



Función Pública



Manual de usuario del Sistema de
Información Estratégica - SIE

Proceso Información Estratégica

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
VERSIÓN 02
Diciembre 2025



Función Pública

Versión	Fecha de versión (aaaa-mm-dd)	Descripción del cambio
1	2022-11-30	Documento inicial
2	2024-11-21	Se atiende los lineamientos de Gobierno, Ley 2345 del 2023 y Directiva Presidencial 06 del 19 de junio del 2024, adelantando una estrategia al interior de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de realizar el cambio de la imagen institucional. Se adiciona el punto 4.8 Carga conjunto de datos
3	2025-12-30	Se amplían las instrucciones con respecto a la carga del conjunto de datos que debe realizar la dependencia correspondiente.

Contenido

Introducción	4
Objetivo	4
Alcance.....	4
1. Ingreso al SIE	5
2. Menú de opciones	6
3. Gestión de usuarios y roles	7
4. Reportes dinámicos	9
4.1 Diseño:	9
4.2 Crear Reporte	9
4.3 Modificar Reporte.....	9
4.4 Administración de Filtros.....	10
4.4.1 Configurar filtro	10
4.4.2 Eliminar Filtro.....	12
4.5 Sección Contenido	12
4.6 Sección de gráficas	13
4.6.1 Administrar Grafica	13
4.6.2 Grilla de Graficas	15
4.7 Publicación de Reportes	16
4.8 Carga conjunto de datos	18

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Vista principal	5
Ilustración 2. Digite su usuario y contraseña.....	6
Ilustración 3. Menú de opciones	6
Ilustración 4. Ventana de permisos	7
Ilustración 5. Asignación de permisos.....	8
Ilustración 6. Ventana de reporte	9
Ilustración 7. Reportes	17
Ilustración 8. Configuración.....	18
Ilustración 9. Fuente externa.....	18
Ilustración 10. Tipo de Proceso.....	19
Ilustración 11. Búsqueda conjunto	20
Ilustración 12. Opciones	21
Ilustración 13. Cargue.....	22
Ilustración 14. Plantilla	22
Ilustración 15. Menú inicial.....	23
Ilustración 16. Diligenciamiento nueva información.....	24
Ilustración 17. Nombre de los conjuntos	25
Ilustración 18. Campos diligenciados	26
Ilustración 19. Validar periodo.....	27
Ilustración 20. Selección archivo.....	27
Ilustración 21. Adjuntar archivo	28
Ilustración 22. Archivo adjunto	29
Ilustración 23. Cargue de información.....	30
Ilustración 24. Validar información	31
Ilustración 25. Errores de carga	31
Ilustración 26. Validación exitosa	32
Ilustración 27. Cargue archivo exitoso	32
Ilustración 28. Registros cargados	32
Ilustración 29. Retorno menú configuración	33
Ilustración 30. Borrar conjunto de datos.....	34
Ilustración 31. Eliminar conjunto de datos.....	34
Ilustración 32. Resultado de la eliminación del conjunto de datos.....	35
Ilustración 33. Resultado de comprobación	35

Introducción

"El Sistema de Información Estratégica – SIE del Departamento Administrativo de la Función Pública constituye el núcleo tecnológico para la gestión y consolidación de la información de alto impacto institucional. Concebido como un repositorio centralizado, el SIE integra datos críticos que fundamentan la toma de decisiones estratégicas en todos los niveles jerárquicos de la entidad.

Este ecosistema digital opera bajo la arquitectura de una bodega de datos desarrollada y administrada funcionalmente por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información. El presente manual ha sido diseñado como una guía integral para que los usuarios responsables de la gestión de información estratégica puedan administrar perfiles, diseñar reportes dinámicos de alta calidad, configurar filtros avanzados y realizar la carga masiva de conjuntos de datos, asegurando así que el flujo de información técnica y administrativa se traduzca en conocimiento útil para la Función Pública".

Objetivo

Definir y estandarizar los procedimientos técnicos y funcionales necesarios para la creación, personalización, gestión y actualización de los reportes y conjuntos de datos que alimentan el Sistema de Información Estratégica – SIE, asegurando la calidad de la información presentada.

Alcance

Este manual abarca desde el acceso inicial y autenticación en la plataforma Visual SIE, pasando por la gestión de permisos de usuarios, el diseño de visualizaciones gráficas y tablas de contenido, hasta los procesos de validación y carga de fuentes externas de datos.

1. Ingreso al SIE

El enlace de acceso a la aplicación es el siguiente <https://www.funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/index.xhtml>, acceda con su usuario contraseña de red y de clic en no soy un robot de la como se muestran en las siguientes imágenes:



Ilustración 1. Vista principal

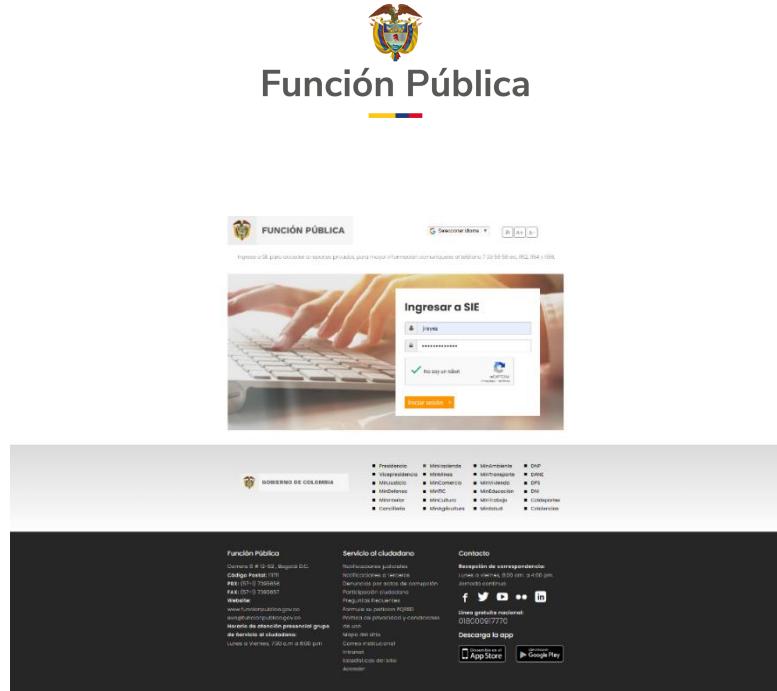


Ilustración 2. Digite su usuario y contraseña

Una vez que ingresa al sistema, aparecerá una página de inicio con el menú de aplicaciones.

2. Menú de opciones

La pantalla inicial muestra una serie de opciones que comprenden las opciones de ajuste. El sistema se divide en dos zonas identificadas de la siguiente manera, en la zona 1 aparece un menú donde el usuario tiene control de las aplicaciones las cuales tiene asignada para su perfil, en la zona 2 aparece la información de la aplicación que seleccione el usuario en el menú.



Ilustración 3. Menú de opciones

3. Gestión de usuarios y roles

Esta aplicación permite asignar a los perfiles que se tienen asignados en el sistema de información SIGEP permisos a cada una de las aplicaciones.

El procedimiento por seguir es el siguiente:

1. Se selecciona el perfil al cual se le va a asignar los permisos.
2. Se da clic sobre el checkbox que aparece al frente de cada una de las aplicaciones.
3. Por último, se da clic sobre la imagen para confirmar los cambios realizados en los permisos del usuario.

