



Sistema Integrado de Gestión de Proyectos, Fiscalización,
Contratación y
Ejecución de Obras

Manual de
Módulo de Contratos

TEDEIN S.A. 2012 - 2013

Índice de contenido

Módulo de Compras Públicas.....	3
Asignaciones Presupuestarias.....	3
Plan Anual de Compras.....	5
Concursos.....	9
Contratos.....	13
Cronograma contractual.....	14
Registro de la fórmula polinómica del contrato.....	16
Biblioteca de Contratos.....	17

Módulo de Compras Públicas

Asignaciones Presupuestarias

Antes de proceder a definir el plan anual de compras se debe registrar en el sistema los valores asignados para cada partida presupuestaria.

Asignación de techos anuales a partidas presupuestarias

Partida [Nueva partida](#) [Editar](#)

Fuente:

Programa:

Subprograma:

Proyecto:

Año *

Valor *

[Guardar](#)

Asignaciones del año

Partida	Fuente	Programa	Subprograma	Proyecto	Año	Valor
DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL (110.204.17.01.750107.435.0)					2013	1,000.00
DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL (110.203.17.06.750107.387.0)					2013	52,050.00
DESARROLLO RURAL INTEGRAL (110.203.17.06.750107.387.0)					2013	4,558,800.00
EDUCACION Y CULTURA (1.001.111.555.555.115499)					2013	14,444.54
Prueba asignaciones (100.100.102.103)					2013	10,000.00
Sin Definir (28.90.213.000.730201.001.17.09.50.001)	Recursos Propios	Desarrollo Regional	Regional Puerto Quito	2013	2013	8,800.00
prueba 22 (12221 222)					2013	4,555.00
prueba gato (12214578)					2013	1,254.00

Desde esta pantalla se debe hacer doble clic en el casillero de la partida para acceder a la pantalla donde se puede buscar la partida presupuestaria de la cual se desea ingresar la asignación o techo de inversiones para el año.

Una vez seleccionada la partida se debe ingresar el año y finalmente el valor del techo de la asignación para ese año.

En el caso de que una partida no exista, se la puede ingresar al sistema utilizando el botón “Crear nueva partida”

Partidas presupuestarias

Buscar por: Criterio: Ordenado por:

Código	Descripción	Fuente	programa	Subprograma	Proyecto	
100.100.102.103	Prueba asignaciones					
1.001.111.555.555.555.115499	EDUCACION Y CULTURA					
110.203.17.06.750107.384.0	DESARROLLO REGINAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO RURAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL					

Una vez realizada la asignación, se presenta en la zona inferior una lista con los valores de las asignaciones realizadas para el año que se seleccione.

Asignación de techos anuales a partidas presupuestarias

Partida

Fuente:
 Programa:
 Subprograma:
 Proyecto:

Año *

Valor *

Asignaciones del año

Partida	Fuente	Programa	Subprograma	Proyecto	Año	Valor
DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL (110.204.17.01.750107.435.0)					2013	1,000.00
DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL (110.203.17.06.750107.387.0)					2013	52,050.00
DESARROLLO RURAL INTEGRAL (110.203.17.06.750107.387.0)					2013	4,558,800.00
EDUCACION Y CULTURA (1.001.111.555.555.555.115499)					2013	14,444.54
Prueba asignaciones (100.100.102.103)					2013	10,000.00
Sin Definir (28.90.213.000.730201.001.17.09.50.001)	Recursos Propios	Desarrollo Regional	Regional Puerto Quito	2013	2013	8,800.00
prueba 22 (12221 222)					2013	4,555.00
prueba gato (12214578)					2013	1,254.00

Plan Anual de Compras

Esta pantalla permite agregar, modificar y eliminar planes anuales de compras (PAC). Se accede desde el menú "Contratación"

P.A.C. Inicio Administración APU Obras Contratación Ejecución Alertas Salir 20:00

Año: 2013 Partida presupuestaria: Techo: Comprometido: Disponible:

Requirente: Memorando: Coordinación: FISCALIZACION

Tipo procedimiento: Menor cuantía Código C.P.: Tipo compra: Bienes

Descripción: Cantidad: 1 Costo unitario: 1 Unidad: U Cuatrimestre: C.1 C.2 C.3

Ver todos Imprimir Excel

Coordinación: FISCALIZACION Año: 2013

#	Año	Partida	CCP	Tipo Compra	Descripción	Cant.	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	C1	C2	C3
1	2013	1.001.111.555.555.115499	01120.00.2	Bienes	adquisición de material para lavado	12.00	U	10.00	120.00	S	S	
2	2013	110.203.17.06.750107.387.0	01140.00.1	Bienes	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.	26.00	U	450.00	11,700.00	S	S	S
3	2013	1.001.111.555.555.115499	01120.00.1	Bienes	aadad	1.00	U	0.00	0.00	S	S	
4	2013	123.11.22.33	01120.00.1	Bienes	prueba 100 - 500	1.00	U	0.00	0.00	S	S	S
5	2013	23.413.213.000.739901.068.17.01.00.001	83321.01.2	Consultoría	CONSULTORIA DE EVALUACIÓN Y DISEÑO DE ESTABILIDAD DE TALUDES	5.00	U	26,000.00	130,000.00	S	S	
6	2013	23.413.213.000.739901.068.17.01.00.001	83111.02.1	Consultoría	CONSULTORIA DE CAPACITACION	3.00	U	5,000.00	15,000.00	S	S	
7	2013	22.444.213.000.739901.075.17.01.00.001	83342.00.1	Consultoría	Consultoría para Estudios y Diseños de Ingeniería de proyectos (vías y puentes) priorizados por DGDC y DGV	20.00	U	30,500.00	610,000.00	S	S	S
8	2013	22.432.213.000.739901.010.17.01.00.002	54210.00.1	Obra	INCREMENTO DE CABINA DE COBRO	1.00	U	72,000.00	72,000.00	S	S	
9	2013	22.421.213.000.759901.011.17.01.00.002	37560.00.1	Obra	CONSTRUCCION DE BORDILLOS DEL PARTERRE CENTRAL	1.00	U	200,000.00	200,000.00	S	S	
10	2013	22.421.213.000.759901.011.17.01.00.002	53211.00.2	Obra	MEJORAMIENTO DE ACCESO A BARRIOS	1.00	U	225,000.00	225,000.00	S	S	
11	2013	28.87.213.000.739901.065.17.01.00.024	95999.02.1	Consultoría	Servicios proporcionados por organizaciones dirigidos a	2.00	U	7,250.00	14,500.00	S	S	S

