

SISTEMA ÁGORA

Sistema de Registro Único de Personas



MANUAL DE USUARIO

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SISTEMA ÁGORA

SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES

Equipo de Trabajo:

Eduard Arnulfo Pinilla Rivera - Vicerrector Administrativo y Financiero

Carlos Enrique Montenegro Marín - Jefe Oficina Asesora de Sistemas

Ximena Montealegre - Delegada Sección de compras

Carlos Rojas Villamil - Delegado Oficina Asesora de Sistemas

Juan David Lara Rodríguez - Delegado Oficina Asesora de Sistemas

Fausto Alexander Puerto Quincos - Delegado Oficina Asesora de Sistemas

Diana Paola Guayara Castro - Delegada Oficina Asesora de Sistemas

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Sistemas

2017

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN3

ÁGORA: Sistema de Registro Único de Personas4

1. MODULO ACCESO5

2. MODULO REGISTRO6

2.1. Modulo Registro Persona Natural6

- 2.1.1. Información Básica6
- 2.1.2. Información de Caracterización8
- 2.1.3. Información para Beneficios Tributarios8
- 2.1.4. Información de Contacto9
- 2.1.5. Información de Afiliaciones11
- 2.1.6. Información Financiera12
- 2.1.7. Información del RUT (Adjuntar RUT)12

2.2. Modulo Registro Persona Jurídica13

- 2.2.1. Información de la Empresa13
- 2.2.2. Información de Contacto14
- 2.2.3. Información de Representante Legal14
- 2.2.4. Información Financiera15
- 2.2.5. Información Especificación Empresa15
- 2.2.6. Información del RUT (Adjuntar RUT)16

2.3. Modulo Registro Actividades Económicas16

2.4. Modulo Registro (Credenciales de Acceso)20

3. MODULO ACTUALIZACIÓN PERSONA (Rol Persona Natural o Jurídica)22

4. MODULO GESTIÓN ACTIVIDADES ECONOMICAS (Rol Persona Natural o Jurídica)25

5. MODULO CERTIFICADOS (Rol Persona Natural o Jurídica)25

6. MODULO GESTIÓN USUARIO28

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas. En el marco de contratación, requiere de un sistema el cual permita al público del sector comercial dar a conocer los productos y servicios que ofrecen con la finalidad fomentar relaciones mercantiles que favorezcan a las partes; A la universidad para satisfacción de una necesidad y las personas para que dé a conocer sus productos.

El Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores nace de la necesidad de organizar localmente la demanda de productos de la Universidad con el fin de elaborar, procesar, coordinar y satisfacer las necesidades que se presenten en el tiempo. Para ello, se implementa el sistema ÁGORA, que es alimentado directamente por los usuarios del sector que deseen ser partícipes de los procesos de contratación; no obstante el alcance que se ha dado al Sistema propone que vaya más allá de ser un Banco de Proveedores, es por ello que se contempla el registro y gestión de todas las personas que se relacionan con la Universidad, como puerta de entrada para el macro sistema de gestión contemplado para la Universidad por lo cual se conocerá como Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores ÁGORA.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

ÁGORA: Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores

El Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está basado en un conjunto de componentes lógicos necesarios para la realización y creación de una base de datos de registro único de la entidad.

Origen del Nombre.

En la búsqueda de un nombre para el software encargado de abastecer la base de datos del Sistema de Registro Únicos de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad, y siguiendo los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Sistemas (OAS), se asigna el nombre griego ÁGORA (ἀγορά), que tiene un significado acorde con el proyecto, para efectos específicos, el término hace referencia a las actividades mercantiles realizadas en el espacio central de una ciudad, es decir, un intercambio entre la oferta y la demanda, y entendido como único punto de acceso de Personas.

Logotipo.

La simbología empleada para la identificación del sistema se realizó tomando como base la arquitectura griega, debido a que es el distintivo principal de los centros mercantiles (Ágoras) de la antigüedad. La arquitectura es conocida principalmente por los templos entrados en toda la región, y se distingue por sus características altamente formalizadas en cuanto a estructura y decoración. El logo empleado para la ejecución del sistema fue el siguiente:



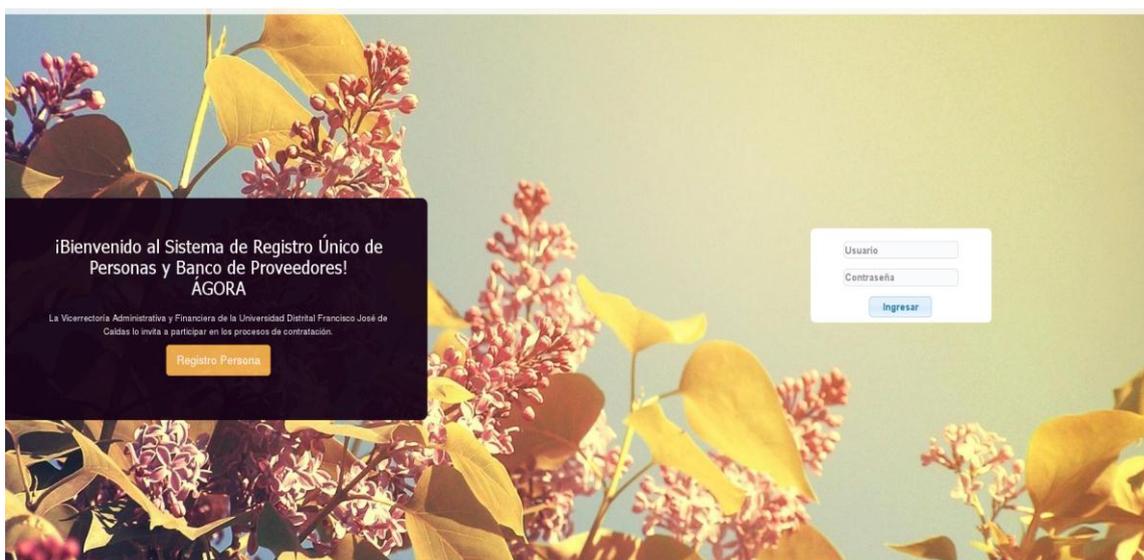
La representación gráfica del logotipo del sistema ÁGORA, se construyó a partir de la vista superior de los templos de la antigua Grecia, dado a que personificaba de una u otra forma la cultura y los centros de abastecimiento e intercambio mercantil de la región.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

1. MODULO ACCESO

En la interfaz de acceso se cuenta con dos opciones posibles de caminos, aparece el botón que dice **Registro Persona**, el cual redirige hacia la interfaz para el Registro de una nueva Persona en el Sistema, esta es la opción que se debe seleccionar la primera vez que se desee hacer parte del Registro Único de Personas.

La otra sección es el **Login de Acceso** para todas las personas que realizaron el registro por el enlace mencionado anteriormente, y las cuales ya cuentan con su usuario y clave de acceso.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

2. MODULO REGISTRO

En Modulo de Registro contempla dos tipos de interfaces y un conjunto de datos a solicitar de acuerdo con el tipo de persona que se seleccione, puede ser **Persona Natural** o **Persona Jurídica**.



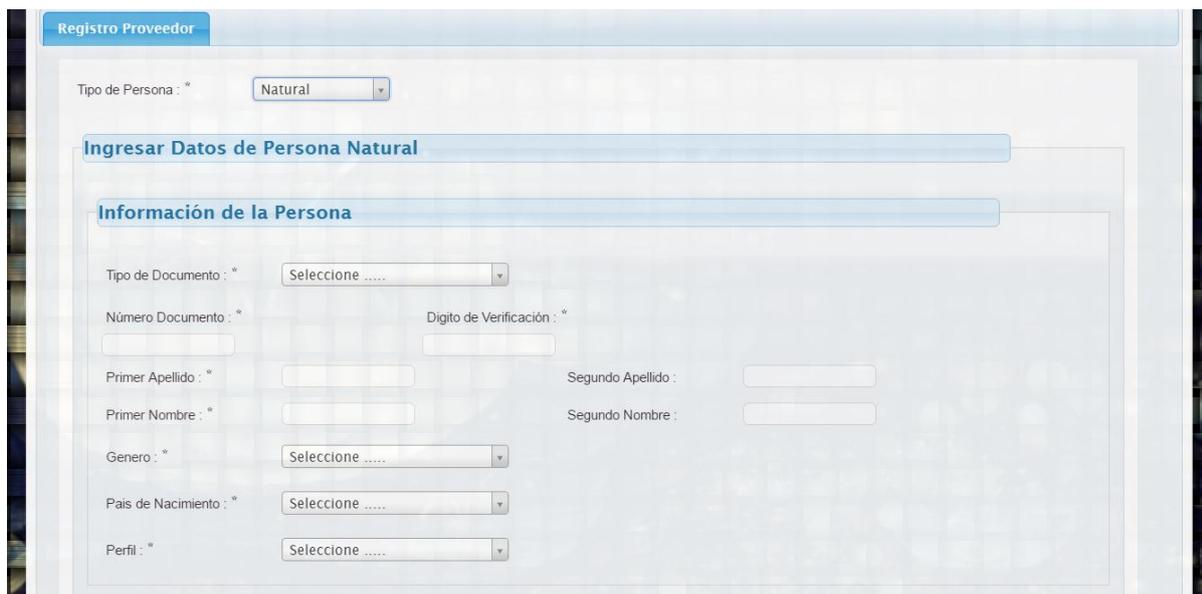
2.1. Modulo Registro Persona Natural

Una vez seleccionado el tipo de Persona Natural, se presentan los campos requeridos para el registro de este tipo de personas.