Bienvenido: JOSE DAVID REYES MUÑOZ

ADMINISTRACIÓN | CONFIGURACIÓN | REPORTES | Cerrar Sesión

PERFIL:

ID	MÓDULO	GENERAL	RESTRINGIDO
122	ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
123	►permiso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82	CONFIGURACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83	►cálculo base del Reporte Dinámico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
144	►Diseño del Reporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
219	►puente Externa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102	►Generación del Reporte Dinámico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
220	►Programar Tareas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	REPORTES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
320	►Cantidad de empleos y tipos de planta por entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
365	►Caracterización del empleo público 2017-2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
413	►CNSC - Reportes Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
387	►Curso de Integridad reporte de inscritos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
401	►Curso Integridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
242	►Data Set Banco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
211	►Data Set Banco de Éxitos Auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
239	►Data Set Función Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
241	►Data Set ISD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
293	►Datos Ley de Cuotas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
295	►Datos MECI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
292	►Datos Plan Anual de Vacantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
297	►Datos SUTT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
237	►Pendiente Bienes y Renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
331	►Pendiente de bienes y rentas - 2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
383	►Directorio de Web Locales - Sitio Principal: www.funcionpublica.gov.co	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
409	►Encuesta Satisfacción SUTT Local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
308	►Historico de Publicación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
244	►Historico FURAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
341	►Historico FURAC - 2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
353	►Historico MECI 2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
357	►Historico MECI 2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
355	►Historico MECI 2010 TERRITORIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
322	►Información organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
231	►Ley de Cuentas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
415	►Municipios - Reportes Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
230	►Plan Anual de Vacantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
325	►Premio Nacional de Alta Génera-Banco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
309	►Reporte ahorro cap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397	►Reporte racionalización cap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
269	►Resultado Gestión SIGEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
304	►SUTT - Foro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
306	►SUTT - Usuarios Foro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
405	►Universo Entidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Departamento Administrativo de la Función Pública
Bogotá, Colombia

Ilustración 4. Ventana de permisos

ADMINISTRACIÓN > Permisos

ADMINISTRACIÓN > CONFIGURACIÓN > REPORTES > Cerrar Sesión

PERFIL: MHADM

ID	MÓDULO	GENERAL	RESTRINGIDO
122	ADMINISTRACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	
123	► Permiso	<input checked="" type="checkbox"/>	
82	CONFIGURACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	
83	► Diseño base del Reporte Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/>	
144	► Diseño del Reporte	<input checked="" type="checkbox"/>	
219	► Fuente Externa	<input type="checkbox"/>	
102	► Generación del Reporte Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/>	
220	► Programar Tareas	<input type="checkbox"/>	
1	REPORTES	<input type="checkbox"/>	
320	► Cantidad de empleos y tipos de planta por entidad	<input type="checkbox"/>	
365	► Caracterización del empleo público 2017-2018	<input type="checkbox"/>	
413	► CNSC - Reportes Internos	<input type="checkbox"/>	
387	► Curso de Integridad reporte de inscritos	<input type="checkbox"/>	
401	► Curso Integridad	<input type="checkbox"/>	
242	► Data Set Banco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	
311	► Data Set Banco de Éxitos Auto	<input type="checkbox"/>	
239	► Data Set Función Pública	<input type="checkbox"/>	
241	► Data Set ISDI	<input type="checkbox"/>	
293	► Datos Ley de Cuotas	<input type="checkbox"/>	
295	► Datos MECI	<input type="checkbox"/>	
292	► Datos Plan Anual de Vacantes	<input type="checkbox"/>	
297	► Datos SUIT	<input type="checkbox"/>	
237	► Declaración Bienes y Renta	<input type="checkbox"/>	
331	► Declaración de bienes y rentas - 2019	<input type="checkbox"/>	
383	► Directorio de Web Locales - Sitio Principal: www.funcionpublica.gov.co	<input type="checkbox"/>	
409	► Encuesta Satisfacción SUIT Excel	<input type="checkbox"/>	
308	► Histórico de Publicación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	<input type="checkbox"/>	
344	► Histórico FURAG	<input type="checkbox"/>	
341	► Histórico FURAG - 2013	<input type="checkbox"/>	
353	► Histórico MECI 2008	<input type="checkbox"/>	
357	► Histórico MECI 2013	<input type="checkbox"/>	
355	► Histórico MECI 2016 TERRITORIO	<input type="checkbox"/>	
322	► Información organizacional	<input type="checkbox"/>	
231	► Ley de Cuotas	<input type="checkbox"/>	
415	► Municipios - Reportes internos	<input type="checkbox"/>	
230	► Plan Anual de Vacantes	<input type="checkbox"/>	
325	► Premio Nacional de Alta Gerencia-Banco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	
399	► Reporte ahorro cap	<input type="checkbox"/>	
397	► Reporte racionalización cap	<input type="checkbox"/>	
269	► Resultado Gestión SIGEP	<input type="checkbox"/>	
304	► SUIT - Foro	<input type="checkbox"/>	
306	► SUIT - Usuarios Foro	<input type="checkbox"/>	
405	► Universo Entidades	<input type="checkbox"/>	



Departamento Administrativo de la Función Pública
Bogotá, Colombia

Ilustración 5. Asignación de permisos

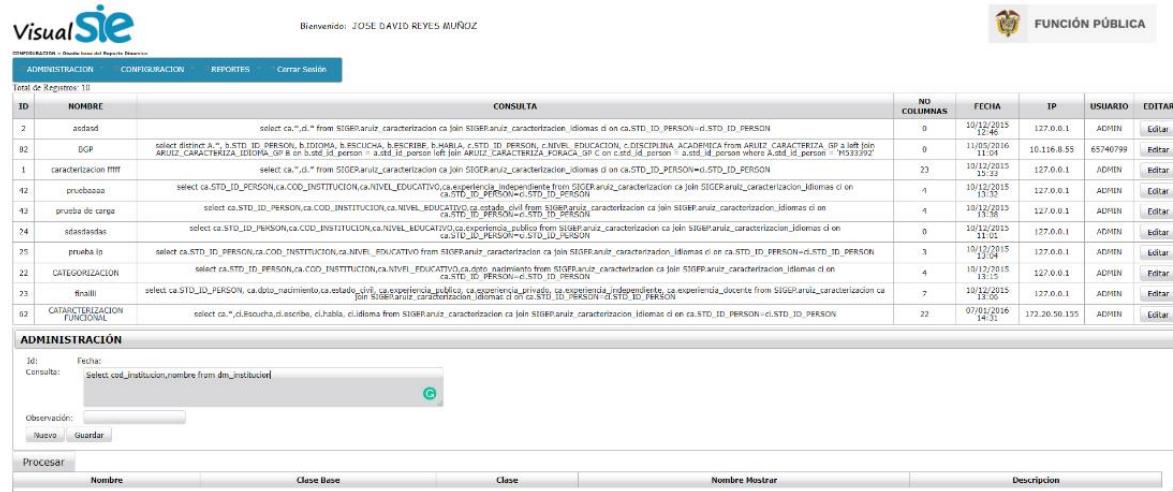
4. Reportes dinámicos

Esta aplicación permite a los usuarios la creación de nuevos reportes para presentar en el sistema de información.

4.1 Diseño:

La aplicación está compuesta de dos zonas de la siguiente forma:

- La primera zona permite visualizar y seleccionar los reportes creados en el sistema.
- La segunda zona permite ver el detalle de la información aquí podrá crear o modificar datos del reporte que se encuentre actualmente seleccionado.