Detalle

La cabecera de esta pantalla (P.A.C.), permite registrar los procesos de compras públicas que se van a realizar dentro del plan anual de compras. Cada uno de los procesos ingresados aparece en la zona inferior denominada Detalle.

Partidas presupuestarias


Buscar por: Código Contiene Criterio Ordenado por: Código Ascendente Buscar


Código	Descripción	Fuente	Programa	Subprograma	Proyecto
100.100.102.103	Prueba asignaciones				
1.001.111.555.555.115499	EDUCACION Y CULTURA				
110.203.17.06.750107.384.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO RURAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				
110.203.17.06.750107.387.0	DESARROLLO REGIONAL INTEGRAL				

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Reporte Excel

Al hacer doble clic en el campo de texto de "Partida presupuestaria" se abre un dialogo que permite buscar una partida para seleccionarla haciendo clic en el botón "Visto" a la derecha de la fila deseada.

Si no existe la partida necesaria para el P.A.C. que va a ser creado, se puede crear una nueva. Se hace clic en el botón  que aparece a la derecha de la partida.



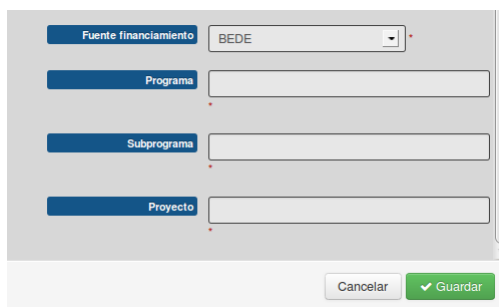
The dialog box titled "Crear Presupuesto" contains the following fields:

- Número:** A text input field.
- Año:** A dropdown menu showing "2011".
- Actividad:** A large empty text area.
- Fuente financiamiento:** A dropdown menu showing "BEDE".
- Programa:** A text input field.

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar" (with a green checkmark icon).

Aquí se completan los datos necesarios y se hace clic en el botón "Guardar", y la nueva partida presupuestaria ya puede ser utilizada para crear el P.A.C.

También existe una pantalla de ayuda para ubicar el código de compras públicas de un determinado bien o servicio, esta pantalla se muestra al hacer doble clic en el campo de texto "Código C.P.".



This form contains the following fields:

- Fuente financiamiento:** A dropdown menu showing "BEDE".
- Programa:** A text input field.
- Subprograma:** A text input field.
- Proyecto:** A text input field.

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar" (with a green checkmark icon).

Código compras públicas

Buscar por:

Descripción

Contiene

Criterio: ingeniería

Ordenado por:





Código

Ascendente

+

↺

Buscar


Código	Descripción	
32550.00.1	PLANOS Y DIBUJOS DE ARQUITECTURA O INGENIERIA Y OTROS PLANOS Y DIBUJOS PARA FINES INDUSTRIALES, COMERCIALES, TOPOGRAFICOS Y SIMILARES, ORIGINALES, TRAZADOS A MANO, TEXTOS MANUSCRITOS, REPRODUCCIONES FOTOGRAFICAS Y COPIAS CARBONICAS DE DICHS ARTICULOS: DI	
37550.00.2	COMPONENTES ESTRUCTURALES PREFABRICADOS PARA CONSTRUCCION O INGENIERIA CIVIL, DE CEMENTO, HORMIGON O PIEDRA ARTIFICIAL, TUBOS VIGAS: VARILLAS, FRISOS, PILARES, ETC.	
44461.09.1	OTRAS PARTES Y PIEZAS DE LA MAQUINARIA NO AUTOPROPULSADA, MAQUINARIA Y EQUIPO DE INGENIERIA CIVIL Y PARA CONTRATISTAS, GRUAS DE BRAZO MOVIL, GRUAS (INCLUSO GRUAS DE CABLE), BASTIDORES ELEVADORES MOVILES, CAMIONES DE PORTICO ALTO Y CAMIONES DE FAENA PROVIS	
48265.03.2	INSTRUMENTOS DE MEDICION DE PARAMETROS FISICOS PARA INGENIERIA	
53290.00.1	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL	
54730.03.1	SERVICIOS DE PINTURA DE OTRAS ESTRUCTURAS DE INGENIERIA	
54800.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCION O DEMOLICION DE EDIFICIOS PARA TRABAJOS DE INGENIERIA CIVIL CON OPERARIOS Y SERVICIOS OPERATIVOS PROPORCIONADOS POR LOS MISMOS	
61186.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE MINERIA, CONSTRUCCION E INGENIERIA CIVIL	
61286.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE MINERIA, CONSTRUCCION E INGENIERIA CIVIL	

Se terminan de completar los datos requeridos y se seleccionan los cuatrimestres en los cuales se aplica el P.A.C. haciendo clic en los botones. Al hacer clic en el botón Agregar se almacenan los datos y se agrega la fila correspondiente en la tabla de detalle.

Para modificar una fila ya ingresada, se hace doble clic, o clic derecho y en "Editar" en el menú que aparece, o también se puede hacer un doble clic sobre la línea que se quiere modificar.


