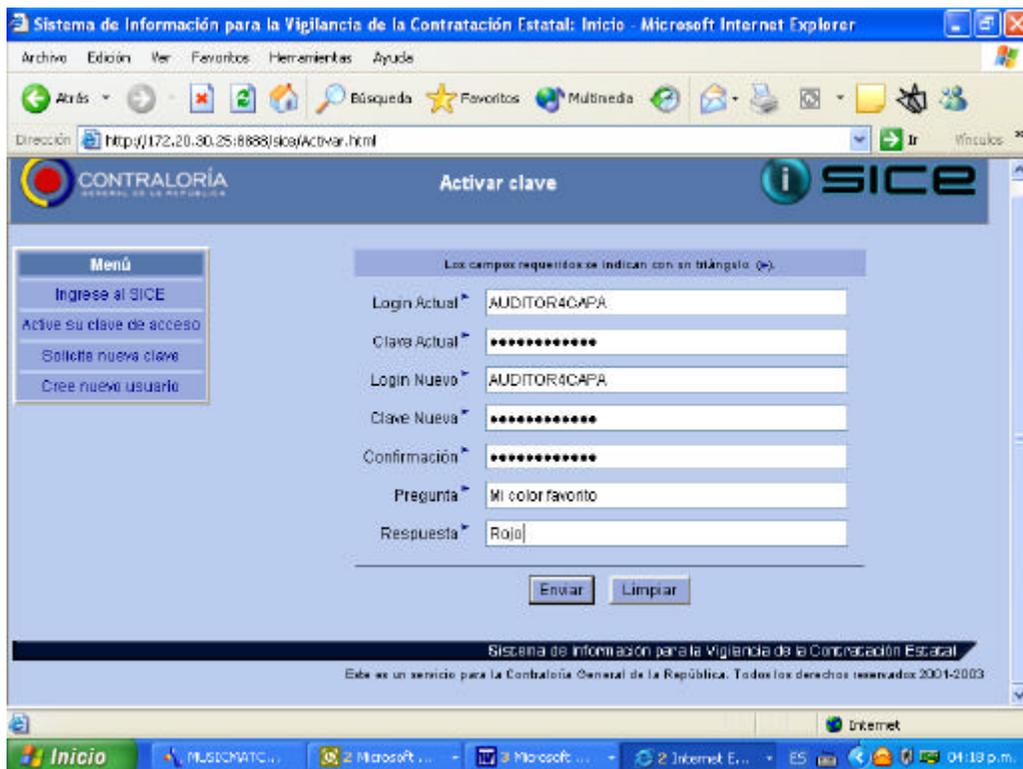
4. Activación de Claves de usuario

Al funcionario se le entregará la clave y éste a su vez procederá a activarla, utilizando la opción, activación de clave de acceso, del menú de servicios de la página principal, la cual aparecerá en color rojo en la página de ingreso hasta que muestre los campos de activación.

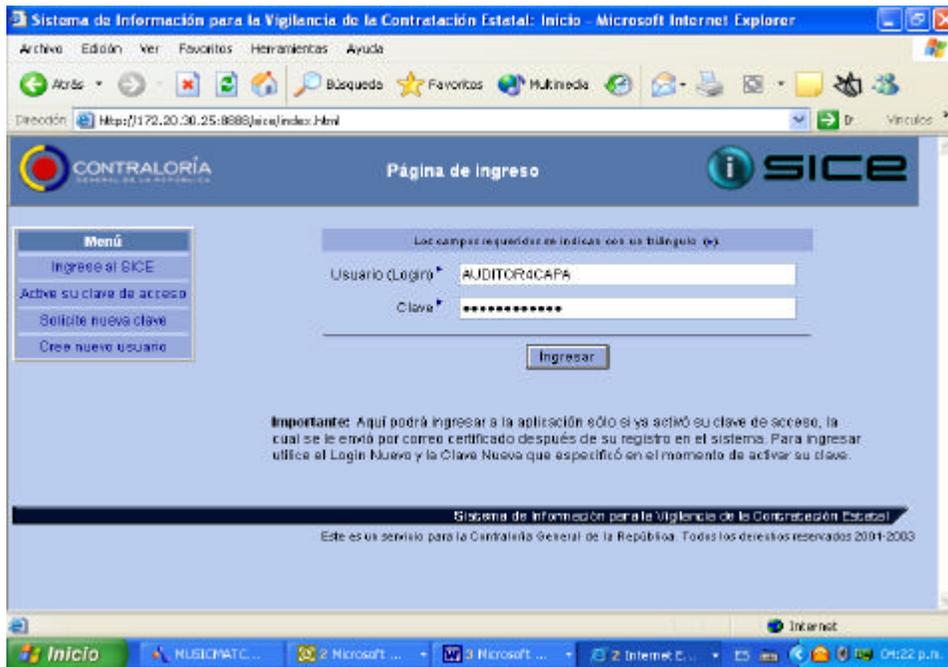
Todos los usuarios activan su clave de la misma manera e ingresan al sistema por primera vez, una vez activa la clave, de la misma forma como se muestra a continuación.



El auditor o usuario deberá llenar los espacios en blanco con la información pertinente.

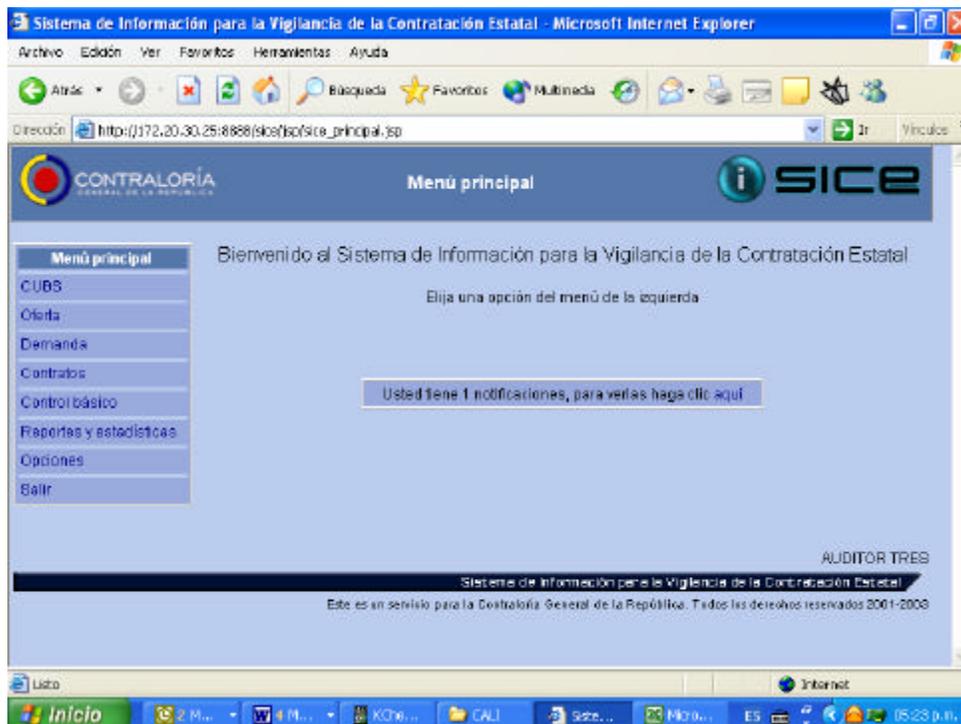


Una vez diligenciado el formato, deberá darle clic a enviar e ingresar al Sice digitando el Login y la clave que digitó.

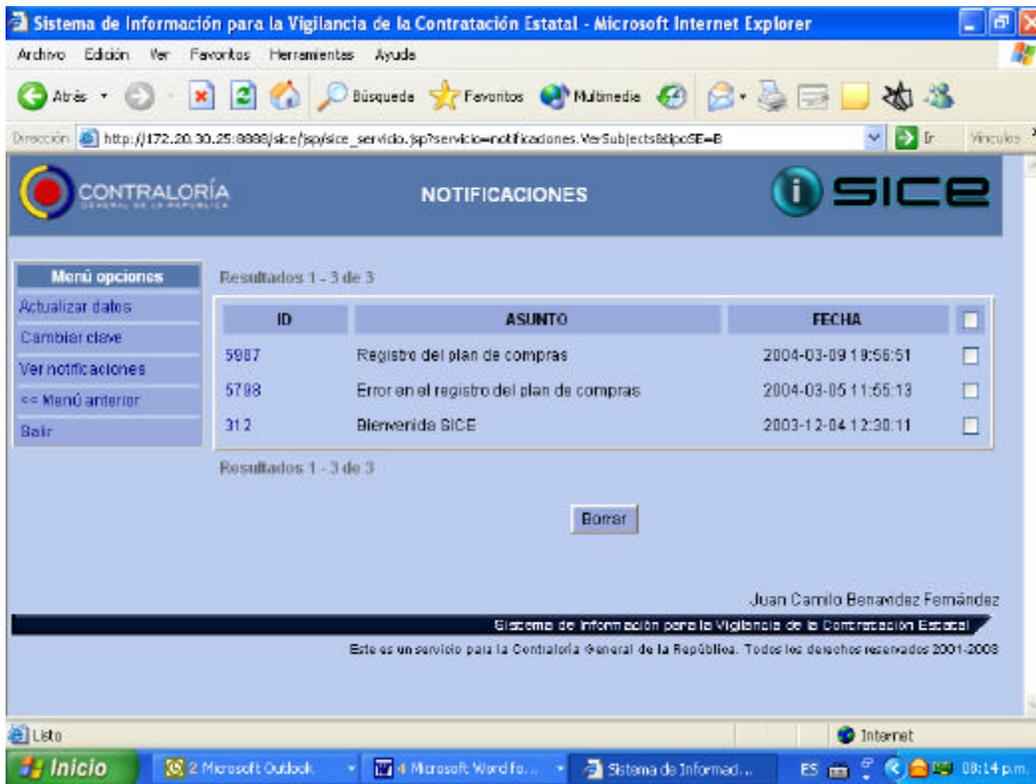


5. El subsistema de notificaciones

Todos los auditores tendrán el siguiente menú de opciones.



En el centro de la pantalla podrá observar el subsistema de Notificaciones que tiene el sistema para informar o validar información registrada. El subsistema de notificaciones le dará el listado de las notificaciones y la opciones de borrarlas.



6. El CUBS como elemento de alimentación del sistema.

El Sice se alimenta de la información registrada por los proveedores y entidades del estado o entes que administran recursos públicos basado en la codificación de los bienes, servicios y obra pública en el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS.

Ésta codificación define el tipo de bien, la clase de bien, la subclase, el grupo y el ítem al que se refiere en función de sus propiedades físicas, químicas y de uso. La identificación única de cada bien, servicio u obra pública es lo que permite que tanto los proveedores, como las entidades demandantes se comuniquen en el mismo idioma dentro del Sice y que el sistema pueda reflejar aspectos relevantes de la etapa precontractual y del proceso contractual.

Al ingresar en el Sistema con un Login y clave de usuario, una vez abierto el Menú de cada usuario para Entidades del Estado o Entes de Control, aparece la opción de búsqueda en el CUBS. Todos los perfiles de usuario del Sice, tienen la misma opción.

6.1 Búsqueda de CUBS

Todo usuario debe localizar los códigos que corresponden a los bienes y servicios que necesita; para tal efecto tiene las siguientes opciones:

- ?? Localización de elementos a través del código del CUBS o del despliegue jerárquico del mismo.
- ?? Localización de elementos por medio del motor de búsqueda para el CUBS, utilizando palabras que definan el bien o servicio de su interés.

6.2 Localización por código

La localización por código permite ir desplegando desde lo general hasta lo específico empezando por el tipo de bien hasta el bien descrito unívocamente. Para desplegar todo el nivel en el que se encuentra y que el CUBS lista todos los elementos que lo compone, debe pulsar el icono .

Ingrese el código 1.47.1.1.1

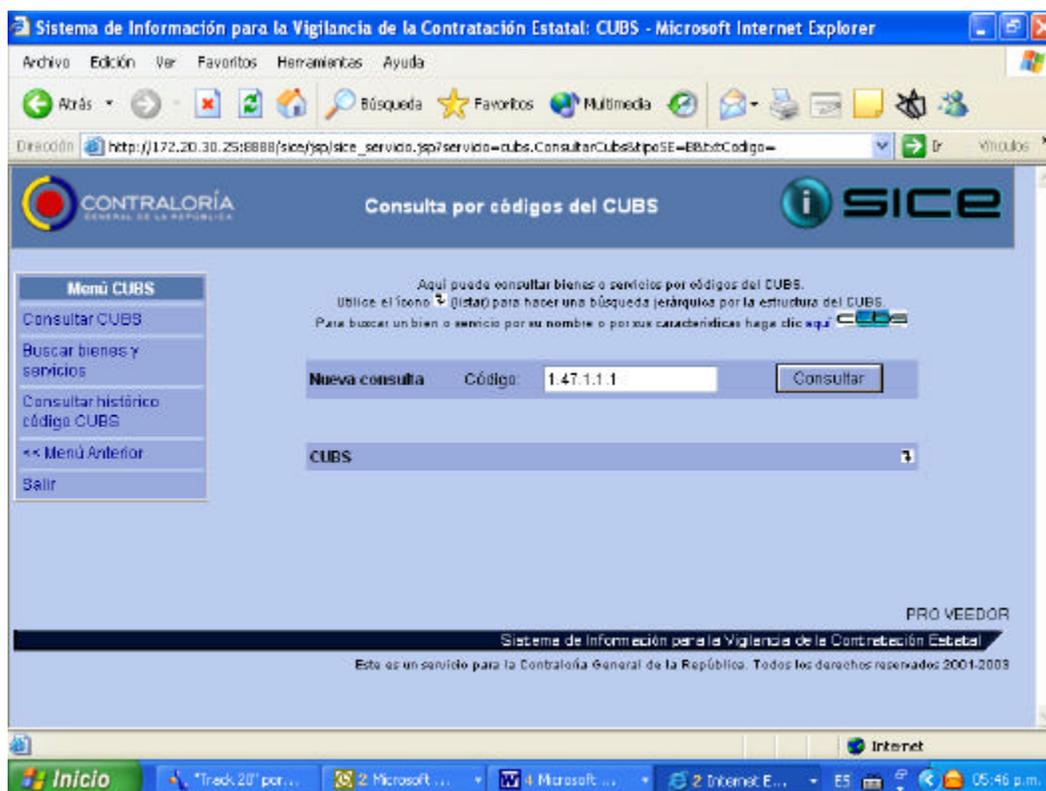
Clic Bienes en Código o en flecha 1.56

Clic en 1.56.2

Clic en 1.56.2.11

Clic en 1.56.2.11.1

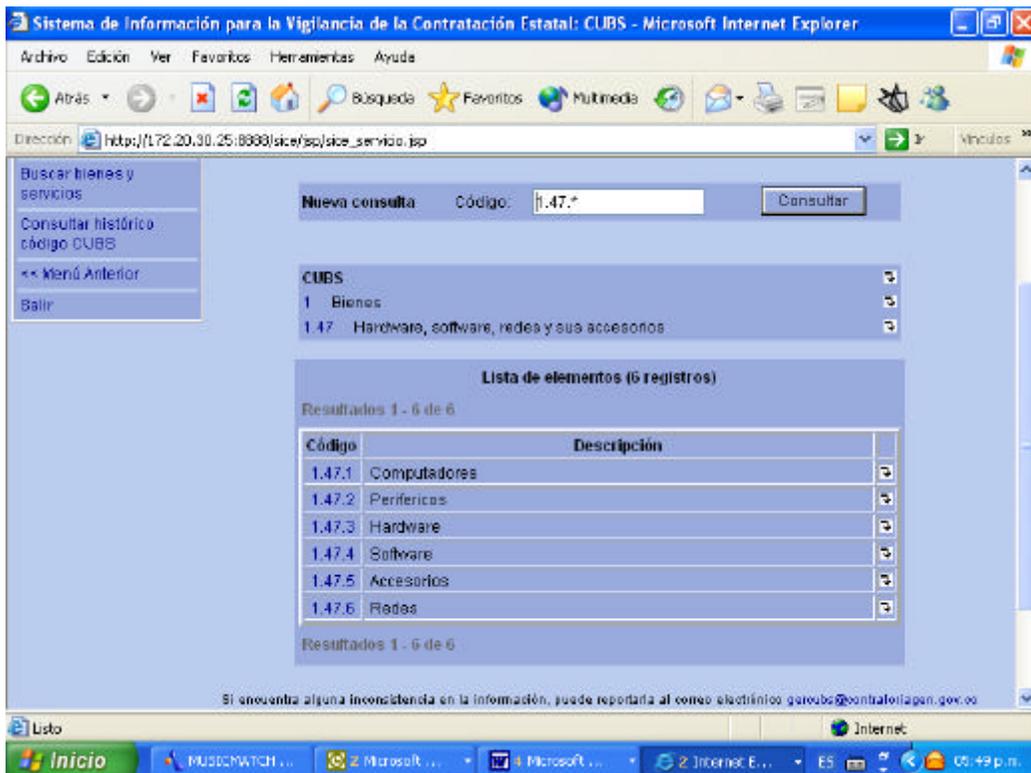
Nota: Hacer caer en cuenta al asistente que la consulta jerárquica genera el código CUBS y agrega el * al final para mostrar todos los códigos del nivel en el que se encuentre consultando.



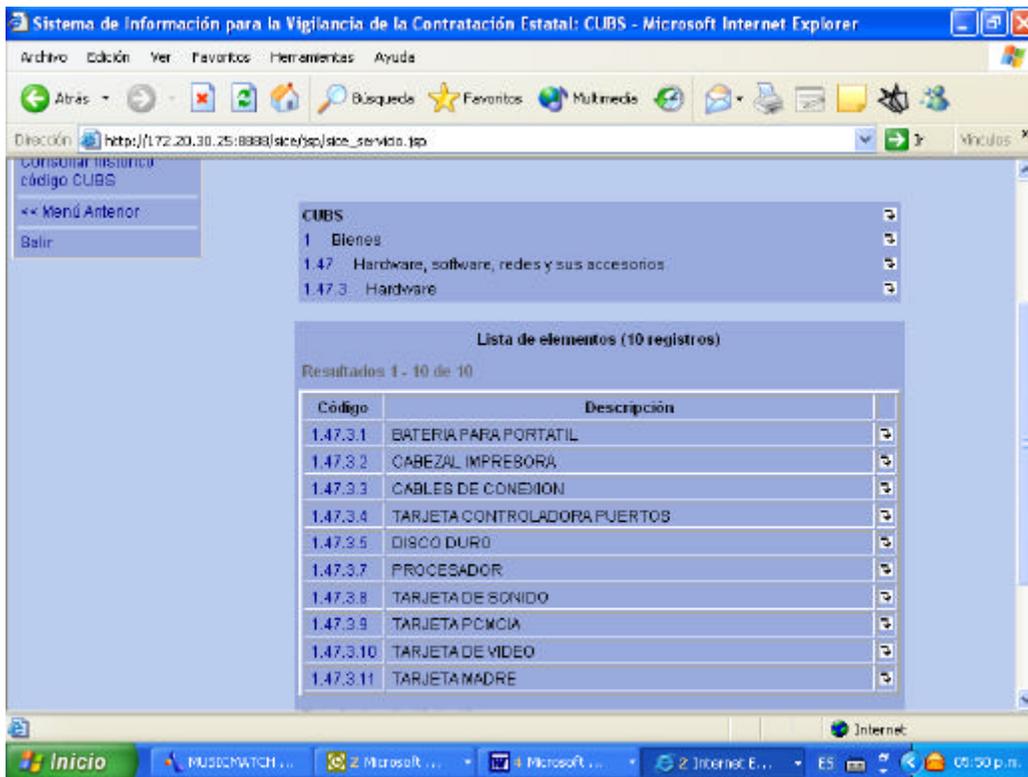
La pantalla le desplegará la información específica del bien.



Haciendo clic en el icono  le aparecerá los diferentes elementos del nivel. Puede desagregar cualquiera de ellos para mayor especificidad.



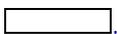
Si le da clic al icono  o al código en color azul se desplegara el siguiente nivel.



