

# Manual para la Radicación Virtual de Proyectos

## Ministerio del Interior – Fonsecon

Versión 1



Sede correspondencia Edificio Camargo. Calle 12B No. 8– 38  
Conmutador. 2427400 – Sitio web [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co)  
Servicio al Ciudadano [servicioalciudadano@mininterior.gov.co](mailto:servicioalciudadano@mininterior.gov.co)  
Línea gratuita 018000910403  
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América

**sipi@mininterior.gov.co**



# Manual para la Radicación Virtual de Proyectos

## Ministerio del Interior - Fonsecon

### Versión 1 – Regístrese

#### Apreciado Usuario

Para acceder al servicio de radicación de proyectos a ser financiados con recursos Fonsecon debe ingresar al Sistema de Información de Proyectos de Infraestructura SIPI en plataforma BPM, a través de la página del Ministerio del Interior.

Este manual se ha diseñado para facilitar su acceso a la plataforma y muestra información importante que le permitirá lograrlo exitosamente. Cualquier duda o comentario con gusto puede escribirnos al correo [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co) y será atendida en el menor tiempo posible.

**Sub-dirección de Infraestructura**

**Ministerio del Interior**

**[sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)**

# Presentación

El Ministerio del Interior ha dispuesto la nueva plataforma SIPI para facilitar la radicación de proyectos, permitiendo a diferentes entidades gubernamentales acceder más fácilmente a recursos tendientes a fortalecer la seguridad y la convivencia en nuestro país.

A través del Fondo Nacional para la Seguridad y Convivencia Ciudadana – Fonsecon–, atenderemos necesidades en materia de Seguridad y Convivencia en todo el territorio Colombiano.

**Sub-dirección de Infraestructura**  
**Ministerio del Interior**



# Contenido

1. Acceso a la Plataforma .....	5
1.1. Ingresar al sistema.....	6
1.2. Solicitar Nuevo Usuario .....	7
INFORMACIÓN ENTIDAD.....	7
CREAR UNA ENTIDAD NUEVA.....	9
INFORMACION USUARIO .....	10
ADJUNTAR DOCUMENTOS .....	11



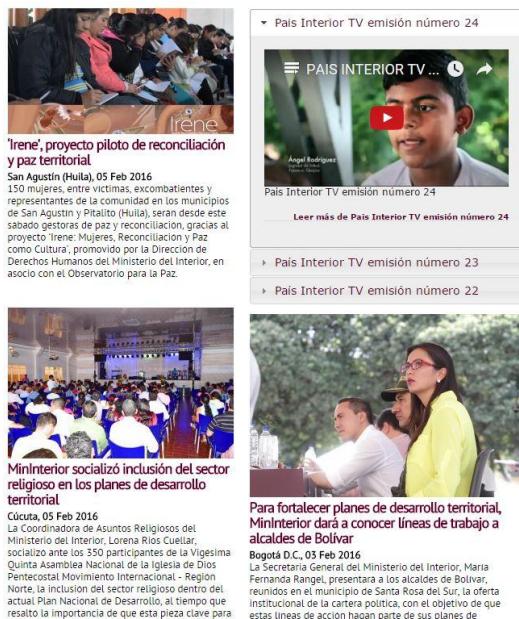
[sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

# 1. Acceso a la Plataforma

Importante

Antes de iniciar, verifique la calidad de su conexión a Internet.

Para acceder a la plataforma **SIPI**, ingrese a la página del Ministerio del Interior a través de su navegador web [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co), vaya a la parte inferior derecha en donde encontrará varios accesos y de clic en el botón **Proyectos cofinanciados FONSECON SIPI**.



'Irene', proyecto piloto de reconciliación y paz territorial  
San Agustín (Huila), 05 Feb 2016  
150 mujeres, entre víctimas, excombatientes y representantes de la comunidad en los municipios de San Agustín y Puerto Triunfo, se dieron este sábado glosario de paz y reconciliación, gracias al proyecto Irene: Mujeres, Reconciliación y Paz como Cultura, promovido por la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior, en asociación con el Observatorio para la Paz.

