

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**MANUAL DE USUARIO PARA LA GESTIÓN DE CUMPLIDOS DVE
(SUPERVISOR DEL CONTRATO) - SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA**

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
3.1. Supervisor del contrato	3
4. INGRESO A LA APLICACIÓN	4
5.1. Acciones	6
5.1.1. Aprobar Cumplido	7
5.1.2. Rechazar Cumplido	8
5.1.3. Aprobación masiva de cumplidos	9

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al módulo de Aprobación de Cumplidos, así como el paso a paso para realizar la gestión por parte de los Coordinadores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1. OBJETIVO

Facilitar la gestión del cumplido para los supervisores de los contratos de docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para el proceso de aprobación de cumplidos para los supervisores por medio del Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

3. RESPONSABLES

3.1. Supervisor del contrato

Es responsabilidad de los supervisores de los contratos de los docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para la gestión de los cumplidos de los docentes de vinculación especial.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

4. INGRESO A LA APLICACIÓN

Digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica. (Imagen 1)



Imagen 1.

Ingrese sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña. Si ha ingresado correctamente sus credenciales de inicio de sesión, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados.



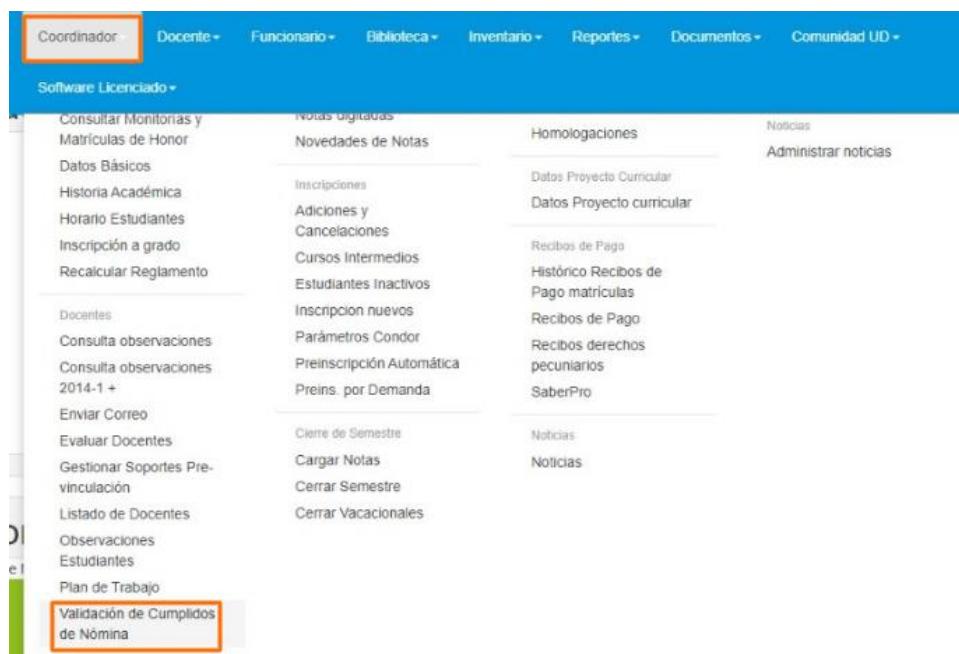
Imagen 2.

Nota: el Sistema de Gestión Académica, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

5. APROBACIÓN SUPERVISOR

En este módulo podrá aprobar o rechazar los cumplidos para los Docentes de Vinculación Especial. En este caso, se explicarán las funcionalidades del submódulo Coordinador - Docentes - Validación cumplidos de nómina. (Imagen 3)



The screenshot shows a navigation bar with links like 'Coordinador', 'Docente', 'Funcionario', etc. Below it is a main content area titled 'Software Licenciado'. On the left, there's a sidebar with various administrative tasks. The 'Docentes' section contains several items, and the 'Validación de Cumplidos de Nómina' option is specifically highlighted with a red box.

Imagen 3.

Al hacer clic en el menú el sistema lo llevará a la sección donde se debe autenticar por medio de Outlook, haciendo clic en el botón indicado. (Imagen 4)



Imagen 4.