6.3 Identificación de CUBS con el Motor de Búsqueda

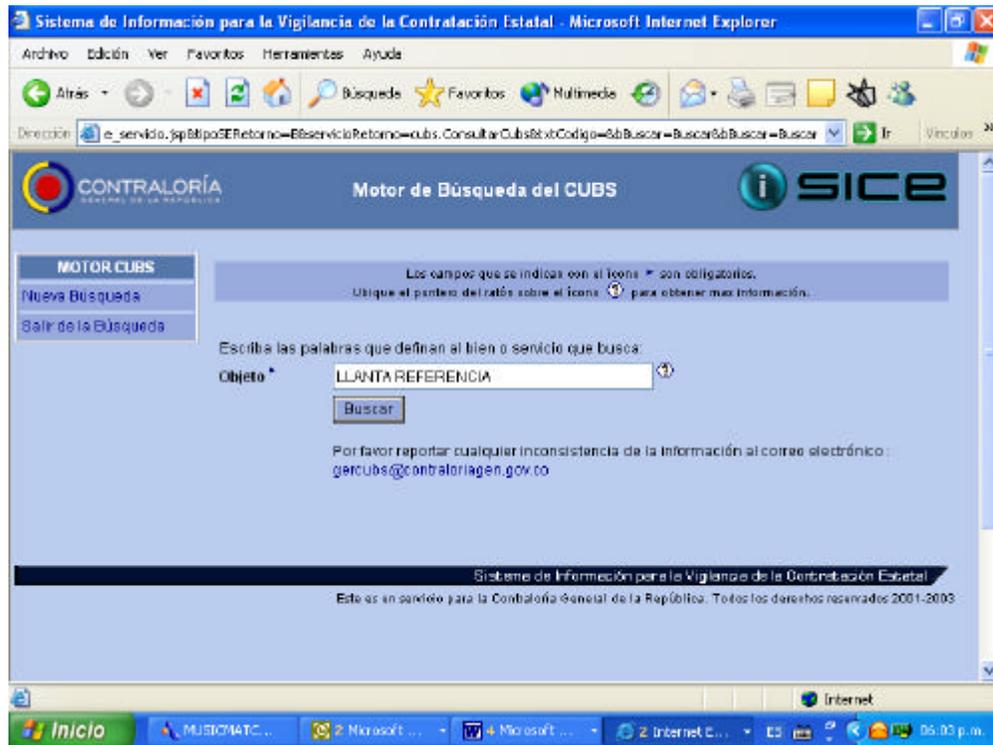
El motor de búsqueda tiene la capacidad de buscar un bien y/o servicio con una palabra o palabras que lo identifique y con sus características. Puede escribir sinónimos o palabras relacionadas para hacer mas específica la búsqueda.

De clic en el icono CUBS

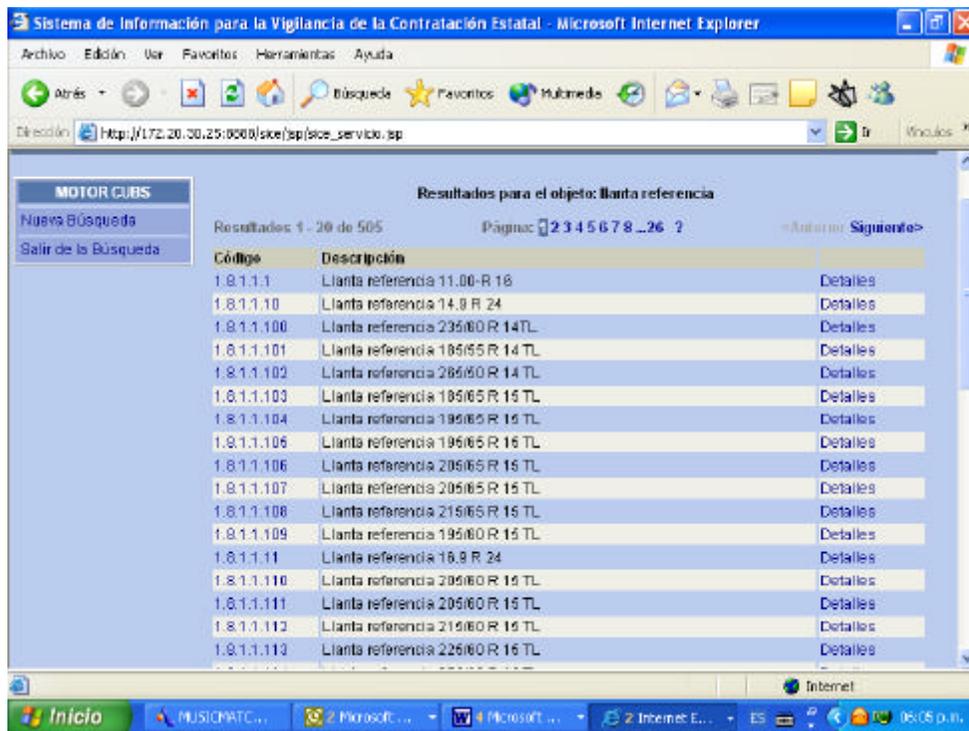


Siga los siguientes pasos:

- ?? Buscar el item Llanta Referencia 205/ 60 R 15 TL con Índice de carga 91 H.
- ?? Ingrese la palabra LLANTA 205 Muestre las ayudas del aplicativo  y entre las opciones semejantes o iguales. Abra la opción de detalles y busque la Llanta con índice de carga 91H.
- ?? Observe que hay otra opción de Llanta de referencia 205/ 60 R 15 TL en cuyos detalles aparece con Índice de carga 91V. BUSCAR
- ?? Salir de la búsqueda.



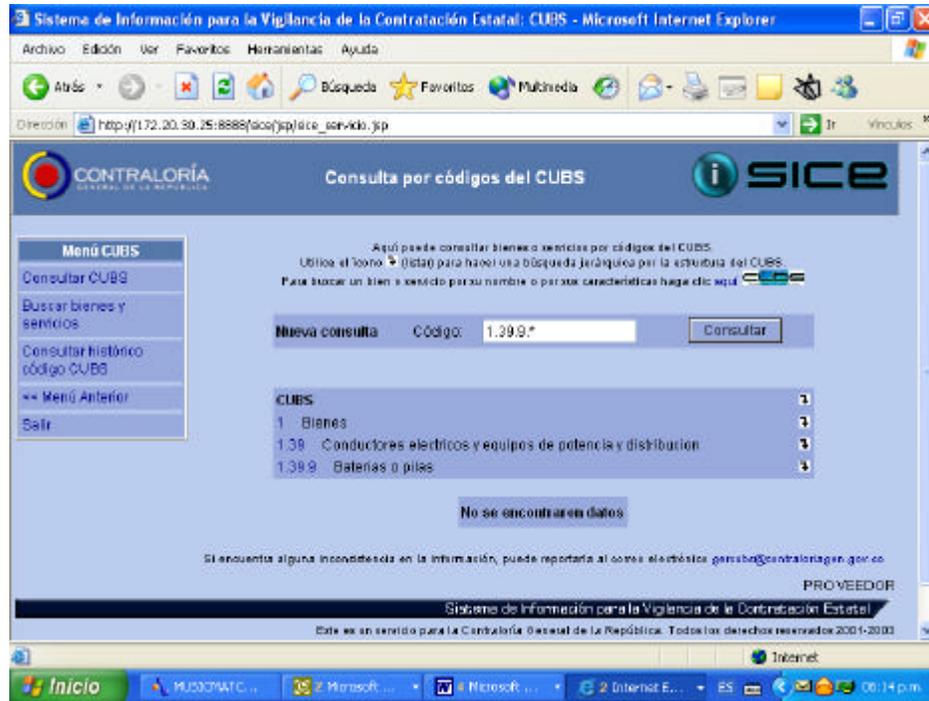
Por la palabra "REFERENCIA", puede esperar que el CUBS le liste las referencias codificadas.



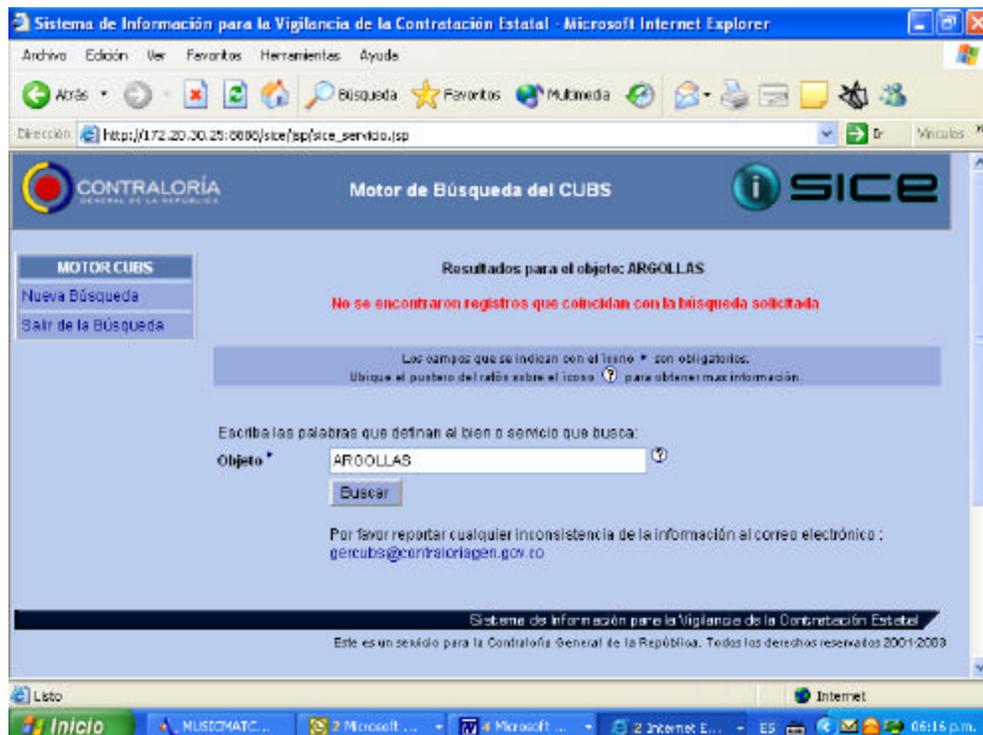
Del listado, puede seleccionar la 205/ 60 R 15 TL con código CUBS 1.8.1.1.110 o la 1.8.1.1.111. En detalles podrá identificar la diferencia en el Índice de carga 91H o 91V.

6.4 Búsqueda fallida

Existen casos en los que el CUBS no existe hasta nivel de ítem o el bien no está descrito de esa forma en el CUBS. Al seleccionar el ícono , no se despliega.

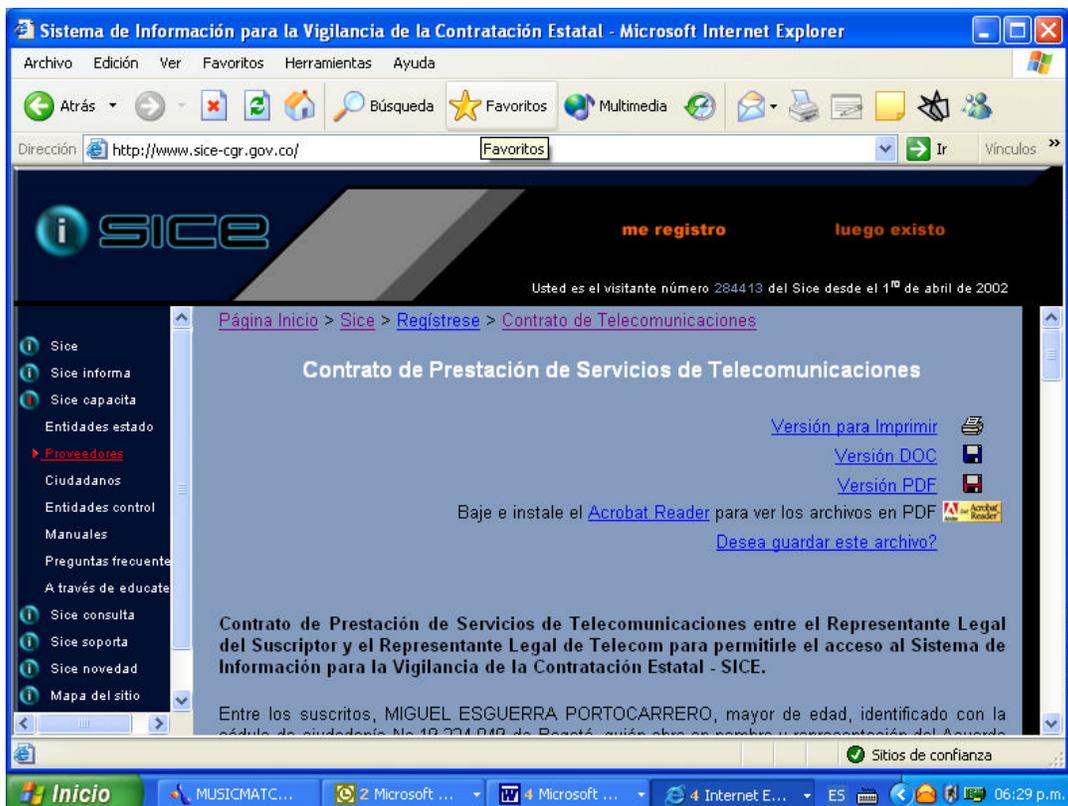


También se presentan casos de búsquedas fallidas o de bienes que no existen o no están codificados.



7. Gestión de Registro por parte del Proveedor

Los proveedores deben bajar el contrato de prestación del servicio Sice del aplicativo en la dirección <http://www.sice-cgr.gov.co/>: en la opción Sice/Registrese/Contrato de Telecomunicaciones.



El proveedor realiza la autoliquidación del Contrato de Telecomunicaciones, con base en la tabla descrita en una cláusula del mismo y pagar el valor correspondiente en la cuenta corriente nacional No. 013107777-7 del Banco Colpatria (Recaudo Empresarial), a nombre de FIDUPREVISORA FIDEICOMISO ACCE 01.

Tabla de pagos según rango de Ventas Brutas

TIPO DE PROVEEDOR	Valor a pagar	Rango de Ventas Brutas	
Tipo I	\$ 115,000	\$ -	\$ 150,000,000
Tipo II	\$ 201,250	\$ 150,000,001	\$ 600,000,000
Tipo III	\$ 402,500	\$ 600,000,001	\$ 1,800,000,000
Tipo IV	\$ 776,250	\$ 1,800,000,001	\$ 3,000,000,000
Tipo V	\$ 1,725,000	\$ 3,000,000,001	\$ 5,000,000,000
Tipo VI	\$ 2,875,000	\$ 5,000,000,001	En adelante

El proveedor debe registrarse en el sistema como proveedor natural o jurídico, realizar el pago en Colpatría y radicar los siguientes documentos en la Calle 90 # 14-26 Interior 1 (Teléfono 5311938):

- ?? Cámara de Comercio
- ?? Balance del último año
- ?? Ganancias y Pérdidas del último año
- ?? Constancia de pago
- ?? Carta de indicaciones sobre como quiere recibir su clave de acceso.

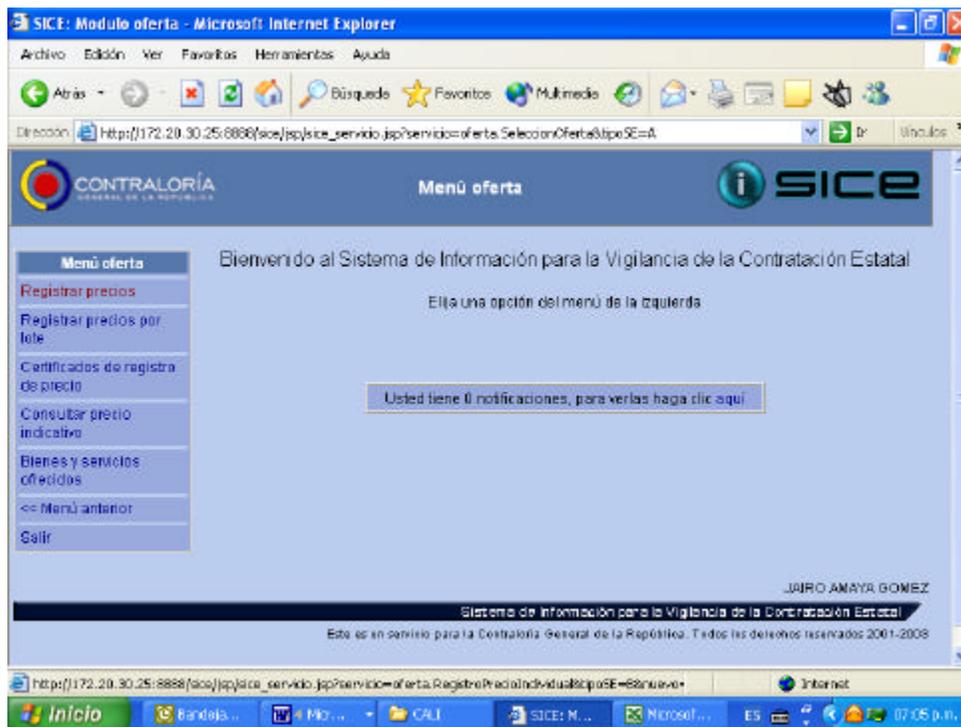
Si el proveedor se encuentra en una ciudad **distinta a Bogotá** puede enviar, por correo certificado, los documentos dirigidos al Doctor Luis Fernando Cáceres a la dirección mencionada. Recibirá las instrucciones en menos de 24 horas.

7.1. Registro de precios de bienes y servicios

Todo proveedor, que desee contratar con el Estado, deberá registrar previamente en el SICE, los precios de referencia de los bienes y servicios que esté en capacidad de ofrecer a las entidades del Estado.

Dado lo anterior, el sistema permite a las entidades del Estado consultar los precios indicativos de un bien o servicio y consultar los certificados de registro de precios de un proveedor.

El proveedor seleccionará Registrar precios en su menú.



El sistema le permitirá adicional los bienes o servicios que ofrece:

REGISTRO DE PRECIOS

Proveedor: TERPEL SUR S.A
Identificación: 8911028773
Dirección: Calle 100 Nro. 10-99
Teléfono: 8762966
Correo Electrónico: sitarpe@colt1.telecom.com.co
Nombre Establecimiento: TERPEL SUR S.A

Los campos que se indican con el ícono son obligatorios.
Ubique el puntero del ratón sobre el ícono para obtener más información.

Código CUBS	BUSQUEDA	PRECIO CON IVA
1.47.1.1.1		4800000

Si no conoce el código CUBS de su producto debe Buscar Bienes y Servicios
Si no encuentra su producto en el CUBS debe Solicitar nuevo producto

REGION: CENTRO ORIENTE (excepto si es valor nacional)
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA (excepto si es valor regional)
MUNICIPIO: Selecciones... (excepto si es departamental)

Podrá adicionar hasta 100 ítem cada vez.

De igual manera le permitirá seleccionar la localización para la cual ofrece el bien o servicio, en condiciones normales de pago normal (al detal, pago contra entrega).

REGISTRO DE PRECIOS

Proveedor: TERPEL SUR S.A
Identificación: 8911028773
Dirección: Calle 100 Nro. 10-99
Teléfono: 8762966
Correo Electrónico: sitarpe@colt1.telecom.com.co
Nombre Establecimiento: TERPEL SUR S.A

Los campos que se indican con el ícono son obligatorios.
Ubique el puntero del ratón sobre el ícono para obtener más información.

Código CUBS	BUSQUEDA	PRECIO CON IVA
1.47.1.1.1		4800000

Si no conoce el código CUBS de su producto debe Buscar Bienes y Servicios
Si no encuentra su producto en el CUBS debe Solicitar nuevo producto

REGION: CENTRO ORIENTE (excepto si es valor nacional)
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA (excepto si es valor regional)
MUNICIPIO: Selecciones... (excepto si es departamental)

Podrá adicionar hasta 100 ítem cada vez.

Para finalizar el registro debe dar clic en adicionar detalles.

A continuación dará clic en Terminar registro. Le aparecerá el listado de los precios registrados.

Si no conoce el código CUBS de su producto debe Buscar Bienes y Servicios. Si no encuentra su producto en el CUBS debe Solicitar nuevo producto.

REGION: CENTRO ORIENTE (excepto si es valor nacional)
DEPARTAMENTO: HUILA (excepto si es valor regional)
MUNICIPIO: NERVA (excepto si es departamental)

Botones: Adicionar, Limpiar
Podrá adicionar hasta 100 ítem cada vez.

PRECIOS A REGISTRAR			
CUBS	PRODUCTO	LOCALIZACION	PRECIO CON IVA
1.47.1.1.1	computadores de escritorio de ...	CUNDINAMARCA CENTRO OR...	4800000

Botón: Terminar registro

IMPORTANTE: El registro a nivel nacional actualiza los precios registrados en todas las zonas del país, si el registro es regional actualiza los precios registrados, efectuados para todos los departamentos y municipios que componen esa región, si el registro es departamental actualiza los precios registrados en todos los municipios que componen ese departamento.

JAIRO AMAYA GOMEZ
Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal
Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2007-2008

7.2 Número de Certificado de Registro de Precios

El proveedor, procederá a consultar sus certificados de registro de precios definitivos o temporales, según lo haya registrado.