Mininterior socializó inclusión del sector religioso en los planes de desarrollo territorial  
Cúcuta, 05 Feb 2016  
La Coordinadora de Asuntos Religiosos del Ministerio del Interior, Lorena Ríos Cuellar, socializó ante los 150 alcaldes de la Región Oriental Antioqueña el avance de la Iglesia de Dios Pentecostal Movimiento Internacional - Región Norte, la inclusión del sector religioso dentro del actual Plan Nacional de Desarrollo, al tiempo que resaltó la importancia de que esta pieza clave para

Para fortalecer planes de desarrollo territorial, Mininterior dará a conocer líneas de trabajo a alcaldes de Bolívar  
Bogotá D.C., 03 Feb 2016  
La Secretaria General del Ministerio del Interior, María Paula Rincón, se reunió a los alcaldes de Bolívar, reunidos en el municipio de Santa Rosa del Sur, la oferta institucional de la cartera política, con el objetivo de que estas líneas de acción hagan parte de sus planes de

**Enlaces de Interés**  
Seleccione y oprima "Ir"  
Contraloría

**Programa Radial País Interior**  
00:00 12:06

**CURIEL**  
Centro de Recursos para la Inversión Social  
(Somos Todos!)

**FONSECON**

**Proyectos cofinanciados FONSECON** 

**Estrategia Nuevos Mandatarios**

Se recomienda utilizar como navegador Google Chrome



Aparecerá la siguiente ventana que le permite ingresar a la plataforma:



MINISTERIO  TODOS POR UN  
PAÍS NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Login   
Password   
 Recordar  
   
  
Si ha olvidado su contraseña por favor envíe un correo con los datos de su usuario al correo [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

En esta ventana usted podrá realizar las siguientes acciones:

- ↗ Ingresar al sistema: Si es usuario registrado ingrese Login – usuario – y Password – contraseña – dando clic en **Aceptar**.
- ↗ Solicitar Usuario y Clave: Si aún no tiene una cuenta de clic en **Regístrese**, ver “**Solicitar Nuevo Usuario**”, en donde se desplegará una ventana donde debe ingresar información de la entidad a la que pertenece y datos personales que serán posteriormente validados.
- ↗ Consultar “Guía para la presentación de proyectos – FONSECON” y este Manual para la Radicación Virtual de Proyectos, a través de este enlace: .
- ↗ Contactar a soporte técnico: Si presenta alguna inquietud o ha olvidado su clave podrá recibir soporte a través del correo [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

## 1.1. Ingresar al sistema

Para ingresar a la plataforma SPI, debe ingresar el **Login** – usuario – y **Password** – contraseña – dando clic en **Aceptar**. Esto le permitirá entrar a la zona de trabajo en donde podrán radicar proyectos y otras utilidades.

MININTERIOR

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

?

Login:

Password:

Recordar

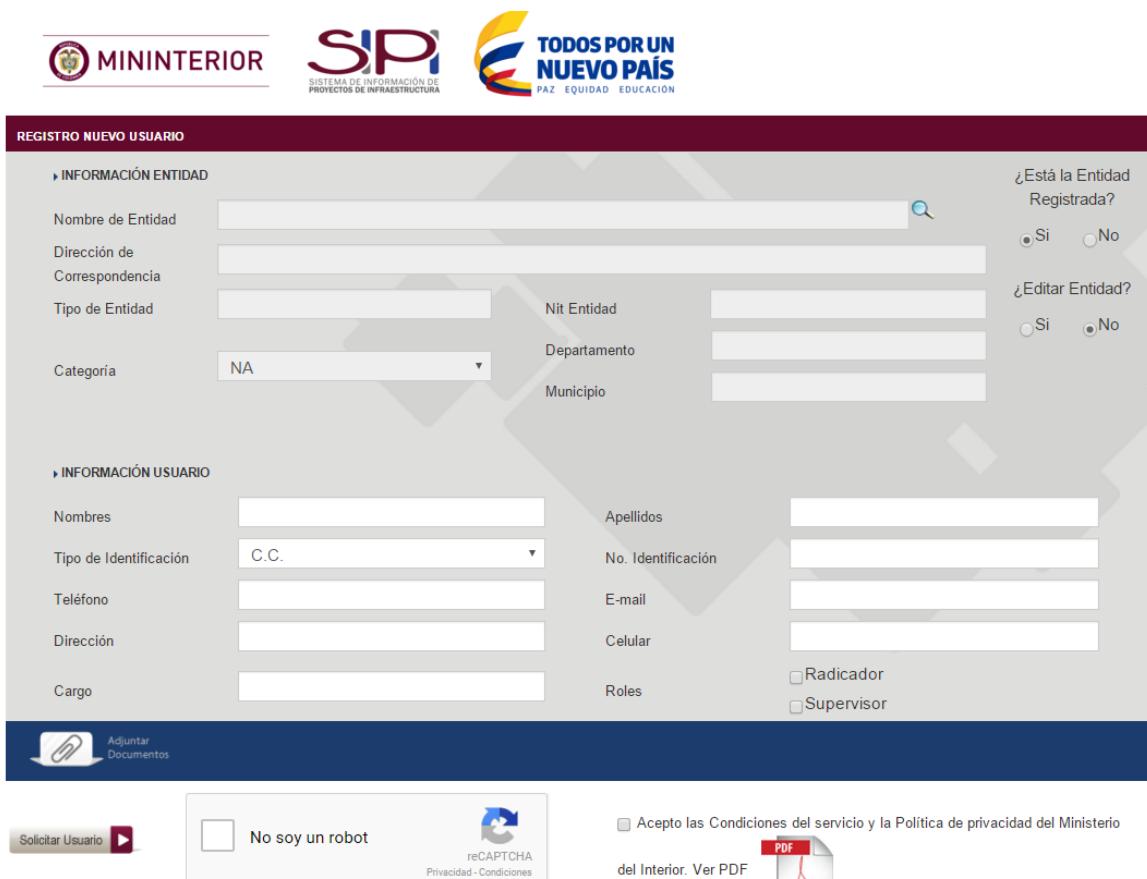
Cambiar Password      Aceptar

Regístrese

Si ha olvidado su contraseña por favor envie un correo con los datos de su usuario al correo [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

## 1.2. Solicitar Nuevo Usuario

Si aún no es un usuario registrado, debe dar clic en **Regístrate** en la pantalla de **Login** y se desplegará el siguiente formulario para ingresar la información requerida para crear un nuevo usuario.



REGISTRO NUEVO USUARIO

INFORMACIÓN ENTIDAD

Nombre de Entidad

Dirección de Correspondencia

Tipo de Entidad

Categoría  NA

Nit Entidad

Departamento

Municipio

¿Está la Entidad Registrada?  Si  No

¿Editar Entidad?  Si  No

INFORMACIÓN USUARIO

Nombres

Apellidos

Tipo de Identificación  C.C.

No. Identificación

Teléfono

E-mail

Dirección

Celular

Cargo

Roles  Radicador  Supervisor

Adjuntar Documentos 

Solicitar Usuario 

No soy un robot  reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Acepto las Condiciones del servicio y la Política de privacidad del Ministerio del Interior. Ver PDF 

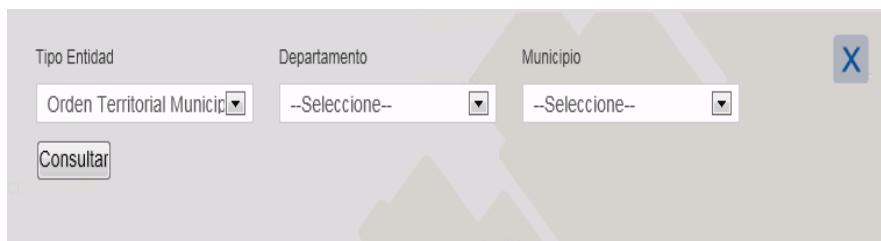
En esta pantalla se debe ingresar información de la entidad a la cual pertenece e información del usuario que se va a crear, así:

### INFORMACIÓN ENTIDAD

**Nombre Entidad:** En este campo se debe registrar el nombre de la entidad a la cual pertenece el usuario a crear. Antes de registrar el nombre de una entidad es necesario verificar si la

entidad ya se encuentra registrada en la base de datos. Para esto haga clic sobre el ícono , ubicado al lado derecho del campo **Nombre de Entidad**.

Se desplegará el siguiente formulario que le permitirá realizar la búsqueda de su entidad, para verificar si ya se encuentra registrada.



Para buscar la entidad debe seleccionar:

**Tipo de Entidad:** Las entidades son de “Orden Territorial Nacional”, “Orden Territorial Departamental” y “Orden Territorial Municipal”.

**Departamento y Municipio:** Según sea el caso, seleccione el Departamento y el Municipio correspondiente a su entidad.

Luego dar clic en el botón **Consultar**.

El sistema realizará la búsqueda de acuerdo con los criterios definidos y desplegará un listado con las entidades encontradas.



