

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 <small>OAS Oficina Asesora de Sistemas</small>
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES
CONTRACTUALES (CONTRATISTAS – CPS)
SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES -
ÁGORA

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES	3
3.1. Contratistas	3
4. INGRESO A LA APLICACIÓN.....	4
5. GESTIÓN CERTIFICADOS	5
5.1. Acciones.....	7
5.1.1. Crear certificación contractual	7
5.1.2. Ver certificaciones	10

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 <small>OAS Oficina Asesora de Sistemas</small>
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción de la generación de certificaciones contractuales para los Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión desde el Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

1. OBJETIVO

Facilitar el acceso a los encargados de acceder a la información para la generación de certificaciones contractuales desde el Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para los contratistas que tengan o hayan estado vinculados a través de Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, usuarios del Sistemas de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

3. RESPONSABLES

3.1. Contratistas

Es responsabilidad de los contratistas que tengan o hayan tenido algún vínculo contractual con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para la generación de los certificados contractuales.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

4. INGRESO A LA APLICACIÓN

Ingrese la siguiente dirección en la barra de direcciones del navegador de su preferencia: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>

Enseguida encontrará la página principal del sistema. Para iniciar sesión, haga clic en el botón indicado. (Imagen 1)

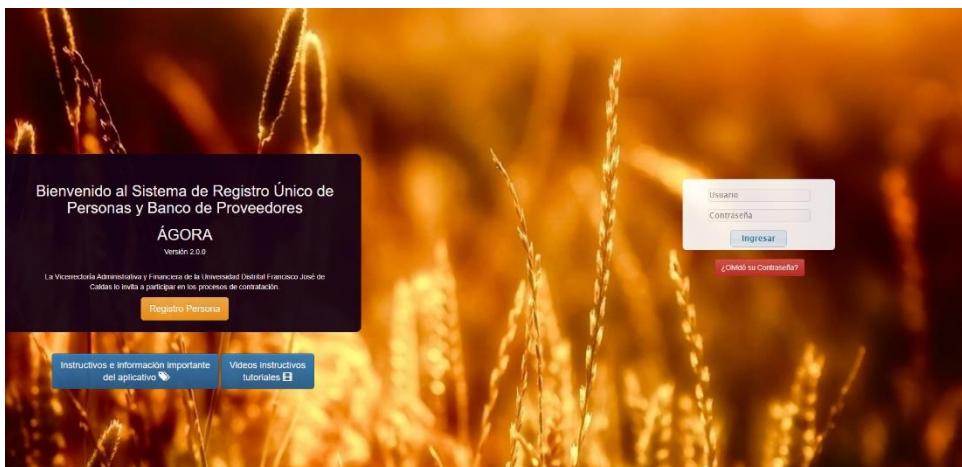


Imagen 1.

Una vez haya ingresado sus credenciales de inicio de sesión en el login, y si estas son correctas, será dirigido a la página principal del sistema, donde tendrá acceso a los submódulos, según su rol. (Imagen 2)



Imagen 2.

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

5. GESTIÓN CERTIFICADOS

Una vez ingrese al aplicativo, haga clic en el módulo *Gestión Certificados* y seleccione *Certificado Contractual o de Cumplimiento*. (Imagen 3)



Imagen 3.

Enseguida el sistema le notificará que será redirigido al Módulo de Certificados, donde podrá gestionar dichos documentos. (Imagen 4)



Imagen 4.

Enseguida tendrá que iniciar sesión de nuevo. Para ello, haga clic en el botón indicado. (Imagen 5)

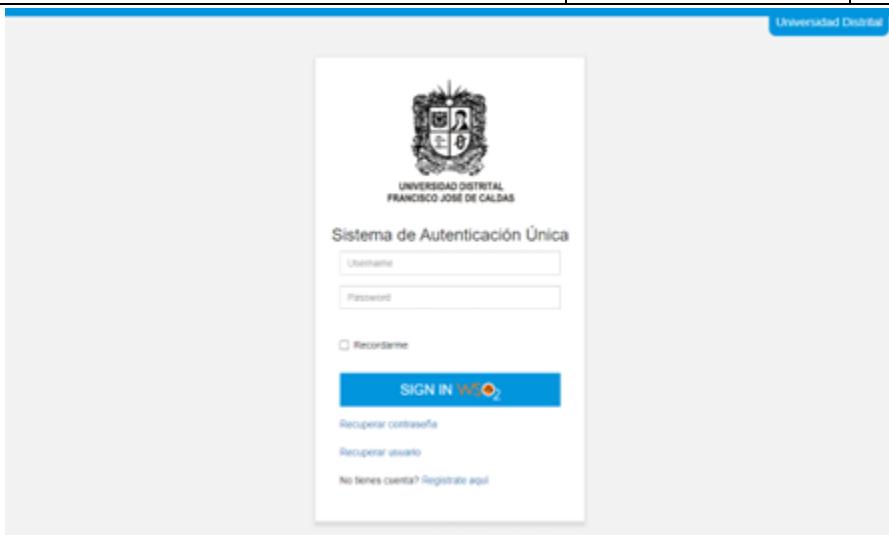


Iniciar Sesión

Imagen 5.