SICE: Módulo oferta - Microsoft Internet Explorer

Menú oferta

Bienvenido al Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal

Elija una opción del menú de la izquierda

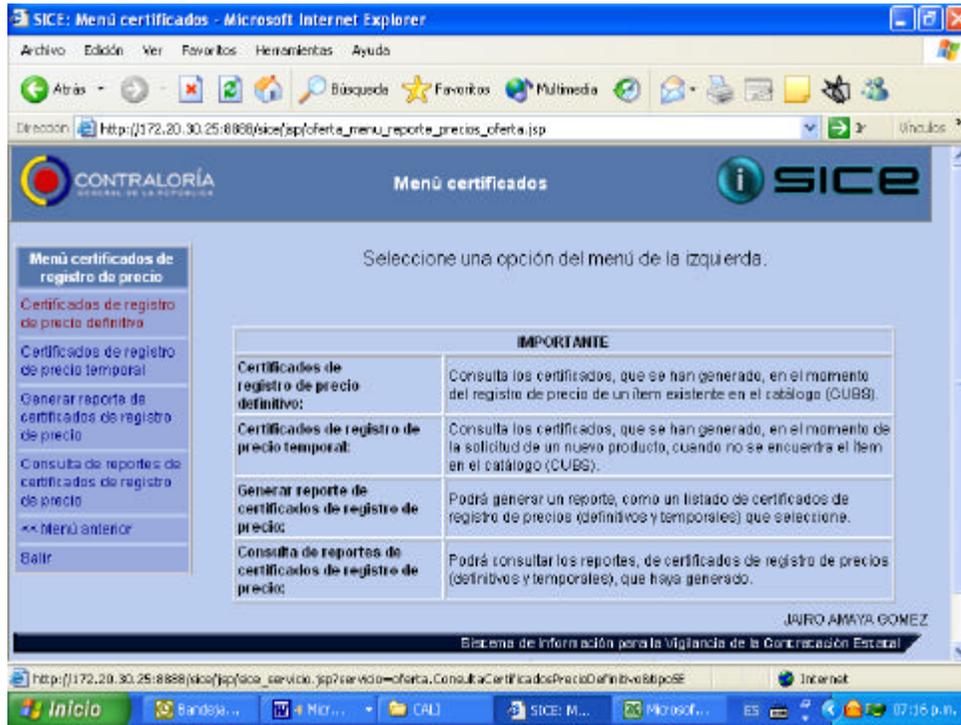
Usted tiene 0 modificaciones, para verlas haga clic aquí

JAIRO AMAYA GOMEZ
Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal
Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2007-2008

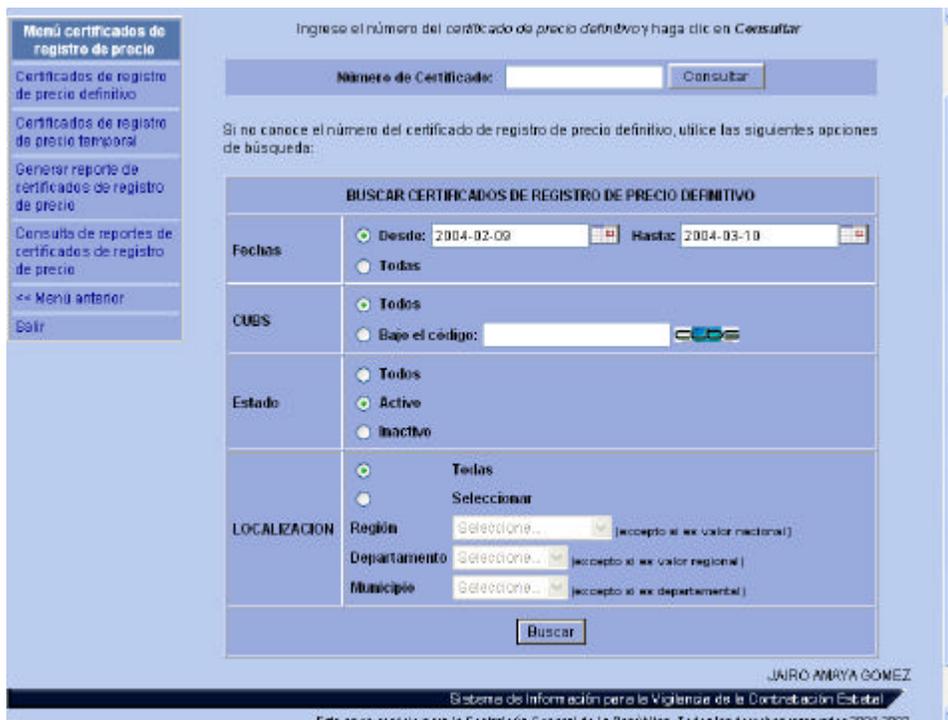
Menú oferta

- Registrar precios
- Registrar precios por lote
- Certificados de registro de precio
- Consultar precio indicativo
- Bienes y servicios ofrecidos
- << Menú anterior
- Salir

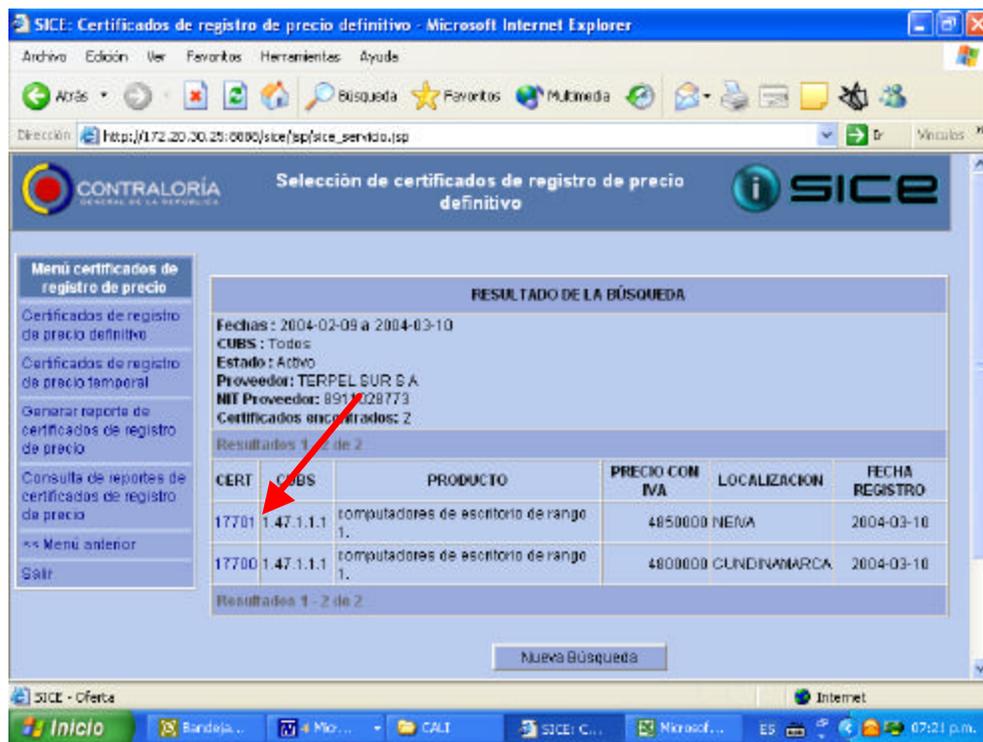
La siguiente pantalla le hará una explicación de cada certificado:



Podrá seleccionar fechas de registro, CUBS de bien o servicio, según su estado y por localización.



El número de certificado es el que debe apuntar o imprimir para suministrar a la entidad demandante. Éste número es el que consultaran usuarios como el Ordenador del Gasto.



The screenshot shows the SICE website interface in Microsoft Internet Explorer. The browser title is "SICE: Certificados de registro de precio definitivo". The address bar shows the URL "http://172.20.30.25:8080/sice/sp/sice_servicio.jsp". The page header includes the logo of the Contraloría General de la República and the SICE logo. The main content area is titled "Selección de certificados de registro de precio definitivo" and displays search results under the heading "RESULTADO DE LA BÚSQUEDA".

Search criteria displayed:

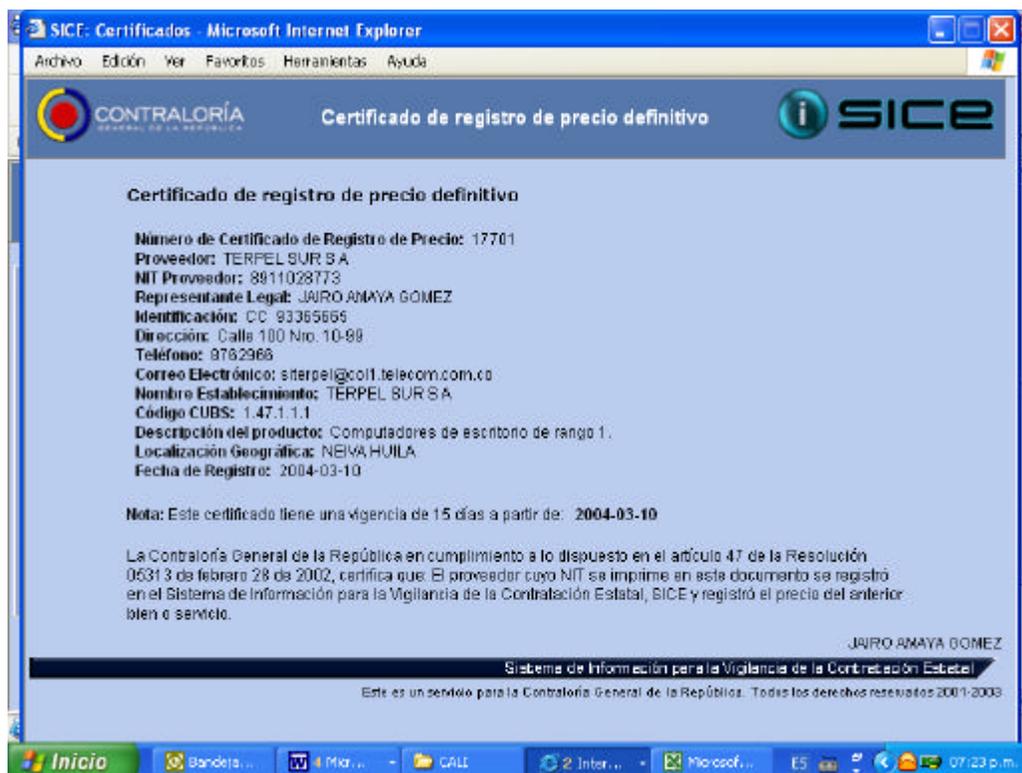
- Fechas: 2004-02-09 a 2004-03-10
- CUBS: Todos
- Estado: Activo
- Proveedor: TERPEL SUR S A
- NIT Proveedor: 8911028773
- Certificados encontrados: 2

Results 1 - 2 de 2:

CERT	CUBS	PRODUCTO	PRECIO CON IVA	LOCALIZACION	FECHA REGISTRO
17701	1.47.1.1.1	computadores de escritorio de rango 1.	4850000	NEIVA	2004-03-10
17700	1.47.1.1.1	computadores de escritorio de rango 1.	4800000	CUNDINAMARCA	2004-03-10

A red arrow points to the "17701" value in the CERT column of the first row. Below the table is a "Nueva Búsqueda" button.

Al pulsar sobre el número azul, le saldrá una ventana con el certificado, útil para imprimir y archivar.



The screenshot shows the SICE website interface in Microsoft Internet Explorer. The browser title is "SICE: Certificados - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://172.20.30.25:8080/sice/sp/sice_servicio.jsp". The page header includes the logo of the Contraloría General de la República and the SICE logo. The main content area is titled "Certificado de registro de precio definitivo".

Certificado de registro de precio definitivo

Número de Certificado de Registro de Precio: 17701
Proveedor: TERPEL SUR S A
NIT Proveedor: 8911028773
Representante Legal: JAIRO AMAYA GOMEZ
Identificación: C.C. 93365666
Dirección: Calle 100 Nro. 10-89
Teléfono: 9782966
Correo Electrónico: sterpel@colt.telecom.com.co
Nombre Establecimiento: TERPEL SUR S A
Código CUBS: 1.47.1.1.1
Descripción del producto: Computadores de escritorio de rango 1.
Localización Geográfica: NEIVA HUILA
Fecha de Registro: 2004-03-10

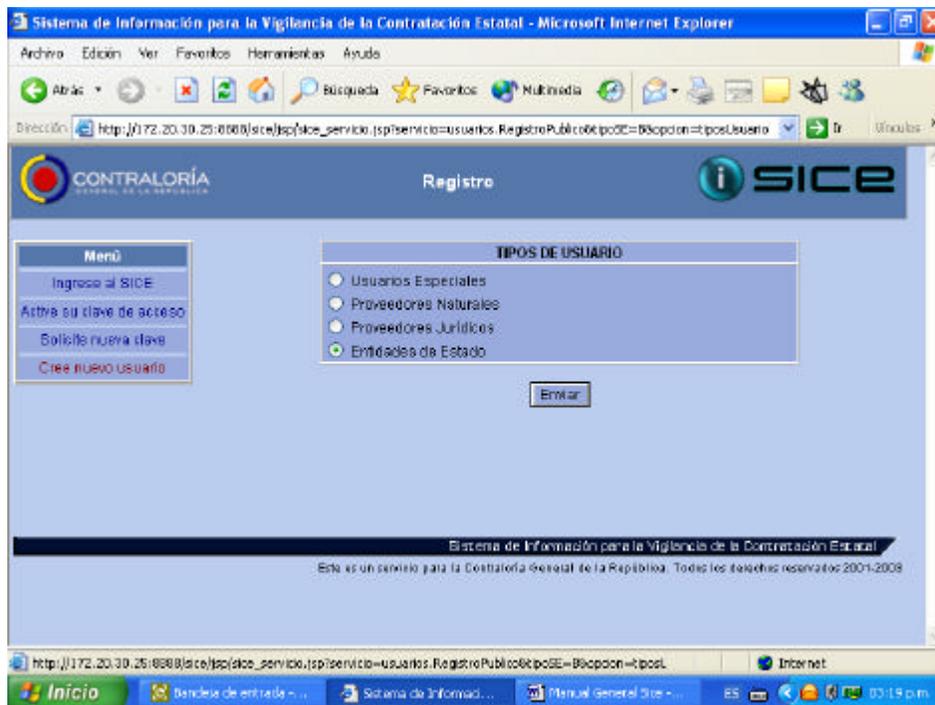
Nota: Este certificado tiene una vigencia de 15 días a partir de: **2004-03-10**

La Contraloría General de la República en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 47 de la Resolución 05313 de febrero 28 de 2002, certifica que: El proveedor cuyo NIT se imprime en este documento se registró en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE y registró el precio del anterior bien o servicio.

JAIRO AMAYA GOMEZ
Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal
Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2001-2003

8. Registro e Inscripción de Entidades del Estado

Todas las entidades estatales que administran bienes y recursos públicos, deberán ser registradas por su Representante Legal (1 por entidad). Al dar clic en Cree nuevo usuario le aparecerán las opciones:



A continuación el Representante Legal diligencia el formato llenando los campos y luego le da Enviar.

The screenshot shows the registration form with the following fields filled out:

- Logotipo:** MINCAPACITACION
- NIT:** 899899899
- Nombre Entidad:** MINISTERIO DE CAPACITACION
- Nombre Representante Legal:** Ministro de Capacitación
- Identificación:** 18784328
- Identificación Tipo:** Cédula Pasaporte Cédula Extranjería
- Dirección:** Tr 23 # 100-78
- Teléfono:** 4801380
- Departamento:** CUNDINAMARCA
- Ciudad:** BOGOTÁ D.C.
- Url - Página Web - http://:** mincapacita.gov.co
- Correo Electrónico:** mt@mt.gov.co
- Forma de Entrega de Clave:** Personal Correo Certificado

Buttons "Enviar" and "Limpiar" are visible at the bottom of the form. The footer text is the same as in the previous screenshot.

En el signo de pregunta puede obtener información sobre como llenar cada campo. Esto se da en todas las funcionalidades del Sice.

El operador valida la información y entrega a la entidad el Login y la clave. La entidad puede recoger la clave o autorizar el envío. A continuación el Representante Legal debe activar la clave de la misma forma como se muestra en las instrucciones de activación del Auditor.

Los usuarios pueden actualizar sus datos y/o cambiar su clave de acceso.

The screenshot shows the 'Consultar usuario' (Consult user) page in the SICE system. The browser title is 'Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows the URL: 'http://72.20.30.25:8080/sice/plus_servicio/plus_servicio-usuarios/ConsultarUsuario.jsp?SE=88opcion=ConsultarUsuario'. The page features the 'CONTRALORÍA' logo and the 'SICE' logo. A navigation menu on the left includes 'Actualizar datos', 'Cambiar clave', 'Ver notificaciones', '<< Menú anterior', and 'Salir'. The main content area contains a form with the following fields: 'Login' (value: ORDGTO_CAPACITA), 'Nombre' (value: Gonzalo Fernández), 'Identificación' (value: 33333333), and 'Correo Electrónico' (value: jforlega@contraloriagen.gov.co). There are radio buttons for 'Cédula', 'Pasaporte', and 'Cédula Extranjera'. Below the form are 'Actualizar' and 'Limpiar' buttons. A footer note reads: 'Los campos que se indican con el ícono ? son obligatorios. Ubique el puntero del ratón sobre el ícono ? para obtener más información.' The user name 'Gonzalo Fernández' is displayed in the bottom right corner.

The screenshot shows the 'Cambio de clave' (Change password) page in the SICE system. The browser title is 'Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows the URL: 'http://72.20.30.25:8080/sice/plus_cambio_clave.jsp'. The page features the 'CONTRALORÍA' logo and the 'SICE' logo. A navigation menu on the left includes 'Actualizar datos', 'Cambiar clave', 'Ver notificaciones', '<< Menú anterior', and 'Salir'. The main content area contains a form with the following fields: 'Clave actual' (masked with asterisks), 'Clave nueva' (masked with asterisks), and 'Confirmación' (masked with asterisks). Below the form are 'Enviar' and 'Limpiar' buttons. A footer note reads: 'Los campos que se indican con el ícono ? son obligatorios.' The user name 'Gonzalo Fernández' is displayed in the bottom right corner. At the bottom of the page, it says: 'Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal. Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2001-2003'.

El sistema validará el llenado de cada campo y al final informará en pantalla que la actualización ha sido exitosa.

Nota: Haga caer en cuenta a los participantes que después de activar la clave del usuario queda activo en el sistema y debe ingresar digitando directamente el Login y su clave. Debe recomendarse salir de la sesión.

Nota: No olvidar mostrar el estado en el que queda el usuario adicionado (transitorio listo para activar).

8.1 Funcionalidades para el Representante Legal de una Entidad del Estado

Las operaciones básicas disponibles para el Representante Legal y Representante Legal Entidad - Encargado de la entidad del Estado:

- ?? Inscripción de la entidad del Estado en el SICE.
- ?? Envío y consulta de los Planes de Compra.
- ?? Registro de los Contratos.
- ?? Consulta de las compras del Estado.
- ?? Consulta de la Oferta.

