

Índice

1.	Plataforma PILI	3
	1.1. Inicio de Sesión	3
	1.2. Descripción de la Plataforma	3
	1.2.1. Barra Superior	4
	1.2.2. Barra de Navegación	4
	1.2.3. Area de Contenido	5
	1.2.4. Mensajes	5
2.	Plan de Desarrollo	6
3.	Entes Territoriales	8
4.	Proyectos	10
5.	Estadisticas	11
6.	Contratistas	13
7.	Actividades	15
8.	Cambio de Contraseña	16



1 PLATAFORMA PILI

Pili es la plataforma de apoyo para el proceso de programación e identificación de los involucrados que se realiza en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

1.1 INICIO DE SESIÓN

El registro de un nuevo usuario de secretaría en la aplicación debe ser realizado por un adminsitrador, quien le asignará una cuenta y una contraseña.

Desde la URL principal de la aplicación se podrá iniciar sesión.

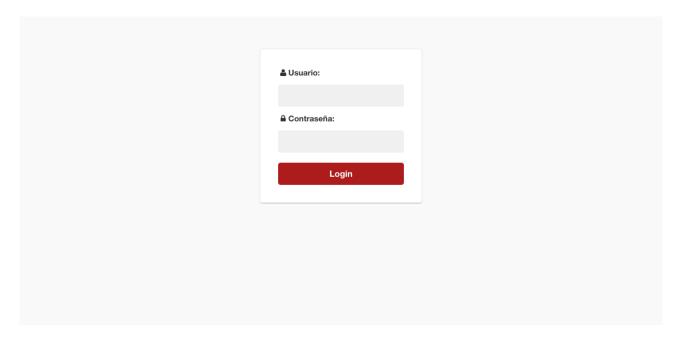


FIGURE 1: VISTA INICIO DE SESIÓN

En esta página se deberán ingresar el usuario y la contraseña respectivos y luego presionar el botón Login.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA

La plataforma PILI cuenta con una estructura sencilla basada en 3 componentes: La barra superior, la barra de navegación y el area de contenido. La barra superior y de navegación se mantienen siempre, mientras que el area de contenido cambia de acuerdo a la sección en la que se encuentre el usuario en el momento.



1.2.1 BARRA SUPERIOR

Plataforma PILI ♣ Administrador ♦ ♠

FIGURE 2: BARRA SUPERIOR

En la barra superior podemos encontrar el nombre de la plataforma, el nombre del usuario que se encuentra actualmente en la aplicación junto con los botones de cambio de contraseña y de cerrar sesión.

1.2.2 BARRA DE NAVEGACIÓN



FIGURE 3: BARRA NAVEGACIÓN

En la barra de navegación encontramos un listado de todas las secciones a las que tiene acceso el usuario dentro de la plataforma, estando resaltada en un color rojo la sección actual en la que se encuentra el usuario.



1.2.3 AREA DE CONTENIDO



FIGURE 4: VISTA INICIAL DE LA APLICACIÓN

El area de contenido es donde se muestra la información de cada una de las secciones de la aplicación. En la imagen se puede ver la vista principal de la aplicación que se muestra al momento que el usuario ingresa a la plataforma. En esta vista encontramos la descripción de la plataforma y una opción para descargar el manual de usuario de la aplicación.

1.2.4 MENSAJES



FIGURE 5: ALERTAS DE LA APLICACIÓN

La plataforma PILI cuenta con un sistema de alertas para indicar tanto procedimientos exitosos como mensajes de error.



2 PLAN DE DESARROLLO

La sección del Plan de Desarrollo le permite a los usuarios de las Secretarías conocer los ejes, dimensiones, programas, subprogramas y metas del Plan de Desarrollo actual.

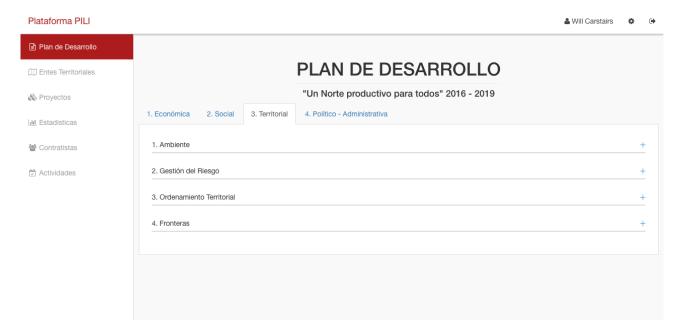


FIGURE 6: VISTA PLAN DE DESARROLLO

La vista del Plan de Desarrollo se encuentra distribuida de la siguiente manera:

- Titulo con el nombre y duración del Plan de Desarrollo actual.
- Pestañas por cada uno de las dimensiones del Plan de Desarrollo con su respectivo código.
- Dentro de la dimensión(pestaña) seleccionada un listado con todos los ejes de esa dimensión con su respectivo código.
- Al darle clic a un eje, se despliega una tabla con el detalle de todos los programas, subprogramas y metas de ese eje.