2.1.1. Información Básica

En la primera parte se solicita una Información Básica de la Persona, cada campo indica como debe ser digitado y advierte si no se está diligenciado adecuadamente, en esta sección se solicita el tipo de documento y numero de documento, así como los nombres y apellidos, el género, país de nacimiento y perfil, este perfil se utiliza para definir la profesión de la persona.

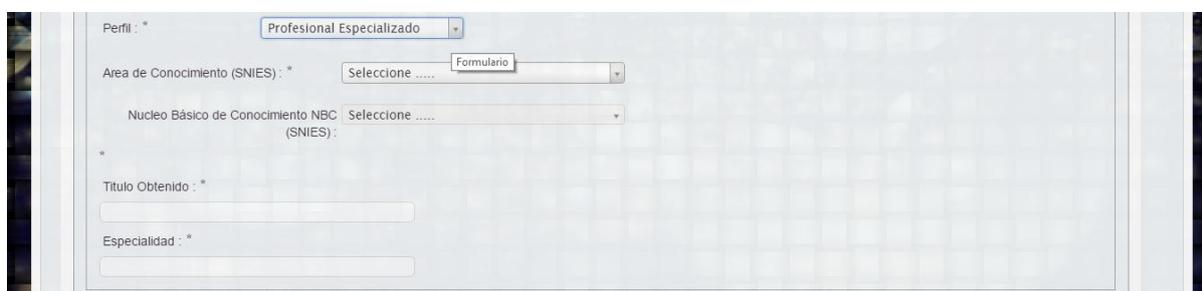
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



Dependiendo el perfil que se tenga se pueden desplegar unos campos de información adicional para definir la profesión de la persona, como mecanismo de parametrización.



Los campos que se aprecian son las opciones que pueden aparecer de acuerdo con los distintos perfiles, se solicitará una Área de Conocimiento de su profesión de acuerdo con el SNIES.



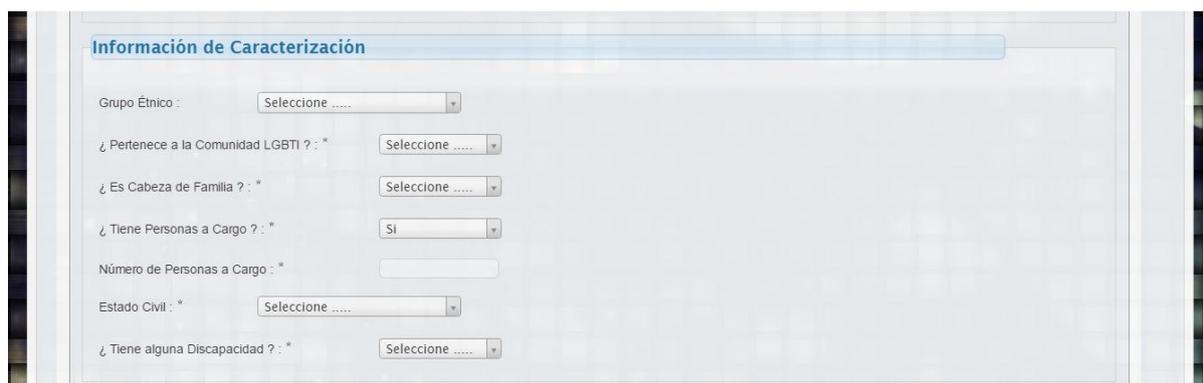
A su vez esta opción permitirá seleccionar un Núcleo Básico de Conocimiento de la profesión, y los campos siguientes son para especificar de manera precisa el título poseído.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

Nota: Los perfiles solicitados en el sistema están reglamentados según resolución de Rectoría No.003 del 15 de Enero de 2016 y se tendrán en cuenta únicamente para la contratación por prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo es necesario el registro de información en aunque no serán tenidos en cuenta para las otras modalidades de contratación.

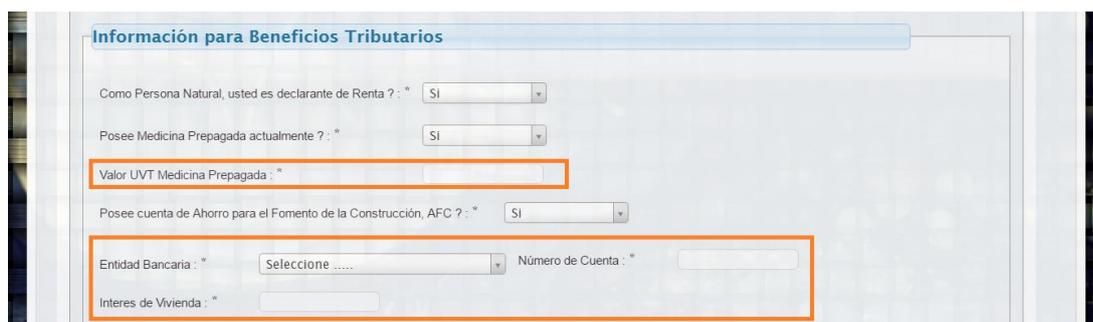
2.1.2. Información de Caracterización

En seguida el sistema presenta el formulario de registro de la información de caracterización de la persona, los datos solicitados se aprecian en la siguiente ilustración.



2.1.3. Información para Beneficios Tributarios

Son campos para tener establecidos datos de información requeridos por la Ley para el cálculo de Retenciones en la Fuente y demás fines tributarios que puedan ser requeridos por la Universidad.

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

La información siguiente solo se solicita si se responde afirmativamente a la pregunta de personas a cargo.

Información requerida si tiene Personas a Cargo (Dependientes)

Entre las personas a Cargo (Dependientes), tiene hijo(s) menores de 18 años : *

Entre las personas a Cargo (Dependientes), tiene hijo(s) con edad entre 18 y 23 años, a quienes este financiando su educación en instituciones acreditadas, en niveles de educación certificadas por el ICFES: *

Entre las personas a Cargo (Dependientes), tiene hijo(s) mayores de 23 años, que se encuentre(n) en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos: *

Entre las personas a Cargo (Dependientes), esta su conyuge o compañero permanente, que se encuentre en situación de dependencia sea por falta de ingresos o por ingresos inferiores a (260 UVT) en el año o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos: *

Entre las personas a Cargo (Dependientes), estan sus Padres y/o Hermanos(s), que se encuentre en situación de dependencia sea por falta de ingresos o por ingresos inferiores a (260 UVT) en el año o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos: *

! Recuerde que la información aquí señalada esta sujeta a presentación de los certificados pertinentes a cada caso, para su justificación, además recuerde que la información indicada esta bajo la gravedad de juramento de que la deducción para la base de la retención en la fuente solicitada por concepto de dependientes, no ha sido ni sera solicitada por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente (Art. 3 del Decreto 99 de 2013)

2.1.4. Información de Contacto

La información que se debe registrar a continuación se utilizará para definir el contacto con la persona, se debe diligenciar correctamente, inicialmente se solicitará la ciudad de contacto, la dirección, **correo electrónico** (Importante, este será el medio por el cual se enviaran las distintas notificaciones del sistema, así como las credenciales de acceso.) y otros teléfonos como datos requeridos.

Información del Contacto

Departamento : *

Ciudad : *

Dirección Tipo DIAN

Dirección : *

Panel Nomenclaturas DIAN

Buscar Nomenclatura

Correo : *

Sitio Web : Movil : *

Teléfono : * Extensión :

Asesor Comercial : Teléfono del Asesor :

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

En la parte de la dirección se debe digitar utilizando la nomenclatura de la DIAN, es por ello que la sección presenta un panel el cual ofrece todas las nomenclaturas referidas por la DIAN para armar la dirección. De esta manera se busca lo que se desea y una vez seleccionado se carga en el campo donde se arma la dirección, igualmente existe un panel con las Letras para seleccionar las que incluyen la dirección.

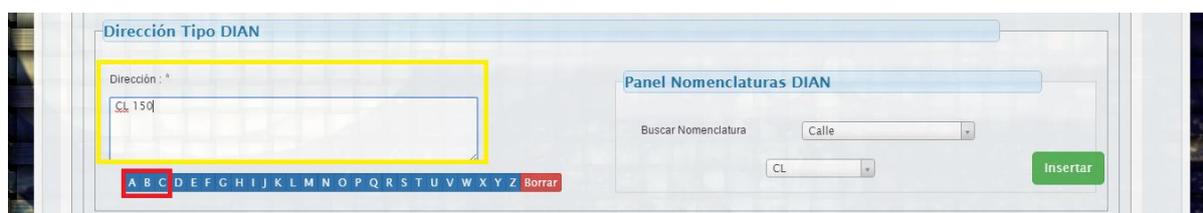
Por ejemplo, si se desea diligenciar la Dirección:

Calle 150 B N° 88 B 71 Apartamento 302

Las Nomenclaturas a Buscar serán (Calle y Apartamento), luego se utiliza el Botón “Insertar” para agregarlas, según se requiera.



Ahora se digitará por teclado el número de la Calle.