Ver todos Imprimir Excel Coordinación: Fiscalización Año: 2013												
#	Año	Partida	CCP	Tipo Compra	Descripción	Cant.	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	C1	C2	C3
1	2013	110.203.17.06.750107.387.0	02111.01.1	Bienes	123456	10.00	U	0.00	0.00	S		
2	2013	1.001.111.555.5555.115499	01120.00.2	Bienes	adquisición de material para lavado	12.00	U	10.00	120.00		S	S
3	2013	110.203.17.06.750107.387.0	01140.00.1	Bienes	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.	26.00	U	450.00	11,700.00	S	S	S
4	2013	1.001.111.555.5555.115499	01120.00.1	Bienes	asdasd	1.00	U	0.00	0.00	S	S	
5	2013	1.001.111.555.5555.115499	01120.00.1	Bienes	prueba despues de campos eliminados	2.00	U	0.00	0.00	S	S	S
6	2013	110.203.17.06.750107.387.0	01140.00.1	Bienes	dddd	1.00	U	0.00	0.00		S	
7	2013	1.001.111.555.5555.115499	01620.11.1	Bienes	prueba ultima	1.00	U	0.00	0.00	S		
8	2013	123.11.22.33	01120.00.1	Bienes	prueba 100 - 500	1.00	U	0.00	0.00	S	S	S
TOTAL:											11,820.00	

Esto ubica los datos del P.A.C. en el formulario de la parte superior, permitiendo así modificar los datos y guardarlos. Los campos techo y usado son información de los saldos presupuestarios para cada partida y se actualizan en forma inmediata con cada registro que se haga del PAC.

Si desea también puede cargar los datos del P.A.C. directamente de un archivo de Excel (xls solamente). Para hacer esto, se presiona el botón “Subir Excel” (ubicado en la parte inferior derecha del área de datos del P.A.C.) . Esto muestra la pantalla de carga.

Requiere:	<input type="text"/>	Memorando:	<input type="text"/>	Coordinación:	OFERENTES
Archivo:	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.				
<input type="button" value="Subir"/>					

En esta pantalla se debe completar el requirente, el número de memorando y la coordinación antes de seleccionar el archivo. El archivo debe tener la extensión **xls** para poder ser utilizado (Debe ser guardado en modo de compatibilidad con Excel 2003). El archivo debe además tener un formato en particular (ilustrado más adelante) para que el sistema pueda interpretarlo. El sistema solamente procesa las filas en las cuales el tipo de compra es “OBRA” o “CONSULTORIA”.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3		INCOP COMPRAS 2013									
4		www.incop.com.ec									
5		www.incop.com.ec									
6	CC-ENTIDAD	17600335001									
7	INFORMACION DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA		DETALLADO								
8	AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 8	TIPO COMPRA (bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litro, etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)

Las filas de los títulos deben ser la 7 y la 8.

Las columnas deben ser (comenzando en la A):

- * Año
- * Partida presupuestaria / Cuenta contable
- * Código categoría CPC a nivel 8
- * Tipo compra
- * Detalle del producto
- * Cantidad anual
- * Unidad
- * Costo unitario
- * Cuatrimestre 1 (marcado con una “S” o vacío)
- * Cuatrimestre 2 (marcado con una “S” o vacío)
- * Cuatrimestre 3 (marcado con una “S” o vacío)

Al presionar el botón “Subir”, el sistema procesa la información y muestra un resumen de lo realizado. Esta operación puede tardar algunos minutos dependiendo del tamaño del archivo.

[Regresar a P.A.C.](#)

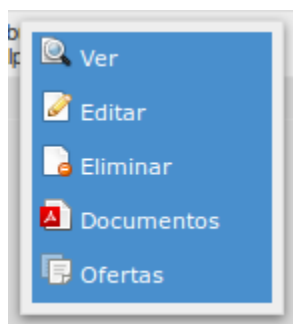
Se han ingresado correctamente 316 registros

Hoja 1: PAC-2013

1. No se encontró el presupuesto con número 22.444.213.000.739901.075.17.01.00.001, se lo ha creado.
2. No se encontró el presupuesto con número 22.432.213.000.739901.010.17.01.00.002, se lo ha creado.
3. No se encontró el presupuesto con número 22.421.213.000.739901.011.17.01.00.002, se lo ha creado.
4. No se encontró el presupuesto con número 28.87.213.000.739901.065.17.01.00.024, se lo ha creado.
5. No se encontró el presupuesto con número 28.87.213.000.739901.065.17.01.00.020, se lo ha creado.
6. No se encontró el presupuesto con número 25.54.213.000.739901.013.17.01.00.003, se lo ha creado.
7. No se encontró el presupuesto con número 25.54.213.000.739901.013.17.01.00.002, se lo ha creado.
8. No se encontró el presupuesto con número 25.54.213.000.739901.013.17.01.00.001, se lo ha creado.
9. No se encontró el presupuesto con número 25.54.213.000.739901.013.17.01.00.000, se lo ha creado.
10. No se encontró el presupuesto con número 24.400.213.000.739901.135.17.01.00.001, se lo ha creado.
11. No se encontró el presupuesto con número 26.424.213.000.739901.037.17.01.00.001, se lo ha creado.
12. No se encontró el presupuesto con número 21.01.423.000.739901.044.17.01.00.001, se lo ha creado.
13. No se encontró el presupuesto con número 25.53.213.000.739901.001.17.01.00.017, se lo ha creado.
14. No se encontró el presupuesto con número 25.53.213.000.739901.001.17.01.00.016, se lo ha creado.
15. No se encontró el presupuesto con número 25.53.213.000.739901.001.17.01.00.003, se lo ha creado.
16. No se encontró el presupuesto con número 25.53.213.000.739901.001.17.01.00.002, se lo ha creado.
17. No se encontró el presupuesto con número 25.53.213.000.739901.001.17.01.00.001, se lo ha creado.
18. No se encontró el presupuesto con número 23.34.213.000.739901.069.17.01.00.001, se lo ha creado.
19. No se encontró el presupuesto con número 27.429.213.000.739901.051.17.01.00.001, se lo ha creado.
20. No se encontró el presupuesto con número 27.78.213.000.739901.004.17.01.00.005, se lo ha creado.
21. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.030, se lo ha creado.
22. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.031, se lo ha creado.
23. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.034, se lo ha creado.
24. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.013, se lo ha creado.
25. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.014, se lo ha creado.
26. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.015, se lo ha creado.
27. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.016, se lo ha creado.
28. No se encontró el presupuesto con número 28.89.213.000.739901.140.17.01.00.017, se lo ha creado.