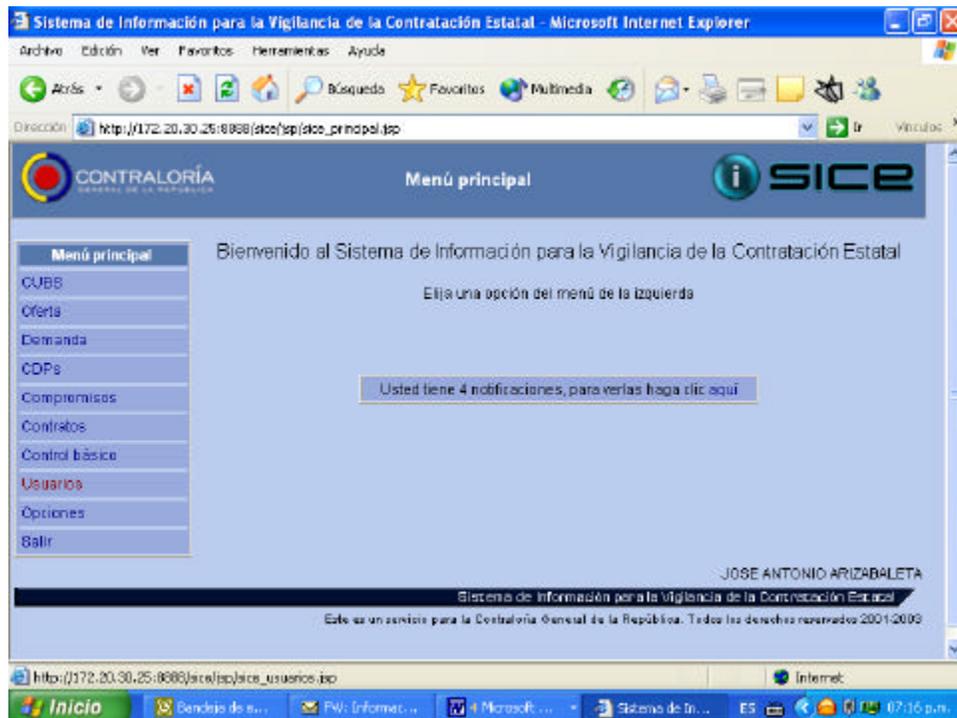
Los servicios asignados al Representante Legal Entidad del Estado

- ?? Registro de CDPs en línea.
- ?? Consulta de CDPs - Propios
- ?? Operaciones sobre CDPs
- ?? Registro de Compromisos en línea
- ?? Consulta de Compromisos - Propios
- ?? Selección registro de contratos
- ?? Registro de contratos principales en línea
- ?? Consulta del contrato detallado
- ?? Registro de contratos adicionales en lote
- ?? Registro de contratos principales en lote
- ?? Consulta compras del estado - Entidad propia
- ?? Consulta de contratos - Entidad propia
- ?? Registro de contratos adicionales en línea
- ?? Reemplazo o modificaciones de contratos
- ?? Control Básico
- ?? Consulta de alarmas
- ?? Consulta CUBS
- ?? Motor de Búsqueda de Bienes y Servicios en el CUBS
- ?? Consulta histórica CUBS
- ?? Consulta los elementos activos relacionados con un determinado código cubs
- ?? Consulta demanda del estado
- ?? Consulta plan de compras - Propio
- ?? Registro del plan de compras - Propio
- ?? Consulta histórico del plan de compras - Propio

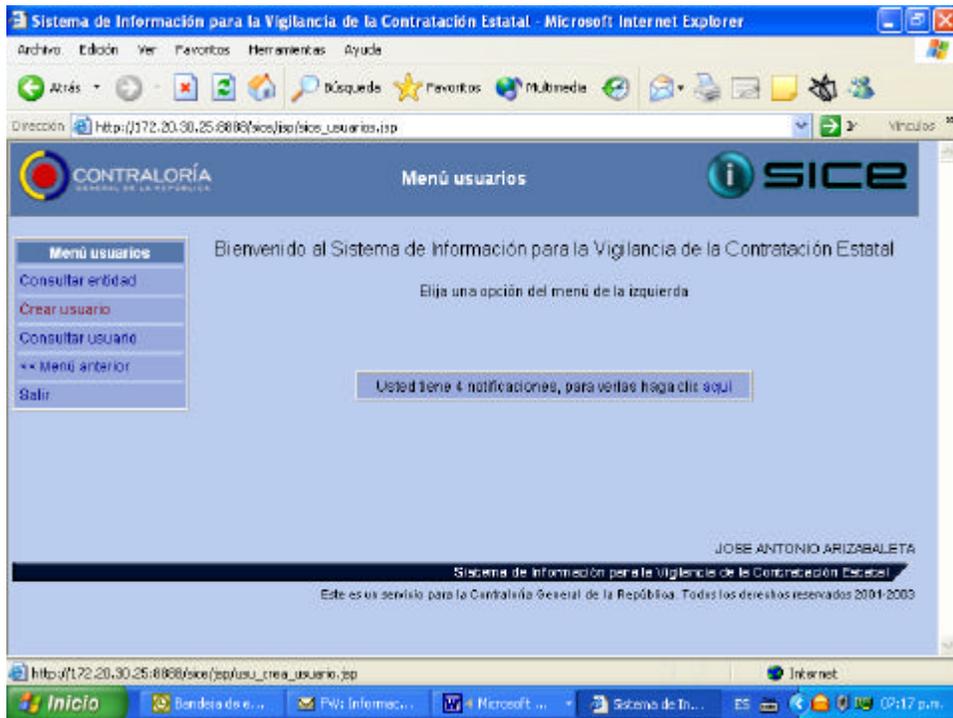
- ?? Consulta nivel de ejecución del plan de compras - Propio
- ?? Consulta de certificados de registro de precio (temporales y definitivos) - Todos
- ?? Menú oferta
- ?? Consulta bienes y servicios ofrecidos - Todos los proveedores
- ?? Consulta de precio indicativo - Sin umbrales
- ?? Generar certificado por consulta del precio indicativo
- ?? Consulta de certificados de consulta de precio indicativo - Propios
- ?? Consulta reportes de certificados de registro de precio - Todos
- ?? Cambiar clave
- ?? Creación de usuarios
- ?? Consulta de usuarios
- ?? Actualización de usuarios
- ?? Eliminación de usuarios
- ?? Activar / Desactivar usuarios
- ?? Solicitar nueva clave - Usuarios propios
- ?? Cambiar representante
- ?? Actualizar datos

9. Creación, actualización, gestión de Usuarios

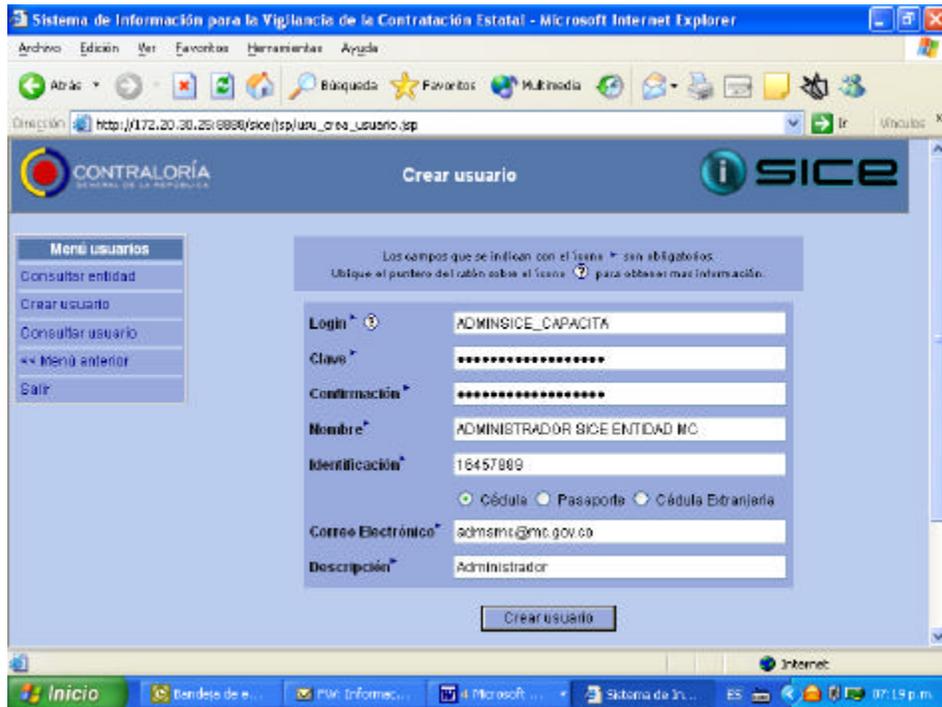
Entre al sistema con el Login y clave del Representante Legal activado. Para crear al Administrador SICE Entidad (1 solo por entidad), de clic en la opción Usuarios.



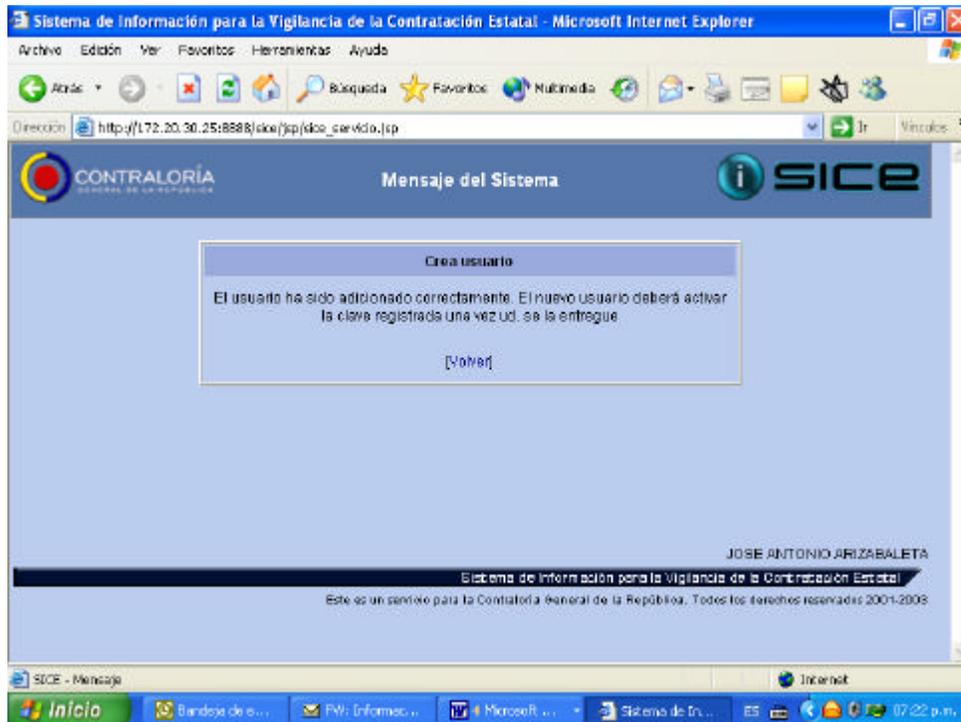
De clic en la opción Crear usuario.



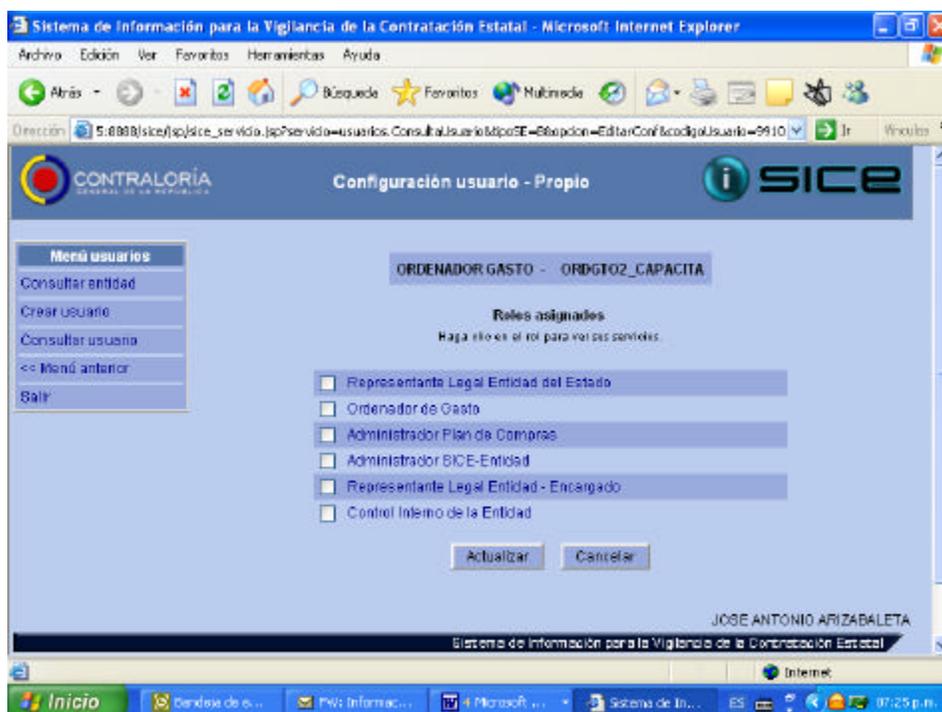
Diligenciar el formato y dar clic en Crear usuario para que quede creado en el Sistema.



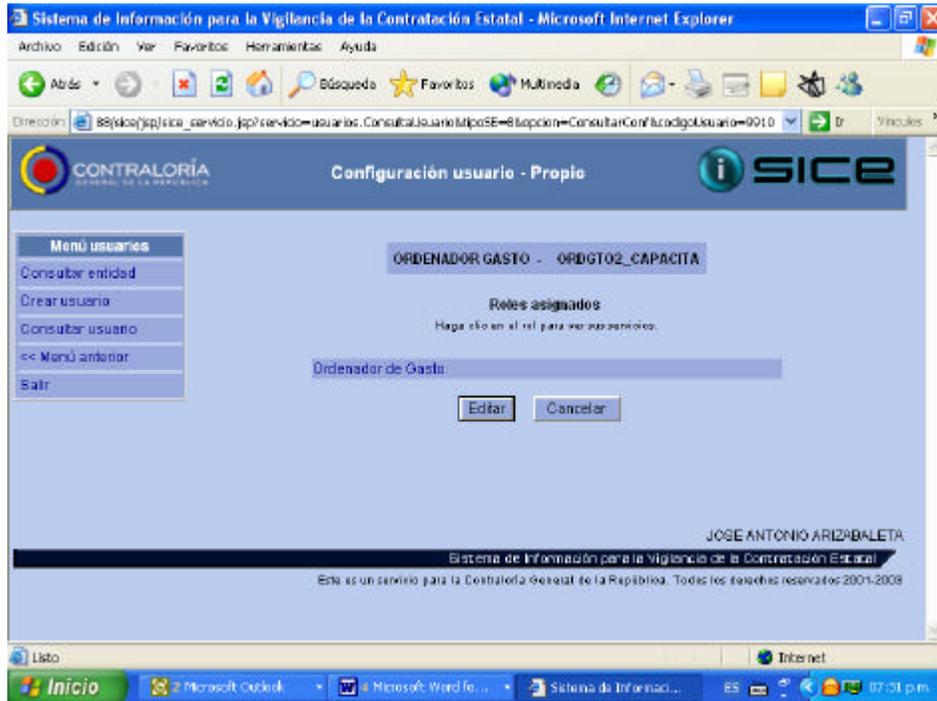
El sistema validará los campos e informará sobre correcciones a realizar. De igual manera informará sobre el éxito en la creación y el requerimiento del nuevo usuario de ingresar al sistema activando su clave.



Después de leer nota se dará clic en "Volver" y en la pantalla de roles asignados se seleccionará el rol del usuario creado. El usuario puede tomar mas de un rol al tiempo. Puede ser por ejemplo, Ordenador de Gasto y Administrador del Plan de Compras al mismo tiempo. Al finalizar la selección se dará clic en Actualizar.



El sistema informará que la configuración se realizó correctamente y se le dará clic a [Volver]. A continuación el sistema mostrará el usuario creado, el rol asignado. De darle clic al rol en azul, le listará todos los servicios asignados al rol.



9.1 Deshabilitación de Usuarios

En el menú Usuarios, puede seleccionar Consultar usuario y seleccionar Desactivar.



Puede volver a activar un usuario desactivado. Puede de igual manera, ya sea como Representante Legal, como Administrador Sice – Entidad o como Representante Legal proveedor, crear los usuarios permitidos bajo su perfil.

Nota: Sólo debe estar activo uno de los representantes legales.

Para activar usuario consulte la activación del Auditor (En el menú principal Active su clave de acceso, diligencie el formulario y ENVIAR)

Nota: Informar a los asistentes que en el menú principal pueden solicitar cambio de Clave. Pueden omitir la creación de todos los usuarios, si el procedimiento, que es igual para todos, queda claro.

10. Funcionalidades del Administrador Sice-entidad

El Administrador Sice tiene todas las funcionalidades del Representante Legal, excepto la de actualización o cambio de clave del Representante Legal, ya que éste se encuentra en un nivel jerárquico superior.

11. Diligenciamiento del formato y registro del Plan de Compras.

Tanto el Representante Legal, como el Administrador Sice-Entidad y el Administrador del Plan de Compras pueden diligenciar el Plan de Compras y registrarlo.

El formato puede ser bajado, grabado en el disco duro de un PC y ser gestionado por diferentes funcionarios como documento en Excel u hoja de cálculo.

Todas las entidades Estatales y las que administren bienes y recursos públicos deberán cumplir con la obligación de elaborar y enviar el plan de compras al SICE.

Si desea elaborar y enviar el Plan de Compras, debe ingresar con su usuario y clave actual, a través del Menú principal y seleccionar Demanda.

Después de ingresar al sistema, seleccione el menú demanda y dentro del mismo seleccione Registro del Plan de Compras.

Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

← Atrás → Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección: http://172.20.30.25:8080/sice/jsp/sice_principal.jsp Ir Vinculos >>



Menú principal



Menú principal

- CUBS
- Oferta
- Demanda**
- Opciones
- Salir

Bienvenido al Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal

Elija una opción del menú de la izquierda

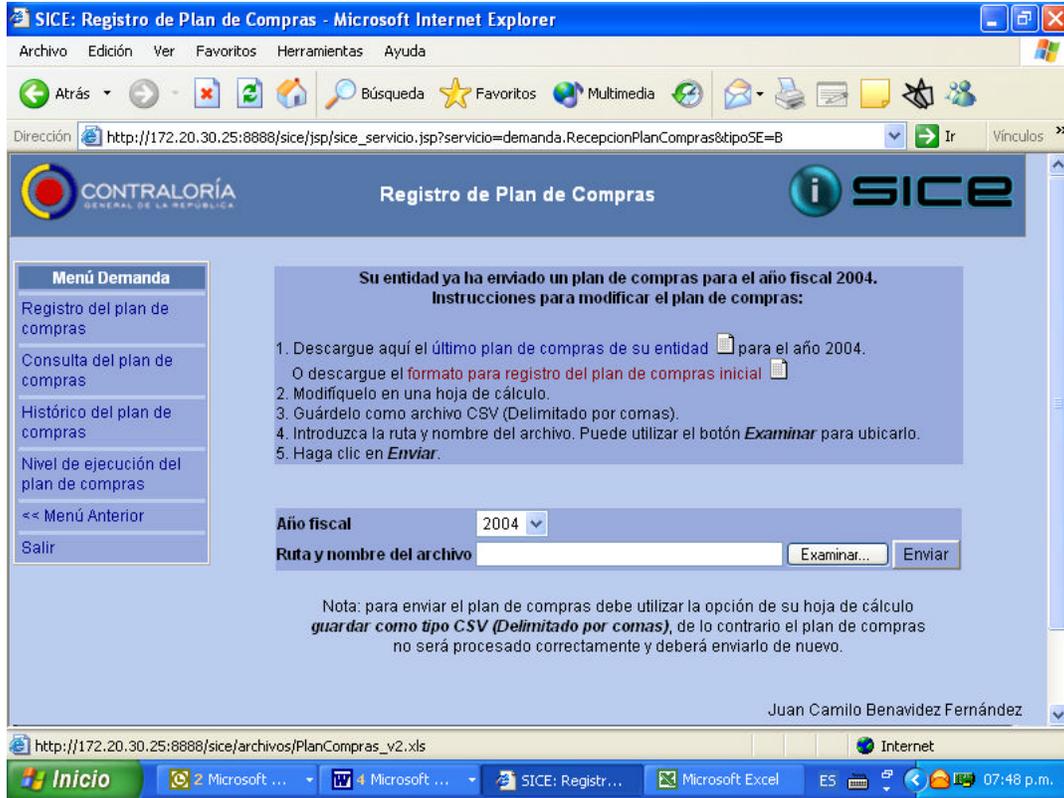
[Usted tiene 9 notificaciones, para verlas haga clic aquí](#)

Juan Camilo Benavidez Fernández
Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal
Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2001-2008

http://172.20.30.25:8080/sice/jsp/demanda_seleccion.jsp Internet

Inicio Microsoft ... Microsoft ... Sistema de In ... Microsoft Excel E5 07:46 p.m.

Para diligenciar el formato debe bajarlo por Internet dando clic en la opción azul de descargue del formato.



Es importante guardar el archivo en el disco duro en el sistema de archivos de su entidad. El formato tiene en los títulos de campo, las esquinas rojas que al posarse con el mouse sobre las mismas, le indica la manera como se debe diligenciar cada campo. Aparecen instrucciones al pie.

	A	B	C
1			PLAN DE COMPRAS
2			
3	Nombre de la Entidad [Máximo 100 caracteres]	Nit de la Entidad [3 - 10 dígitos] No utilice comas ni puntos	Tipo Identificación Funcionario Responsa
4			
5			
6	Tipo [1 - 5 dígitos]	Clase [1 - 5 dígitos]	Sub Clase [1 - 5 dígitos]
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20	Importante:		
	Para enviar el Plan de Compras debe primero guardar este archivo en su disco duro antes de modificarlo.		
	Luego se debe diligenciar el archivo de acuerdo a los formatos y tamaños de los campos indicados en cada uno de ellos.		
	Una vez diligenciado, se debe guardar el formato con extensión "csv", de lo contrario el Plan de Compras no será procesado correctamente y deberá enviarlo de nuevo. El procedimiento es el siguiente:		
	1. Vaya al menú Archivo y escoja "Guardar como..."		
	2. En la opción "Guardar como tipo" seleccione "CSV (delimitado por comas) (*.csv)".		
	3. Seleccione la ubicación y el nombre que desea dar al archivo.		
	4. Haga click en "Guardar".		
21	5. Ahora puede enviar este archivo mediante la página del SICE.		
22			
23			

Diligencie el formulario con los códigos CUBS 1.47.2.1.1, el 1.56.2.11.1 y el 1.47.1.1.1 (Encuéntrelos en el CUBS y revise su descripción).

