

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
Servicio al Ciudadano 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 y será atendida en el menor tiempo posible.

Sub-dirección de Infraestructura

Ministerio del Interior

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

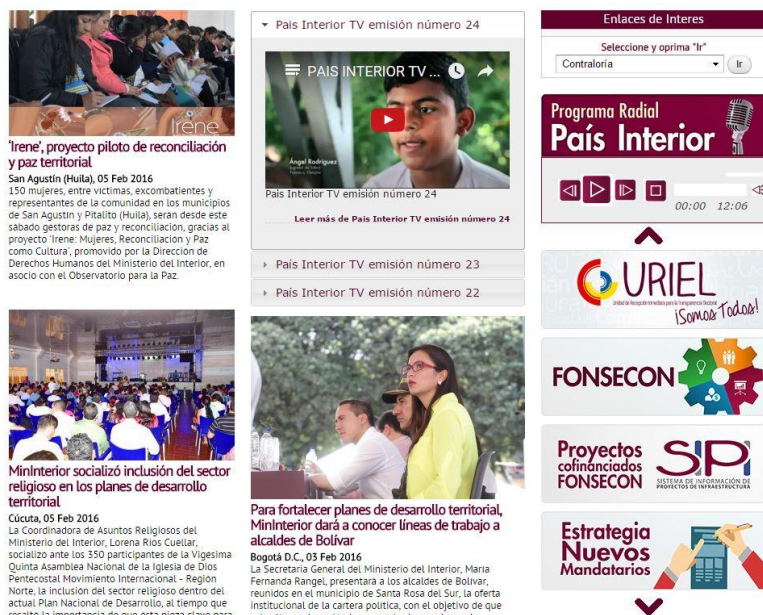


sipi@mininterior.gov.co

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, vaya a la parte inferior derecha en donde encontrará varios accesos y de clic en el botón **Proyectos cofinanciados FONSECON SIPI**.



The screenshot shows the MININTERIOR website. On the left, there are two news articles: one about the 'Irene' project pilot for reconciliation and territorial peace in San Agustín (Huila) on Feb 05, 2016, and another about the inclusion of the religious sector in territorial development plans in Cúcuta on Feb 05, 2016. On the right, there is a sidebar with 'Enlaces de Interés' (Links of Interest) including 'Pais Interior TV emisión número 24', 'Programa Radial País Interior', 'URIEL', 'FONSECON', 'Proyectos cofinanciados FONSECON SIPI', and 'Estrategia Nuevos Mandatarios'. A large arrow points from the 'Proyectos cofinanciados FONSECON SIPI' link to a larger box on the right.



Se recomienda utilizar como navegador Google Chrome



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




The login form is titled 'MININTERIOR' and 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. It includes fields for 'Login' and 'Password', a 'Recordar' checkbox, and buttons for 'Cambiar Password', 'Aceptar', and 'Regístrate'. At the bottom, there is a link for users who have forgotten their password: 'Si ha olvidado su contraseña por favor envíe un correo con los datos de su usuario al correo 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