Concursos

Esta sección permite crear, editar y eliminar procesos, así como subir documentos, definir parámetros de evaluación y agregar ofertas. Las acciones de esta pantalla se encuentran en un menú que aparece al hacer clic derecho en las filas de la tabla.



LISTA DE PROCESOS

INICIO

ADMINISTRACION

APU

OBRAS

CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN

Alertas

Salir

20:00

Nuevo Proceso

Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el concurso para acceder al menú de acciones

Obra	Pac	Codigo	Objeto	Costo Bases	Documentos	Estado
RIEGO	prueba 100 - 500	I-GADPP-4-2013	Obra de riego Perucho	200	0	Registrado
	123456	I-GADPP-3-2013	123456	0	0	No registrado
Parada de Buses	Construccion de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahuilpa	MC-GADPP-2-2013	Construccion de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahuilpa „126-SIF„MEM-123123,MEM-123123	0	0	Registrado
	asdasd	I-GADPP-1-2013	asdasd	0	0	Registrado

Al hacer clic en "Nuevo proceso" se muestra una ventana para buscar y seleccionar el

P.A.C. para el cual se va a crear el proceso. Al seleccionar el P.A.C., se crea un proceso que tiene únicamente el P.A.C. y el objeto, en el cual se copia la descripción del P.A.C.

La opción Documentos muestra una pantalla que permite subir archivos, completar su información y descargar los documentos ya subidos.

LISTA DE DOCUMENTOS							Alertas	Salir	20:00
Documentos de Construcción de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF „MEM-123123, MEM-123123									
Regresar		Nuevo Documento							
Etapa	Nombre	Descripción	Resumen	Palabras Clave	Tipo de archivo	Acciones			
INICIADO	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	jpg	   			

Si desea incluir nuevos documentos haga un clic en el botón Nuevo Documento. La pantalla de subida de archivos aparece.

Crear Documento

Etapa

Archivo

Browse...
No file selected.

Nombre

Resumen

Descripción

Cancelar

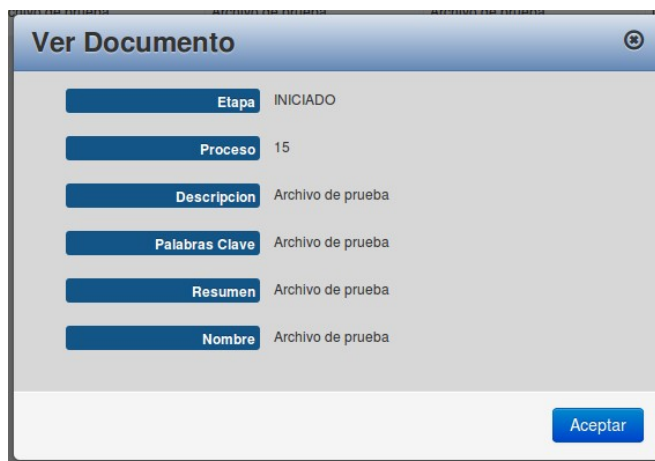
Guardar

Los datos más importantes del registro de documentos comprenden el resumen, la descripción y las palabras clave, sobre las cuales se realizarán búsquedas para poder consultar en la biblioteca.

La columna “Acciones” de la tabla tiene varios botones. De izquierda a derecha éstos son: “Ver”, “Editar”, “Descargar” y “Eliminar”



El botón “Ver” muestra los datos registrados del documento.



Ver Documento

Etap	INICIADO
Proceso	15
Descripción	Archivo de prueba
Palabras Clave	Archivo de prueba
Resumen	Archivo de prueba
Nombre	Archivo de prueba

Aceptar

El botón “Editar” muestra el mismo formulario que el botón de creación, pero con los datos del documento seleccionado, de manera a poder editar la información y guardar los cambios.

El botón “Descargar” permite guardar de manera local el documento.

El botón “Eliminar” elimina definitivamente el documento y sus datos.

La opción Ofertas permite crear, editar y eliminar ofertas, así como evaluarlas. Sólo los procesos registrados admiten el ingreso de ofertas y evaluación, de modo que estas opciones del menú aparecerán desactivadas para procesos no registrados. El registro de los procesos se realiza mediante el botón Registrar en la pantalla de concursos.

LISTA DE OFERTAS						Alertas	Salir	20:00
Ofertas de Construcción de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF „MEM-123123, MEM-123123								
Regresar		Crear Oferta						
Proveedor	Descripción	Monto	Fecha Entrega	Plazo	Acciones			
ARS REDEMTOR S.A.	Construcción de las 6 paradas	11,148.37	04-01-2012	120				

Para editar los datos de la oferta use el botón Editar.