Luego se utilizará el panel de abajo para insertar la LETRA B. Posteriormente se digita manualmente el 88, se inserta con el Panel la LETRA B, y nuevamente se digita el número 71.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



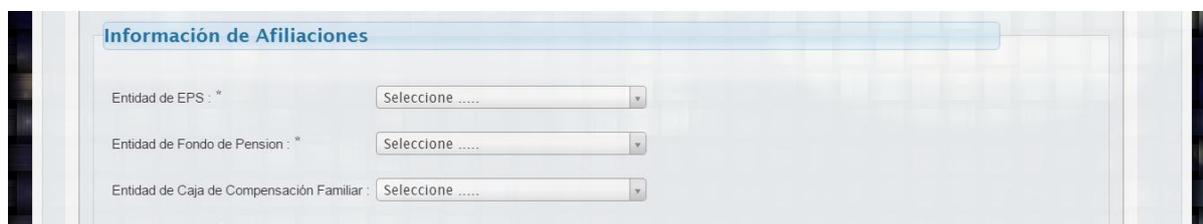
Finalmente se busca la Nomenclatura Apartamento y se digitará el número 302.



De esta manera se habrá diligenciado la dirección que se deseaba registrar, según las nomenclaturas de la DIAN.

2.1.5. Información de Afiliaciones

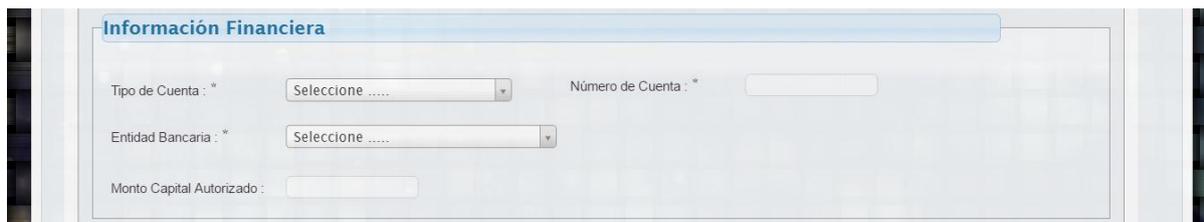
La información de afiliaciones se utiliza para conocer las EPS, Fondo de Pensiones y Caja de Compensación.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

2.1.6. Información Financiera

La información que se debe diligenciar en esta sección tiene que ver con la cuenta bancaria de que disponga la persona, ya sea de AHORROS o CORRIENTE, se relaciona el número de la misma y el banco al cual pertenece dicha cuenta.



2.1.7. Información del RUT (Adjuntar RUT)

Finalmente se diligencia una información adicional que pueda describir más a la persona y se adjunta el RUT y RUP (opcional) ambos en formato .pdf.



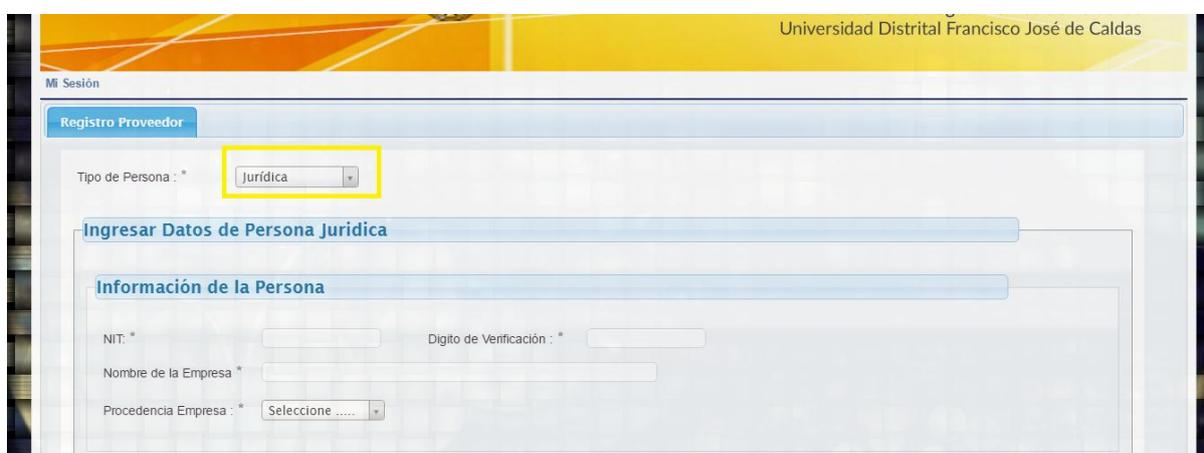
Al guardar la información se registrará la persona y se indicaran los pasos para obtener la credencial de acceso, igualmente se continua con el registro de actividades económicas, según el Código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

2.2. Modulo Registro Persona Jurídica

En Modulo de Registro de Personas Jurídicas tiene el mismo comportamiento que el proceso realizado por la Persona Natural, la información que solicita, sin embargo, cambia y será de acuerdo con la información disponible que tiene toda empresa.

2.2.1. Información de la Empresa



Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Mi Sesión

Registro Proveedor

Tipo de Persona : * Jurídica

Ingresar Datos de Persona Juridica

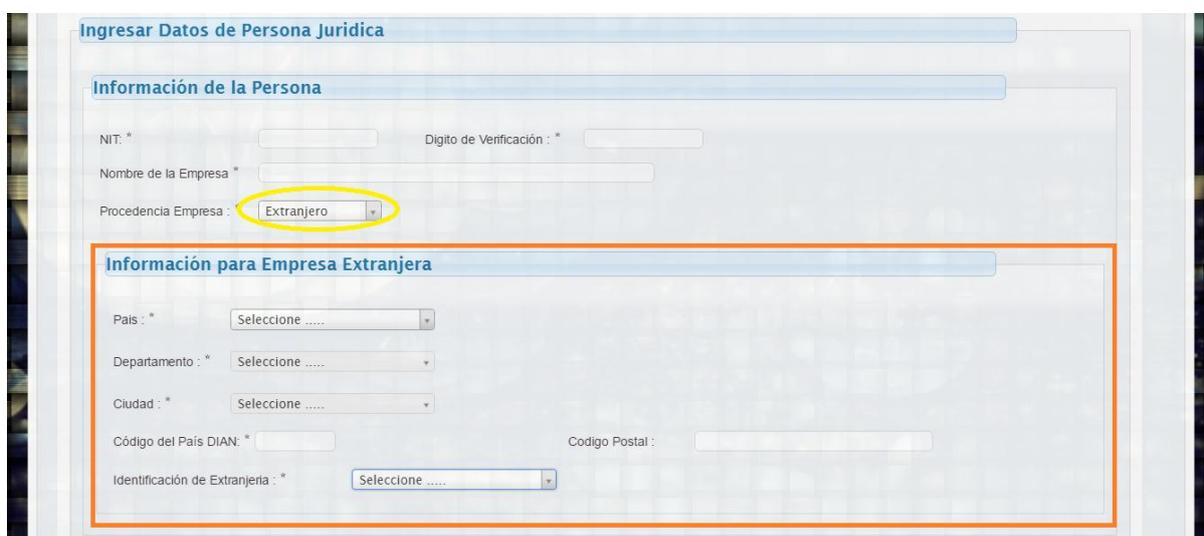
Información de la Persona

NIT: * Digito de Verificación : *

Nombre de la Empresa *

Procedencia Empresa : * Seleccione

Inicialmente se pide una información básica de la empresa como el NIT y nombre de la misma, igualmente la procedencia de la empresa, si es nacional se pasa al siguiente campo de registro, pero si es extranjera se despliegan otros campos de información que deben ser diligenciados según sea el caso, hay campos que se diligencian automáticamente como el código DIAN, una vez se seleccionado el país.



Ingresar Datos de Persona Juridica

Información de la Persona

NIT: * Digito de Verificación : *

Nombre de la Empresa *

Procedencia Empresa : * Extranjero

Información para Empresa Extranjera

Pais : * Seleccione

Departamento : * Seleccione

Ciudad : * Seleccione

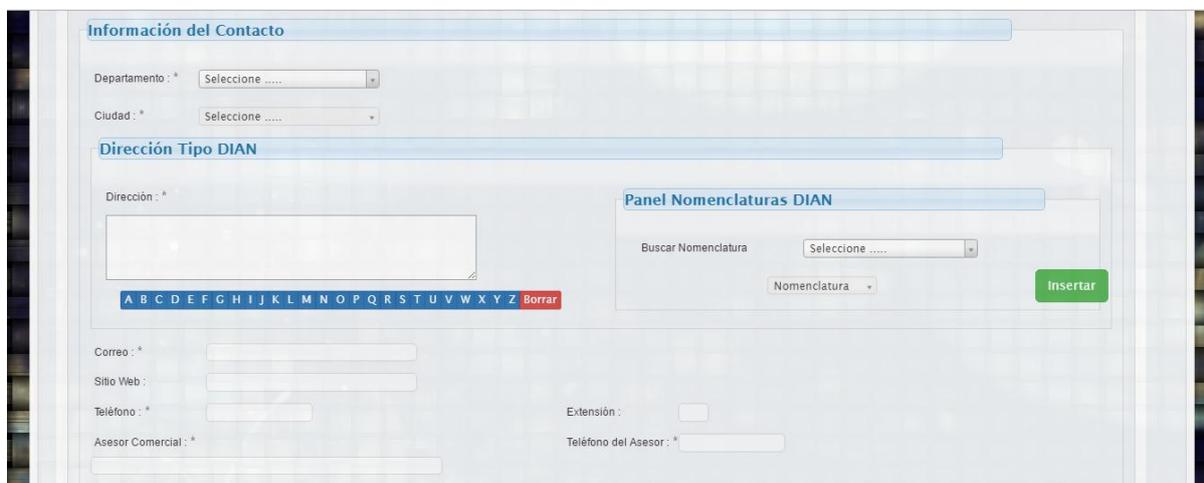
Código del País DIAN: * Codigo Postal :