En el login, ingrese sus credenciales de inicio de sesión. (Imagen 6)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



Universidad Distrital

Imagen 6.

Nota: Tenga en cuenta que también podrá iniciar sesión a través de Outlook haciendo clic en el ícono señalado. (Imagen 7) y luego aceptar el inicio de sesión con la cuenta de Microsoft.

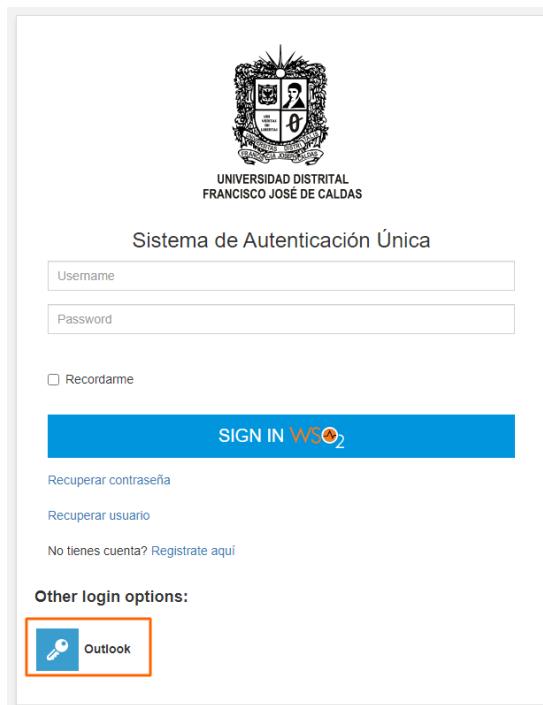


Imagen 7.

Una vez haya ingresado al sistema, ubique el menú, al costado izquierdo, y haga clic en **Certificaciones**. (Imagen 8)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



Imagen 8.

Enseguida aparece el listado de los contratos celebrados con la Universidad. (Imagen 9)

Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
Ventas y Alquileres S.A.S	1134	2023	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Alquileres S.A.S	1180	2022	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Alquileres S.A.S	959	2022	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Alquileres S.A.S	1105	2021	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Alquileres S.A.S	1591	2020	<input checked="" type="checkbox"/> 

Imagen 9.

En esta sección podrá ver los siguientes datos:

- Proveedor
- Número de contrato
- Vigencia
- Acciones

NOTA: Tenga en cuenta que, en caso de tener un correo electrónico que NO fue migrado a Microsoft o una cuenta con el dominio @correo.udistrital.edu.co o de tener alguna novedad en el contrato, tendrá que remitir la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica.

5.1. Acciones

En el último campo, podrá crear la certificación contractual y ver las certificaciones generadas.

5.1.1. Crear certificación contractual

Para crear una certificación contractual haga clic en el ícono indicado. (Imagen 10)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
Ventas y Servicios S.A.S.	1134	2023	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	1180	2022	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	959	2022	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	1105	2021	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	1591	2020	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	198	2020	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	401	2019	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	1465	2018	<input checked="" type="checkbox"/> 
Ventas y Servicios S.A.S.	2023	2017	<input checked="" type="checkbox"/> 

Imagen 10.

Al hacer clic, el sistema lo llevará a la sección donde podrá seleccionar la información que incluirá la certificación. (Imagen 11)

Certificación

REGRESAR

Información General De Certificaciones Contractuales

Valor del contrato	Duración del contrato(meses)	Fecha de inicio
Valor Contrato	Duración del contrato(mes...)	Fecha de inicio
Fecha de Finalización	OTROS	
Fecha de finalización	OTROS	

CREAR CERTIFICADO

Imagen 11.

Los ítems que podrá seleccionar son:

- Valor del contrato
- Duración del contrato (en meses)
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización

Cuando haya ingresado la información pertinente, haga clic en *Crear certificado*. (Imagen 12)

Información General De Certificaciones Contractuales

Valor del contrato	Duración del contrato(meses)	Fecha de inicio
Valor Contrato NO	Duración del contrato(meses) SI	Fecha de inicio SI
Fecha de Finalización	OTROS	
Fecha de finalización SI	OTROS NO	

CREAR CERTIFICADO

Imagen 12.