	CUENTA
Seleccionar	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Seleccionar	MUNICIPIO ALTOS DEL ROSARIO
Seleccionar	MUNICIPIO CARMEN DE VIBORAL
Seleccionar	MUNICIPIO DE ALEJANDRIA
Seleccionar	MUNICIPIO DE AMALFI
Seleccionar	MUNICIPIO DE ANZA
Seleccionar	MUNICIPIO DE APARTADO
Seleccionar	MUNICIPIO DE ARBOLETES
Seleccionar	MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Seleccionar	MUNICIPIO DE BELLO
Seleccionar	MUNICIPIO DE BELMIRA

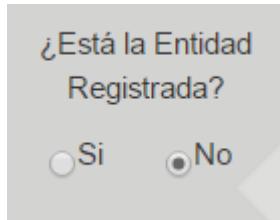
Sobre este listado, debe dar clic en **Seleccionar** y así se escoge una entidad existente, el sistema automáticamente trae la información de la entidad.

Usted debe revisar, verificar y completar los datos de su entidad registrados en el sistema.

Si después de realizar la búsqueda de la entidad la consulta no arroja resultados, es necesario crear una nueva entidad diligenciando la totalidad de la información requerida así:

## CREAR UNA ENTIDAD NUEVA

Si después de realizar la búsqueda no se ha encontrado la entidad, es necesario crear una nueva. Para ello debe seleccionar la opción “NO” en la pregunta “¿Esta la Entidad Registrada?” en el formulario Registro Nuevo Usuario.



The screenshot shows the 'REGISTRO NUEVO USUARIO' form. On the right side, there is a question '¿Está la Entidad Registrada?' with two radio button options: 'Si' and 'No'. A red circle highlights the 'No' option, indicating it should be selected if the entity is not registered.

Ahora, es necesario crear una nueva entidad diligenciando la totalidad de la información requerida así:

**Nombre de la Entidad:** Se debe registrar la información exactamente como esta diligenciada en el campo “Razón social” del formulario de Registro Único Tributario RUT de la entidad.

**Dirección de Correspondencia:** Debe ser la dirección actualizada de la sede principal de la entidad, donde se reciben las comunicaciones oficiales.

**Tipo de Entidad:** Las entidades definidas en el sistema son “Orden Nacional”, “Orden Territorial Departamental” y “Orden Territorial Municipal”, se debe seleccionar alguna de estas.

**NIT:** Se deben digitar los primeros 9 dígitos del Número de Identificación Tributaria NIT, que se encuentra en el RUT de la entidad.

**Categoría:** Se debe registrar la categoría de la entidad de acuerdo con lo establecido en la LEY 617 DE 2000 y las demás normas en la materia. Para entidades de “Orden Nacional” no aplica la categorización y se debe seleccionar la opción NA.

**Departamento y Municipio:** Se debe escoger de las listas desplegables según corresponda y de acuerdo con el **Tipo de Entidad**.

## INFORMACION USUARIO

**Nombre y Apellido:** Se debe diligenciar la información como está registrada en el documento de identidad.

**Tipo de Identificación:** Se debe seleccionar de la lista, la opción que corresponda.

**Número de Identificación:** De acuerdo con el documento de identificación del usuario.

**Teléfono:** Número de teléfono fijo de contacto del usuario.

**E-mail:** Dirección de correo electrónico del usuario. Preferiblemente debe ser un correo institucional. La dirección de correo digitado en este campo debe corresponder a una cuenta de correo valida, que esté activa. A esta cuenta de correo llegará un mensaje validando el proceso de registro. La cuenta de correo digitada, se convertirá en el “Login” de nuevo usuario creado.

**Importante**

La cuenta de correo digitada, se convertirá en el “Login” de nuevo usuario creado.

**Dirección:** Debe ser la dirección de la oficina del usuario.

**Celular:** Número de celular del usuario.

**Cargo:** Se debe digitar el cargo que tiene el usuario dentro de la entidad a la cual pertenece.

**Roles:** Se debe seleccionar el rol o roles que desea desempeñar el usuario dentro del sistema de información SIPI, así:

- **Radicador:** Permite al usuario a nombre de la entidad, formular proyectos, radicarlos y realizar ajustes a los mismos.
- **Supervisor:** Permite al usuario realizar la supervisión de proyectos en ejecución.