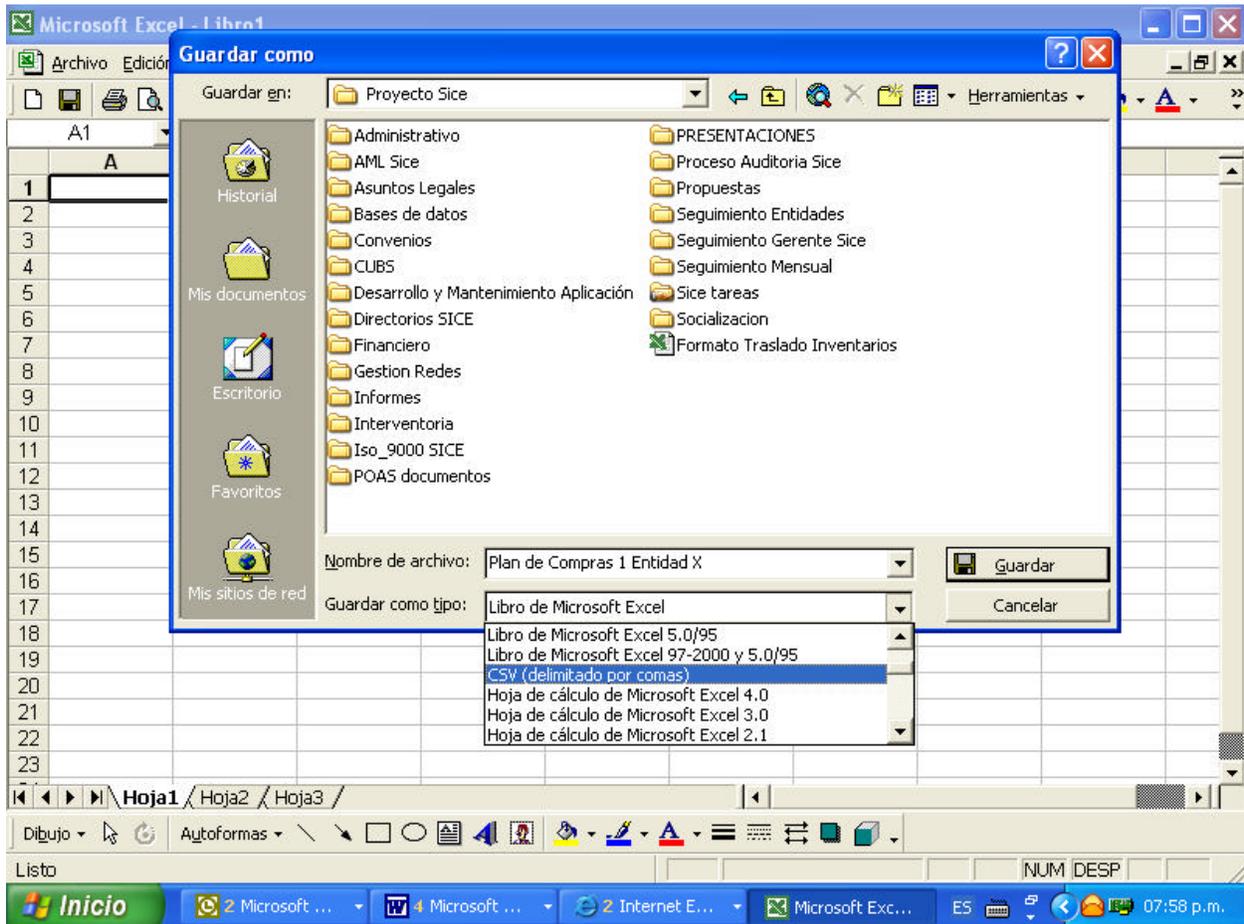
Detalle el valor presupuestado incluido IVA para la total de unidades del item.

Calcule el valor total multiplicando por su cuenta las cantidades por el valor unitario y realizando la sumatoria.

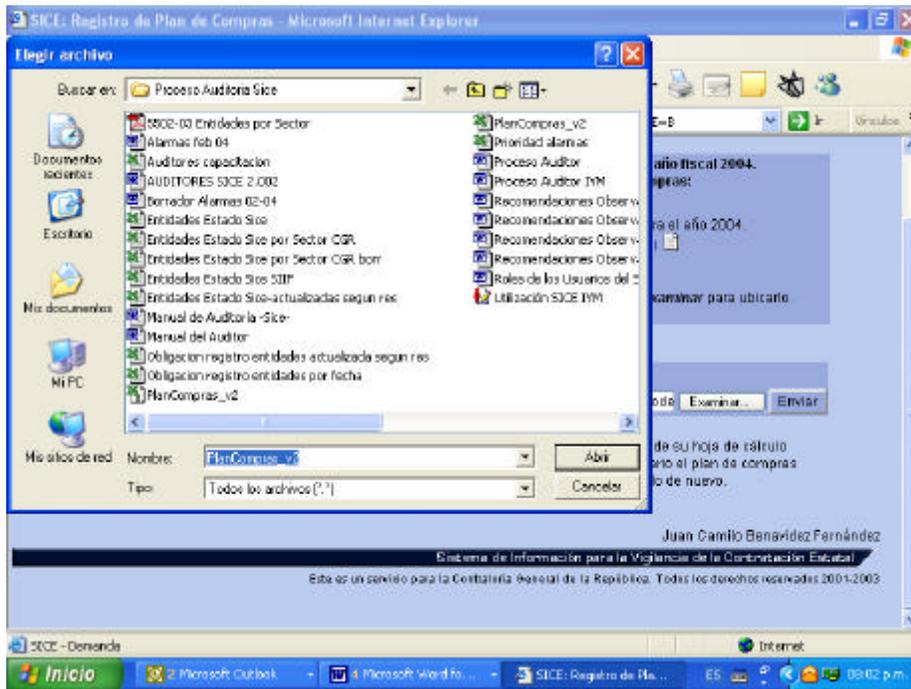
Al terminar de diligenciar o actualizar, guarde el formato como extensión (CSV Delimitado por Comas) y proceda a enviarlo.

En el aplicativo de Excel, de clic en Archivo y Guardar como. De un nombre en el campo : Nombre de Archivo. Inmediatamente abajo, busque la opción con la flecha hacia abajo hasta encontrar CSV (delimitado por comas).

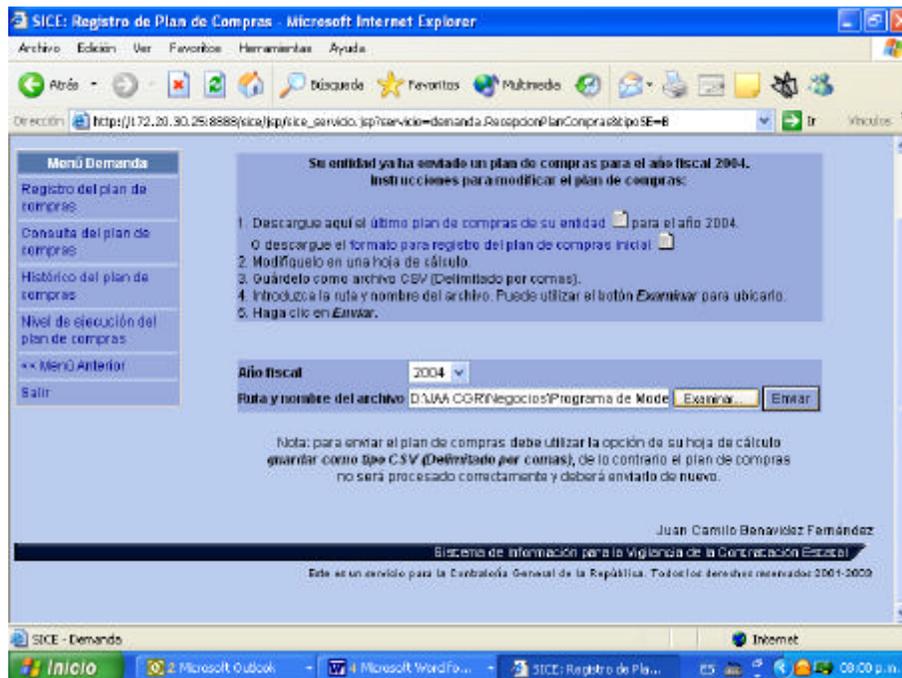
De clic en guardar.



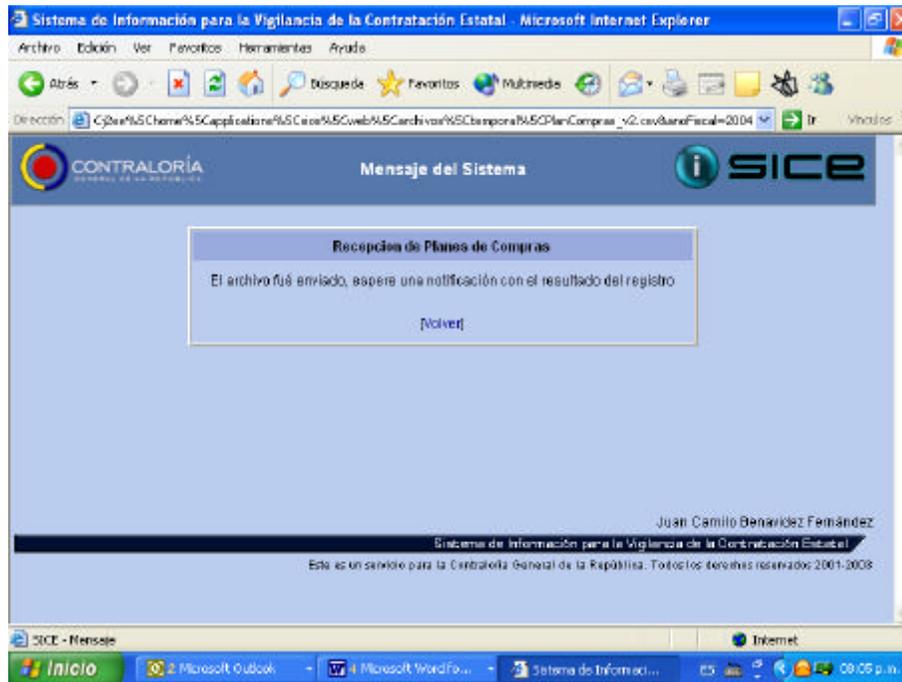
De clic en examinar y encuentre la ubicación de su archivo en formato CSV, el cual se diferenciará del formato normal de excel en que tiene una **a** .



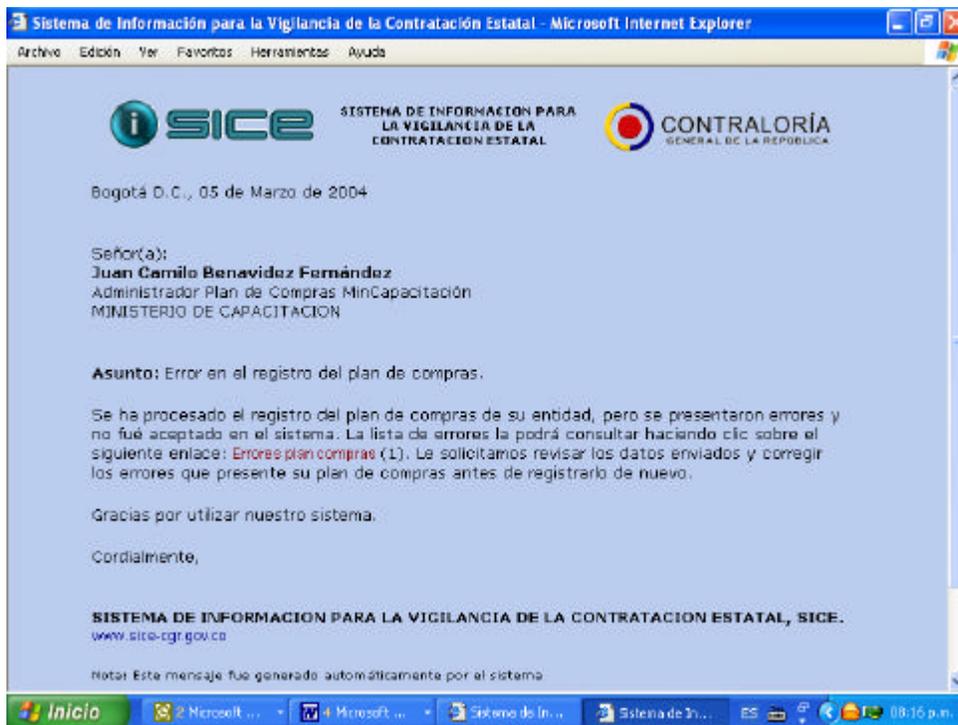
Al seleccionarlo, aparecerá en Ruta y nombre del archivo. De clic en enviar.



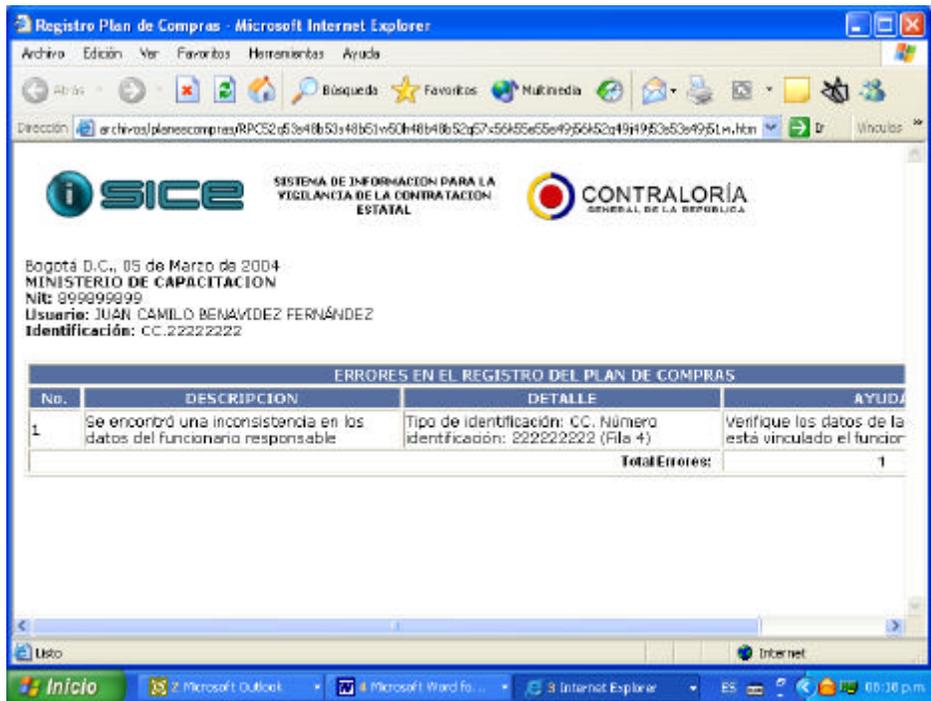
El sistema le enviará una notificación informándole que el archivo fue enviado. De lo contrario podría haber un problema con la conexión o el aplicativo, en cuyo caso deberá intentar de nuevo. De clic en [Volver].



Algunas validaciones o informes los hace el sistema por medio de su subsistema de notificaciones (ver). El sistema le informará por medio de una notificación si el registro fue exitoso o si debe corregir errores, en cuyo caso, le dará la opción de seleccionar el listado en la misma notificación (aparece en rojo).

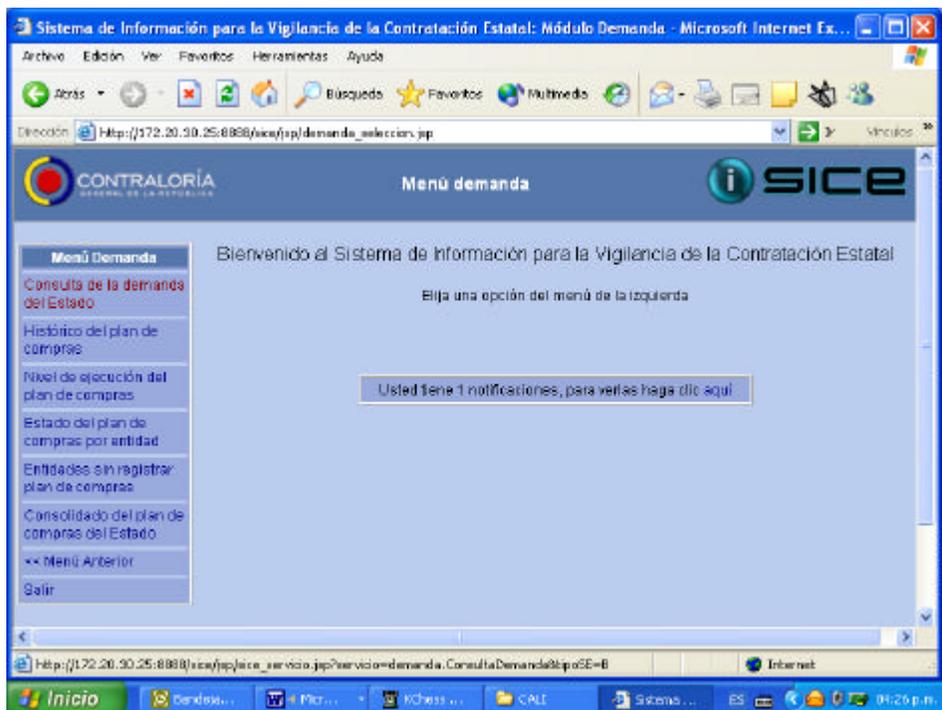


Al dar clic en Errores plan de compras, le aparecerá el listado de errores:

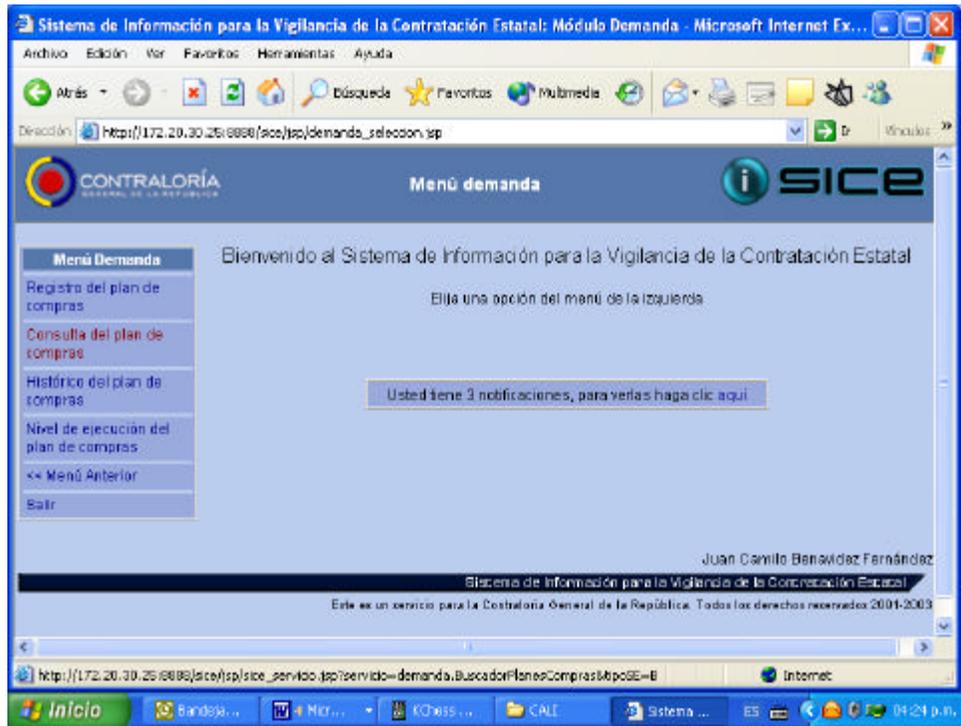


11.1 Consulta de Plan de Compras registrado

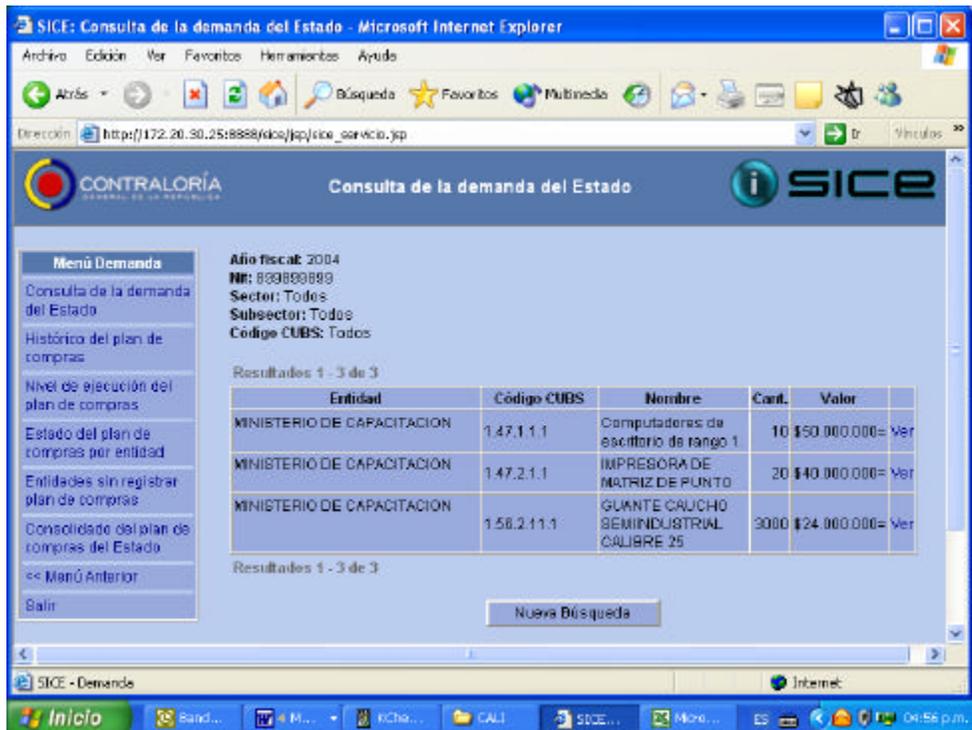
En el menú demanda, desplace el ratón al enlace Consulta de la Demanda del Estado y de clic. Si su perfil de usuario no tiene el servicio de consultar cualquier entidad, su menú demanda lo llevará directamente al menú de consulta de su propia entidad.