VisualSIE

Bienvenido: JOSE DAVID REYES MUÑOZ

ADMINISTRACIÓN > Consulta del Reporte Dinámico

Total de Registros: 10

ID	NOMBRE	CONSULTA	NO COLUMNAS	FECHA	IP	USUARIO	EDITAR
2	asdad	select ca.* ,d.* from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	0	10/12/2015 12:45	127.0.0.1	ADMIN	Editar
82	BGP	select distinct A.*, b.STD_ID_PERSON, b.IDOMA, b.RESCUCHA, b.ESCRIBE, b.HABLA, c.CSTD_ID_PERSON, c.NIVEL_EDUCACION, c.DISCIPUNA_ACADEMICA from ARUZ_CARACTFRIZA_BP a left join ARUZ_CARACTFRIZA_IDOMA_BP B on b.0000_01_person = a.001_id_person left join ARUZ_CARACTFRIZA_FONICA_BP C on c.001_id_person = a.001_id_person where A.001_id_person = 'F033392'	0	11/05/2016 13:10	10.116.8.55	65740799	Editar
1	caracterizacion_ifm	select ca.* ,d.* from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	23	10/12/2015 12:33	127.0.0.1	ADMIN	Editar
42	pruebaaaa	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.experiencia_publica from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015	127.0.0.1	ADMIN	Editar
43	prueba de carga	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.experiencia_publica from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 13:58	127.0.0.1	ADMIN	Editar
24	estadisticas	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.experiencia_publica from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 14:11	127.0.0.1	ADMIN	Editar
35	prueba_bp	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	3	10/12/2015 13:04	127.0.0.1	ADMIN	Editar
22	CATEGORIZACION	select ca.STD_ID_PERSON,ca.estado_civil,ca.experiencia_publica,ca.experiencia_republicana,ca.experiencia_republicana_idomas from SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 13:13	127.0.0.1	ADMIN	Editar
23	Final	select ca.STD_ID_PERSON,ca.dato_recimiento.ca.estado_civil,ca.experiencia_republicana,ca.experiencia_republicana_idomas from SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	7	10/12/2015 13:00	127.0.0.1	ADMIN	Editar
83	CATEGORIZACION_FUNCION	select ca.* ,d.Resucha,d.Ascibe,c.Habla,c.Idoma from SIGEParuz_caracterizacion ca join SIGEParuz_caracterizacion_idomas d on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	22	07/01/2016 14:42	172.26.50.155	ADMIN	Editar

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:
Consultas: Select col_institucion,nombre from dm_institucion

Observación:

Procesar

Nombre	Clase Base	Clase	Nombre Mostrar	Descripción
--------	------------	-------	----------------	-------------

Ilustración 6. Ventana de reporte

4.2 Crear Reporte

Para crear un reporte nuevo el sistema se debe seleccionar la opción “Crear reporte”, para que el sistema restaure los valores, luego se ingresan los datos de la aplicación y por último se debe dar clic en la imagen guardar.

4.3 Modificar Reporte

En caso de que sea necesario modificar un reporte el sistema cuenta con una opción en la sección general, al frente de cada reporte el cual permite seleccionar el reporte a modificar

y luego aparece la información de este para que sea modificada por el usuario, teniendo en cuenta, que se debe usar la opción de guardar.

Datos

- Nombre: Campo obligatorio que corresponde al texto con el que se identificará el reporte tanto para modificarlo como para publicarlo en el menú.
- Descripción: Campo opcional que permite ingresar el detalle sobre el reporte que se está elaborando.
- Reporte Público: Campo obligatorio que permite al usuario decidir si este reporte se presentará en la zona pública en la página de autenticación del sistema.
- Publicar en Menú: Campo obligatorio que permite al usuario decidir si este reporte se publicará en el menú, para que luego se puedan asignar permisos (Ver Administración de permisos).

4.4 Administración de Filtros

Esta sección permite asignar al reporte que se está creando, los filtros necesarios para que el usuario pueda limitar la información que desea observar.

4.4.1 Configurar filtro

Se da clic sobre la imagen, para que aparezca el dialogo de registro de datos del filtro:

- Etiqueta: Valor con el cual se va a mostrar el filtro al usuario en el reporte.
- Campo Consulta: Se ingresa el nombre de la columna como el sistema va a relacionar el valor del filtro que se va a filtrar en la consulta ingresada.
- Posición Filtro: Este es un valor numérico y corresponde al código del filtro con el que se va a identificar el comodín donde se va a reemplazar el valor seleccionado por el usuario.
- Tipo Filtro: Se debe seleccionar el tipo de filtro que se va a agregar al reporte, dentro de los cuales se tienen las siguientes opciones:
 - Texto: Presenta la opción en el reporte para que el usuario ingrese un texto para realizar el filtro de la información.
 - Entero: Presenta la opción en el reporte para que el usuario ingrese un texto para realizar el filtro de la información.
 - Fecha: Presenta la opción en el reporte para que el usuario seleccione o escriba la fecha a la cual hace referencia el filtro de información.
 - Fecha (Año/Mes): opción no habilitada para esta versión.

Selección: Presenta una lista de opciones por medio de una consulta a la base de datos para que el usuario seleccione una única opción.

En la creación del filtro al momento de seleccionar esta opción aparece un espacio para ingresar la consulta con la que se van a obtener las opciones de la base de datos.

La consulta para ingresar debe corresponder con el siguiente formato SQL

“SELECT VALUE, LABEL FROM TABLA y demás parámetros necesarios”, donde value son los valores que al seleccionar una opción se va a enviar al filtro de la base de datos y label es el texto que se le presenta al usuario en las opciones. Ejm:

SELECT DISTINCT ORDEN, ORDEN FROM SIGEP.ARUIZ_SEGUIMIENTO_SIGEP;
Esta consulta obtiene todos los valores únicos de la columna ORDEN de la tabla ARUIZ_SEGUIMIENTO_SIGEP evitando redundancia en los resultados.

- Selección JSON: Presenta una lista de opciones que se agregan manualmente para que el usuario seleccione una única opción.

En la creación del filtro al momento de seleccionar esta opción aparece un espacio para ingresar la consulta con la que se van a obtener las opciones de la base de datos. Para agregar o retirar opciones usar los símbolos según corresponda.

- Selección Múltiple: Presenta una lista de opciones por medio de una consulta a la base de datos para que el usuario seleccione varias opciones, viene acompañado con el símbolo de comparación “in”.

En la creación del filtro al momento de seleccionar esta opción aparece un espacio para ingresar la consulta con la que se van a obtener las opciones de la base de datos.

- Autenticación String: Esta opción permite agregar la capacidad al reporte de identificar que usuario se encuentra logueado y solo presentar la información que le corresponda.

Esta función solo funciona si el código de Posición Filtro corresponde al que se incluyó en la consulta del reporte. Ejm: Funciona: Posición Filtro = 1, consulta Select * from tabla where \$filtro1\$, No funciona: Posición Filtro = 1, consulta Select * from tabla where \$filtro2\$, No funciona: Posición Filtro = 1, consulta Select * from tabla where 1=1, no se aplicó filtro a la consulta no aplica ningún filtro donde se realizan diferentes filtros para la consulta SQL.

Integración BGP (Session): Esta opción es necesaria crearla si se requiere integrar el reporte a crear a la aplicación de banco de gerente público. Visualmente no se aprecia cambio en la presentación del reporte.