El sistema le confirmará la generación del certificado. (Imagen 13)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

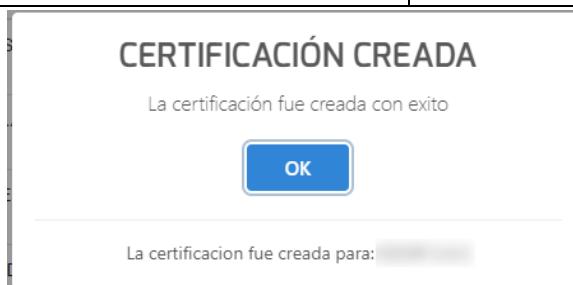


Imagen 13.

Enseguida se descargará el documento de la certificación. (Imagen 14)



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 Oficina Asesora Jurídica

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
 FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, IDENTIFICADA CON EL NIT 899.999.230-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos que administra la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas,
 [REDACTED] S, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [REDACTED], suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	1134-2023 - 31/03/2023
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE COMO ADMINISTRADOR DOCUMENTAL, CIÑÉNDOSE AL MODELO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS UTILIZADO POR LA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES Y EL PROCEDIMIENTO GSIT- PR-001 DESARROLLAR SOFTWARE.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	ACTIVIDADES * DEFINIR Y GESTIONAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADO EL REPOSITORIO DE LOS PROYECTOS, CON LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE DE LOS MISMOS Y LAS ACTAS DE REGISTRO. * DEFINIR Y/O MANTENER ACTUALIZADOS LOS FORMATOS DOCUMENTALES DEL CICLO DE VIDA DEL DESARROLLO * DOCUMENTAR Y ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LOS SISTEMAS EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS * GENERAR MANUALES Y VIDEOTUTORIALES QUE SE REQUIERAN * Y DEMAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	01/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/11/2023
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OTROS:	N/A
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Fecha de expedición de la certificación a solicitud del interesado: 24/4/2023, 9:57:09 a. m.

Imagen 14.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

5.1.2. Ver certificaciones

Ahora, para ver los certificados previamente generados, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 15)

Proveedor	Contrato	Vigencia	Acciones
Ministerio de Salud	1134	2023	 
Ministerio de Salud	1180	2022	 
Ministerio de Salud	959	2022	 
Ministerio de Salud	1105	2021	 
Ministerio de Salud	1591	2020	 
Ministerio de Salud	198	2020	 
Ministerio de Salud	401	2019	 
Ministerio de Salud	1465	2018	 
Ministerio de Salud	2023	2017	 

Imagen 15.

Nota: Si el contrato seleccionado no cuenta con certificación generada, el sistema le mostrará un aviso de error, indicando que el contrato no tiene certificaciones generadas. (Imagen 16)



Imagen 16.

Ahora, si previamente se han generado las certificaciones, el sistema listará los registros encontrados. (Imagen 17)

Certificación				
IDDOCUMENT	BUSCAR LLAVE UNICA			REGRESAR
#	Nombre	Fecha de creación	Código único	Descargar
1	certificacion_1134_1071166654_contractual	2023-04-24	a1479acb-e9d1-4b4d-8a3d-cc62cf600bd5	 
2	certificacion_1134_1071166654_contractual	2023-04-24	987c0d0a-cb96-412b-9fb8-0b075094a284	 

Imagen 17.

En la parte inferior, podrá ver las certificaciones generadas. Para descargar el archivo en formato PDF, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 18)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GENERACIÓN DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EN ÁGORA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

#	Nombre	Fecha de creación	Código único	Descargar
1	certificacion_1050_800228374_contractual	2021-09-15	e1170dbe-0a86-4897-9dac-d7f6318d84da	 
2	certificacion_1050_800228374_contractual	2021-09-27	06fab8ff-b6f9-4c9c-9a7e-09e83b607e69	 

Imagen 18.

Enseguida, el sistema descarga la certificación con la información relacionada.

Ahora, si requiere eliminar la certificación, vaya al listado de certificaciones generadas, ubique el ítem a eliminar y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 19)

#	Nombre	Fecha de creación	Código único	Descargar
1	certificacion_1050_800228374_contractual	2021-09-15	e1170dbe-0a86-4897-9dac-d7f6318d84da	 
2	certificacion_1050_800228374_contractual	2021-09-27	06fab8ff-b6f9-4c9c-9a7e-09e83b607e69	 

Imagen 19.

El sistema confirmará la acción. (Imagen 20)

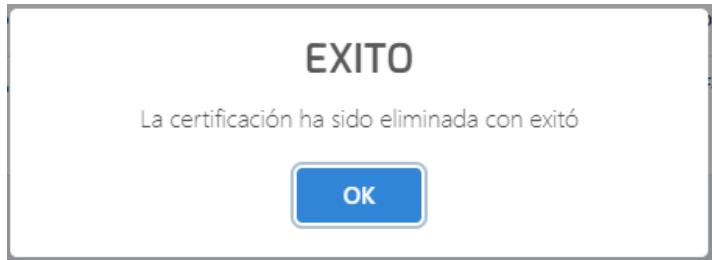


Imagen 20.