



# Función Pública



## Manual de usuario del Sistema de Información Estratégica - SIE

Proceso Información Estratégica

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN 02  
Diciembre 2025

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

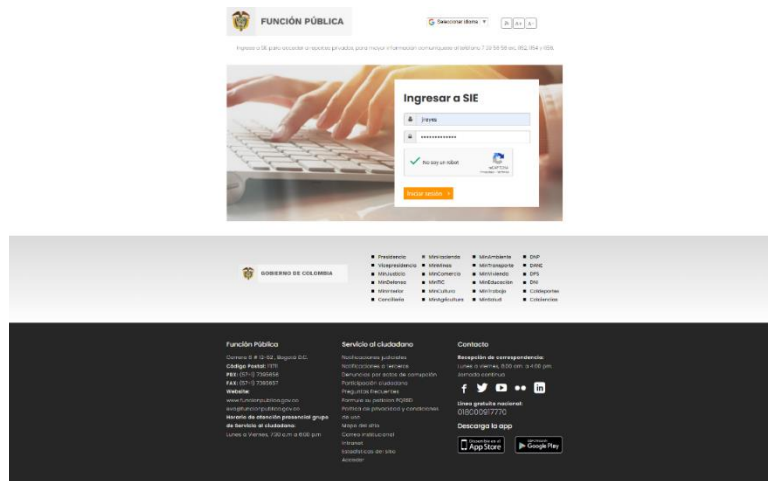
Este manual abarca desde el acceso inicial y autenticación en la plataforma Visual SIE, pasando por la gestión de permisos de usuarios, el diseño de visualizaciones gráficas y tablas de contenido, hasta los procesos de validación y carga de fuentes externas de datos.

## 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*

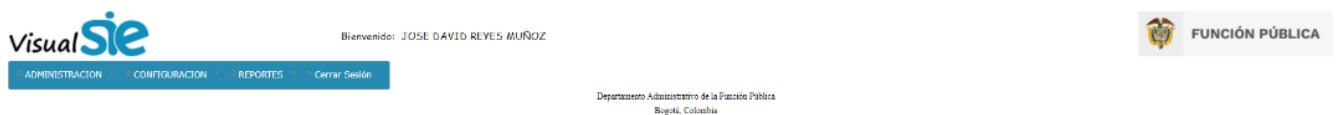


*Ilustración 2. Digite su usuario y contraseña*

Una vez este 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.



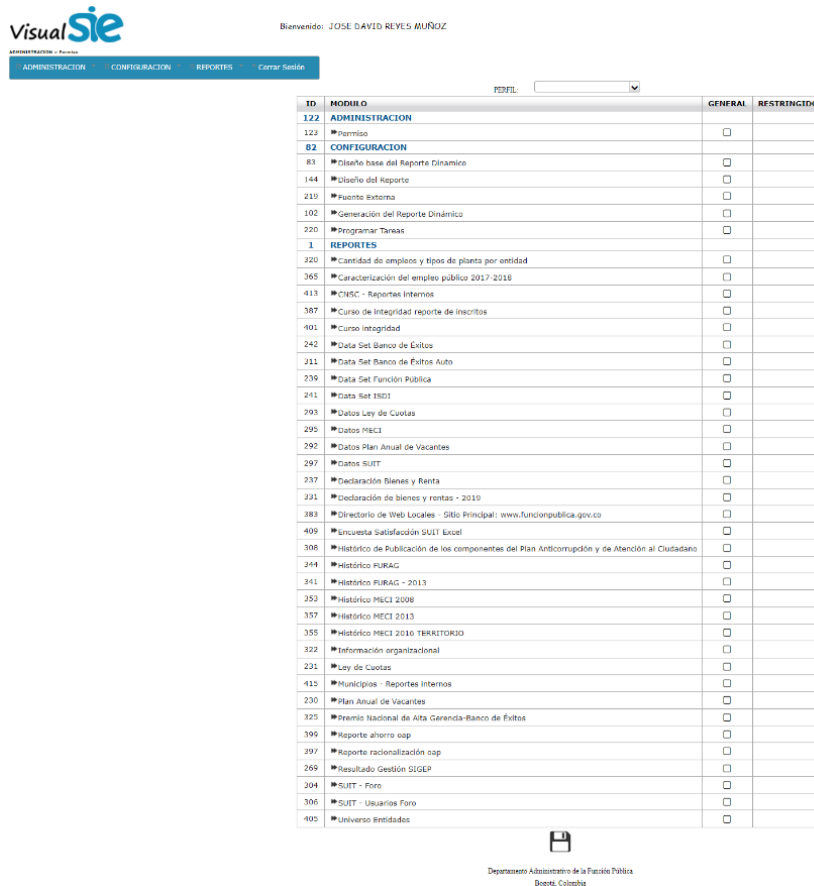
*Ilustración 3. Menú de opciones*

### 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

ADMINISTRACION CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

PERFIL:

ID	MODELO	GENERAL	RESTRINGIDO
122	ADMINISTRACION		
122	Permisos	<input type="checkbox"/>	
82	CONFIGURACION		
83	Diseño base del Reporte Dinámico	<input type="checkbox"/>	
144	Diseño del Reporte	<input type="checkbox"/>	
219	Fuente Externa	<input type="checkbox"/>	
102	Generación del Reporte Dinámico	<input type="checkbox"/>	
220	Programar Tareas	<input type="checkbox"/>	
1	REPORTES		
220	Cantidad de empleos y tipos de planta por entidad	<input type="checkbox"/>	
365	Caracterización del empleo público 2017-2018	<input type="checkbox"/>	
413	CINSC - Reportes Internos	<input type="checkbox"/>	
367	Curso de Integridad reporte de inscritos	<input type="checkbox"/>	
401	Curso Integridad	<input type="checkbox"/>	
242	Data Set Blanco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	
211	Data Set Blanco de Éxitos Auto	<input type="checkbox"/>	
250	Data Set Función Pública	<input type="checkbox"/>	
241	Data Set INDI	<input type="checkbox"/>	
298	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"/>	
221	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"/>	
244	Histórico PURAG	<input type="checkbox"/>	
341	Histórico PURAG - 2013	<input type="checkbox"/>	
353	Histórico MECI 2008	<input type="checkbox"/>	
357	Histórico MECI 2013	<input type="checkbox"/>	
355	Histórico MECI 2010 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-Blanco de Éxitos	<input type="checkbox"/>	
399	Reporte ahorro oap	<input type="checkbox"/>	
297	Reporte racionalización oap	<input type="checkbox"/>	
269	Resultado Gestión SIGEP	<input type="checkbox"/>	
204	SUIT - Foro	<input type="checkbox"/>	
306	SUIT - Usuarios Foro	<input type="checkbox"/>	
405	Universo Entidades	<input type="checkbox"/>	

Guardar

Departamento Administrativo de la Función Pública  
Bogotá, Colombia

Ilustración 4. Ventana de permisos



PERFIL: M4ADM

ID	MODULO	GENERAL	RESTRINGIDO
122	<b>ADMINISTRACION</b>		
123	➤ Permiso	<input checked="" type="checkbox"/>	
82	<b>CONFIGURACION</b>		
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	<b>REPORTES</b>		
320	➤ Cantidad de empleos y tipos de planta por entidad	<input type="checkbox"/>	
365	➤ Caracterización del empleo público 2017-2018	<input type="checkbox"/>	
413	➤ CHSC - 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: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co">www.funcionpublica.gov.co</a>	<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 oap	<input type="checkbox"/>	
397	➤ Reporte racionalización oap	<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.



Bienvenido: JOSE DAVID REYES MUÑOZ



FUNCIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN
CONFIGURACIÓN
REPORTES
Crear Reporte