- Comparación: El valor corresponde al signo con el cual se va a comparar el valor seleccionado por el usuario en el filtro. Ejm: < ,> ,<= ,>= ,between ,in ,like ,=. El between se utiliza para filtros de tipo rango y el in para filtros de tipo selección múltiple. Las opciones aparecen dependiendo del tipo de filtro que se selecciona.
- Obligatorio: Se debe seleccionar si el filtro va a ser obligatorio el uso al momento en que el usuario desee generar la información del reporte.
- Aplica Contenido: Esta opción permite configurar el filtro para que se pueda seleccionar si va a aplicar al contenido el cual es la parte del reporte que presenta información en texto (Ver Sección Reporte).
- Aplica Gráfica: Esta opción permite configurar el filtro para que se pueda seleccionar si va a aplicar a la sección de graficas a cada una de estas (Ver Sección Reporte).

4.4.2 Eliminar Filtro

Se debe seleccionar el filtro que se desea eliminar y arrastrarlo hasta el espacio que se presenta seguido al icono. Luego que se deja en este lugar se oprime el icono Eliminar y visualmente quedara eliminado el filtro. Sin embargo, se debe tener claro que el cambio no tendrá efecto hasta usar el icono del reporte.

4.5 Sección Contenido

Esta sección presenta los datos para configuración la generación de la información de texto del reporte en cuestión.

Consulta

Se debe ingresar la consulta (Query) con la cual el sistema va a generar la información de contenido del reporte, el sistema está configurado para soportar la consulta directamente tal y como si se ejecutara directamente en el motor de base de datos. Importante: la consulta no debe terminar con ningún símbolo adicional. Ejm: “.”.

Adicionalmente, en la sección de filtros se puede hacer uso de la opción comodines. El comodín se entiende como una cadena de texto con un formato específico, el cual al momento en que el usuario selecciona los filtros el sistema reemplaza el valor del filtro con el valor del comodín, teniendo en cuenta también la posición del filtro con el que se creó.

- Formato Comodín:
- \$filtroX\$, donde X se reemplaza por el valor que se asignó en el filtro en el momento de la creación.

Una vez se ha ingresado la consulta el sistema realizará una validación previa, para conocer si la estructura es válida, por medio del icono validar y cual realiza la revisión de los siguientes campos

- Nombre Columnas: Este apartado permite ingresar los nombres de las columnas que se agregaron en la consulta, estos nombres serán los que se presentarán al usuario en el reporte. En el texto se deben separar las columnas con el carácter “,” y la cantidad de nombres ingresado debe corresponder con la cantidad de columnas de la consulta.
- Columnas: Esta sección permite agregar formatos para la presentación a cada una de las columnas anteriormente ingresadas en la consulta.
- No Columna: Corresponde a un número que debe coincidir a la posición de la columna de la consulta, iniciando con la primera columna en cero.
- Formato Columna: Corresponde al formato que se quiere aplicar a la columna como tal.
- Permitir la Selección de Orden: Esta opción permite seleccionar si el usuario del reporte va a tener la opción de organizar la información por esta columna o no.

Al momento de ingresar las columnas van a apareciendo en la sección.

En caso de requerir la modificación de la información de alguno de los formatos de las columnas, se da clic sobre el símbolo inmediatamente aparece el cuadro de dialogo de la información de la columna. Una vez se ha modificado la información de está aparece en la columna el símbolo.

4.6 Sección de gráficas

Esta sección permite agregar gráficas para presentar la información al reporte del usuario.

4.6.1 Administrar Gráfica

Los datos que ingresar de cada una de las gráficas son los siguientes:

Tipo Gráfica: Aparecen una serie de opciones para seleccionar y generar la gráfica respectiva.

Gráfico de Líneas: muestra las tendencias en la línea del tiempo.

Gráfico de Barras: Utilizado para comparar los valores de dos o más categorías y se orientan de manera gráfica en sentido horizontal y vertical

Gráfico de Torta (Pastel): Muestra el porcentaje sobre un total general

Gráfico Radar (Spider): permite comparar múltiples variables en múltiples dimensiones.

Gráfico de Pirámide: especial para representar la distribución de datos de forma jerárquica.

Título: Corresponde al título de la gráfica que se está administrando.

Descripción: Campo opcional que permite el ingreso de un texto enriquecido el cual será presentado al usuario en el momento en que un usuario vaya a revisar la gráfica y servirá de detalle para conocer el objetivo de esta.

Consulta: Se debe ingresar la consulta (Query) con la cual el sistema va a generar la información de contenido del reporte, el sistema está configurado para soportar la consulta directamente tal y como si se ejecutara directamente en el motor de base de datos.
Importante: la consulta no debe terminar con ningún símbolo adicional. Ejm: ";".

Estas consultas para ser interpretadas por las gráficas deben tener las siguientes consideraciones:

- La primera columna será considerada como las etiquetas de la gráfica.
- Las siguientes columnas deben contener datos numéricos para que sean interpretadas en el contenido de la gráfica y serán denominadas series.

En cuanto a la consulta se tienen restricciones respecto al tipo de gráfica que seleccione. Por ejemplo, para gráficas de torta solo se debe tener una columna de etiquetas y una columna serie. Así mismo, se tiene una implicación adicional con los filtros, para lo cual se utiliza la opción de comodines (Ver sección reporte, Consulta).

Nombre Columnas: Este apartado permite ingresar los nombres de las columnas que se agregaron en la consulta, estos nombres serán los que se presentarán al usuario en la etiqueta como primer valor y los demás en las series. En el texto se deben separar las columnas con el carácter "," y la cantidad de nombres ingresado debe corresponder con la cantidad de columnas de la consulta.

4.6.2 Grilla de Gráficas

El sistema permite administrar la forma de presentación de las gráficas, disponiendo de una grilla para que sean ubicadas.

La presentación de las gráficas se basa en el esquema de una cuadricula de graficas.

- 1 En la parte superior se visualiza un panel con las gráficas las cuales se encuentran sin asignar ubicación.
2. Se crea la grilla sobre la cual se va a ingresar las gráficas.
 - a. Se ingresa la cantidad de columnas.
 - b. Se ingresa la cantidad de filas.
 - c. Luego se da clic sobre el icono.
3. Crear los paneles de las gracias.
 - a. La grilla en el momento de crearla queda vacía por lo cual aparece la palabra “Sin asignar”, que quiere decir que no existe en ese espacio paneles para albergar gráficas, para lo cual se debe crear dando clic con el botón derecho del mouse sobre la celda que queremos trabajar. Luego se da clic sobre la opción de crear panel.
4. En ese momento se crea un espacio del panel donde se van a arrastrar las gráficas.
5. En el caso que se desee modificar la forma del panel creado se vuelve a dar clic derecho sobre el panel creado, y se selecciona la opción de modificar panel para que aparezca la ventana de modificación de atributos.
6. El sistema permite modificar los atributos para que el panel ocupe más de una columna o fila dentro de la grilla, para lo cual lo primero a realizar es verificar la orientación que se desea modificar por medio del icono el cual por defecto aparece para un desplazamiento horizontal, pero se puede dar clic sobre el icono para que cambie de posición y el desplazamiento serio vertical. Adicional se selecciona la cantidad de celdas a desplazar y el color del fondo del panel seleccionado.
7. El anterior procedimiento se debe realizar con cada uno de los paneles que se van a utilizar para ubicar gráficas, en caso de que no se desee utilizar esa posición se deja la celda en “Sin Asignar”, o en caso de que se cree por equivocación el panel se puede borrar oprimiendo el clic derecho sobre el panel y utilizando la opción de “Borrar Panel”.
8. Por último, queda ubicar las gráficas del panel “GRAFICAS SIN ASIGNAR” en cada uno de los paneles creados anteriormente arrastrándolas.