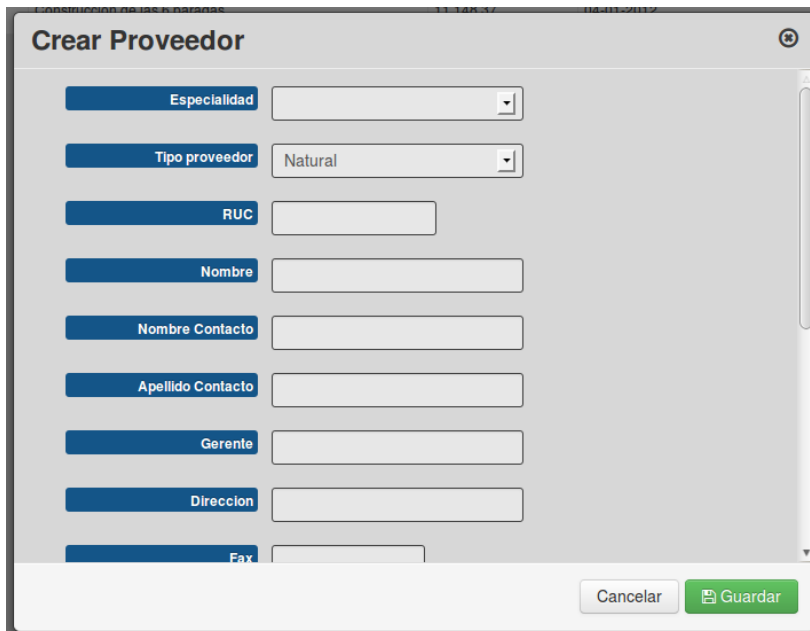


Editar Oferta

Proceso	Construcción de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF „MEM-123123, MEM-123123
Descripción	Construcción de las 6 paradas
Proveedor	ARS REDEMTOR S.A.
Monto	11,148.37
Plazo	120
Fecha Entrega	04-01-2012

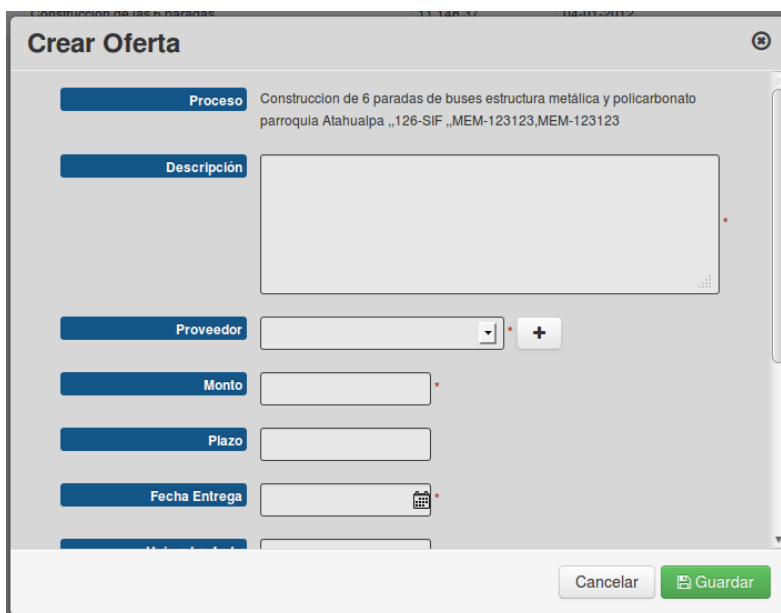
Cancelar **Guardar**

Junto al casillero para el registro del proveedor aparece un botón que permite crear un proveedor en el caso de que este no haya sido ingresado en el sistema (Proveedores nuevos).



The screenshot shows a web form titled "Crear Proveedor". It contains several input fields with blue labels: "Especialidad" (a dropdown menu), "Tipo proveedor" (a dropdown menu with "Natural" selected), "RUC", "Nombre", "Nombre Contacto", "Apellido Contacto", "Gerente", "Direccion", and "Fax". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

Para crear una oferta use el botón “Crear Oferta”.

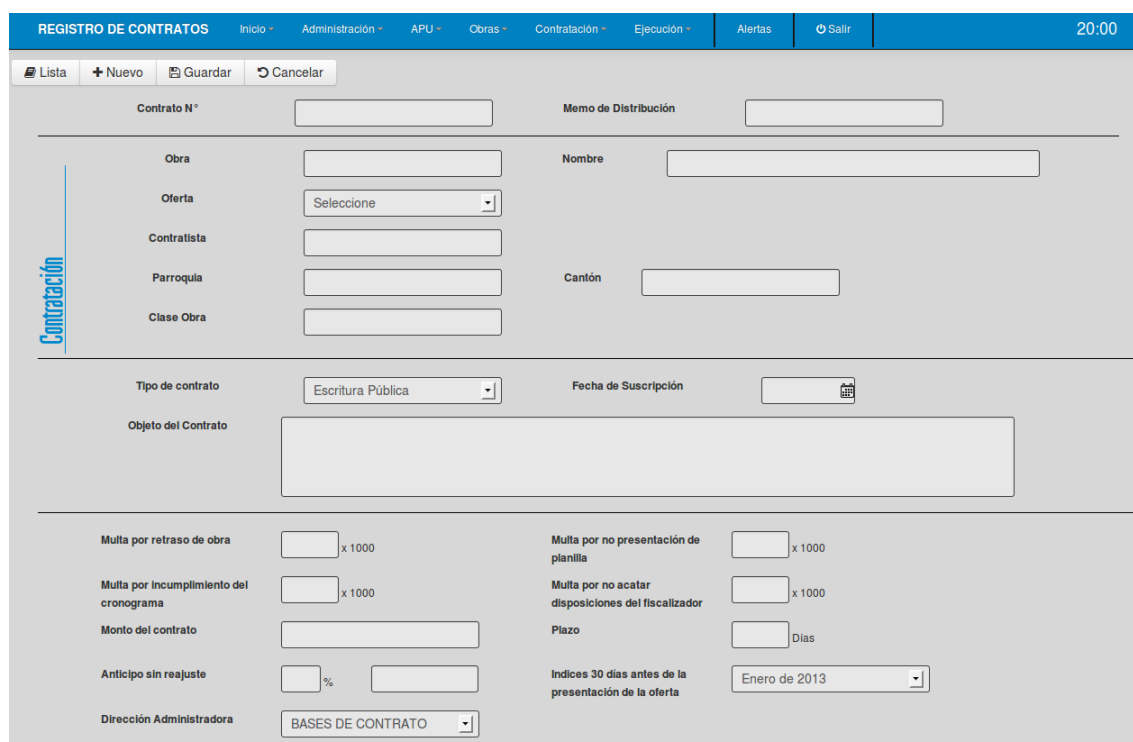


The screenshot shows a web form titled "Crear Oferta". It contains several input fields with blue labels: "Proceso" (a text field containing "Construccion de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF „MEM-123123, MEM-123123"), "Descripción" (a large text area), "Proveedor" (a dropdown menu with a "+" button), "Monto", "Plazo", "Fecha Entrega" (with a calendar icon), and "Método de pago". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