Test de Regimen: 10

ID	NOMBRE	CONSULTA	NO COLUMNAS	FECHA	IP	USUARIO	EDITAR
2	actdad	select ca."d." from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	0	10/12/2015 15:45	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
82	BCP	select distinct a."b.STD_ID_PERSON",b.IDIOMA,b.ESCRIBIR,b.HABLA,c.STD_ID_PERSON,c.NIVEL_EDUCATIVO,c.DISCIPINA,ACADEMICA from ARUT CARACTERIZA OP a left join ARUT_CARACTERIZA_IDIOMA OP b on b.STD_ID_PERSON = a.STD_ID_PERSON left join ARUT_CARACTERIZA_PORCA OP c on c.STD_ID_PERSON = a.STD_ID_PERSON where A.STD_ID_PERSON = '9035392'	0	11/05/2016 11:04	10.116.8.55	65740799	<a href="#">Editar</a>
1	caracterizacion FMI	select ca."d." from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	23	10/12/2015 15:33	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
42	pruebas	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.experiencia, independiente from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 15:35	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
43	prueba de campo	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.estado, civil from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 15:36	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
74	estadísticas	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.experiencia, publico from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	0	10/12/2015 11:01	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
75	prueba lo	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.dato, nacimiento from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	3	10/12/2015 13:04	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
22	CATEGORIZACION	select ca.STD_ID_PERSON,ca.COD_INSTITUCION,ca.NIVEL_EDUCATIVO,ca.dato, nacimiento from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	4	10/12/2015 15:15	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
73	financi	select ca.STD_ID_PERSON, ca.dato,nacimiento,ca.estable, civil, ca.experiencia, publico, ca.experiencia, privado, ca.experiencia, independiente, ca.experiencia, docente from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	7	10/12/2015 15:50	127.0.0.1	ADMIN	<a href="#">Editar</a>
83	CARACTERIZACION FUNCIONAL	select ca."d",di.escribe,di.ascribe,di.habla,di.idioma from SIGRParulz_caracterizacion ca join SIGRParulz_caracterizacion_idiomas di on ca.STD_ID_PERSON=d.STD_ID_PERSON	22	07/01/2016 14:31	172.26.56.135	ADMIN	<a href="#">Editar</a>

**ADMINISTRACIÓN**

Id:  Fecha:

Consulta:

Observación:

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 valúe 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 cuadrícula 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 graficas.
  - 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 serío 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

ADMINISTRACION CONFIGURACION REPORTES Cerrar Sesión

ACTIVOS Total de Registros: 40

ID	NOMBRE	NO FILTROS	NO COLUMNAS	NO GRAFICAS	FECHA	IP	USUARIO	Opciones	ESTADO
406	Municipios - Reportes Internos	1	22	0	28/09/2022 11:06	10.116.8.33	minican		
404	CNSC - Reportes Internos	0	8	0	18/09/2022 12:07	10.116.8.33	minican		
402	Encuesta Satisfacción SUT Funcional	1	47	0	17/09/2022 12:06	10.116.8.33	agavita		
400	Encuesta Satisfacción SUT Escolar	0	46	0	17/09/2022 10:20	10.116.8.33	agavita		
398	Universo Entidades	0	24	0	18/10/2022 11:56	10.116.8.33	minican		
397	Reporte ahorro cap	0	13	0	20/06/2022 14:20	10.116.8.33	minican		
396	Reporte racionalización cap	0	10	0	30/06/2021 14:00	10.116.8.33	minican		
392	Curso Integridad	2	18	0	07/06/2022 11:20	10.116.8.33	agavita		
390	Control variables	0	10	0	23/05/2022 13:04	10.116.8.33	minican		
388	Curso de integridad reporte de incursores	2	19	0	21/06/2022 12:06	10.116.8.33	minican		

**ADMINISTRACIÓN**

Id: Fecha:

Nombre:

Fuente: HTML

Estilo: Normal Fuente Tamaño

Este es un reporte para consulta

body: p

Descripción Interna a manejar en los metadatos

Detalle:

Categoría: General

Reporte Público: ☐ SI ☒ NO

Publicar en Menú? ☐ SI ☒ NO

Columnas para filtros?

**FILTROS**

**CONTENIDO** **GRAFICA**

Consulta:

Nombre Columnas:

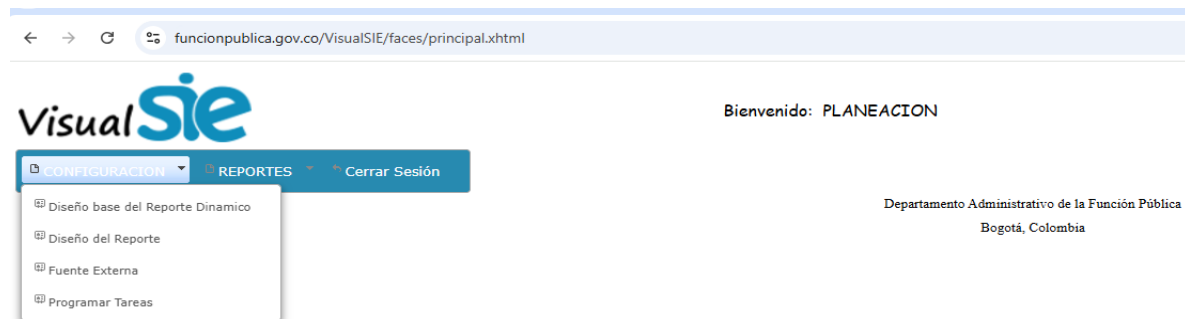
**COLUMNAS**

Departamento Administrativo de la Función Pública

Ilustración 7. Reportes

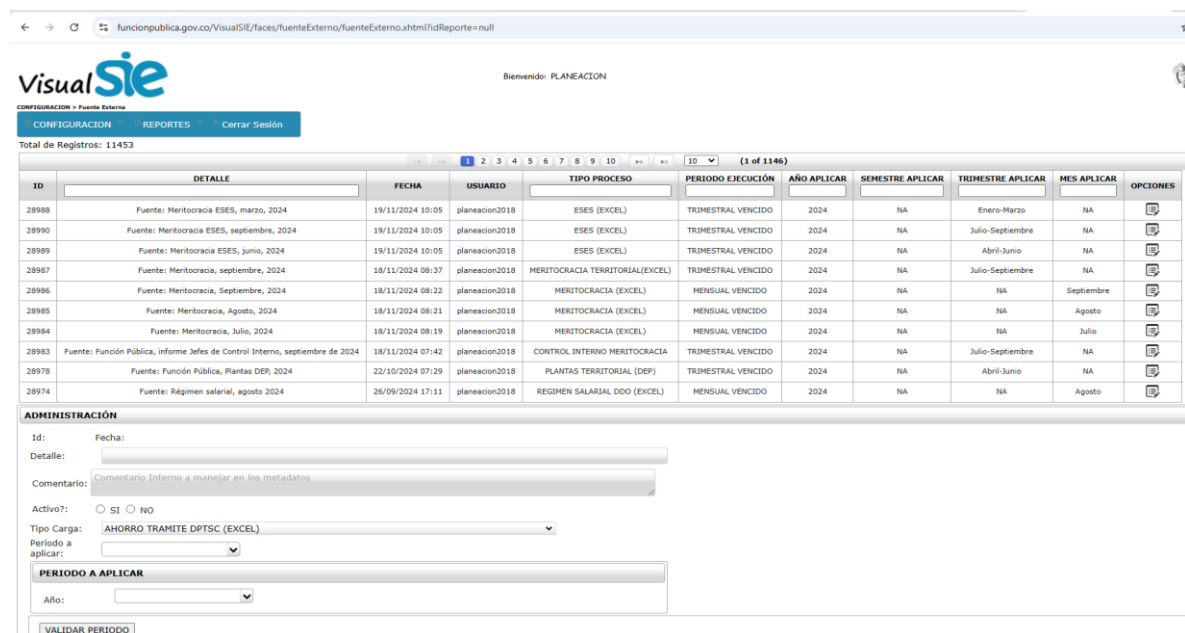
## 4.8 Carga conjunto de datos

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



*Ilustración 8. Configuración*

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



*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](http://funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null)

CONFIGURACIÓN REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11453

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	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

**PERIODO 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ilustración 10. Tipo de Proceso

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	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	kcarmargo	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)

Período a aplicar:

**PERIODO A APLICAR**

Año:

VALIDAR PERIODO

*Ilustración 11. Búsqueda conjunta*

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



*Ilustración 12. Opciones*

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:

**REPORTES** [Cerrar Sesión](#)

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO 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	Abril-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	Abril	

**ADMINISTRACIÓN**  
 Id: 28987      Fecha: 18/11/2024 08:37  
 Detalle:   
 Comentario:   
 Activo?: ☒ SI ☐ NO  
 Tipo Carga:   
 Período a aplicar:   
 PERIODO A APLICAR  
 Año:  Trimestre:

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_INSCRITO	NO_ADMITIDO	NO_EVALUADO	NO_PERSONA_APROB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
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
76834	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
15759	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
8573	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
5001	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							
76364	0027	04-07-2023	Superintendencia de Notariado y Registro	RESOLUCION N°(CURADOR URBANO							

Ilustración 14. Plantilla

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

← → ↻ [funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null](http://funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null)