Enseguida, en el login de Outlook, tendrá que ingresar las credenciales de inicio de sesión de su cuenta. (Imagen 5)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

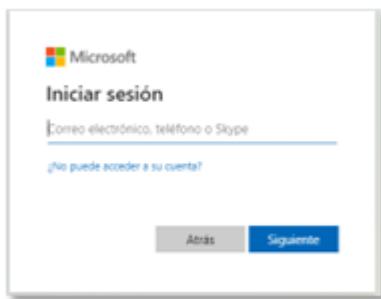


Imagen 5.

Una vez haya ingresado, el sistema lo llevará a la sección la aprobación del supervisor. (Imagen 6)

■	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	010000000000	Nombre del contratista	DVE2000	4	2023	✓ ✕
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	010000000000	Nombre del contratista	DVE2000	3	2023	✓ ✕
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	010000000000	Nombre del contratista	DVE2000	2	2023	✓ ✕

Imagen 6.

En la sección de las *peticiones*, podrá encontrar listados los cumplidos remitidos con los siguientes datos:

- Dependencia
- Documento
- Nombre contratista
- Número Vinculación
- Mes solicitud
- Año solicitud
- Acciones

5.1. Acciones

En la sección de *acciones* podrá aprobar o rechazar los cumplidos. Este campo se encuentra al final de la tabla. (Imagen 7)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

Peticiones

■	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	4	2023	 
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	3	2023	 
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	2	2023	 

Imagen 7.

5.1.1. Aprobar Cumplido

Para aprobar un cumplido, ubique el ítem y haga clic en el botón indicado. (Imagen 8)

Peticiones

■	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	4	2023	 
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	3	2023	 
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	2	2023	 



Imagen 8.

El aplicativo le solicitará la confirmación de la aprobación del cumplido. (Imagen 9)



Imagen 9.

Al hacer clic en *aceptar*, el sistema le confirmará que el cumplido ha sido aprobado. (Imagen 10)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

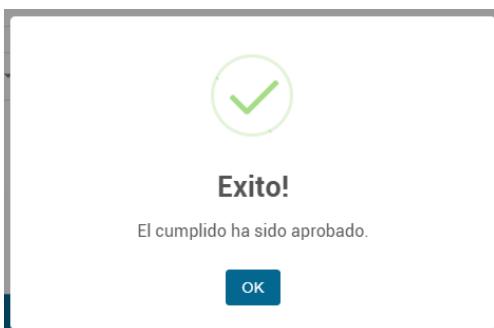


Imagen 10.

5.1.2. Rechazar Cumplido

Para rechazar un cumplido, ubique el ítem y haga clic en el botón indicado. (Imagen 11)

Peticiones						
	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000000000000000	00000000000000000000	DVE2000	4	2023
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000000000000000	00000000000000000000	DVE2000	3	2023
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	00000000000000000000	00000000000000000000	DVE2000	2	2023

Aprobar Cumplidos

Imagen 11.

El aplicativo le solicitará la confirmación del rechazo del cumplido. (Imagen 12)



Imagen 12.

Al hacer clic en **aceptar**, el sistema le confirmará que el cumplido ha sido aprobado. (Imagen 13)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 13.

5.1.3. Aprobación masiva de cumplidos

Para aprobar varios cumplidos, haga clic en el check de los cumplidos que va a aprobar. (Imagen 14)

Peticiones							
	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	4	2023	
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	3	2023	
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	2	2023	

Imagen 14.

Nota: Si requiere seleccionar todos los cumplidos enviados, haga clic en el check indicado. (Imagen 15)

	Dependencia	Documento	Nombre Contratista	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	4	2023	
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	3	2023	
<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	2	2023	

Imagen 15.

Enseguida, haga clic en el botón *Aprobar cumplidos*. (Imagen 16)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GESTIÓN DE CUMPLIDOS – SUPERVISOR	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Administrativa y contractual	Versión: 2	
	Proceso: De apoyo	Fecha de Aprobación:	

Peticiones

■	Proyecto Curricular	Documento	Nombre Docente	Número Vinculación	Mes Solicitud	Año Solicitud	Acciones
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	Nombre docente vinculado	DVE2000	4	2023	
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	Nombre docente vinculado	DVE2000	3	2023	
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	Nombre docente vinculado	DVE2000	2	2023	
<input type="checkbox"/>	INGENIERIA DE SISTEMAS	DVE2000	Nombre docente vinculado	DVE2000	1	2023	

Aprobar Cumplidos

Imagen 16.

Confirme la aprobación masiva. (Imagen 17)



Imagen 17.

Enseguida, el sistema confirmará que se aprobaron los cumplidos. (Imagen 18)



Imagen 18.