1.1. Ingresar al sistema

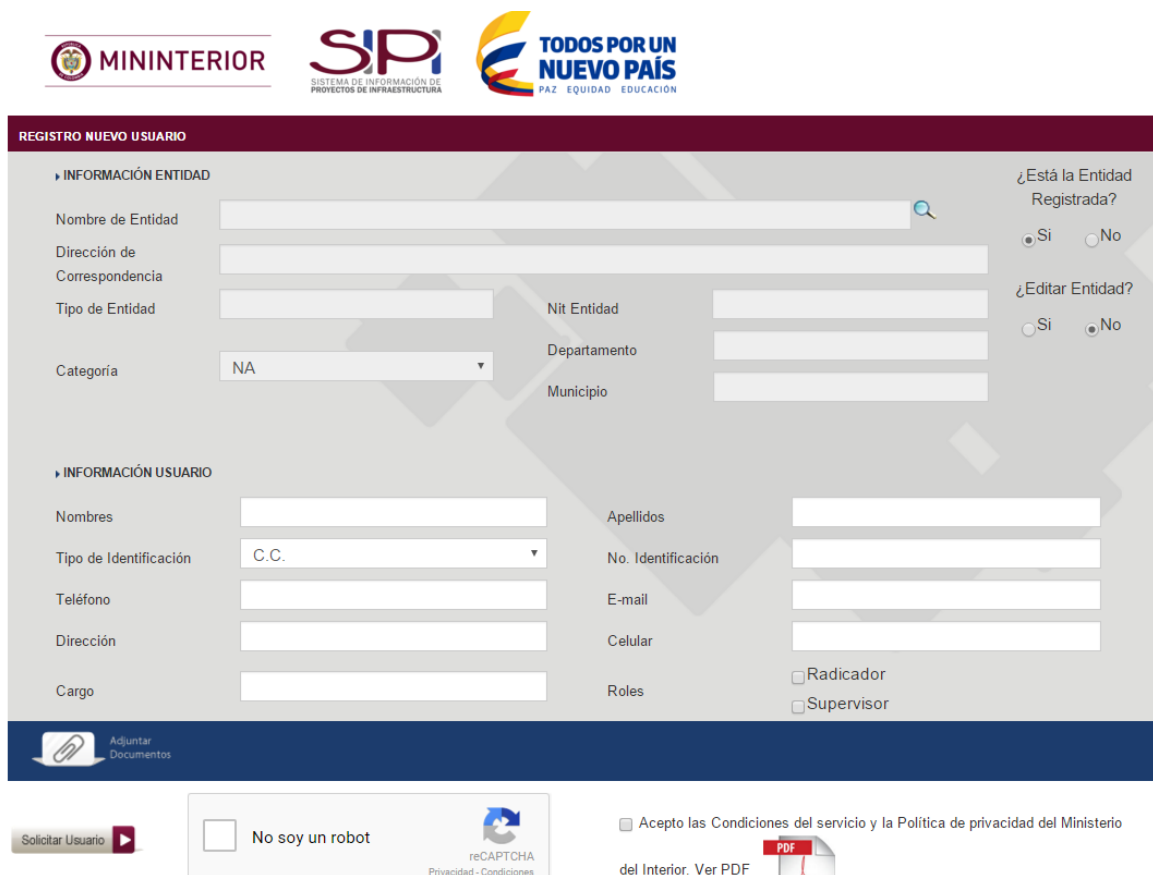
Para ingresar a la plataforma SIPI, debe ingresar el **Login** – usuario – y **Password** – contraseña – dando clic en **Aceptar**. Esto le permitirá entrar a la zona de trabajo en donde podrán radicar proyectos y otras utilidades.



The screenshot shows the login interface of the SIPI system. At the top, there are logos for MININTERIOR, SIPI, and the national motto 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. The login form includes fields for 'Login' (containing 'usuariosipi@correo.com') and 'Password' (containing 'ABC123uli'). There is a 'Recordar' checkbox and two buttons: 'Cambiar Password' and 'Aceptar'. Below the form is a 'Regístrese' button. At the bottom, a message states: 'Si ha olvidado su contraseña por favor envíe un correo con los datos de su usuario al correo sipi@mininterior.gov.co'.

1.2. Solicitar Nuevo Usuario


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



The screenshot shows the 'REGISTRO NUEVO USUARIO' form. It is divided into two main sections: 'INFORMACIÓN ENTIDAD' and 'INFORMACIÓN USUARIO'. The 'INFORMACIÓN ENTIDAD' section includes fields for 'Nombre de Entidad', 'Dirección de Correspondencia', 'Tipo de Entidad', 'Categoría' (with a dropdown menu showing 'NA'), 'Nit Entidad', 'Departamento', and 'Municipio'. There are also checkboxes for '¿Está la Entidad Registrada?' (Si/No) and '¿Editar Entidad?' (Si/No). The 'INFORMACIÓN USUARIO' section includes fields for 'Nombres', 'Apellidos', 'Tipo de Identificación' (with a dropdown menu showing 'C.C.'), 'No. Identificación', 'Teléfono', 'E-mail', 'Dirección', 'Celular', 'Cargo', and 'Roles' (with checkboxes for 'Radicador' and 'Supervisor'). At the bottom, there is a link to 'Adjuntar Documentos', a 'Solicitar Usuario' button, a reCAPTCHA checkbox, and a checkbox for '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 icono , 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	Entidad
DISTRITO TURISTICO 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 BOLIVAR	Seleccionar
MUNICIPIO DE BELLO	Seleccionar
MUNICIPIO DE BELMIRA	Seleccionar

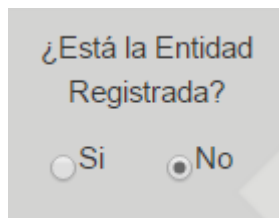
Sobre este listado, debe dar clic en **Seleccionar** y así se escoge una entidad existente, el sistema automáticamente trae la información de la entidad.