Identificación de Extranjeria : * Seleccione

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

2.2.2. Información de Contacto

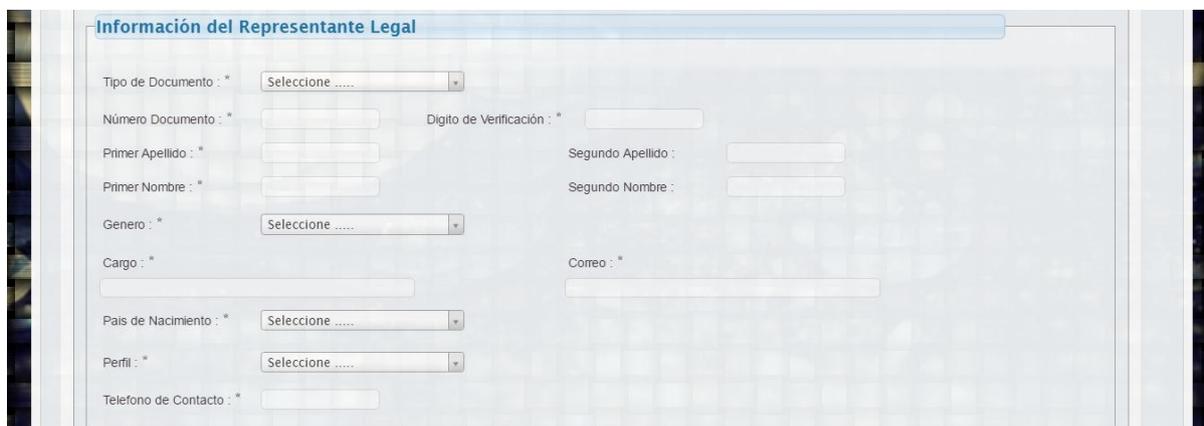
En seguida el sistema solicita información de contacto de la Empresa, se hace el diligenciamiento de la misma forma que lo realiza la Persona Natural, se utiliza el Panel de Direcciones para construir la dirección según las nomenclaturas de la DIAN, en la sección de Persona Natral se realizó un ejemplo que puede consultar para conocer el procedimiento que se utiliza, igualmente el **correo electrónico** (Importante, este correo es al cual se enviaran las distintas notificaciones del sistema, así como las credenciales de acceso.), también otros datos como teléfonos, sitio web y asesor comercial.



The screenshot shows the 'Información del Contacto' form. It features a 'Departamento' and 'Ciudad' dropdown menu. The 'Dirección Tipo DIAN' section includes a text input for the address and a 'Panel Nomenclaturas DIAN' with a search dropdown and an 'Insertar' button. Below this are input fields for 'Correo', 'Sitio Web', 'Teléfono', 'Extensión', 'Asesor Comercial', and 'Teléfono del Asesor'.

2.2.3. Información de Representante Legal

Luego se solicita suministrar información del representante legal de la empresa, la información es similar a la solicitada al ser una Persona Natural.

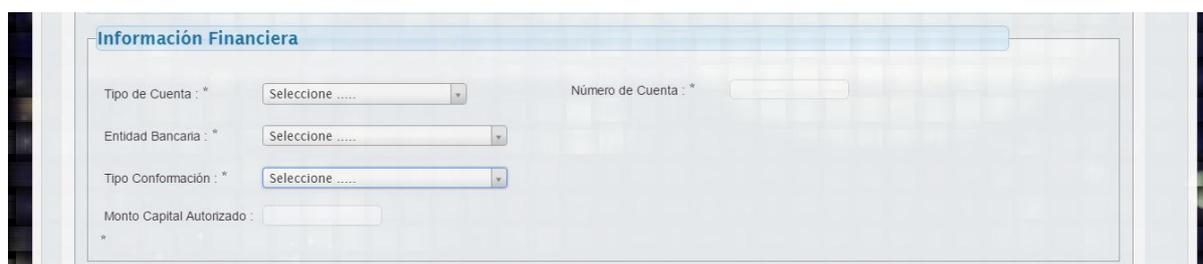


The screenshot shows the 'Información del Representante Legal' form. It includes dropdown menus for 'Tipo de Documento', 'Genero', and 'Perfil'. Text input fields are provided for 'Número Documento', 'Digito de Verificación', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Cargo', 'Correo', 'Pais de Nacimiento', and 'Telefono de Contacto'.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

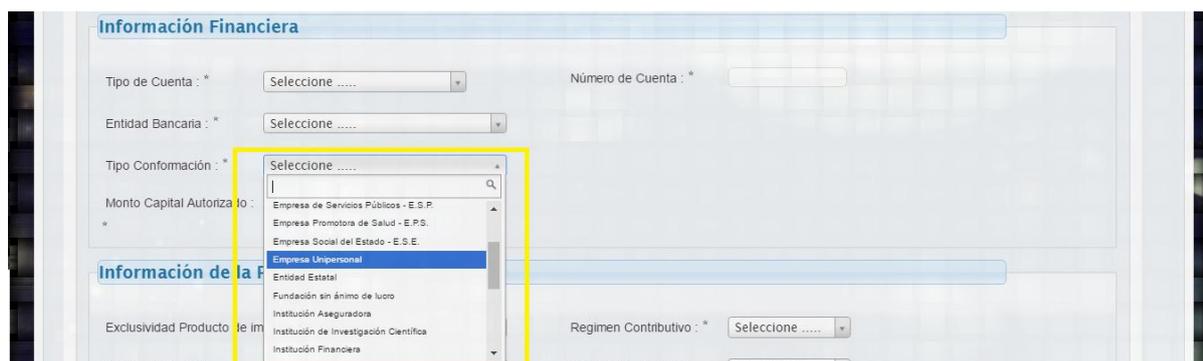
2.2.4. Información Financiera

La información financiera que solicita es la cuenta bancaria, el número y la entidad bancaria de la misma, también el establecimiento del tipo de conformación de la empresa, así como un monto de capital autorizado que es entregado por la cámara de comercio.



The screenshot shows the 'Información Financiera' form with the following fields:

- Tipo de Cuenta : * (Dropdown menu: Seleccione
- Número de Cuenta : * (Text input field)
- Entidad Bancaria : * (Dropdown menu: Seleccione
- Tipo Conformación : * (Dropdown menu: Seleccione
- Monto Capital Autorizado : (Text input field)

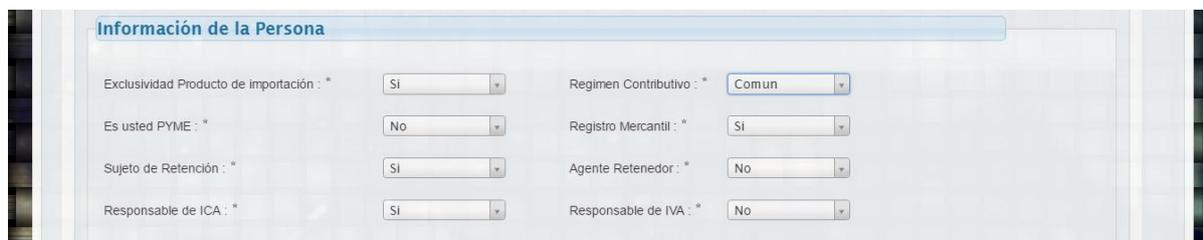


This screenshot shows the 'Tipo Conformación' dropdown menu expanded, listing the following options:

- Empresa de Servicios Públicos - E.S.P.
- Empresa Promotora de Salud - E.P.S.
- Empresa Social del Estado - E.S.E.
- Empresa Unipersonal
- Entidad Estatal
- Fundación sin ánimo de lucro
- Institución Aseguradora
- Institución de Investigación Científica
- Institución Financiera

2.2.5. Información Especificación Empresa

La información es de selección y establece de forma paramétrica las características de la empresa que pueden ser de interés por parte de la Universidad.