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
Fuente: Meritocracia, septiembre, 2024		18/11/2024 08:37	planeacion2018	meritocracia
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:

Activo?: ☒ SI ☐ NO

Tipo Carga:

Periodo a aplicar:


**PERIODO A APLICAR**

Año:  , Trimestre:

Ilustración 15. Menú inicial

Completamos los espacios en blanco con la nueva información:





Bienvenido: PLANEACION

[CONFIGURACION](#) > [Fuente Externa](#)

[REPORTES](#)

[Cerrar Sesión](#)

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODO
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)	MENSI
28985	Fuente: Meritocracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSI
28984	Fuente: Meritocracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSI
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)	MENSI

**ADMINISTRACIÓN**

Id:  Fecha:

Detalle:

Comentario:

Activo?: ☐ SI ☐ NO

Tipo Carga:

Período a aplicar:

**PERIODO A APLICAR**

Año:

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)”:

← → ↻ [funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null](http://funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?idReporte=null)

**VisualSIE** 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			OCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)
28986	EMPLEOS (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28985	EMPLEOS MAN (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28985	EMPLEOS 2024(EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28984	ENTORNO LABORAL SALUDABLE, HORARIO FLEXIBLE, TELETRABAJO, BILINGÜISMO DEP (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28984	ESES (EXCEL)			MERITOCRACIA (EXCEL)
28983	Fuente: F ESTADO JOVEN DEP (EXCEL)			ROL INTERNO MERITOCRACIA
28978	FC CONTRATOS SECOP (EXCEL)			ANTAS TERRITORIAL (DEP)
28974	FC_DM_INSTITUCION			MEN SALARIAL DDO (EXCEL)
	FC_EMPLEO_AUTO_GP			
	FC_EMPLEO_AUTO_NO_IDIOMAS			
	FC_EVENTO_DDO ETL			
	FURAG (EXCEL)			
	FURAG HISTORICO (EXCEL)			
	FURAG HISTORICOS (EXCEL)			
	GEORREFERENCIA MUNICIPIOS (EXCEL)			
	GESTION CONTABLE (EXCEL)			
	AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)			

**ADMINISTRACION**

Id: F  
Detalle: F  
Comentario: F  
Activo?: ☒  
Tipo Carga: AHORRO TRAMITE DPTSC (EXCEL)  
Periodo a aplicar:

**PERIODO A APLICAR**

Año:

VALIDAR PERIODO

**NEW**

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\_lnr\_septiembre.xlsx

Total de Registros: 363

Ilustración 18. Campos diligenciados

Luego damos clic en “VALIDAR PERIODO”:

**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 PERIODO

NEW

Total de Registros:

*Ilustración 19. Validar periodo*

Aparecerán las siguientes opciones:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