Contratos

En este módulo se registran los contratos y sus datos e información que deberán regular la ejecución de la obra. Además de registrar los datos más importantes del contrato se puede también subir al sistema el archivo digitalizado o pdf del contrato, de tal forma que sirva como fuente de consulta inmediata para lograr el correcto cumplimiento del contrato.

Para acceder a contratos se debe usar la opción contratos del menú Contratación.

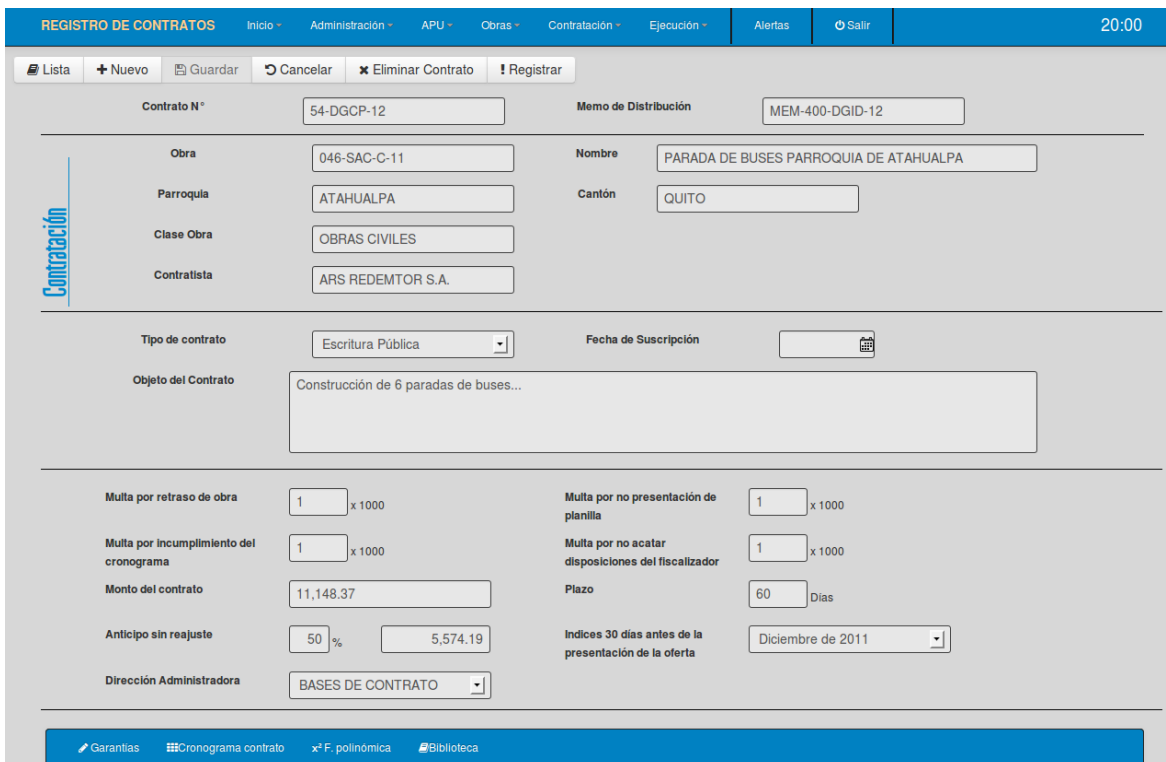


Al presionar el botón lista aparece una pantalla de búsqueda que nos permite ubicar los contratos por código o número de contrato y por nombre de la obra.

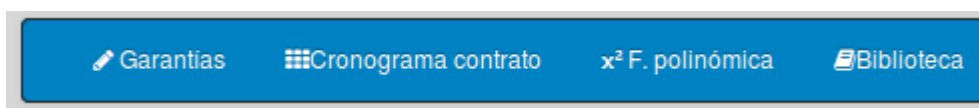


N. Contrato	Nombre Obra	Código Obra	Monto	% Anticipo	Anticipo	Contratista	Fecha contrato	Plazo
54-DGCP-12	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	046-SAC-C-11	11148.37	50.0	5574.19	ARS REDEMOTOR S.A.		60.0

Al presionar en el botón “visto” en la línea deseada, se cargan los datos del contrato y aparece la barra de botones o de herramientas antes descrita.



En la parte inferior de la pantalla de contratos aparece una barra de herramientas una vez que se ha registrado el contrato o cuando se halla visualizando un contrato ya registrado en el sistema.



Esta barra de herramientas permite acceder al registro de garantías, el cronograma contractual de la obra, la fórmula polinómica contractual y una biblioteca de documentos relativos al contrato y la ejecución de la obra.

La zona para el registro del objeto del contrato puede almacenar aproximadamente hasta 16 líneas.

Esta pantalla registra sólo los datos más importantes del contrato, para acceder al texto completo del contrato hay que consultar en la biblioteca de contratos.

Cronograma contractual

A la pantalla de registro del cronograma contractual se accede haciendo un clic en el botón "Cronograma", por defecto o como plantilla aparece el cronograma de la obra que se ha ofertado (este será tomado del módulo de oferentes ganadores que se halla aún en construcción, por el momento se ha tomado el cronograma de referencia de la obra,



preparado en el módulo de obras).