4.7 Publicación de Reportes

En este punto se publican los informes en el repositorio institucional de datos internos y externos que contienen información de bases de datos, infografías y fichas de caracterización asociadas a las siguientes temáticas:

- Empleo público
- Información de entidades del estado
- Atributos asociados a los servidores públicos, jóvenes en el estado, programas de bienestar, vinculación de personas discapacidad, entre otras
- Desempeño institucional
- Racionalización de trámites y ahorros generados
- Ciudadanos formados en control social
- Avance de la acción integral en territorio
- Premio Nacional de Alta Gerencia

ADMINISTRACIÓN > Diseño del Reporte

ACTIVOS Total de Registros: 40

ID	NOMBRE	NO FILTROS	NO COLUMNAS	NO GRÁFICAS	FECHA	IP	USUARIO	Opciones	Estado
406	Municipios - Reportes informes	1	22	0	28/09/2022 11:06	10.116.8.33	mrmicon		
404	CNEC - Reportes Internos	0	5	0	14/09/2022 13:07	10.116.8.33	mrmicon		
402	Encuesta Satisfacción SUII Funcional	1	47	0	17/08/2022 11:06	10.116.8.33	egaviria		
400	Encuesta Satisfacción SUII Escal	0	46	0	17/08/2022 10:56	10.116.8.33	egaviria		
398	Universo Entidades	0	26	0	18/10/2022 11:06	10.116.8.33	mrmicon		
397	Reporte ahorro esp	0	13	0	30/06/2022 14:29	10.116.8.33	mrmicon		
396	Reporte racionalización esp	0	10	0	30/06/2022 14:00	10.116.8.33	mrmicon		
392	Curso integridad	2	10	0	07/06/2022 11:20	10.116.8.33	egaviria		
390	Control variables	0	10	0	23/05/2022 13:04	10.116.8.33	mrmicon		
388	Curso de integridad reporte de incidentes	2	10	0	21/06/2022 12:06	10.116.8.33	mrmicon		

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Nombre: Nombrereporte

Descripción:

Este es un reporte para consulta

Detalle: Descripción Interna a manejar en los metadatos

Categoría: General

Reporte Público: SI NO

Publicar en Menú?: SI NO

Columnas para filtros?

FILTROS

CONTENIDO **GRÁFICA**

Consulta: select cod_institucion,nombre from dm_institucion

Nombre Columnas: cod_institucion,nombre

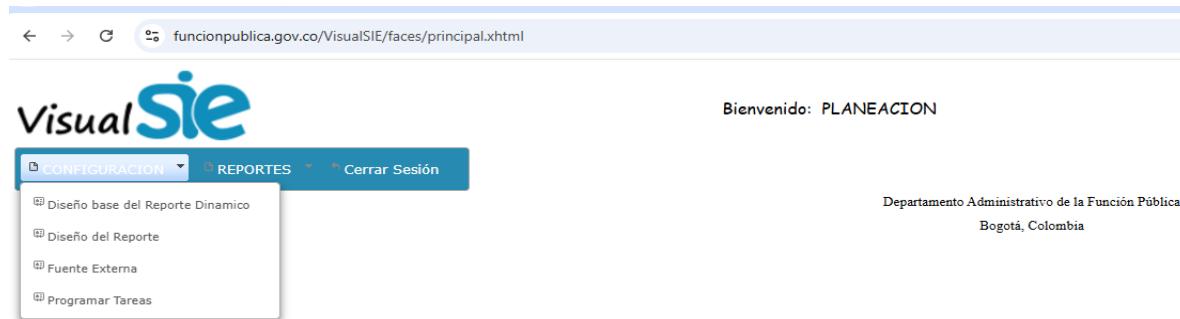
COLUMNAS

Departamento Administrativo de la Función Pública

Ilustración 7. Reportes

4.8 Carga conjunto de datos

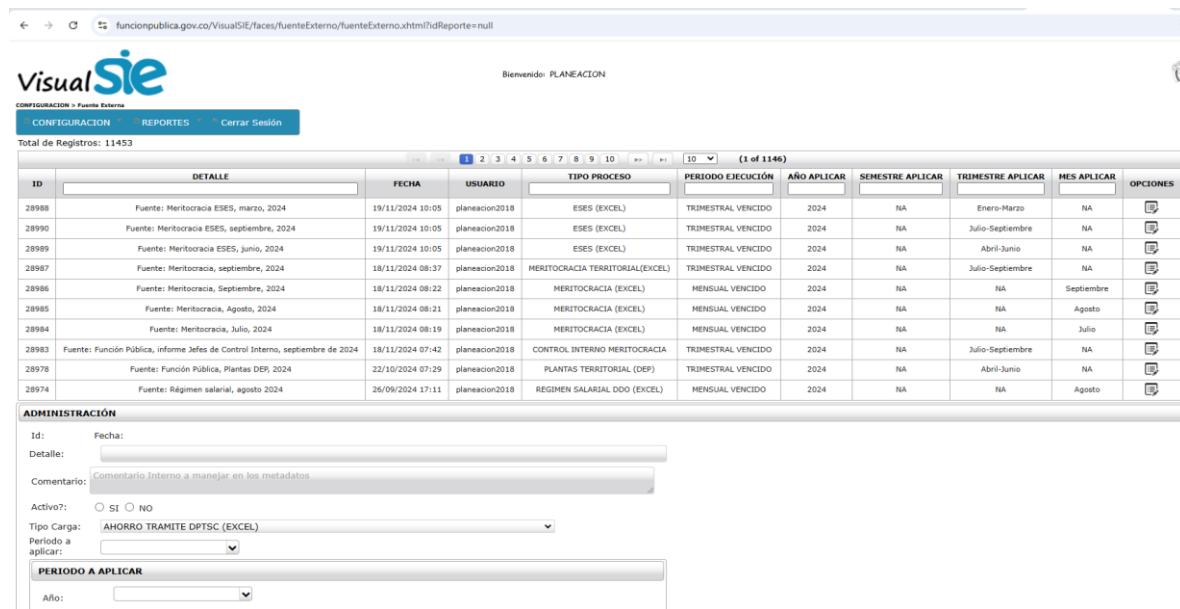
Para cargar los conjuntos de datos, ingresar como usuario “planeacion2018”, el permiso se genera en OTIC.



La captura de pantalla muestra la página principal de VisualSIE. En la barra superior, se ve la URL "funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/principal.xhtml". El menú superior incluye "CONFIGURACION", "REPORTES" y "Cerrar Sesión". La sección "CONFIGURACION" está desplegada, mostrando las siguientes opciones: "Diseño base del Reporte Dinamico", "Diseño del Reporte", "Fuente Externa" (que es la opción seleccionada y resaltada en azul), y "Programar Tareas". En la parte derecha de la pantalla, se indica "Bienvenido: PLANEACION" y "Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá, Colombia".