Al finalizar el diligenciamiento de la INFORMACIÓN ENTIDAD e INFORMACIÓN USUARIO, se deben adjuntar los documentos que respaldan la solicitud del nuevo usuario.

## ADJUNTAR DOCUMENTOS



Para adjuntar los documentos, se debe hacer clic sobre el icono ubicado en la parte inferior izquierda del formulario de registro.

Aparece a continuación un formulario para adjuntar los documentos necesarios.



Este formulario es para adjuntar documentos. Tiene dos secciones principales: "Nombre del Documento Entidad" y "Nombre del Documento Usuario". Cada sección contiene campos para cargar documentos y botones para buscar y eliminar los archivos cargados. Los documentos cargados aparecen con su nombre y un botón para eliminarlos.

Nombre del Documento Entidad	
RUT Entidad	<input type="text"/>
Cédula Representante Legal	<input type="text"/>
Acta de Posesión	<input type="text"/>

Nombre del Documento Usuario	
Cédula Usuario	<input type="text"/>
Acta Posesión Usuario	<input type="text"/>

A través del ícono  se buscan los documentos para ser cargados. Como confirmación de la carga de cada documento aparecerá el mensaje “Archivo Cargado” al frente al nombre del archivo.



Este formulario muestra el resultado de la carga de un archivo. El campo para el RUT Entidad ahora muestra el nombre del archivo cargado: "C:\fakepath\Req\_AUD-05 (1).pdf". Un círculo rojo destaca este nombre, así como el mensaje "Archivo Cargado" que aparece al lado del nombre del archivo. Los demás campos y botones permanecen igualmente.

Nombre del Documento Entidad	
RUT Entidad	C:\fakepath\Req_AUD-05 (1).pdf
Cédula Representante Legal	<input type="text"/>
Acta de Posesión	<input type="text"/>

Nombre del Documento Usuario	
Cédula Usuario	<input type="text"/>
Acta Posesión Usuario	<input type="text"/>

Aceptar 

Los archivos a cargar deben estar en formato PDF y con un tamaño menor a 5 Mb.

Los documentos a cargar son los siguientes:

**RUT Entidad:** Copia legible del Registro Único Tributario de la entidad.

**Cédula Representante Legal:** Copia legible de la Cédula del Representante legal de la entidad.

**Acta de Posesión:** Documentos vigente de posesión del Representante Legal de la entidad.

**Cédula Usuario:** Copia legible de la Cédula del Usuario que realiza la solicitud. En caso de ser el mismo Representante Legal no es obligatoria.

**Acta posesión Usuario:** Documento vigente que acredite el vínculo entre el usuario que realiza la solicitud y la entidad registrada. En caso de ser el mismo Representante Legal no es obligatoria.

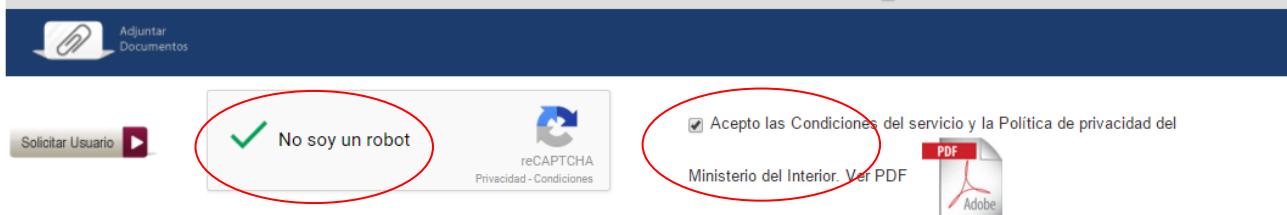
**Importante**

Los archivos a cargar deben estar en formato PDF y con un tamaño menor a 5 Mb.

Cuando haya terminado de ingresar la información debe:

- ↗ Aceptar las Condiciones del Servicio y la Política de privacidad del Ministerio del Interior.
- ↗ Seleccionar la opción “No soy un robot”.
- ↗ Para finalizar el proceso de solicitud de Usuario, debe dar clic sobre el botón