The screenshot shows the 'Información de la Persona' form with the following fields:

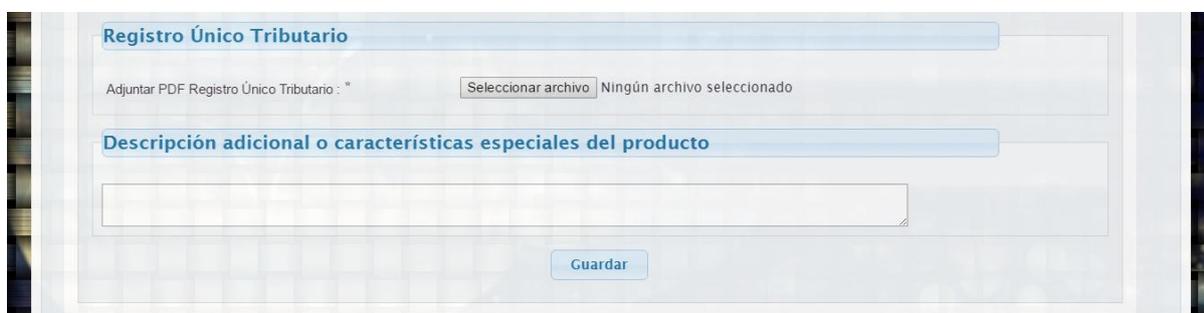
- Exclusividad Producto de importación : * (Dropdown menu: Si)
- Regimen Contributivo : * (Dropdown menu: Comun)
- Es usted PYME : * (Dropdown menu: No)
- Registro Mercantil : * (Dropdown menu: Si)
- Sujeto de Retención : * (Dropdown menu: Si)
- Agente Retenedor : * (Dropdown menu: No)
- Responsable de ICA : * (Dropdown menu: Si)
- Responsable de IVA : * (Dropdown menu: No)

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



2.2.6. Información del RUT (Adjuntar RUT)

Finalmente se diligencia una información adicional que pueda describir más a la empresa y por último se debe adjuntar el RUT y RUP (opcional) ambos en formato .pdf.



Al guardar la información se registrará la persona jurídica y se indicarán los pasos para obtener la credencial de acceso, igualmente se continua con el registro de actividades económicas, según el Código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

2.3. Modulo Registro Actividades Económicas

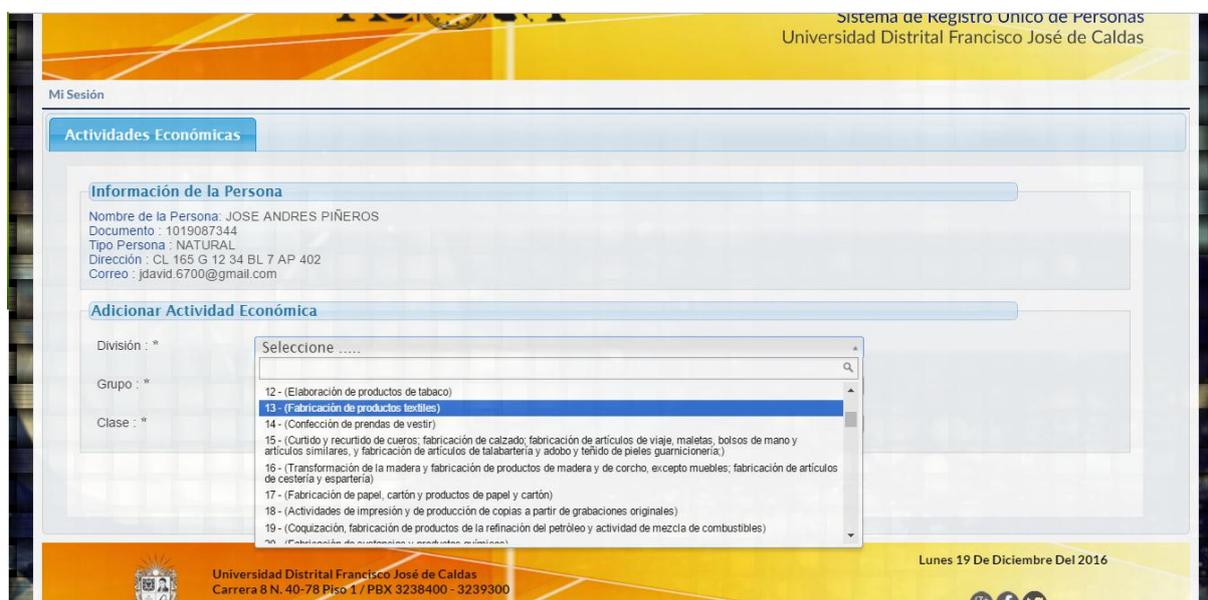
El Módulo de Registro contempla todas las actividades económicas del Código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme), este puede ser buscado por la estructura que tiene establecido el código, contemplando división, clase y subclase, o digitando directamente el código que se tenga.

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



Se observa la información básica que se acaba de registrar, luego en el módulo se puede buscar el código de la actividad económica, ya sea por la estructura, seleccionado una división, el grupo y la subclase del CIUU

Nota: Los dos primeros dígitos de la actividad económica registradas en el RUT corresponden a la división de la actividad económica solicitada en el sistema.



 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>MANUAL DE USUARIO ÁGORA</p>	<p>Código: GD-PR-001-IN001</p>	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: Gestión Administrativa</p>	<p>Versión 1.3</p>	
	<p>Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	

Sistema de Registro Único de Personas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Mi Sesión

Actividades Económicas

Información de la Persona

Nombre de la Persona: JOSE ANDRES PIÑEROS
Documento : 1019087344
Tipo Persona : NATURAL
Dirección : CL 165 G 12 34 BL 7 AP 402
Correo : jdavid.6700@gmail.com

Adicionar Actividad Económica

División : * 13 - (Fabricación de productos textiles)

Grupo : * Seleccione

Clase : * Seleccione

131 - (Preparación, hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles)
139 - (Fabricación de otros productos textiles)

Registrar

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

Nota: El tercer dígito de la actividad económica registrado en el RUT corresponde al grupo de la actividad económica solicitada en el sistema.

Sistema de Registro Único de Personas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Mi Sesión

Actividades Económicas

Información de la Persona

Nombre de la Persona: JOSE ANDRES PIÑEROS
Documento : 1019087344
Tipo Persona : NATURAL
Dirección : CL 165 G 12 34 BL 7 AP 402
Correo : jdavid.6700@gmail.com

Adicionar Actividad Económica

División : * 13 - (Fabricación de productos textiles)

Grupo : * 131 - (Preparación, hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles)

Clase : * Seleccione

1311 - (Preparación e hilatura de fibras textiles)
1312 - (Tejeduría de productos textiles)
1313 - (Acabado de productos textiles)

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

Nota: El cuarto dígito de la actividad económica registrado en el RUT corresponde a la clase de la actividad económica solicitada en el sistema.

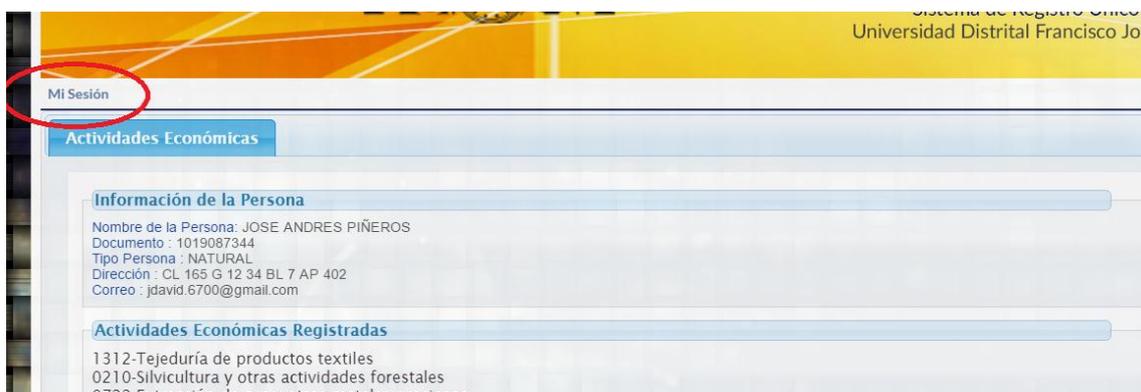
 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>MANUAL DE USUARIO ÁGORA</p>	<p>Código: GD-PR-001-IN001</p>	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: Gestión Administrativa</p>	<p>Versión 1.3</p>	
	<p>Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	



Se puede regresar y agregar más actividades económicas según sea el caso, igualmente irán apareciendo las actividades que han registrado.



Una vez ya se registraron todas las actividades que correspondan



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

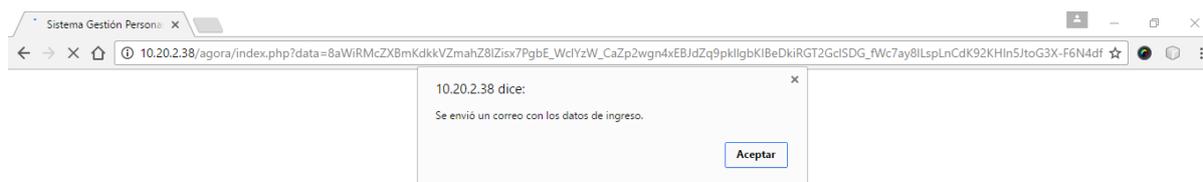
Se termina el Registro y se cierra la sesión temporal.