Los usuarios que tengan el servicio de consulta de todas las entidades, podrán seleccionar la consulta del Plan de Compras por entidad o por código CUBS para todas, una entidad o todas las entidades de un sector. No olvide digitar el año correspondiente.



Si usted es Administrador del Plan de Compras, su menú demanda lo llevará directamente al menú en el que aparece la opción de **Consulta de Plan de Compras** . Seleccione ésta opción.



La opción de histórico del plan de compras le listará los planes registrados y las fechas de registro.



11.2 Modificación de Plan de Compras

Para modificar el Plan de compras puede descargar el último plan de compras o usar la última versión del archivo que haya guardado en su disco duro.

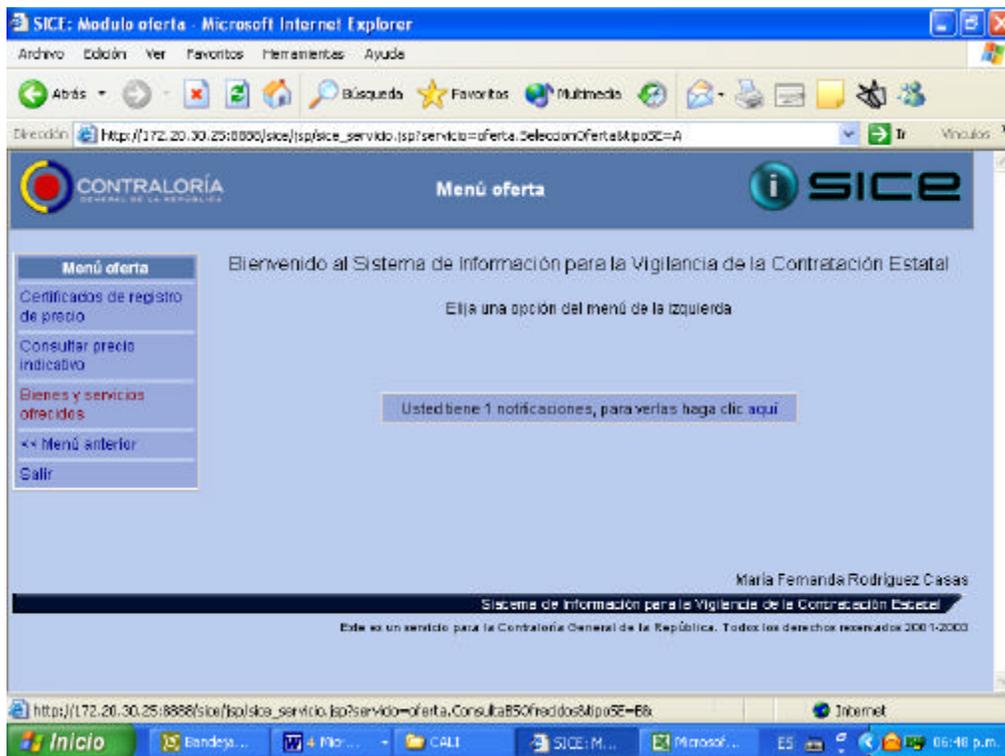
Siga las instrucciones:

- ?? Diligencie el formulario con los cambios (Cambie mes proyectado de alguna de las compras).
- ?? Vuelva al menú Demanda.
- ?? Seleccione Consulta del plan de compras.

12. Funcionalidades del Ordenador del Gasto

El menú del Ordenador del Gasto tiene similitudes con los menús de otros usuarios. En el menu de demanda el Ordenador puede consultar los planes de compras registrados.

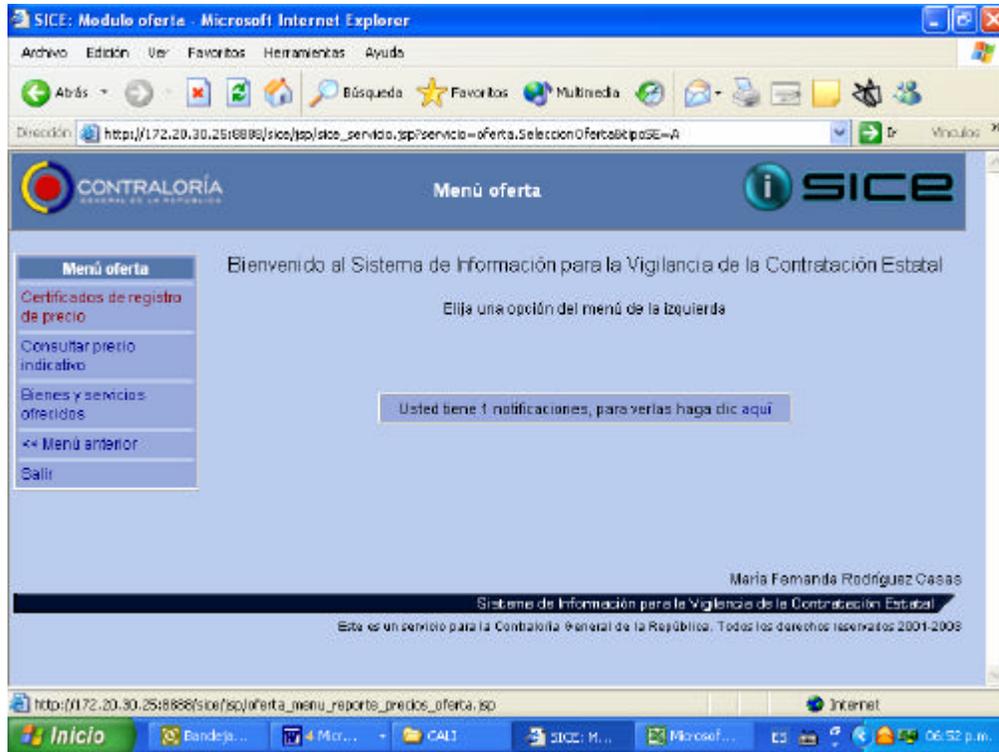
En el menú Oferta, seleccione Consulte los bienes Ofrecidos por proveedor.



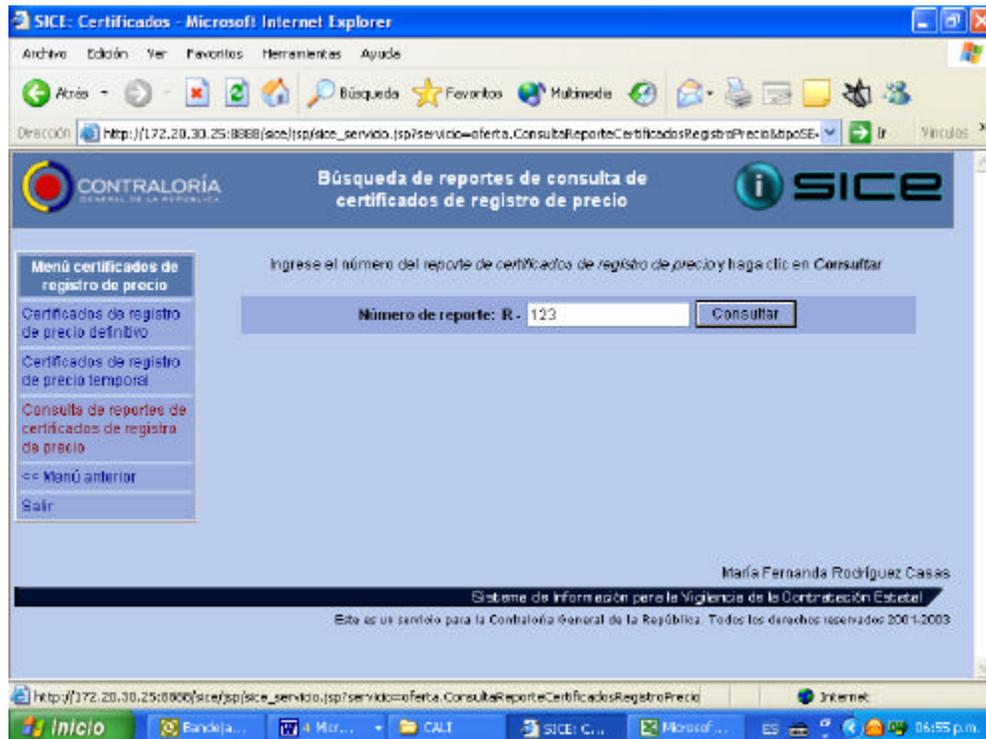
Digite el Nit del proveedor y si no tiene alguno digite el Nit 8600028320 o el 8301170875

CUBS	PRODUCTO	LOCALIZACION	FECHA REGISTRO
1.47.1.2.1	Computadores de escritorio de rango 2	BOGOTÁ D.C	2003-04-04
1.47.4.5.56	SOFTWARE DE CONECTIVIDAD Y REDES	BOGOTÁ D.C	2003-04-04
1.47.4.5.1	SOFTWARE DE CONECTIVIDAD Y REDES	BOGOTÁ D.C	2003-04-04
1.47.4.6.31	SOFTWARE DE OFICINA Y PRODUCTIVIDAD	BOGOTÁ D.C	2003-04-04
1.47.4.3.19	SOFTWARE DE COLABORACION Y INTERNET	BOGOTÁ D.C	2003-04-04
1.47.8.3.6	LAN SWITCH	BOGOTÁ D.C	2003-05-02
1.47.2.1.1	IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO	BOGOTÁ D.C	2003-05-28
1.47.1.1.1	Computadores de escritorio de rango 1	BOGOTÁ D.C	2003-05-28
1.47.4.6.24	SOFTWARE DE OFICINA Y PRODUCTIVIDAD	BOGOTÁ D.C	2003-05-28
1.47.1.4.13	Computadores portables de rango 1	BOGOTÁ D.C	2003-06-17
1.47.1.3.16	Computadores de escritorio de rango 3	BOGOTÁ D.C	2003-06-17
1.47.3.5.1	DISCO DURO	BOGOTÁ D.C	2003-07-07
1.47.3.5.8	DISCO DURO	BOGOTÁ D.C	2003-07-07

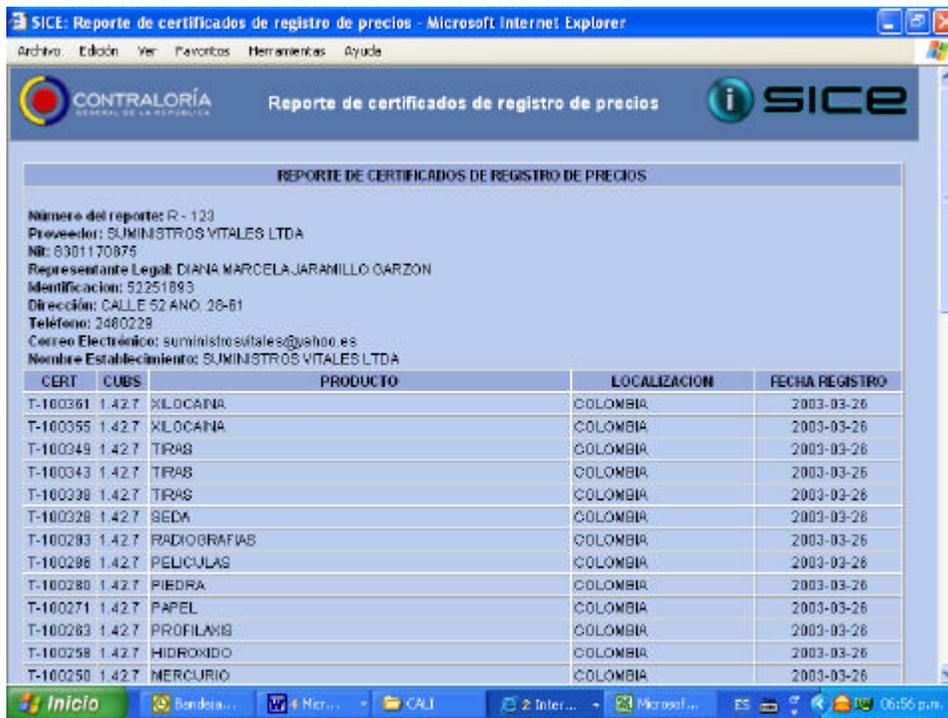
Seleccione Certificados de registro de precio.



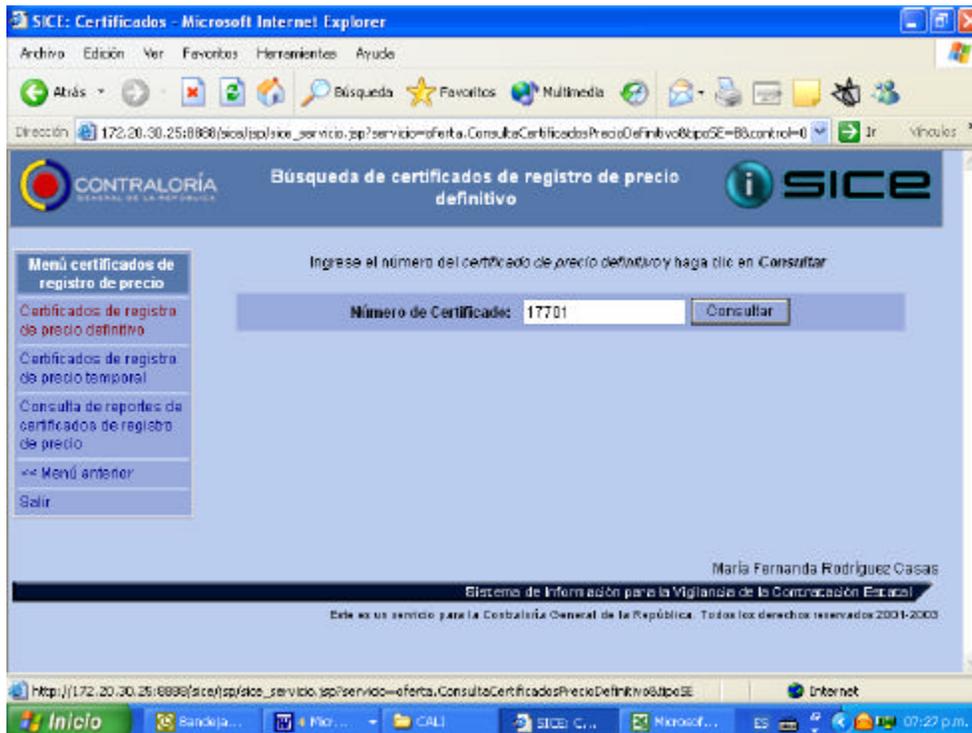
Consulte el reporte de certificados de registro de precios 123. El mismo será suministrado por un proveedor interesado en que el Ordenador conozca los bienes o servicios por él registrados.



Le listara los bienes, el certificado de registro de cada bien, la localización para la cual se registró el precio y la fecha de registro.

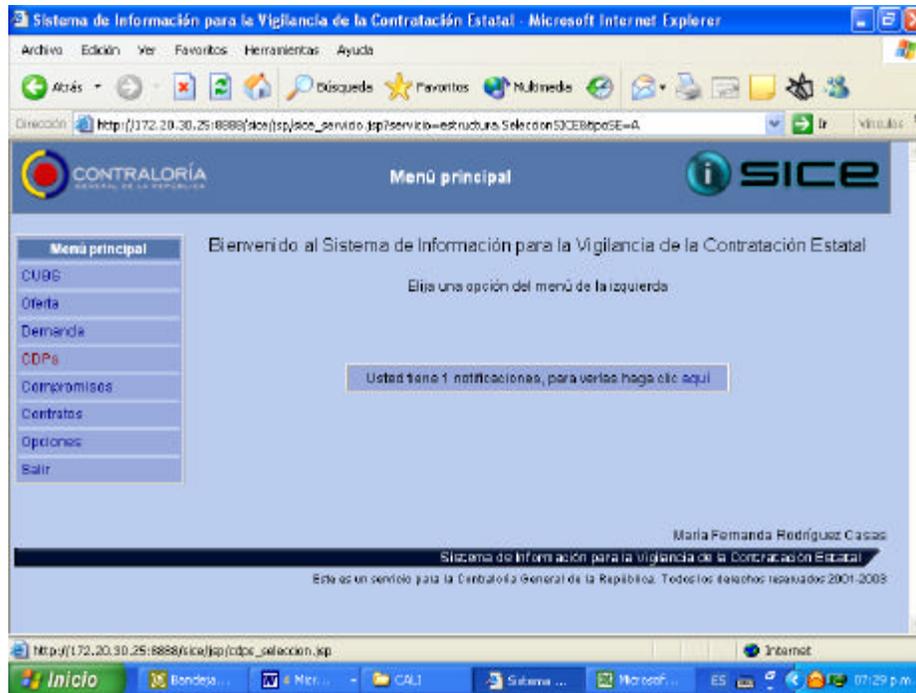


De igual manera podrá consultar el certificado de registro de precio definitivo de un bien o servicio individual o un certificado de registro de precio temporal. Al pulsar consultar le aparecerá la misma ventana que le apareció al proveedor al darle clic al número de certificado en azul (ver página , registro de precios del proveedor.