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:

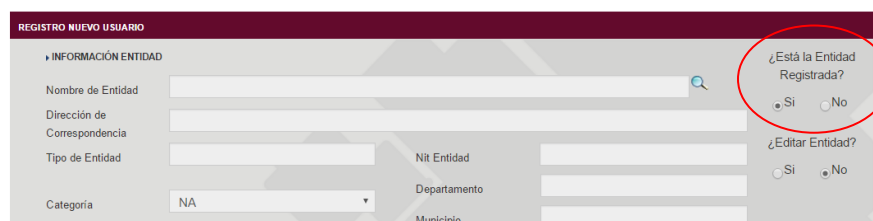
CREAR UNA ENTIDAD NUEVA

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**.



¿Está la Entidad Registrada?

☐ Si ☒ No



REGISTRO NUEVO USUARIO

INFORMACIÓN ENTIDAD

Nombre de Entidad

Dirección de Correspondencia

Tipo de Entidad

Categoría

Nit Entidad

Departamento

Municipio

¿Está la Entidad Registrada?

☐ Si ☒ No

¿Editar Entidad?

☐ Si ☒ No

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.



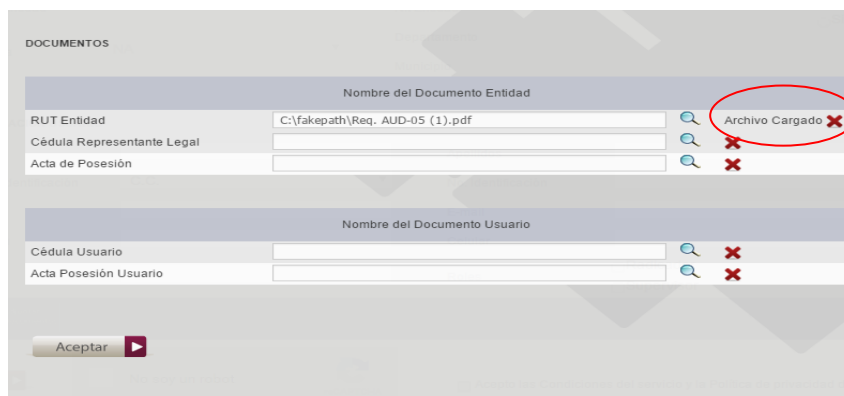
El formulario 'DOCUMENTOS' está dividido en dos secciones: 'Nombre del Documento Entidad' y 'Nombre del Documento Usuario'. Cada sección contiene una lista de documentos con campos de texto y botones de búsqueda y cancelación.

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 icono 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.



El formulario 'DOCUMENTOS' muestra el resultado de la carga de documentos. El mensaje 'Archivo Cargado' aparece al frente del nombre del archivo en el campo de RUT Entidad.

Nombre del Documento Entidad		
RUT Entidad	C:\fakepath\Req. AUD-05 (1).pdf	 Archivo Cargado 
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"/>	 

Botón: 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




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



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

Se ha enviado su solicitud.

Recibirá un mensaje al siguiente correo ulianove@gmail.com.

Importante: El proceso de registro está en curso, debe revisar el correo de respuesta antes de 2 días de lo contrario deberá diligenciar una nueva solicitud.

☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar

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

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:

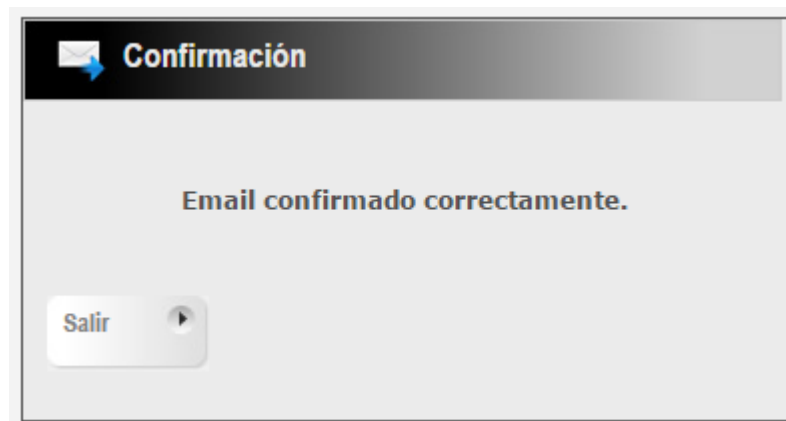
SOLICITUD NUEVO USUARIO**VALIDACIÓN CUENTA
DE CORREO**

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 enviara 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 SIPI.

Para ingresar

Vaya a la página del Ministerio del Interior www.mininterior.gov.co en el enlace SIPI

Usuario: mariluz_osorio@yahoo.com

Contraseña: 5296Nlvp

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

Sub-dirección de Infraestructura

Ministerio del Interior