2.4. Modulo Registro (Credenciales de Acceso)

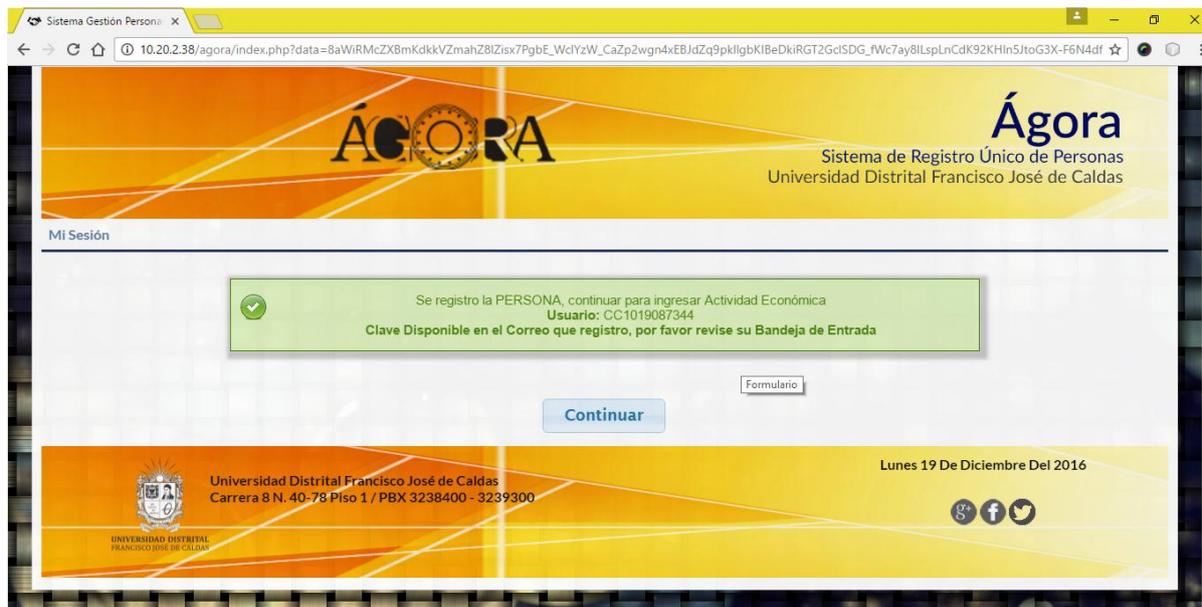
Una vez se haya diligenciado el Registro tanto para Personas Naturales como Personas Jurídicas, se obtendrá un mensaje informativo que indica cuál es el usuario y como obtener la contraseña de acceso.

El sistema alerta de enviar la información de acceso al correo relacionado en el Registro.



Luego indicara la información de acceso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



El usuario se arma usando (Abreviatura Tipo Documento) y (Número de Documento), la clave de acceso se genera aleatoriamente la primera vez y se envía al correo, cuando se acceda por primera vez, el sistema pedirá que sea cambiada la contraseña por el usuario.

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

En el correo registrado correspondiente se encontrará la información de acceso.



Datos de Acceso - Registro de Personas

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS <agora@udistrital.edu.co> 7:09 (hace 4 minutos)

Fecha de envío: 19-Dec-2016 7:09:35 AM

Señor usuario, Bienvenido al Sistema de Registro Único de Personas ÁGORA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Sus datos de acceso son los siguientes:

Usuario: CC1019087344
Clave de acceso: JKOB0-82

Este es su usuario y clave para ingresar al Sistema ÁGORA de la Universidad Distrital. Al ingresar el sistema le solicitará cambiar su clave de acceso.

Este mensaje ha sido generado automáticamente, favor no responder.

3. MÓDULO ACTUALIZACIÓN PERSONA (Rol Persona Natural o Jurídica)

Una vez se haya ingresado con las credenciales de acceso que se obtienen del proceso de registro, se podrá acceder al sistema con el Rol de Persona Natural o Jurídica, allí se puede ir al menú y actualizar la información en los momentos que así se requiera, por ello será responsabilidad de cada persona mantener actualizada su información para ser utilizada en las diferentes modalidades de contratación realizados por la Universidad.



ÁGORA Sistema de Registro Único de Personas Universidad Distrital Francisco José de Caldas

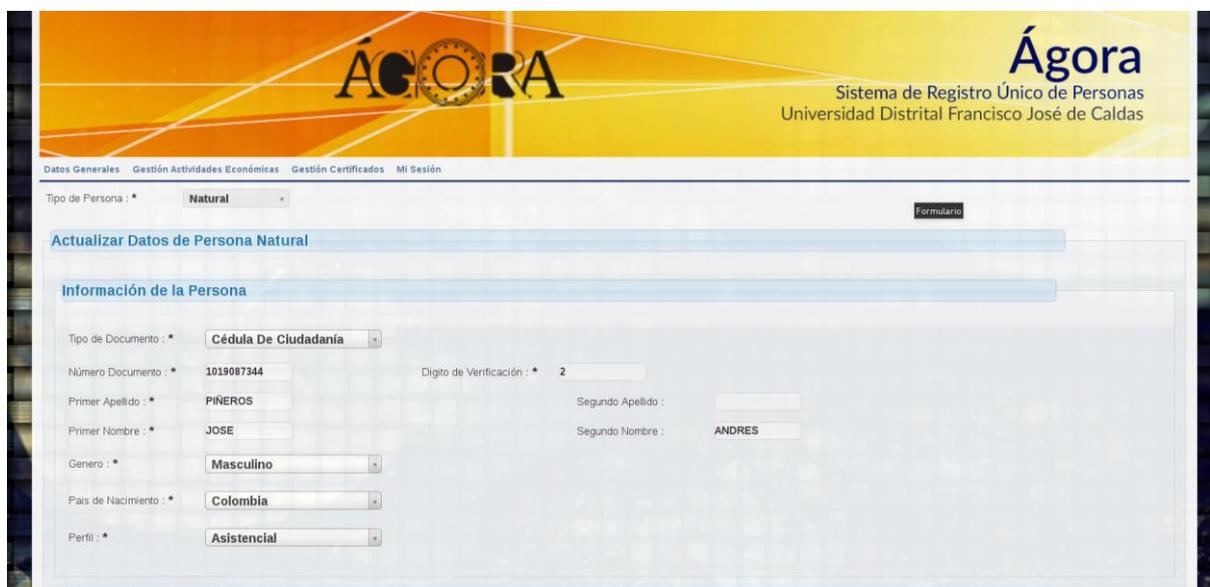
Datos Generales | Gestión Actividades Económicas | Gestión Certificados | Mi Sesión

Información Persona
Actualizar Información

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p>MANUAL DE USUARIO ÁGORA</p>	<p>Código: GD-PR-001-IN001</p>	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
	<p>Macroproceso: Gestión Administrativa</p>	<p>Versión 1.3</p>	
	<p>Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p>	



ÁGORA **Ágora**
Sistema de Registro Único de Personas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Datos Generales Gestión Actividades Económicas Gestión Certificados Mi Sesión

Tipo de Persona : * **Natural** Formulario

Actualizar Datos de Persona Natural

Información de la Persona

Tipo de Documento : * **Cédula De Ciudadanía**

Número Documento : * **1019087344** Dígito de Verificación : * **2**

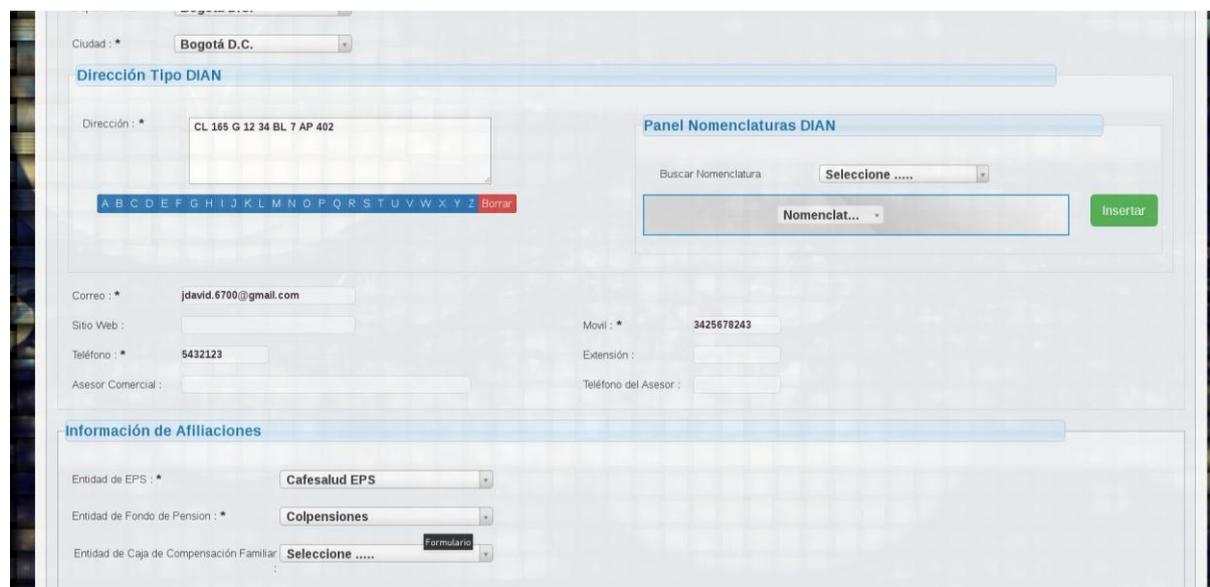
Primer Apellido : * **PIÑEROS** Segundo Apellido :

Primer Nombre : * **JOSE** Segundo Nombre : **ANDRES**

Genero : * **Masculino**

Pais de Nacimiento : * **Colombia**

Perfil : * **Asistencial**



Ciudad : * **Bogotá D.C.**

Dirección Tipo DIAN

Dirección : *

Panel Nomenclaturas DIAN

Buscar Nomenclatura

Correo : * **jdavid.6700@gmail.com**

Sitio Web :

Movil : * **3425678243**

Teléfono : * **5432123** Extensión :

Asesor Comercial : Teléfono del Asesor :

Información de Afiliaciones

Entidad de EPS : * **Cafesalud EPS**

Entidad de Fondo de Pensiones : * **Colpensiones**

Entidad de Caja de Compensación Familiar : * Formulario

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



Información Financiera

Tipo de Cuenta : * Número de Cuenta : *

Entidad Bancaria : *

Monto Capital Autorizado :

Registro Único Tributario

Adjuntar PDF Registro Único Tributario : * No se eligió archivo

 Registro Único Tributario

Descripción adicional o características especiales del producto

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

Se puede observar toda la información que fue registrada por la persona y puede hacer actualización de los datos que correspondan, se hace clic en guardar y se actualizan los registros.