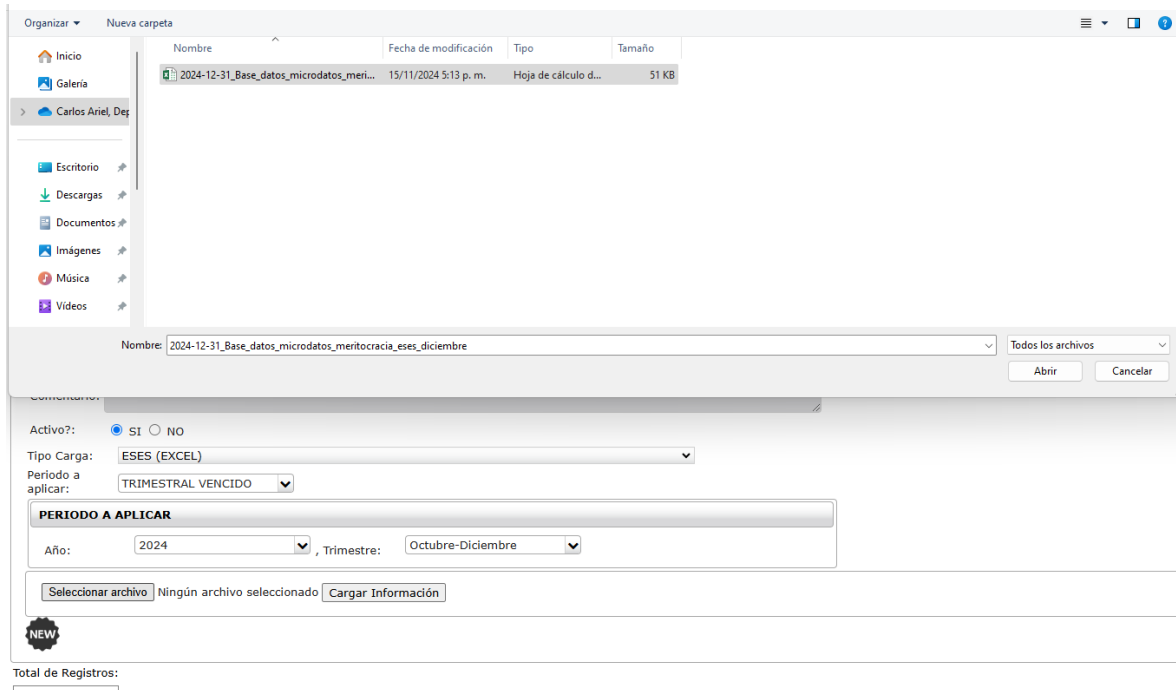
Cargar Información

NEW

Total de Registros:

*Ilustración 20. Selección archivo*

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



Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2024-12-31_Base_datos_microdatos_meritocracia_eses_diciembre	15/11/2024 5:13 p. m.	Hoja de cálculo d...	51 KB

Nombre: 2024-12-31\_Base\_datos\_microdatos\_meritocracia\_eses\_diciembre Todos los archivos

Abrir Cancelar

Activo?: ☒ SI ☐ NO

Tipo Carga: ESES (EXCEL)

Periodo a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO

**PERIODO A APLICAR**

Año: 2024 , Trimestre: Octubre-Diciembre

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Cargar Información


NEW

Total de Registros:

### 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?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Tipo Carga:	ESES (EXCEL)
Periodo a aplicar:	TRIMESTRAL VENCIDO
PERIODO A APLICAR	
Año:	2024 , Trimestre: Octubre-Diciembre
Seleccionar archivo	2024-12-31_...iciembre.xlsx
Cargar Información	



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

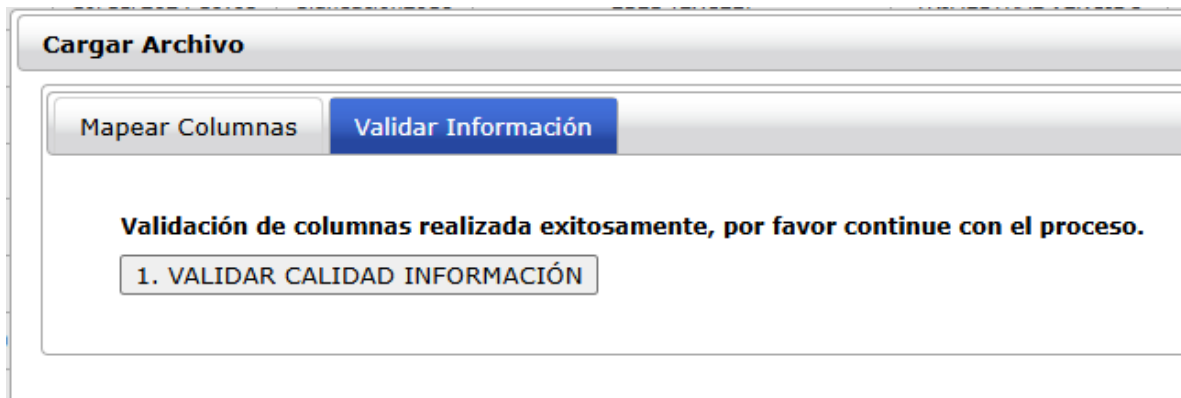
**ADMINISTRACIÓN**  
 Id: Fecha:  
 Detalle: Fuente: Meritocracia ESES, diciembre, 2024  
 Comentario: Comentario Interno a manejar en los metadatos  
 Activo?: ☒ SI ☐ NO  
 Tipo Carga: ESES (EXCEL)  
 Período a aplicar: TRIMESTRAL VENCIDO  
**PERIODO A APLICAR**  
 Año: 2024, Trimestre: Octu  
 Seleccionar 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

19/11/2024 10:05 planeacion2018 ESES (EXCEL) TRIMESTRAL VENCIDO 2024 NA  
**Cargar Archivo**  
 Mapear Columnas Validar Información