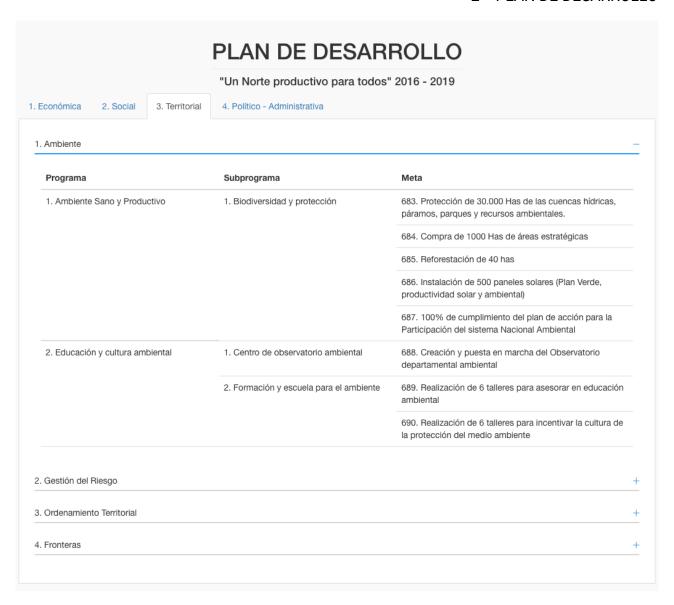


FIGURE 7: DETALLE EJE

3 ENTES TERRITORIALES

La sección de los entes territoriales le permite a los usuarios de las secretarías conocer y consultar los códigos de la distribución del ordenamiento territorial del departamento.

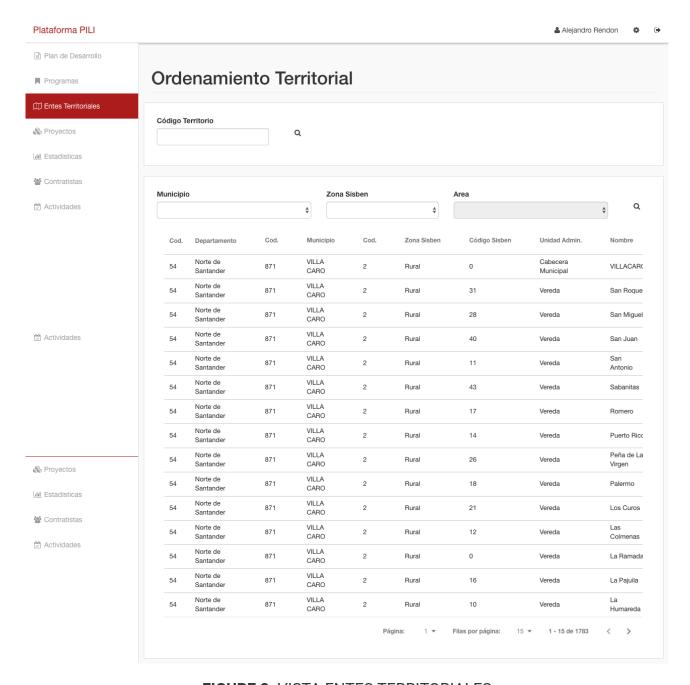


FIGURE 8: VISTA ENTES TERRITORIALES

El departamento de Norte de Santander cuyo código es 54, se encuentra dividido en Municipios. Dentro de estos Municipios se encuentran Areas que pueden ser Corregimientos, Cabeceras Municipales, Resguardos, Zonas y Unidades Funcionales. Cada una de estas Areas se encuentra dividida a su vez en Areas Administrativas que puedes ser Barrios o Veredas. Las Areas Administrativas se identifican por un código de 9 dígitos de la siguiente forma xx.xxx.xxxx donde:



- Los dos primeros dígitos corresponden al código del departamento (para el caso 54).
- Los tres dígitos siguientes corresponden al código del Municipio.
- El dígito siguiente corresponde a la zona sisben o tipo de suelo del area administrativa (rural o urbana).
- Los tres ultimos dígitos corresponden al Código Sisben con el que se identifica al area administrativa.