ÁGORA **Ágora**
Sistema de Registro Único de Personas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Datos Generales Gestión Actividades Económicas Gestión Certificados Mi Sesión

Se guardaron los datos de la Persona.

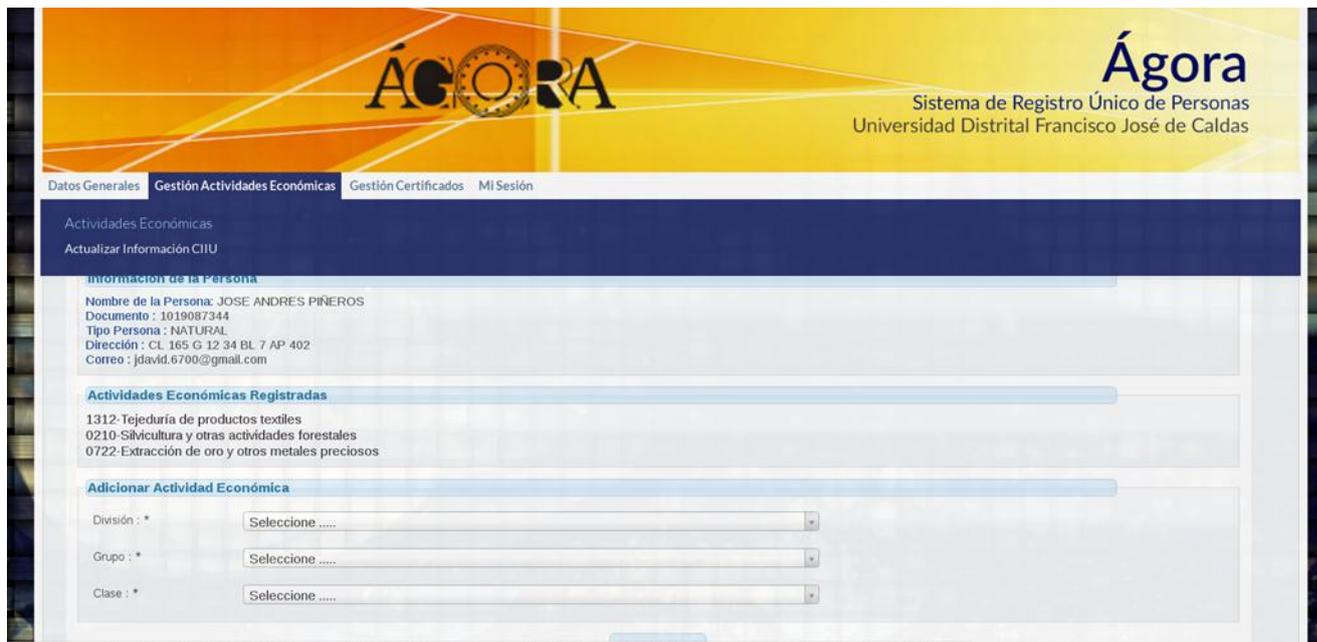
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

4. MODULO GESTIÓN ACTIVIDADES ECONOMICAS (Rol Persona Natural o Jurídica)

Igualmente se puede acceder a la gestión de las actividades económicas registradas con las credenciales de acceso que se obtienen del proceso de registro, con lo que se podrá acceder al sistema con el Rol de Persona Natural o Jurídica y ajustar la lista de actividades y registrará otras si así se requiere.



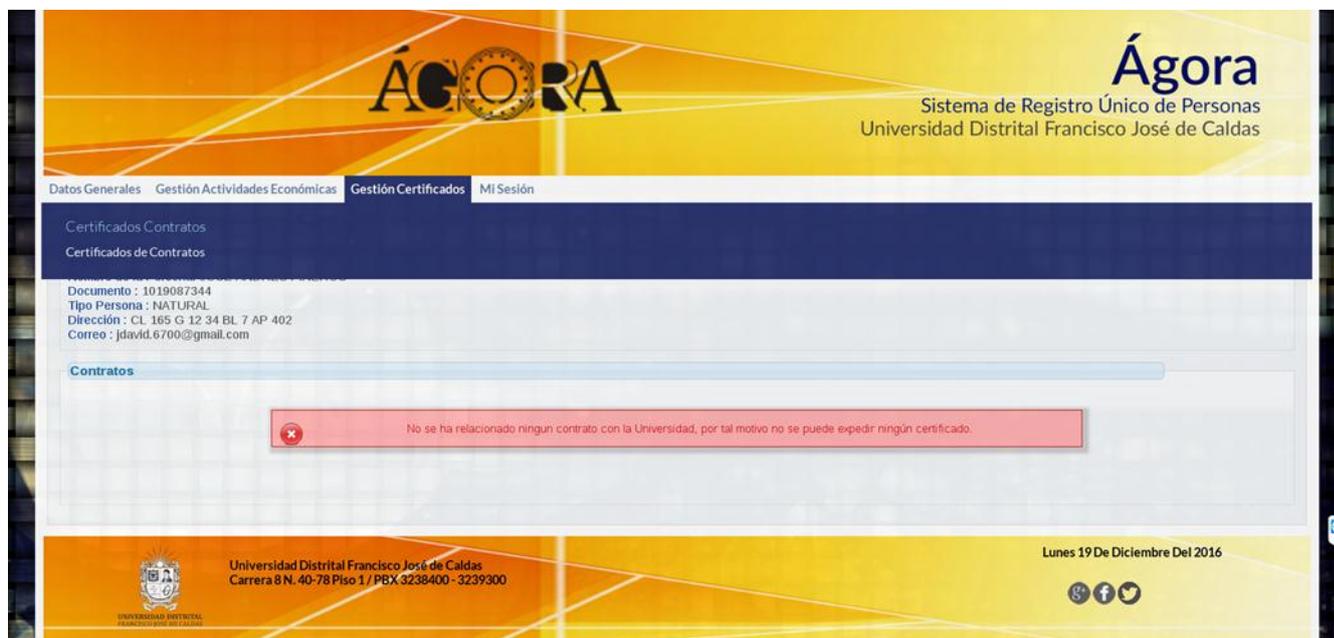
The screenshot shows the 'ÁGORA' system interface. At the top, it says 'Sistema de Registro Único de Personas Universidad Distrital Francisco José de Caldas'. The main menu includes 'Datos Generales', 'Gestión Actividades Económicas', 'Gestión Certificados', and 'MI Sesión'. The 'Gestión Actividades Económicas' section is active, showing 'Actividades Económicas' and 'Actualizar Información CIU'. Below this, there is a section for 'Información de la Persona' with details for JOSE ANDRES PIÑEROS. A list of 'Actividades Económicas Registradas' is shown, including '1312-Tejeduría de productos textiles', '0210-Silvicultura y otras actividades forestales', and '0722-Extracción de oro y otros metales preciosos'. At the bottom, there is a section for 'Adicionar Actividad Económica' with dropdown menus for 'División', 'Grupo', and 'Clase'.

5. MODULO CERTIFICADOS (Rol Persona Natural o Jurídica)

En este módulo se dispondrán certificados sobre el registro en el Sistema, así como certificados de contratos que se puedan tener con la Universidad una vez finalizados y liquidados y demás que se gestionen.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

Nota: Si la Persona no ha tenido vínculos contractuales con la Universidad el Sistema indicara dicha situación.



The screenshot shows the 'Ágora' system interface for the Universidad Distrital Francisco José de Caldas. The header includes the 'Ágora' logo and the text 'Sistema de Registro Único de Personas Universidad Distrital Francisco José de Caldas'. The navigation menu includes 'Datos Generales', 'Gestión Actividades Económicas', 'Gestión Certificados', and 'MI Sesión'. The main content area is titled 'Certificados Contratos' and 'Certificados de Contratos'. It displays personal data: 'Documento : 1019087344', 'Tipo Persona : NATURAL', 'Dirección : CL 165 G 12 34 BL 7 AP 402', and 'Correo : jdavid.6700@gmail.com'. Below this, a red message box states: 'No se ha relacionado ningún contrato con la Universidad, por tal motivo no se puede expedir ningún certificado.' The footer contains the university's name, address, phone number, and the date 'Lunes 19 De Diciembre Del 2016' along with social media icons.

Cuando la Persona tenga contratos con la Universidad el Sistema mostrara una lista de todos los contratos en los que participe como contratista único o titular, de igual forma podrá observar aquellos en los cuales haga parte como Unión Temporal o Consorcio, y podrá hacer gestión de su certificado.