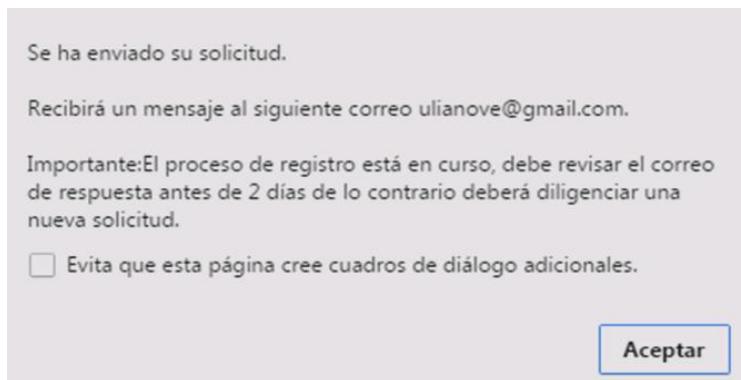




The screenshot shows the registration process on the SPI system. At the top, there's a button to 'Adjuntar Documentos' (Attach documents). Below it, there are two sections highlighted with red circles:

- No soy un robot:** A checkbox labeled 'No soy un robot' with a green checkmark, followed by a reCAPTCHA logo and the text 'reCAPTCHA Privacidad - Condiciones'.
- Acepto las Condiciones:** A checkbox labeled 'Acepto las Condiciones del servicio y la Política de privacidad del Ministerio del Interior. Ver PDF' with a blue checkmark, followed by a PDF icon and the text 'Adobe'.

Tenga en cuenta que debe esperar unos minutos para que el sistema envíe el siguiente mensaje de confirmación:



Antes de dos días debe ingresar a la cuenta de correo relacionada en el formulario. A esta cuenta llegará un mensaje solicitando validar la cuenta de correo, así:

ASUNTO: "Confirmación Solicitud"

REMITENTE: [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

Este mensaje permite validar la existencia de la cuenta de correo y su relación con el usuario. Por lo anterior es necesario aprobar la validación dando clic en el enlace "Aceptar", inmerso en el mensaje de correo, así:

## SOLICITUD NUEVO USUARIO

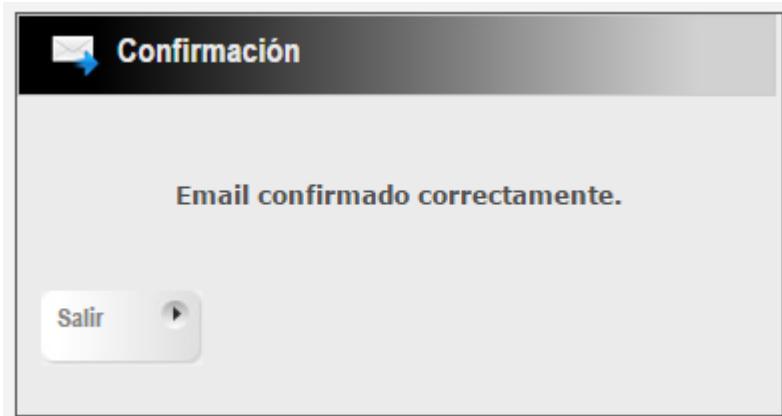
VALIDACIÓN CUENTA  
DE CORREO

Continuamos con su registro, es necesario validar su correo,  
por favor de clic en '[Aceptar](#)'

**Importante:**

Posteriormente se procederá a la verificación de la información y se  
enviará un nuevo mensaje con los datos de ingreso al sistema.

Recibirá un mensaje de confirmación:



Con este mensaje termina el proceso de solicitud de usuario. Posteriormente y después de que la información registrada sea evaluada con los documentos adjuntos a la solicitud, se enviará un nuevo mensaje a la cuenta de correo donde se indicaran los datos para ingresar al sistema así:

**SOLICITUD NUEVO USUARIO****SOLICITUD DE  
USUARIO ACEPTADA**

Bienvenido Mariluz Su usuario ha sido validado Exitosamente  
En adelante podrá hacer uso de nuestra plataforma para administración de proyectos de infraestructura SPI.

**Para ingresar**

Vaya a la página del Ministerio del Interior [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co) en el enlace SPI

**Usuario:** [mariluz\\_osorio@yahoo.com](mailto:mariluz_osorio@yahoo.com)

**Contraseña:** 5296Nlpv

En caso de existir inconsistencia en la información diligenciada y/o documentos anexos recibirá un mensaje rechazando la solicitud en el cual se indicaran las razones.

**Apreciado Usuario**

Si requiere información adicional y/o soporte no dude en contactarnos a través del correo [sipi@mininterior.gov.co](mailto:sipi@mininterior.gov.co)

**Sub-dirección de Infraestructura**

**Ministerio del Interior**