Toda la información necesaria para obtener el código de un Area Administrativa se encuentra disponible en la tabla que se muestra en la vista de las entidades territoriales.

Adicional a la tabla con la información se encuentra una sección de búsqueda donde se puede consultar el nombre de un Area Administrativa con su código. Para que esta búsqueda sea exitosa es necesario ingresar el código con el formato descrito anteriormente (incluyendo los puntos).

Adicional a la sección de búsqueda tenemos también unos filtros para la información que se muestra en la tabla, estos para mostrar la información referente a un único municipio, una única zona siben o a una única area.

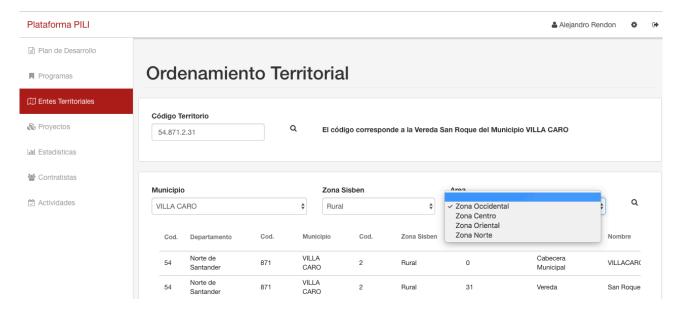


FIGURE 9: FILTROS DE BÚSQUEDA



4 PROYECTOS

En la sección de proyectos los usuarios de las Secretarías podrán ver el listado de todos los proyectos vigentes que han sido registrados por la Secretaría de Planeación.

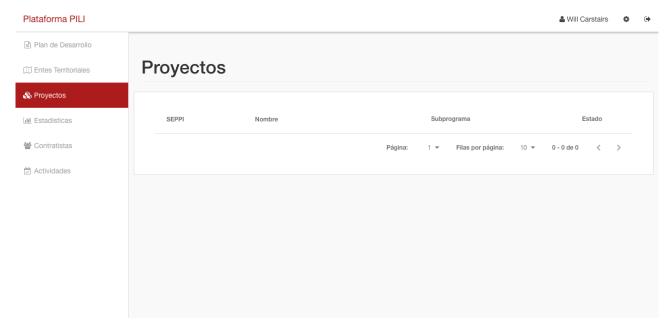


FIGURE 10: VISTA DE PROYECTOS

5 ESTADISTICAS

La sección de Estadísticas le permiten al usuario realizar consultas sobre la población atendida al interior de la Secretaría. Al cargar esta vista se presentarán un conjunto de filtros como plan de desarrollo, dimensión, eje, programa y subprograma siendo obligatorio seleccionar un Plan de Desarrollo.

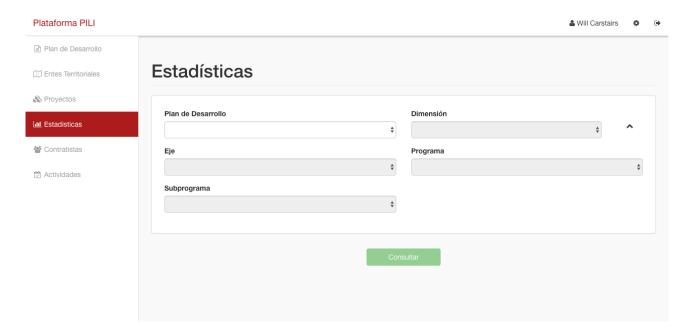


FIGURE 11: VISTA DE ESTADISTICAS

Al seleccionar el Plan de Desarrollo se cargarán los filtros de población donde el usuario deberá elegir el tipo de respuesta que desea obtener y las caracteristicas de la población.

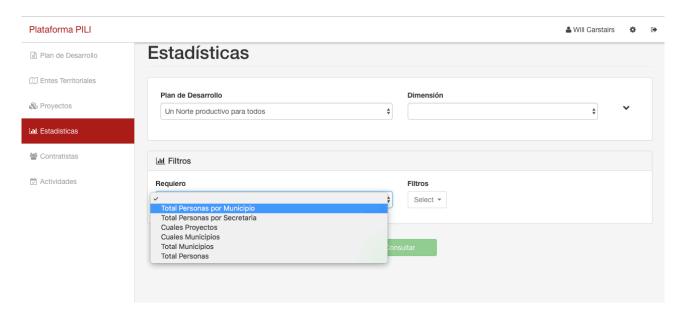


FIGURE 12: FILTROS DE RESPUESTA

Dentro de los filtros de respuesta que se pueden obtener tenemos:



- Total de personas atendidas por Municipio.
- En cuales proyectos se atendió población.
- En cuales Municipios se atendió población.
- El total de Municipios en los que se atendió población.
- El total de Población atendida.