CRONOGRAMA INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN Alertas Salir 20:00										
Cronograma del contrato de la obra Parada de Buses (2 meses)										
Regresar Eliminar Rubro Eliminar Cronograma Gráficos de avance Imprimir										
Subpresupuesto: CALLE JAMBA Cambiar Desmarcar todo										
La ruta critica se muestra con los rubros marcados en amarillo										
Código	Rubro	Unidad	Cantidad	Unitario	C.Total	T.	Mes 1	Mes 2	Total Rubro	
C-0001	LIMPIEZA Y NIVELACION MANUAL DEL TERRENO	m2	22.81	22.13	22.13	\$	22.13		22.13 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	22.81		22.81 F	
C-0005	DESBANQUE MANUAL DE TERRENO INCLUIDO NIVELACION	m3	1.00	6.43	6.43	\$	6.43		6.43 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	1.00		1.00 F	
C-0003	REPLANTEO A LOS EJES CON EQUIPO TOPOGRAFICO	m2	1.87	3.09	3.09	\$	3.09		3.09 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	1.87		1.87 F	
C-0007	EXCAVACION MANUAL DE CIMENTOS Y ESTRUCTURAS MENORES	m3	2.47	19.14	19.14	\$	19.14		19.14 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	2.47		2.47 F	
0581-C	SUBBASE CLASE III INCLUYE TRANSPORTE	m3	0.30	6.83	6.83	\$	6.83		6.83 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	0.30		0.30 F	
C-0034	ACERO DE REFUERZO FY=2800-4200 KG/CM2	kg	25.74	50.19	50.19	\$	50.19		50.19 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	25.74		25.74 F	
C-0020	CADENA INFERIOR DE HORMIGON SIMPLE FC= 210 KG/CM2 INC. ENCOFRADO	m3	0.10	21.96	21.96	\$	21.96		21.96 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	0.10		0.10 F	
C-0017	HORMIGON CICLOPEO 60% H.S. 180 KG/CM2+40% PIEDRA EN ELEMENTOS SIN ENCOFRADO	m3	0.69	78.00	78.00	\$	78.00		78.00 \$	
						%	100.00		100.00 %	
						F	0.69		0.69 F	
C-0012	HORMIGON FC 180 KG/CM2 SIN ENCOFRADO	m3	0.24	35.56	35.56	\$	35.56		35.56 \$	
						%	100.00		100.00 %	

Se pueden filtrar los rubros por subpresupuesto, o mostrar todo.

Para registrar los valores en el cronograma se debe hacer clic sobre la o las filas a modificar (se muestran el azul las filas seleccionadas) y doble clic en la casilla del mes correspondiente. El sistema muestra la pantalla para el registro

Registro del Cronograma

Rubro N.

0581-C

Descripción

SUBBASE CLASE III INCLUYE TRANSPORTE

Cantidad

0.30 m3

Precio

6.83 \$

Subtotal

6.83 \$

Periodos

2

al

2

☒ Cantidad

m3 de 0 m3

☐ Porcentaje

% de 0%

☐ Precio

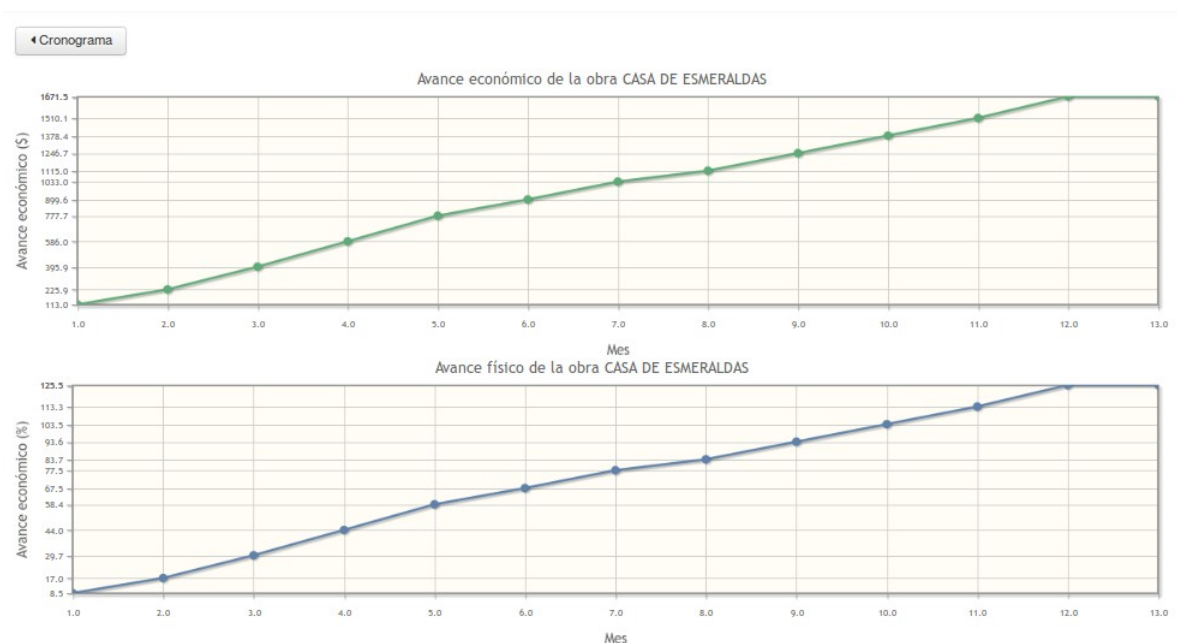
\$ de 0.00\$

Cerrar

Aceptar

El modo de registro del cronograma es idéntico al cronograma de la obra, de tal forma que se pueden ingresar valores para varios periodos en forma prorrateada tanto de las cantidades como del porcentaje o del valor monetario del avance. Cuando se han seleccionado varias filas simultáneamente la edición puede únicamente realizarse por porcentajes, y los valores ya existentes serán remplazados.