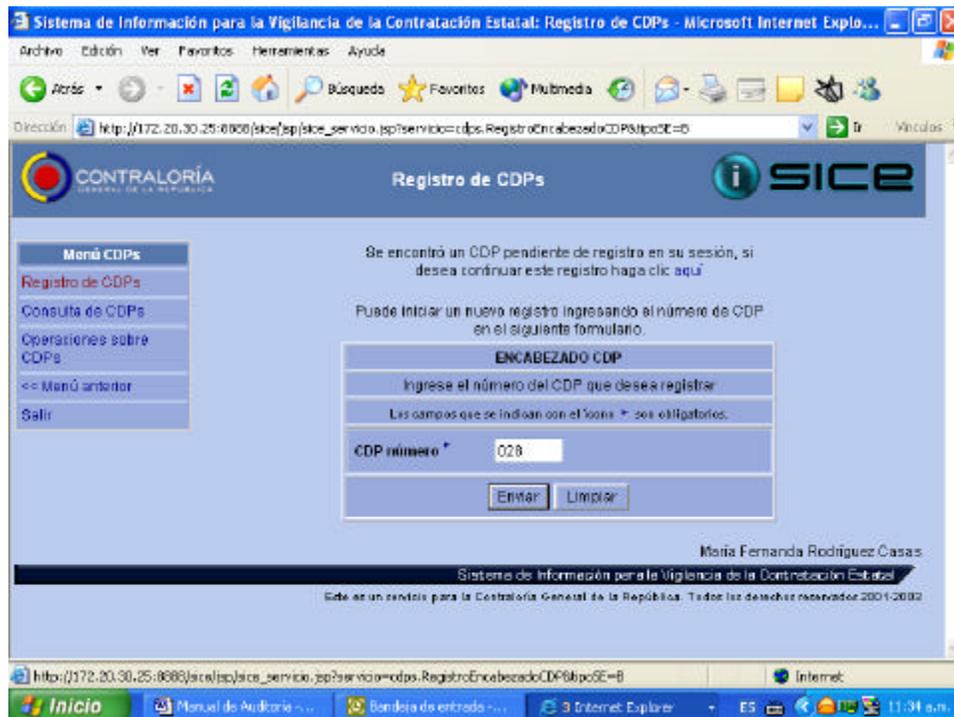


12.1 Registro y Consulta de CDPs y Compromisos

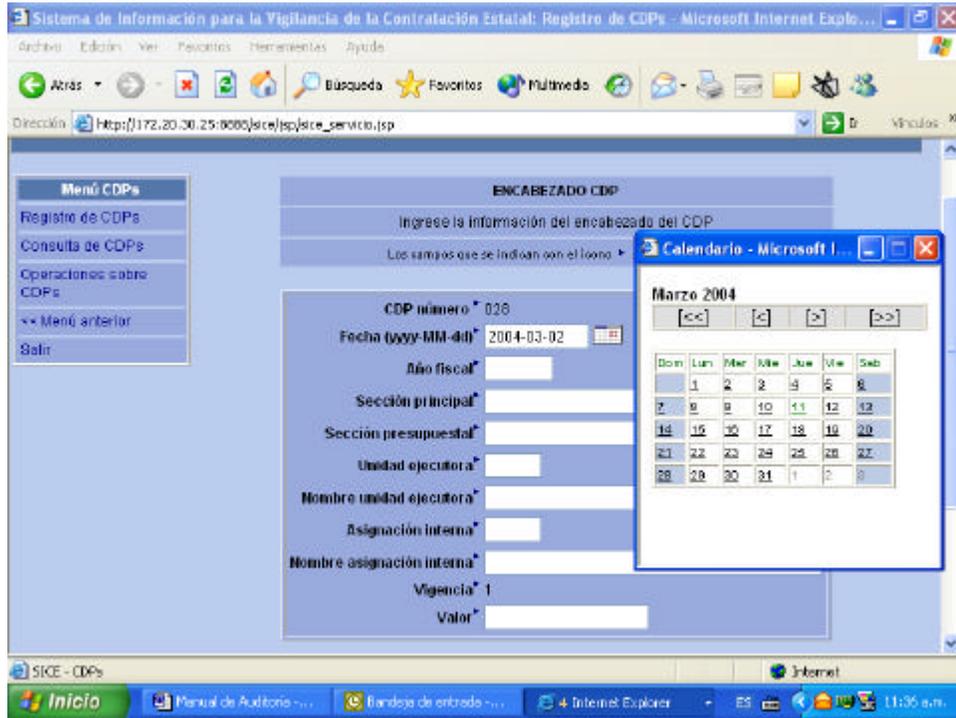
En el proceso contractual, algunas entidades que se rigen por Ley 80 recibirán del Ministerio de Hacienda el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, CDP, y el Registro Presupuestal, que en el Sice se identifica como "Compromiso".



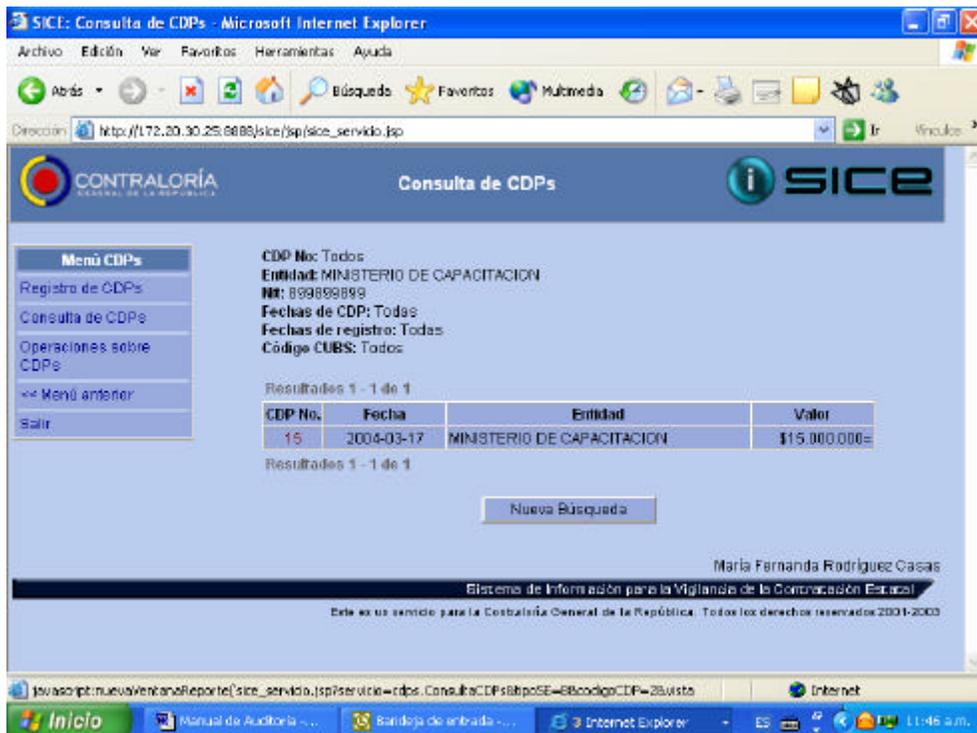
Se debe llenar el formato con la información suministrada por Hacienda. La primera información es el consecutivo de CDP. Al darle enviar le saldrá la ventana con los campos a diligenciar.



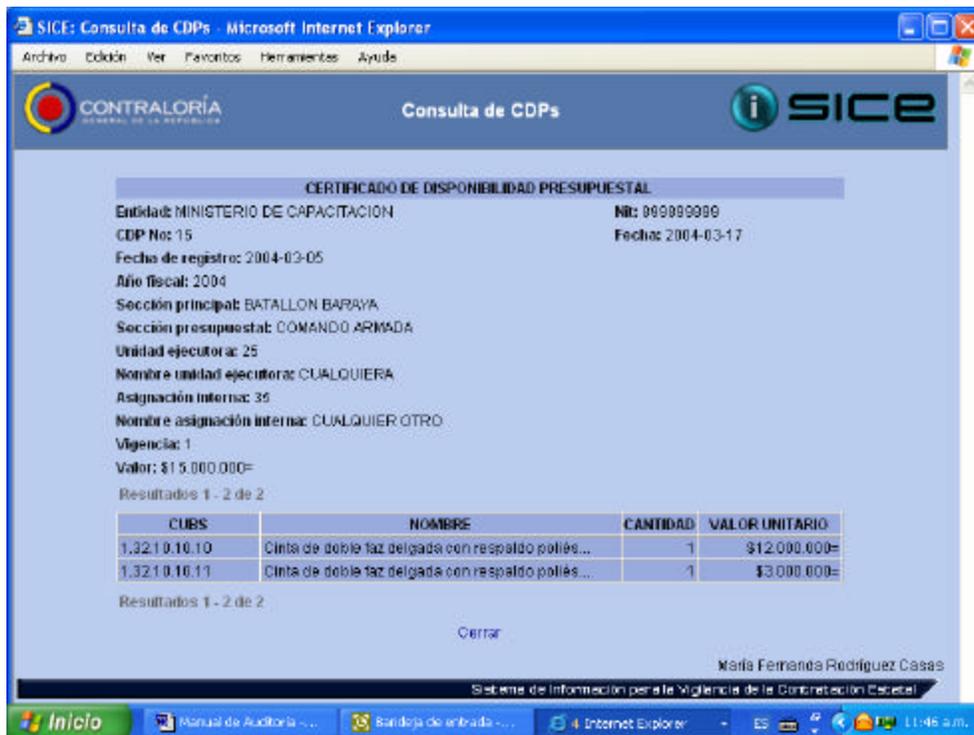
Los campos de fecha, tienen calendarios en los que se puede seleccionar una fecha y la misma quedara registrada en el campo correspondiente. De igual manera se debe registrar la información del registro presupuestal asociado, o Compromiso.



La consulta de CDP se puede realizar suministrando el numero, definiendo fechas e identificando la entidad.



Al seleccionar el número de CDP en azul (se convierte en rojo), le aparecerá una ventana con toda la información del CDP.



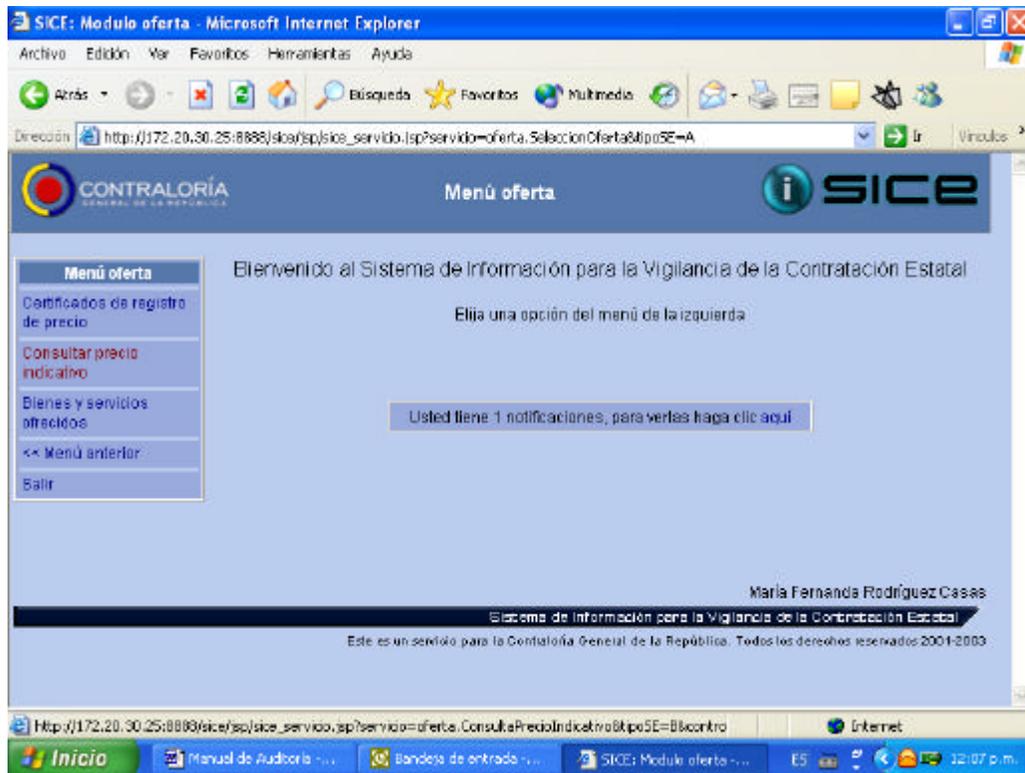
12.2 Consulta de Precio Indicativo

Una vez recibido el CDP y el registro presupuestal, y después de diligenciados los formatos de registro correspondientes, el Ordenador de Gasto o el usuario habilitado responsable, en plena etapa contractual, cerraran las ofertas en el momento definido en los pliegos o invitaciones. Al momento del cierre, ningún proveedor podrá registrar precio indicativo de un bien ofrecido y del que tiene intención de ser contratado. Debido a que no los proveedores que registren su bien después de la fecha de cierre no podrán presentar ofertas, en ese momento deberá consultar el Precio Indicativo de los bienes a contratar.

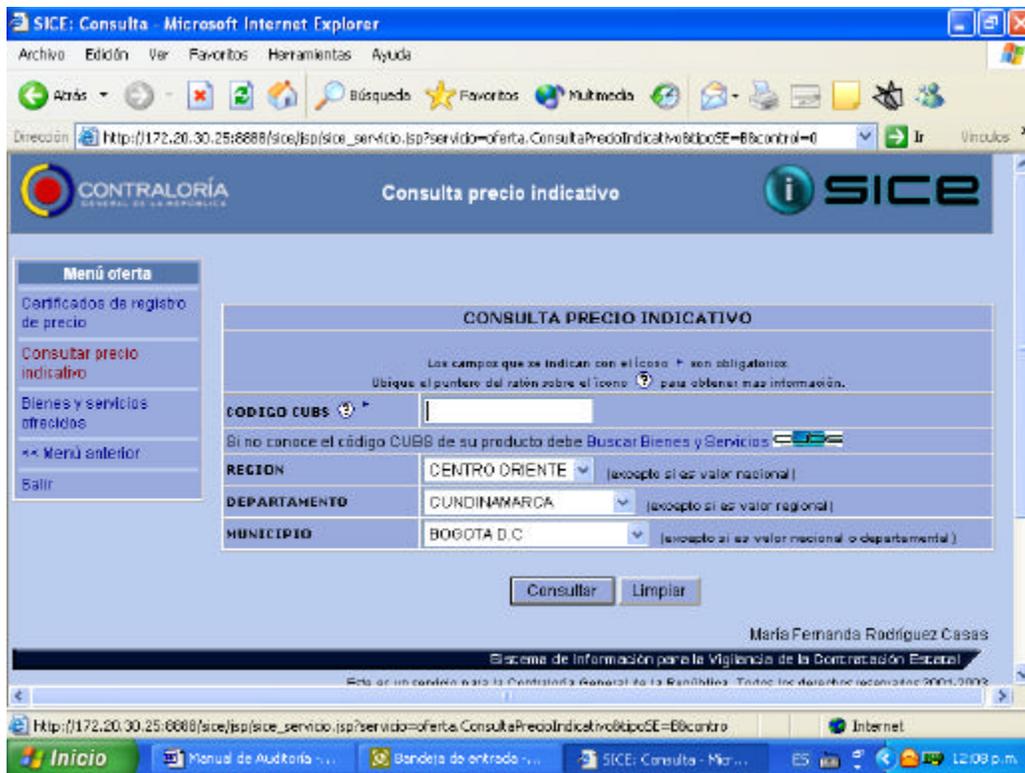
Siga los siguientes pasos:

- ?? Selecciones el menú Oferta
- ?? Consulta precio indicativo
- ?? Diligencie formulario (utilice el código 1.47.2.1.1 o 1.56.2.11.1) y CONSULTAR.
- ?? En la frase que aparece abajo seleccione "Si desea generar un certificado por consulta de precio indicativo, haga clic aquí".

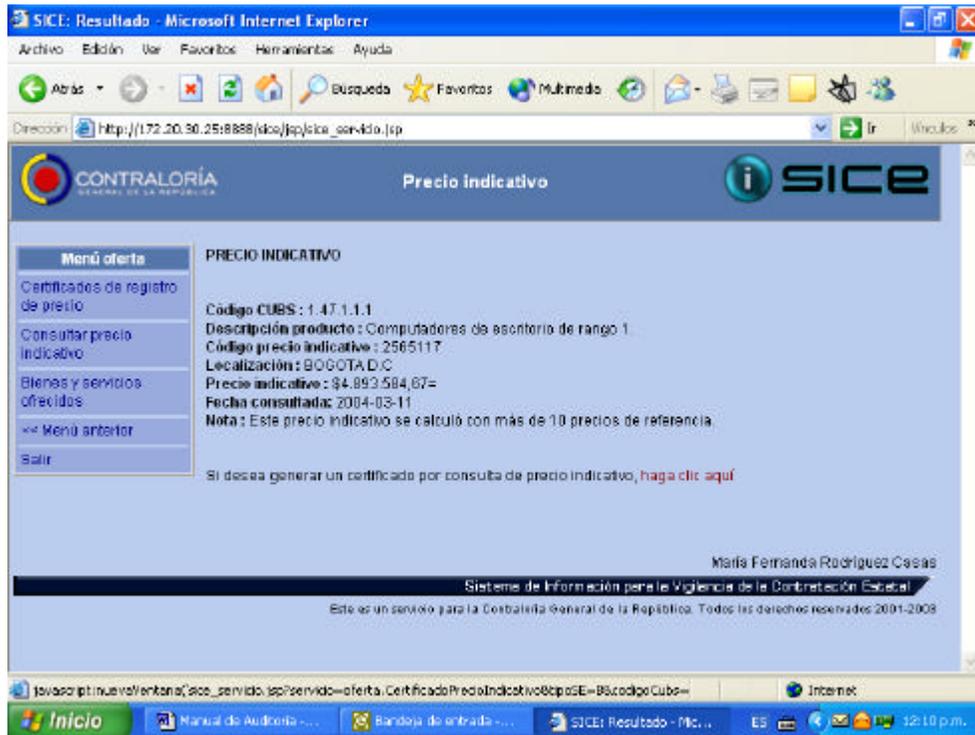
Nota: Recuerde a los participantes anotar el número del certificado generado.



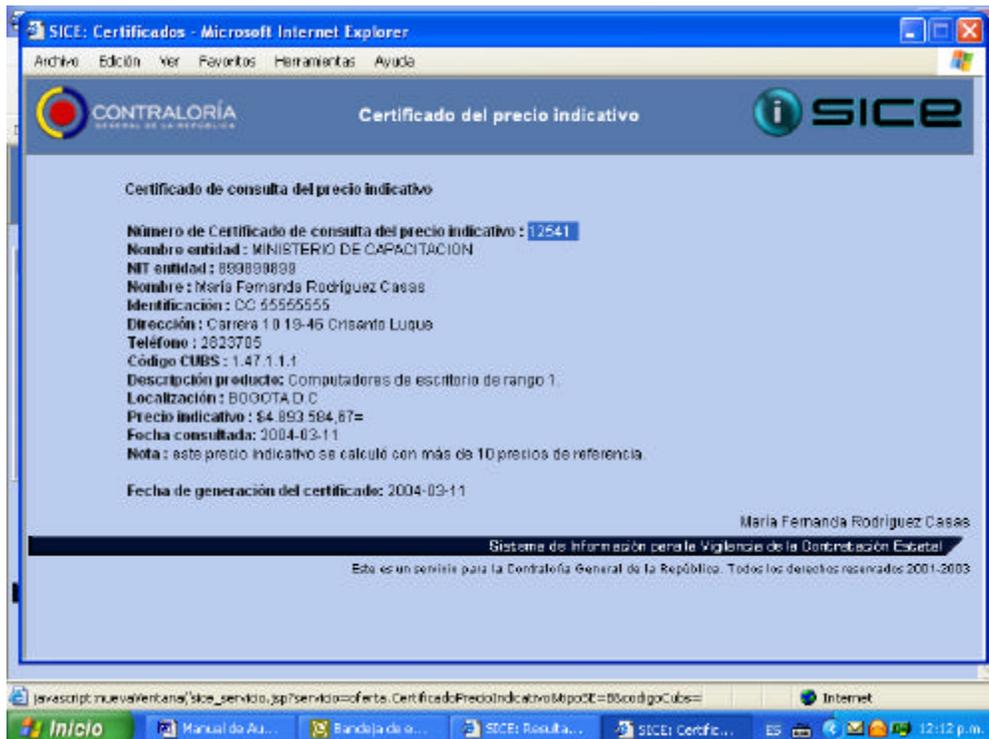
Le aparecerá una ventana con las siguientes opciones de búsqueda:



Puede digitar el CUBS 1.47.1.1.1 y dar consultar. Le aparecerá toda la información del producto, la localización sobre la cual se ha calculado el Precio Indicativo, el Precio Indicativo y la fecha de consulta. También le dará la opción de generar un certificado de consulta en “haga clic aquí”.



El certificado generado le dará el número de Certificado de Precio Indicativo el cual debe suministrar a la entidad.



12.3 Consulta de Número Certificado de Registro de Precio

En el proceso de adjudicación, la entidad deberá consultar en el sistema si el proveedor efectivamente está registrado y si ha registrado precios de referencia de los bienes a contratar antes del cierre de ofertas. De consultar el número de certificado 17701 le arrojará la información necesaria.



12.4 Diligenciamiento y actualización del formato de Contrato

Una vez consultado el precio indicativo y revisado el registro del proveedor y sus precios de referencia, capacidad de registrar la información del contrato legalizado. Para ellos dispondrán de los primeros 5 días hábiles al mes en que le legalizó el contrato para registrarlo en el Sice.