	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

Datos Generales Gestión Actividades Económicas Gestión Certificados Gestión Evaluaciones Gestión Inhabilidades MI Sesión

Información de Contratos

Información de la Persona

Nombre de la Persona: COMPT SAS
Documento : 51550980
Tipo Persona : JURIDICA
Dirección : KRA 156 # 46 C 23 Balde
Correo : comptusr@compt.com

Contratos

Mostrar 10 registros Buscar:

Número Contrato	Vigencia	N° CDP	N° RP	Fecha Inicio	Fecha Final	Valor	Plazo de Ejecución	Clase	Certificado	Estado	Seguimiento
192	2016	127	160	05/10/2016	10/10/2017	\$ 37,230,570	300 Día(s)	Único Contratista		Liquidado	El contrato no se ha terminado
203	2016	393		-/-/----	-/-/----	\$ 15,683,200	300 Día(s)	Único Contratista		Por Aprobar	El contrato no tiene Acta de Inicio
209	2016	129	46	15/11/2016	21/11/2016	\$ 18,615,285	250 Mes(es)	Unión Temporal		Anulado	
211	2016	158	58	16/11/2016	20/11/2016	\$ 37,230,570	123 Año(s)	Consorcio		En ejecución	
213	2016	23		-/-/----	-/-/----	\$ 3,500,000	4 Mes(es)	Único Contratista		Aprobado	El contrato no tiene Acta de Inicio

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros [Anterior](#) [Siguiente](#)

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3238400 - 3239300

Lunes 19 De Diciembre Del 2016

Una vez que el Contrato esté disponible para su certificado este podrá ser descargado en Formato PDF como se observa a continuación.

certificacion (3).pdf 1 / 4



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA:

Que la persona **COMPT SAS**, en su calidad de PERSONA JURIDICA con NIT No. **51550980**, prestó sus servicios en calidad de contratista con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, respaldada con la Disponibilidad Presupuestal No. **127** y Registro Presupuestal No. **160** con fecha de **26 de Octubre del 2016** y en virtud del siguiente contrato:

CONTRATO No. 192 DE 2016

OBJETO :

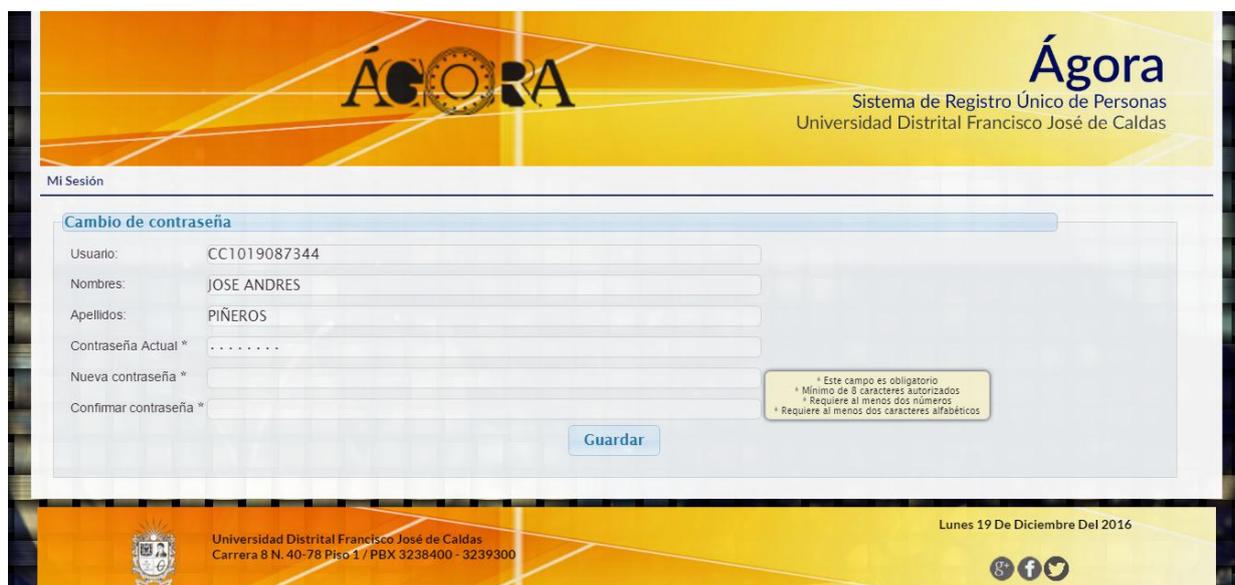
OBJETO GENERAL: INDEMNIDAD EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE Y MANTENDRÁ INDEMNEMENTO POR CUALQUIER CONCEPTO A LA UNIVERSIDAD, INCLUIDAS CUALQUIER ACCIÓN, RECLAMACIÓN O DEMANDA DE CUALQUIER NATURALEZA, DERIVADA DE DAÑOS Y/O PERJUICIOS CAUSADOS A PROPIEDADES, A LA VIDA O A LA INTEGRIDAD PERSONAL DE TERCEROS O DE EMPLEADOS, AGENTES O SUBCONTRATISTAS DE CUALQUIERA DE LAS PARTES, QUE SURJAN COMO CONSECUENCIA DIRECTA O INDIRECTA DE ACTOS, HECHOS U OMISIONES DEL CONTRATISTA, SUS EMPLEADOS, AGENTES O SUBCONTRATISTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO O DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO. EL CONTRATISTA PAGARÁ TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y SIMILARES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY COLOMBIANA EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL; EL CONTRATISTA ACTUARÁ POR SU CUENTA, CON ABSOLUTA AUTONOMÍA Y NO ESTÁ SOMETIDO A SUBORDINACIÓN LABORAL POR

certificacion (3).pdf MOSTRAR TODO X

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

6. MODULO GESTIÓN USUARIO

El Modulo es para todo usuario del Sistema. En este módulo el usuario puede registrar cambios en la contraseña de acceso.

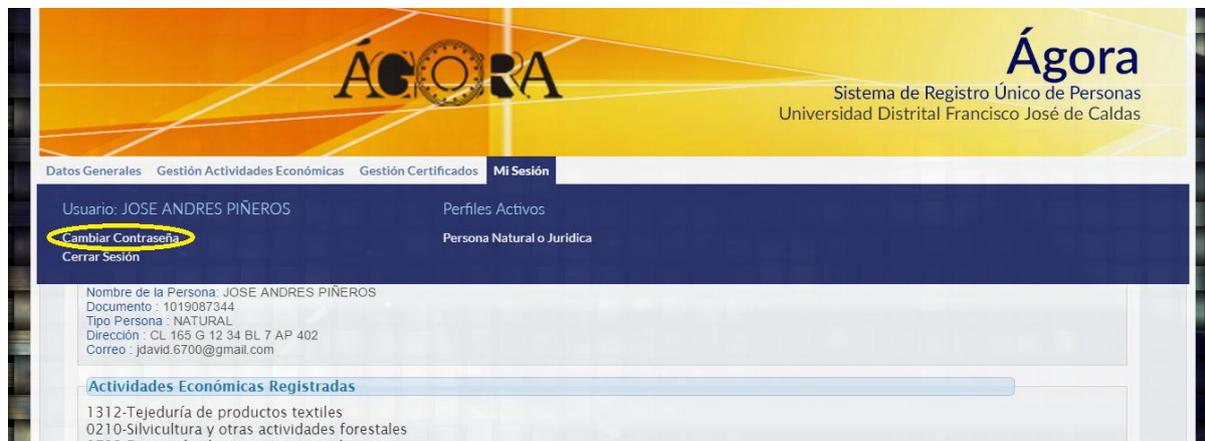


En el primer acceso como se observa no se podrá hacer nada más que cambiar la clave de acceso que se le fue enviada al correo. Cuando se realice el proceso de actualización de la clave aparecerán las opciones disponibles para el rol registrado del sistema.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	

En cualquier momento podrá hacer gestión de su clave.



Ágora
Sistema de Registro Único de Personas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Datos Generales Gestión Actividades Económicas Gestión Certificados **Mi Sesión**

Usuario: JOSE ANDRES PINEROS Perfiles Activos
Cambiar Contraseña Persona Natural o Jurídica
Cerrar Sesión

Nombre de la Persona: JOSE ANDRES PINEROS
Documento : 1019087344
Tipo Persona : NATURAL
Dirección : CL 165 G 12 34 BL 7 AP 402
Correo : jdauid.6700@gmail.com

Actividades Económicas Registradas

1312-Tejeduría de productos textiles
0210-Silvicultura y otras actividades forestales
0722-Extracción de oro y otros metales preciosos

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MANUAL DE USUARIO ÁGORA	Código: GD-PR-001-IN001	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión Administrativa	Versión 1.3	
	Proceso: Gestión de Personas Naturales y Jurídicas	Fecha de Aprobación:	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficina Asesora de Sistemas

Este documento está bajo licencia de Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional.



Los nombres de programas, marcas, logotipos y citas de referencia son propiedad de sus respectivos autores y se consideran elementos conexos al documento sobre los cuales no aplican la licencia aquí declarada. Corresponde a los usuarios determinar claramente los derechos de autor que cobijan a cada uno de estos recursos.

Las ideas y expresiones contenidas en el documento corresponden a sus autores y no representan necesariamente la posición de la institución respecto a los temas tratados.