Ilustración 8. Configuración

Al dar clic en “Fuente Externa”, le aparecerá una imagen como la siguiente:



La captura de pantalla muestra la página "fuentexterno.xhtml?dReporte=null". La barra superior indica "funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?dReporte=null". El menú superior es similar al de la ilustración anterior. La sección central es un listado tabular titulado "Total de Registros: 11453" que muestra los siguientes datos:

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Julio	
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	22/10/2024 07:29	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28974	Fuente: Régimen salarial, agosto 2024	26/09/2024 17:11	planeacion2018	REGIMEN SALARIAL DDO (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	

En la parte inferior de la pantalla, se encuentra la sección "ADMINISTRACIÓN" con campos para "Id", "Fecha", "Detalle", "Comentario", "Activos?", "Tipo Carga", "Periodo a aplicar", "Período a aplicar", "PERÍODO A APLICAR" y "Alto".

Ilustración 9. Fuente externa

En “TIPO DE PROCESO” debe digitar el nombre del conjunto de datos que desea cargar, por ejemplo “ESE”, le aparecerá la serie de conjuntos de datos que tienen dicha palabra, así:

funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null

CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERÍODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abril-Junio	NA	
28913	Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2023	30/12/2023 00:00	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28856	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2023	09/10/2023 10:05	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28818	Fuente: Meritocracia, ESES Junio 2023	28/09/2023 16:36	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Abril-Junio	NA	
28815	Fuente: Meritocracia, ESES diciembre 2022	28/09/2023 11:14	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Octubre-Diciembre	NA	
18284	Fuente: Meritocracia, ESE octubre 2022	21/11/2022 16:07	kcamargo	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Julio-Septiembre	NA	
18051	marzo 2022	08/04/2022 15:22	mrincon	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Enero-Marzo	NA	
18027	Fuente: Meritocracia, ESE 2020	29/03/2022 11:15	mibarra	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2020	NA	Octubre-Diciembre	NA	

ADMINISTRACIÓN

Id: 28988 Fecha: 19/11/2024 10:05

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Período a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERÍODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Enero-Marzo

Total de Registros: 326

DM_GENERACION_IDGENERACION	COD_MUNICIPIO	COD_DEPTO	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION	CANTIDAD_SOLICITUDES	FECHA_SOLICITUD	MES	MODALIDAD	GENERO	DEPARTAMENTO
----------------------------	---------------	-----------	--------------------------------	----------------------	-----------------	-----	-----------	--------	--------------

Ilustración 10. Tipo de Proceso

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO ESE	PERIODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28913	Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2023	30/12/2023 00:00	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28856	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2023	09/10/2023 10:05	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28818	Fuente: Meritocracia, ESES junio 2023	28/09/2023 16:36	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Abri-Junio	NA	
28815	Fuente: Meritocracia, ESES diciembre 2022	28/09/2023 11:14	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Octubre-Diciembre	NA	
18284	Fuente: Meritocracia, ESE octubre 2022	21/11/2022 16:07	kcamargo	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Julio-Septiembre	NA	
18051	marzo 2022	08/04/2022 15:22	mrincon	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Enero-Marzo	NA	
18027	Fuente: Meritocracia, ESE 2020	29/03/2022 11:15	mibarra	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2020	NA	Octubre-Diciembre	NA	

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Detalle:

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)

Periodo a aplicar:

PERÍODO A APLICAR

Año:

VALIDAR PERÍODO

Ilustración 11. Búsqueda conjunto

Luego dar clic en el ícono, por ejemplo el primero, le aparece la información referente a dicho conjunto, así:

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO ESE	PERÍODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	OPCIONES
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abril-Junio	NA	
28913	Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2023	30/12/2023 00:00	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28856	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2023	09/10/2023 10:05	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Julio-Septiembre	NA	
28818	Fuente: Meritocracia, ESES junio 2023	28/09/2023 16:36	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2023	NA	Abril-Junio	NA	
28815	Fuente: Meritocracia, ESES diciembre 2022	28/09/2023 11:14	jgutierrez	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Octubre-Diciembre	NA	
18284	Fuente: Meritocracia, ESE octubre 2022	21/11/2022 16:07	kcamargo	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Julio-Septiembre	NA	
18051	marzo 2022	08/04/2022 15:22	mrincon	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2022	NA	Enero-Marzo	NA	
18027	Fuente: Meritocracia, ESE 2020	29/03/2022 11:15	mibarra	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2020	NA	Octubre-Diciembre	NA	

ADMINISTRACIÓN

Id: 28988 Fecha: 19/11/2024 10:05

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERÍODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Enero-Marzo

Total de Registros: 326

DM_GENERACION_IDGENERACION	COD_MUNICIPIO	COD_DEPTO	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION	CANTIDAD_SOLICITUDES	FECHA_SOLICITUD	MES	MODALIDAD	GENERO	DEPARTAMENTO

Ilustración 12. Opciones

Como se observa en la anterior imagen, aparece el “Total de Registros:26”, no aparece un enlace para descargar el archivo de Excel, dado que se cargó por base de datos por la OTIC.

El siguiente es un ejemplo cuando de un conjunto de datos a carga por parte de la dependencia técnica de donde se origina la información:

CONFIGURACIÓN REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TÍPO PROceso	PERIODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Julio	
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28964	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, junio de 2024	30/08/2024 16:26	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28963	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, marzo de 2024	30/08/2024 16:24	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28962	Fuente: Meritocracia, Junio, 2024	30/08/2024 15:13	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Junio	
28961	Fuente: Meritocracia, mayo, 2024	30/08/2024 15:06	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Mayo	
28960	Fuente: Meritocracia, abril, 2024	30/08/2024 14:00	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Abrial	

ADMINISTRACIÓN

Id: 28987 Fecha: 18/11/2024 08:37

Detalle: Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activivo?: SI NO

Tipo Carga: MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Julio-Septiembre

2024-09-30_Base_datos_microdatos_concursos_publicos_planeacion_septiembre.xlsx

Total de Registros: 5

DM_GENERACION_IDGENERACION	DM_MUNICIPIO_IDMUNICIPIO	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION	FECHA_PUBLICACION	VAL_ENTIDAD	VAL_CONVOCATORIA	VAL_CARGO	NO_INSCRIPTO	NO ADMITIDO	NO EVALUADO	NO_PERSONA_APROB
				Superintendencia		CURADOR				

Ilustración 13. Cargue

Si deseo cargar un conjunto de datos, debo descargar dicho archivo, que me servirá como plantilla para completar la nueva información, y también tener en cuenta el mismo nombre, copiándolo para pegarlo en el nuevo archivo con la correspondiente actualización de la nueva fecha y mes, el siguiente es el archivo descargado:

318811c7 (96) - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer?