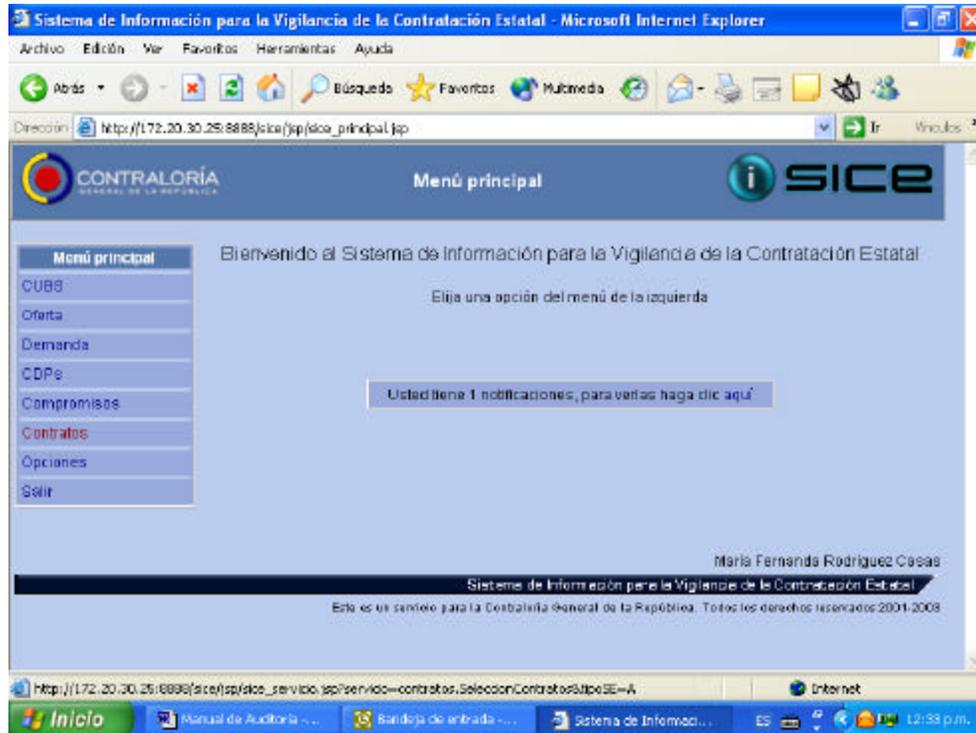
Todas las entidades Estatales y las que administren bienes y recursos públicos deberán cumplir con la obligación de registrar los contratos en el SICE. Para el sistema tiene dos opciones:

- Registro de contratos de forma individual
- Registro de contratos por lotes.

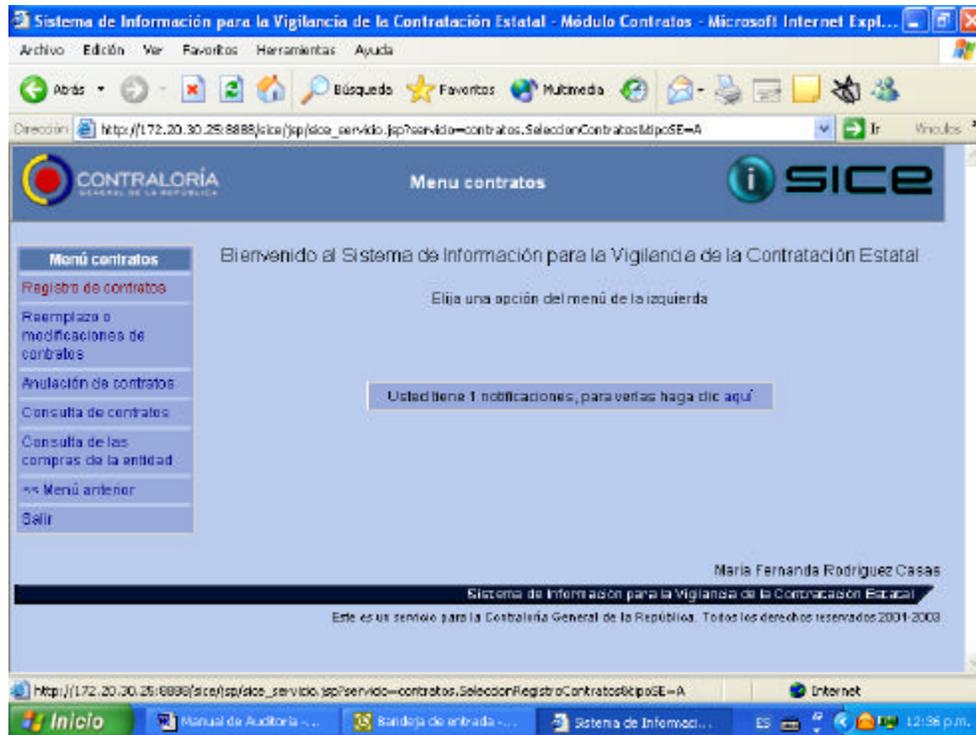
Opciones habilitadas para los siguientes usuarios:

- Representante Legal*
- Ordenador de Gasto*

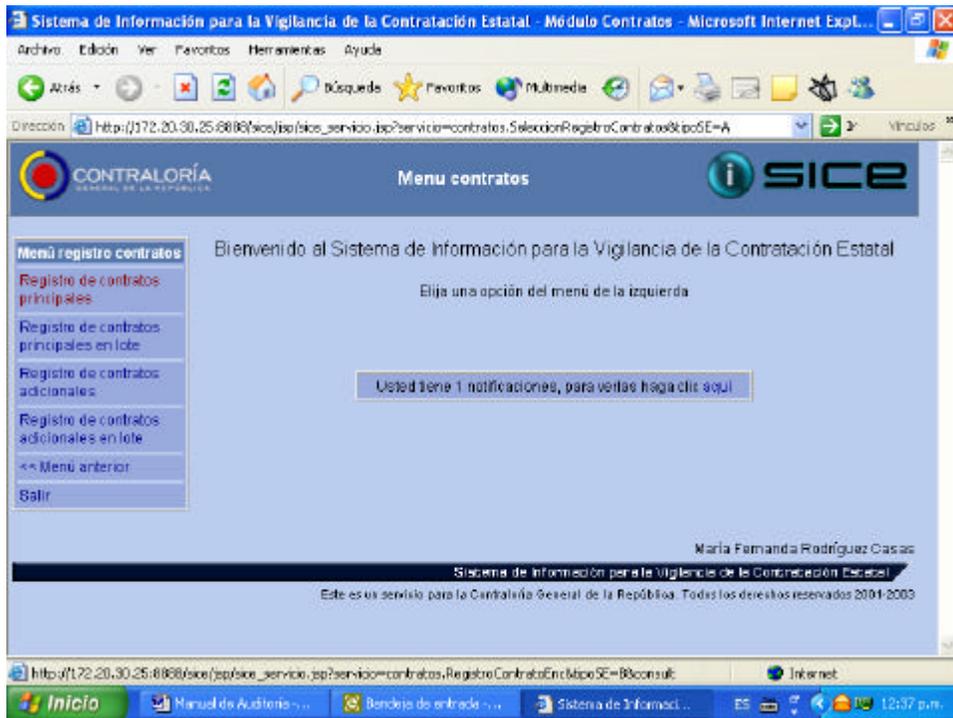
Seleccione Contratos de su menú principal.



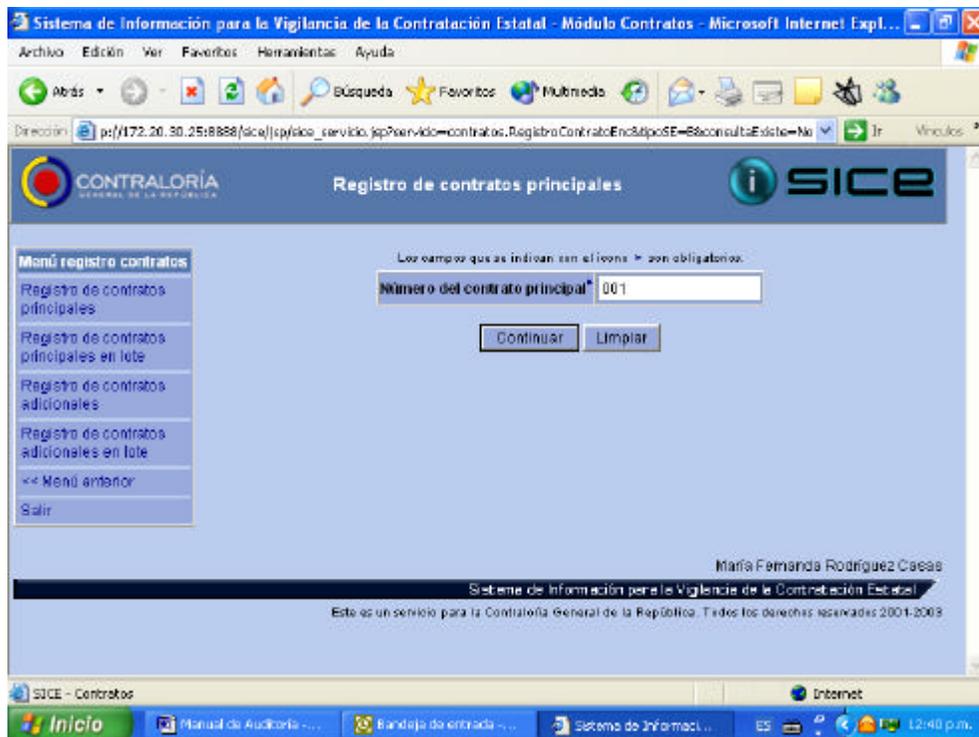
Seleccione Registro de Contratos



Seleccione Registro de contratos principales:



Diligencie el formulario con uno de los tres bienes del Plan de Compras (1.47.1.1.1) y en la cantidad que defina el Instructor o que supere los 50 SMMLV. Debe digitar el número de contrato que será la referencia del mismo para todo efecto en el sistema.



Deberá diligenciar toda la información, la cual tiene disponible desde la operación anterior.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Registro de contratos principales **SICE**

Menú registro contratos

- Registro de contratos principales
- Registro de contratos principales en lote
- Registro de contratos adicionales
- Registro de contratos adicionales en lote
- << Menú anterior
- Salir

ENCABEZADO CONTRATO

Los campos que se indican con el ícono * son obligatorios.
Ubique el puntero del ratón sobre el ícono (?) para obtener más información.

Contrato principal número * 001

Fecha cierre oferta (aaaa-mm-dd) * 2004-03-08

Fecha firma contrato (aaaa-mm-dd) * 2004-03-10

Fecha adjudicación contrato (aaaa-mm-dd) * 2004-03-10

Número de CDP (?) 123

Fecha de CDP (aaaa-mm-dd) 2003-03-04

Número de compromiso (?)

Fecha de compromiso (aaaa-mm-dd)

Ordenador del gasto * (?)

Número de identificación * (?)

Lugar donde firman el contrato *

Región CENTRO ORIENTE

Departamento CUNDINAMARCA

Municipio BOGOTÁ D.C.

Contratante : MINISTERIO DE CAPACITACION NIT Contratante : 899899899

Contratista * (?)

Al finalizar el diligenciamiento debe pulsar Adicionar encabezado:

Número de identificación * (?) 8754213

Lugar donde firman el contrato *

Región CENTRO ORIENTE

Departamento CUNDINAMARCA

Municipio BOGOTÁ D.C.

Contratante : MINISTERIO DE CAPACITACION NIT Contratante : 899899899

Contratista * (?) SUMINISTROS

Tipo de identificación * NIT

Identificación * (?) 8954785412

Tipo contrato * COMPRAVENTA

Modalidad contrato * CONTRATACION DIRECTA SIN FORMALIDADES PLENAS

Objeto del contrato * (?)
Compra de 10 Computadores
Marca I82 de 500MHz...

Valor contrato (IVA incluido) * (?) 52000000

Moneda de pago * PESO COLOMBIANO

Adicionar Encabezado Limpia Cancelar

Con la información básica del encabezado registrada, proceda a dar los detalles de los bienes o servicios contratados en los campos en blanco. Tendrá la opción de búsqueda con el motor CUBS para verificaciones.

Menú registro contratos

- Registro de contratos principales
- Registro de contratos principales en lote
- Registro de contratos adicionales
- Registro de contratos adicionales en lote
- << Menú anterior
- Salir

CONTRATO PRINCIPAL

Número Contrato : 001 Fecha Firma : 2004-03-10

Contratante : MINISTERIO DE CAPACITACION

Contratista : SUMINISTROS

Valor contrato (IVA incluido) : \$52.000.000=

[Ver encabezado completado](#)

ITEMS CONTRATO PRINCIPAL

Los campos que se indican con el ícono * son obligatorios.
Ubique el puntero del ratón sobre el ícono ? para obtener más información.

Código CUBS elemento *	Descripción *	Cantidad por elemento *	Valor por elemento (IVA incluido) *	No. Certificado Precios *
1.47.1.1.1	Computador de escritorio	10	5200000	123

Al terminar de clic en Adicionar detalles. Si tiene mas productos por registrar, siga llenando los espacios en blanco. Los diligenciados desaparecerán al pulsar Adicionar detalles. Esto no quiere decir que los haya perdido, solo que ya están registrados. Aparecerán listados encima de la opción Terminar Registro. De clic en esa opción al terminar:

Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - Módulo Contratos - Microsoft Internet Expl...

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección: http://172.20.30.25:9898/sice/jsp/sice_servicio.jsp

Items adicionados: 1 **Total adicionado:** \$52.000.000=

María Fernanda Rodríguez Casas

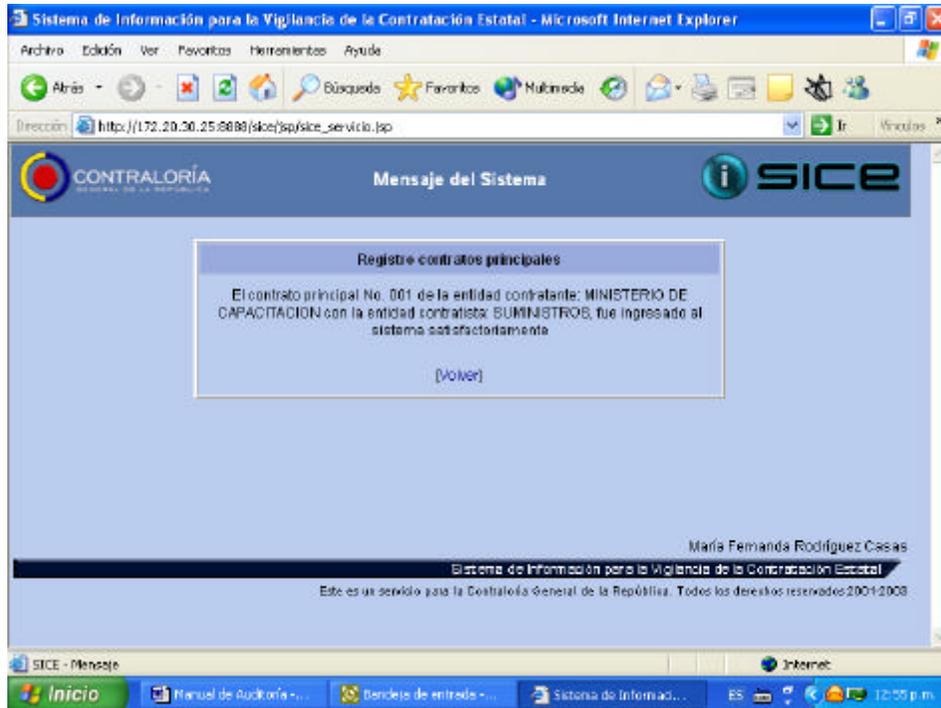
Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal

Este es un servicio para la Contraloría General de la República. Todos los derechos reservados 2001-2008

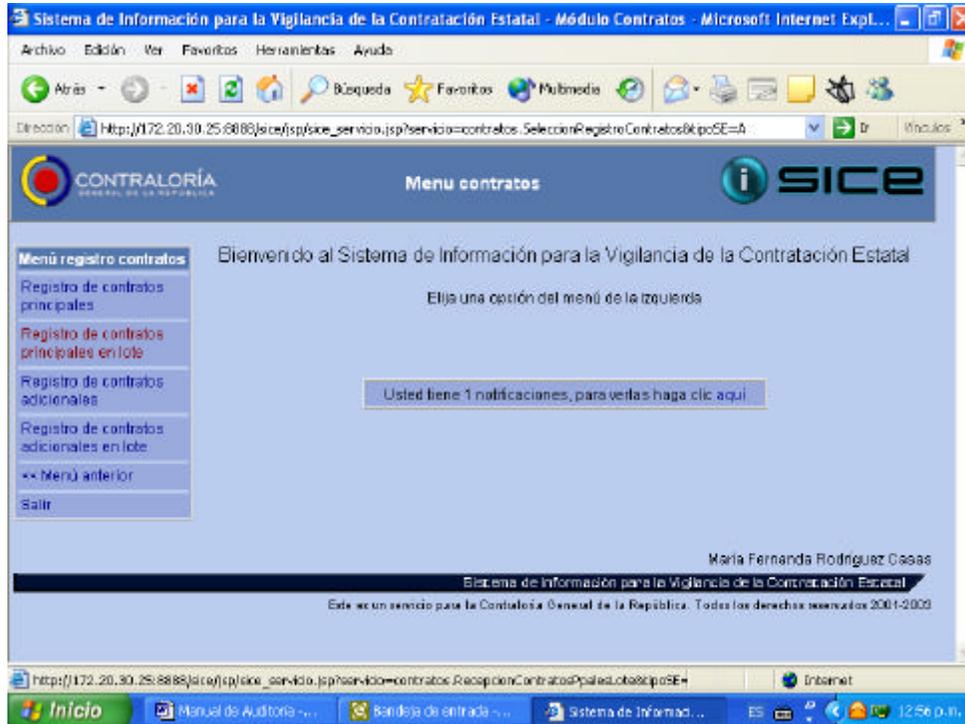
Internet

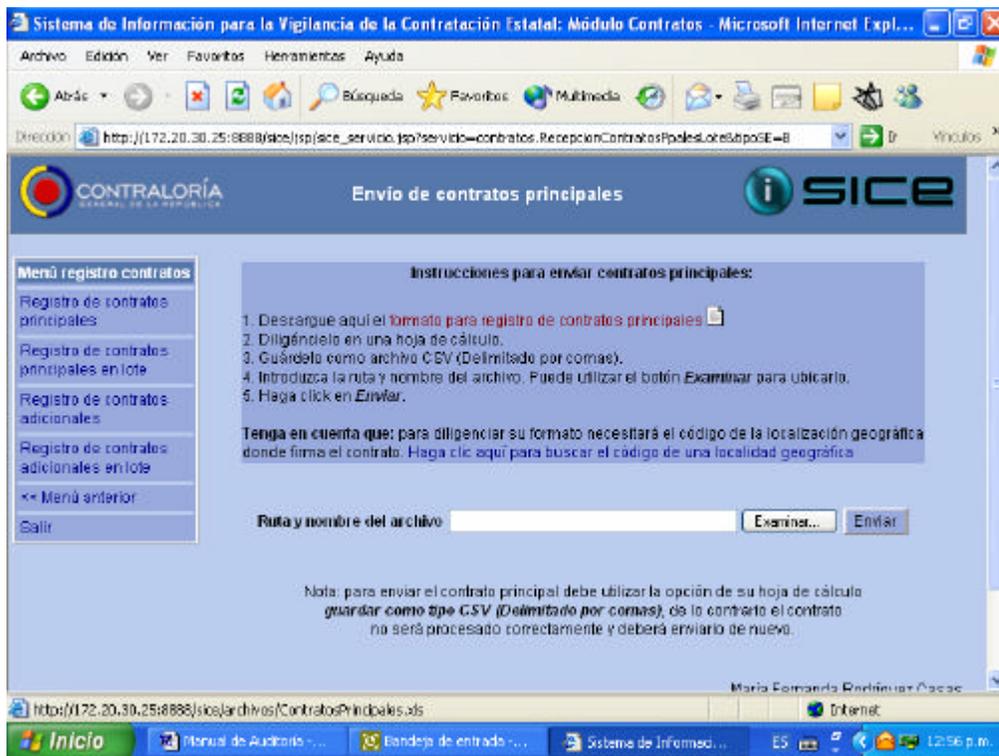
Inicio Manual de Auditoría... Banderas de entrada... Sistema de Informad... 12:52 p.m.

El sistema la informará que el registro del contrato fue correcto:



Proceda a seleccionar Registro de contratos por lotes:





Descargue el formato para registro de contratos principales (Recuerde que si va a enviar mas de un contrato debe copiar y pegar las veces que necesite el encabezado y los detalles del contrato, dejando una fila vacía de por medio). Recuerde mostrar ayudas y códigos necesarios del formulario.

Siga los pasos de instrucciones para enviar archivos en formato CSV indicados en el procedimiento de registro de Plan de Compras. De igual manera siga las instrucciones del procedimiento de modificación de Plan de Compras, descargándolo de Internet o de su disco duro.