Desde la pantalla de cronograma se puede acceder al gráfico de avance de la obra.



Para regresar al cronograma del contrato presione el botón “Cronograma”.

Registro de la fórmula polinómica del contrato

A diferencia de la obra, la fórmula polinómica del contrato se registra en base a los valores prefijados en el documento del contrato y no es necesario agrupar ítems para componer los distintos coeficientes.

FORMULA POLINÓMICA Inicio - Administración - APU - Obras - Contratación - Ejecución - Alertas - Salir 20:00

« Contrato Guardar

Formula Polinómica Cuadrilla Tipo

Formula Polinómica

Coficiente	Nombre del índice (INEC)	Valor
p01	MANO DE OBRA	0.350
p02	Cemento Portland	0.067
p03	Materiales pétreos	0.033
p04	Acero en barras	0.037
p05	Perfiles estructurales de acero	0.180
p06	Láminas y planchas Galv. Prepintadas moldeadas (cubiertas y recubrimientos)	0.011
p07	Madera aserrada, cepillada y/o escuadrada (preparada)	0.019
p08	Pinturas al látex	0.018
p09	Para desagüe	0.028
p10	Productos aislantes acústicos y térmicos de fibra (vidrio, mineral, etc.) y Acc.	0.220
px	COEF. NO PRINCIPALES (IPC PICHINCHA)	0.037
TOTAL		1.000

Las dos formulas deben registrarse, tanto la correspondiente a la cuadrilla tipo como la fórmula polinómica del reajuste de precios. Para los dos casos, sólo se hallan disponibles los índices que se manejan en el INEC y los de la contraloría para el caso de la cuadrilla tipo.

Formula Polinómica Cuadrilla Tipo

Cuadrilla Tipo

Coficiente	Nombre del índice (INEC)	Valor
c01	OBRERO DE LA CONSTRUCCION I	0.163
c02	OBRERO DE LA CONSTRUCCION II	0.368
c03	OBRERO DE LA CONSTRUCCION III	0.315
c04	OBRERO DE LA CONSTRUCCION IV	0.154
TOTAL		1.000

Biblioteca de Contratos

La biblioteca de contratos permite almacenar en el sistema documentos en formato digital ya sea estos archivos de texto (de Microsoft office o de libre office), hojas de cálculo, imágenes o archivos en formato pdf. Esta biblioteca almacena documentos relativos al contrato desde la etapa del concurso hasta la ejecución de la obra.

Para acceder a la biblioteca haga clic en el botón Biblioteca de la barra de herramientas inferior de la pantalla de contratos.

LISTA DE DOCUMENTOS INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN Alertas Salir 20:00						
Documentos del contrato de la obra: PARADA DE BUSES						
<div>Regresar Nuevo Documento</div> <div></div>						
Etapas	Nombre	Descripción	Resumen	Palabras Clave	Tipo de archivo	Acciones
INICIADO	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	jpg	

El sistema muestra la pantalla de documentos cargados obra por obra. En esta pantalla existe un buscador que permite ubicar documentos basados en palabras clave para un rápido acceso a la información.

A continuación se muestra la pantalla resultado de buscar en la biblioteca la palabra “archivo”.

LISTA DE DOCUMENTOS INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN Alertas Salir 20:00						
Documentos del contrato de la obra: PARADA DE BUSES						
<div>Regresar Nuevo Documento</div> <div>archivo</div>						
Etapas	Nombre	Descripción	Resumen	Palabras Clave	Tipo de archivo	Acciones
INICIADO	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	Archivo de prueba	jpg	

Las palabras buscadas aparecen señaladas en la pantalla para ayudar a seleccionar el documento que más se aproxima a lo requerido.

Si desea incluir nuevos documentos haga un clic en el botón Nuevo Documento. La pantalla de subida de archivos aparece.

Crear Documento

Etapas

Archivo

Browse... No file selected.

Nombre

Resumen

Descripción

Cancelar

Guardar

Los datos más importantes del registro de documentos comprenden el resumen, la descripción y las palabras clave, sobre las cuales se realizarán búsquedas para poder

consultar en la biblioteca.

La columna “Acciones” de la tabla tiene varios botones. De izquierda a derecha éstos son: “Ver”, “Editar”, “Descargar” y “Eliminar”



El botón “Ver” muestra los datos registrados del documento.

Ver Documento

Etap	INICIADO
Proceso	15
Descripción	Archivo de prueba
Palabras Clave	Archivo de prueba
Resumen	Archivo de prueba
Nombre	Archivo de prueba

Aceptar

El botón “Editar” muestra el mismo formulario que el botón de creación, pero con los datos del documento seleccionado, de manera a poder editar la información y guardar los cambios.

El botón “Descargar” permite guardar de manera local el documento.
El botón “Eliminar” elimina definitivamente el documento y sus datos.

La opción Ofertas permite crear, editar y eliminar ofertas, así como evaluarlas. Sólo los procesos registrados admiten el ingreso de ofertas y evaluación, de modo que estas opciones del menú aparecerán desactivadas para procesos no registrados. El registro de los procesos se realiza mediante el botón Registrar en la pantalla de concursos.

LISTA DE OFERTAS						Alertas	Salir	20:00
Ofertas de Construcción de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF „MEM-123123, MEM-123123								
Regresar		Crear Oferta						
Proveedor	Descripción	Monto	Fecha Entrega	Plazo	Acciones			
ARS REDEMOTOR S.A.	Construcción de las 6 paradas	11,148.37	04-01-2012	120	   			

Para editar los datos de la oferta use el botón Editar.



Editar Oferta

Proceso

Construccion de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa „126-SIF„MEM-123123.MEM-123123

Descripción

Construcción de las 6 paradas

Proveedor

ARS REDEMTOR S.A.

Monto

11,148.37

Plazo

120

Fecha Entrega

04-01-2012

Cancelar

Guardar