Cortar PEGAR Copiar Portapapeles Fuentes Alineación Número Estilos

D18

	Código Municipio	Código Sigep	Fecha de publicación convocatoria	Entidad	Convocatoria	Cargo	Número de inscritos	Admitidos	Evaluados	Personas que aprobaron pruebas de conocimientos	Estado Actual	Evaluados
1	76834	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
2	3 15759	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
3	4 8573	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
4	5 5001	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
5	6 76364	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
6												
7												

Ilustración 14. Plantilla

Damos clic de nuevo en “Fuente Externa”, así:

funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null

VisualSIE

Bienvenido: PLANEACION

CONFIGURACION > Fuente Externa

CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

Diseño base del Reporte Dinamico
Diseño del Reporte
Fuente Externa
Programar Tareas

DETALLE		FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO
Meritocracia, septiembre, 2024		18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA
28964	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, junio de 2024	30/08/2024 16:26	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA
28963	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, marzo de 2024	30/08/2024 16:24	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA
28962	Fuente: Meritocracia, junio, 2024	30/08/2024 15:13	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)
28961	Fuente: Meritocracia, mayo, 2024	30/08/2024 15:06	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)
28960	Fuente: Meritocracia, abril, 2024	30/08/2024 14:00	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)

ADMINISTRACIÓN

Id: 28987 Fecha: 18/11/2024 08:37

Detalle: **Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024**

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Julio-Septiembre

Ilustración 15. Menú inicial

Completamos los espacios en blanco con la nueva información:

funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null

Visual SIE

Bienvenido: PLANEACION

CONFIGURACION > Fuente Externa

CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIOD
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMES
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMES
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMES
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMES
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMES
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	22/10/2024 07:29	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	TRIMES
28974	Fuente: Régimen salarial, agosto 2024	26/09/2024 17:11	planeacion2018	REGIMEN SALARIAL DDO (EXCEL)	MENSUAL

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Detalle:

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)

Periodo a aplicar:

PERIODO A APLICAR

Año:

VALIDAR PERIODO

NEW

Ilustración 16. Diligenciamiento nueva información

Como se observa a continuación en “Tipo carga”, aparecen los diferentes nombres de los conjuntos, como en este caso “ESES (EXCEL)”:

Bienvenido: PLANEACION

CONFIGURACION > Fuente Externa

CONFIGURACION ▾ **REPORTES** ▾ Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO
28988	EDI (EXCEL)			ESES (EXCEL)
28990	EDI SECTOR (EXCEL)			ESES (EXCEL)
28989	EDID (EXCEL)			ESES (EXCEL)
28987	EMPLEO_PLANTA_NALTERR			MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)
28986	EMPLEOS (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28985	EMPLEOS MAN (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28984	EMPLEOS 2024(EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28983	ENTORNO LABORAL SALUDABLE, HORARIO FLEXIBLE, TELETRABAJO, BILINGÜISMO DEP (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28982	ESES (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28981	Fuente: Fuente: ESTADO JOVEN DEP (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28978	FC CONTRATOS SECOP (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28974	FC_DM_INSTITUCION			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FC_EMPLEO_AUTO_GP			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FC_EMPLEO_AUTO_NO_IDIOMAS			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FC_EVENTO_DDO ETL			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FURAG (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FURAG HISTORICO (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	FURAG HISTORICOS (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	GEOREFERENCIA MUNICIPIOS (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	GESTION CONTABLE (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
	Periodo a aplicar:			MERITOCRACIA (EXCEL)
	PERIODO A APLICAR			MERITOCRACIA (EXCEL)
	Año:			MERITOCRACIA (EXCEL)
	VALIDAR PERIODO			MERITOCRACIA (EXCEL)

ADMINISTRACION

Id:

Detalle:

Comentario:

Activo?: GESTION CONTABLE (EXCEL)

Tipo Carga:

Periodo a aplicar:

PERIODO A APLICAR

Año:

VALIDAR PERIODO



Ilustración 17. Nombre de los conjuntos

funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null

CONFIGURACION ▾ **REPORTES** ▾ [Cerrar Sesión](#)

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	P
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	T
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	T
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	T
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	T
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	T
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	22/10/2024 07:29	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	T
28974	Fuente: Régimen salarial, agosto 2024	26/09/2024 17:11	planeacion2018	REGIMEN SALARIAL DDO (EXCEL)	

ADMINISTRACIÓN

Id: 28989 Fecha: 19/11/2024 10:05

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Abril-Junio

2024-09-30_Base_datos_microdatos_meritocracia_Inr_septiembre.xlsx

Total de Registros: 363

Ilustración 18. Campos diligenciados

Luego damos clic en “VALIDAR PERÍODO”:

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Octubre-Diciembre

VALIDAR PERÍODO

NEW!

Total de Registros:

Ilustración 19. Validar periodo

Aparecerán las siguientes opciones:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Información

NEW!

Total de Registros:

Ilustración 20. Selección archivo

Damos clic en “Seleccionar archivo”, y después adjuntamos el archivo, así:

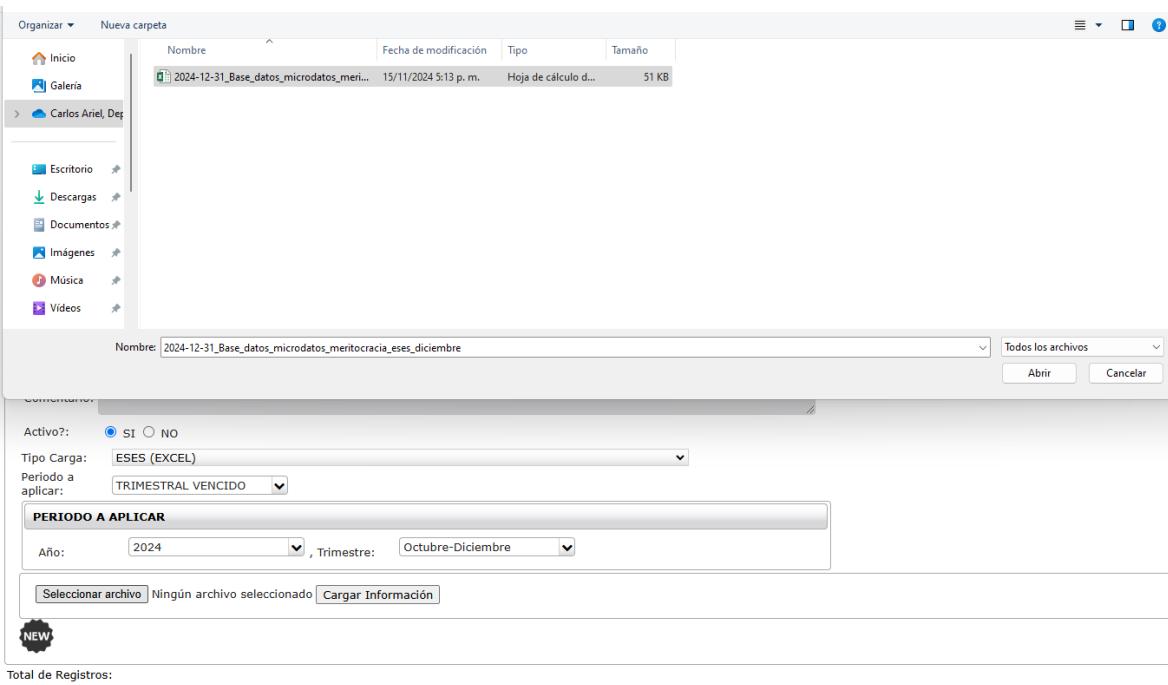


Ilustración 21. Adjuntar archivo

Como se observa, ya se encuentra seleccionado:

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Octubre-Diciembre

Seleccionar archivo 2024-12-31...diciembre.xlsx Cargar Información

NEW

Total de Registros:

Ilustración 22. Archivo adjunto

Al dar clic en “Cargar Información”, aparece el siguiente recuadro:

28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024
28989	Fuente: Meritocracia ESES, Junio, 2024
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024
28974	Fuente: Régimen salarial, agosto 2024

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:

Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Período a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERÍODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Octubre

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Información
!form:fileEntryListener' SUCCESS

NEW

2024-12-31_Base_datos_microdatos_meritocracia_eses_diciembre

Total de Registros:

DM_GENERACION_IDGENERACION	COD_MUNICIPIO	COD_DEPTO	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION
----------------------------	---------------	-----------	--------------------------------

Bogotá, Colombia

Ilustración 23. Carga de información

Luego damos clic en “Validar información”, aparece la siguiente vista:

Cargar Archivo

Mapear Columnas **Validar Información**

Validación de columnas realizada exitosamente, por favor continue con el proceso.