Luego de esto se puede seleccionar las características poblacionales que se quieren consultar.

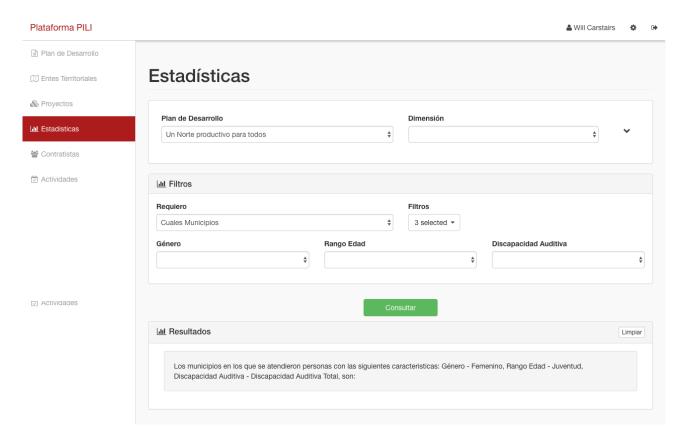


FIGURE 13: RESULTADOS



6 CONTRATISTAS

La sección de contratistas permite administrar tanto los contratistas como los contratos en los que ha sido contratado cada uno de ellos. La vista presenta un listado de todos los contratistas, junto con las opciones de edición y agregar nuevo contratista.

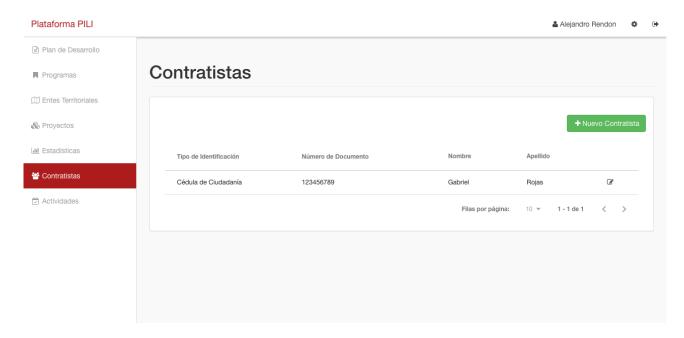


FIGURE 14: VISTA CONTRATISTAS

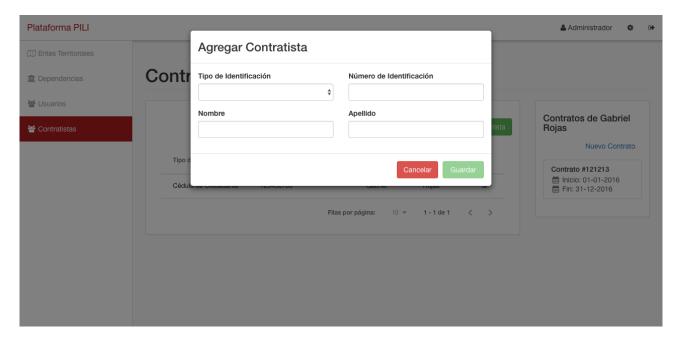


FIGURE 15: MODAL CONTRATISTA

Al seleccionar un contratista, en la sección derecha de la pantalla se desplegara un listado con los contratos asignados a ese contratista, así como la opción de añadirle un nuevo contrato.