1. VALIDAR CALIDAD INFORMACIÓN

Ilustración 24. *Validar información*

Luego dar clic en “1.VALIDAR CALIDAD INFORMACIÓN”, aparecerán los posibles errores de carga en el conjunto, ante lo cual se debe revisar el conjunto y/o comunicarse con el enlace OTIC para verificar dichos errores en caso de que sea un problema técnico del aplicativo:

Cargar Archivo

Mapear Columnas **Validar Información**

Se realiza la verificación de integridad de información a las siguientes columnas () y no deben estar repetidos los valores, encontrando los siguientes errores:

Error en la columna (1) y en la fila (3) el valor debe ser (UNICO LOS DATOS DE LA FILA (2))
Error en la columna (1) y en la fila (4) el valor debe ser (UNICO LOS DATOS DE LA FILA (3))
Error en la columna (1) y en la fila (5) el valor debe ser (UNICO LOS DATOS DE LA FILA (4))
Error en la columna (1) y en la fila (6) el valor debe ser (UNICO LOS DATOS DE LA FILA (5))

Ilustración 25. *Errores de carga*

Si no se presentan errores, aparece la siguiente imagen del validación exitosa:

Cargar Archivo

Mapear Columnas **Validar Información**

La validación de integridad de información (CÓDIGO SIGEP,) fue realizada exitosamente, se permite continuar con la validación.

3. CARGAR ARCHIVO

Ilustración 26. Validación exitosa

Luego clic en “CARGAR ARCHIVO”:

Cargar Archivo

Mapear Columnas **Validar Información** Resultado

Fue cargada la información exitosamente, por favor verifique en la siguiente pestaña el detalle del proceso

Ilustración 27. Cargue archivo exitoso

Al dar clic en “Resultado”, aparecerán la cantidad de archivos cargados exitosamente, y habrá concluido el cargue de manera exitosa.

Cargar Archivo

Mapear Columnas Validar Información **Resultado**

Cantidad de registros cargados exitosamente (6138)

Cantidad de registros NO cargados (0)

Ilustración 28. Registros cargados

Si se desea borrar el archivo cargado, volvemos a seleccionar y dar clic en “Fuente Externa”, como se observa:



Ilustración 29. Retorno menú configuración

Nos ubicamos en el conjunto que deseamos borrar, siguiendo los pasos descritos anteriormente como se observa a continuación:



Función Pública

CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 1146

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODO EXECUCION	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28991	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	21/11/2024 12:02	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, Junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Julio	
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	22/10/2024 07:29	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	

ADMINISTRACIÓN

Id: 28991 Fecha: 21/11/2024 12:02

Detalle: Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024

Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos

Activo?: SI NO

Tipo Carga: PLANTAS TERRITORIAL (DEP)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

PERIODO A APLICAR

Año: 2024 , Trimestre: Julio-Septiembre

318811c7 (97).xlsx

Total de Registros: 6138

Ilustración 30. Borrar conjunto de datos

Por último damos clic en el icono de papelera:

PERIODO A APLICAR

Año: 2024

318811c7 (97).xlsx

Total de Registros: 6138

Ilustración 31. Eliminar conjunto de datos

Dando como resultado la siguiente imagen:

PERIODO A APLICAR

Año:

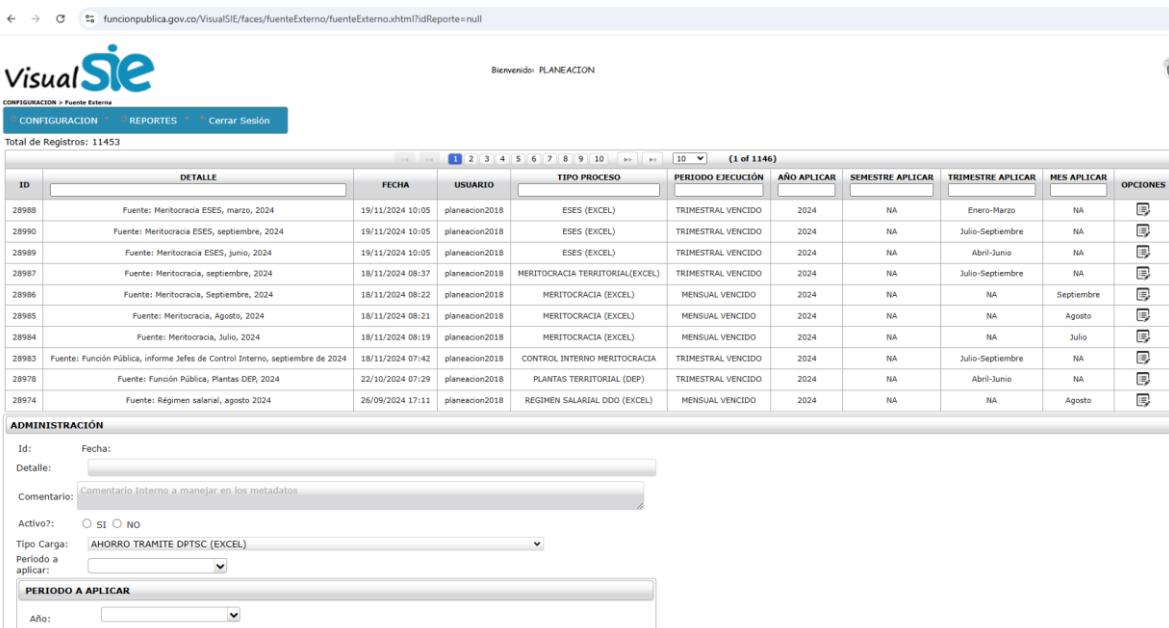
VALIDAR PERIODO

NEW

Total de Registros: 0

Ilustración 32. Resultado de la eliminación del conjunto de datos

Al entrar de nuevo al Sistema se puede verificar que ya no aparece la carga eliminada:



Bienvenido: PLANEACION

CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODICO EJECUCION	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	Opciones
28988	Fuente: Meritocracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritocracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritocracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28987	Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritocracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Julio	
28983	Fuente: Función Pública, informe Jefes de Control Interno, septiembre de 2024	18/11/2024 07:42	planeacion2018	CONTROL INTERNO MERITOCRACIA	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28978	Fuente: Función Pública, Plantas DEP, 2024	22/10/2024 07:29	planeacion2018	PLANTAS TERRITORIAL (DEP)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abri-Junio	NA	
28974	Fuente: Régimen salarial, agosto 2024	26/09/2024 17:11	planeacion2018	REGIMEN SALARIAL DDO (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	

ADMINISTRACIÓN

Id: Fecha:
 Detalle:
 Comentario:
 Activ07: SI NO
 Tipo Carga: AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)
 Período a aplicar:
PERIODO A APLICAR
 Año:

Ilustración 33. Resultado de comprobación

Manual de usuario del Sistema de Información Estratégica – SIE

Versión 02
Información Estratégica
Diciembre de 2025