6 CONTRATISTAS

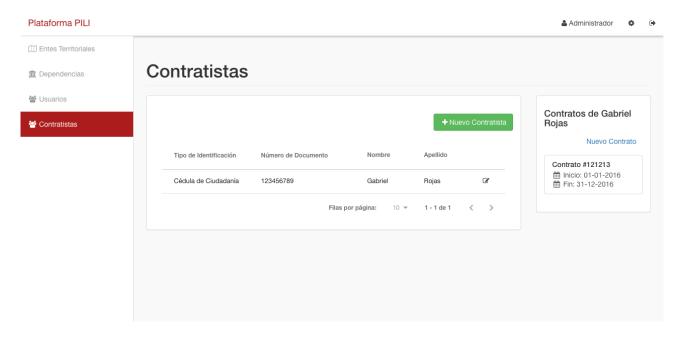


FIGURE 16: VISTA CONTRATO - CONTRATISTA

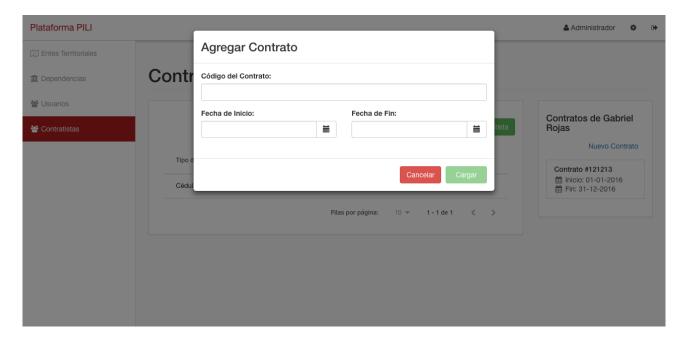


FIGURE 17: MODAL CONTRATO

7 ACTIVIDADES

En la seción de actividades los usuarios pueden listar las actividades que se han realizado, de acuerdo a los criterios que se seleccionen en los filtros.

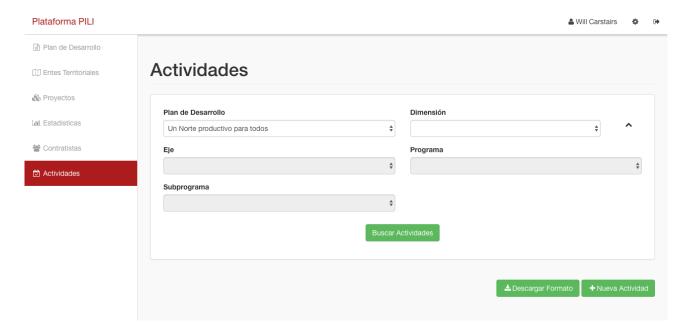


FIGURE 18: VISTA ACTIVIDADES

En esta vista también se encuentran las opciones para descargar el formato PILI de actividades (formato que viene con sus respectivas instrucciones de llenado), y la opción de adjuntar el archivo de excel con la información de la actividad.

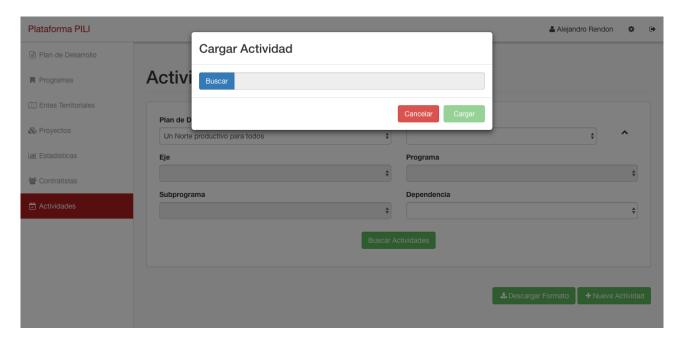


FIGURE 19: MODAL CARGUE ACTIVIDADES



8 CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para acceder a la sección de cambio de contraseña se debe presionar el ícono de la rueda que se encuentra en la barra superior, junto al nombre del usuario.

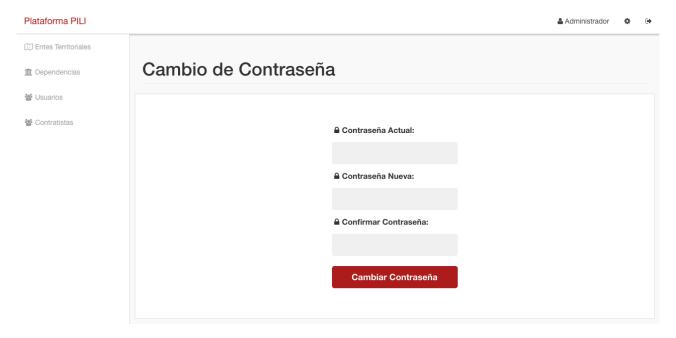


FIGURE 20: VISTA CAMBIO CONTRASEÑA

En caso de olvidar su contraseña por favor comuniquese con el administrador del sistema en la Secretaría de TIC de la Gobernación de Norte de Santander.