Archivo		Proceso	
Columna	Columna	Descripción	Tipo de Dato
COD_MUNICIPIO	COD_MUNICIPIO		NUMBER
COD_DEPTO	COD_DEPTO		NUMBER
DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION		VARCHAR2
CANTIDAD_SOLICITUDES	CANTIDAD_SOLICITUDES		NUMBER
FECHA_SOLICITUD	FECHA_SOLICITUD		DATE
MES	MES		VARCHAR2
MODALIDAD	MODALIDAD		VARCHAR2
GENERO	GENERO		VARCHAR2
DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO		VARCHAR2
ORDEN	ORDEN		VARCHAR2
MUNICIPIO	MUNICIPIO		VARCHAR2
HOSPITAL	HOSPITAL		VARCHAR2
NIVEL	NIVEL		VARCHAR2
EDAD	EDAD		NVARCHAR2
PROFESION	PROFESION		VARCHAR2
APROBADO	APROBADO		VARCHAR2

Ilustración 23. Carga de información

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



*Ilustración 24. Validar información*

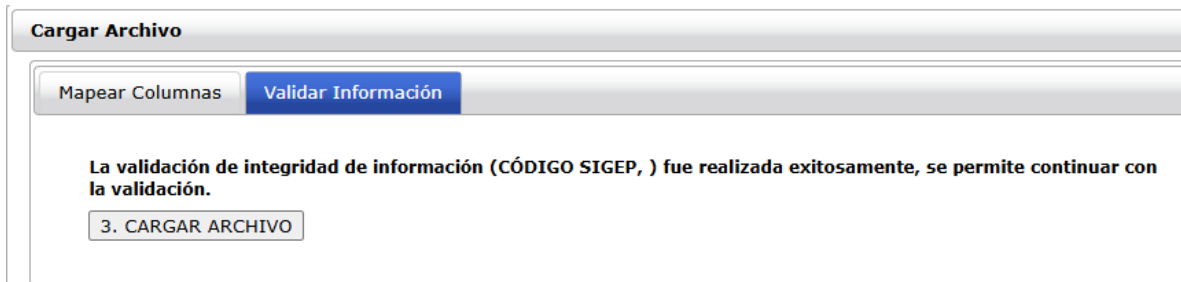
Luego dar clic en “1.VALIDAR CALIDAD INFORMACIÓN”, aparecerán los posibles errores de cargue en el conjunto, ante lo cual se debe revisar el conjunto y/o comunicarse con el enlace OTIC para verificar dichos errores en caso de que sea un problema técnico del aplicativo:



*Ilustración 25. Errores de carga*

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





**Cargar Archivo**

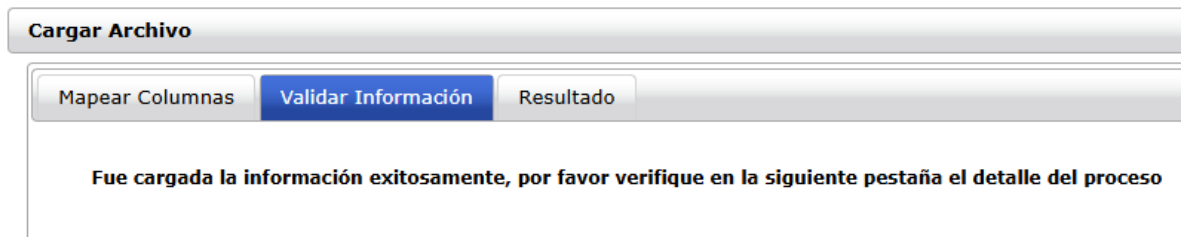
Mapear Columnas Validar Información

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:

CONFIGURACIÓN REPORTES Cerrar Sesión

Total de Registros: 11454

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODO EJECUCIÓN	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: Meritoracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritoracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28999	Fuente: Meritoracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abril-Junio	NA	
28987	Fuente: Meritoracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITORACIA TERRITORIAL (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritoracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITORACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritoracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITORACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritoracia, Julio, 2024	18/11/2024 08:19	planeacion2018	MERITORACIA (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 MERITORACIA	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	Abril-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

dm_generacion_idgeneracion	DM_INSTITUCION_COD_INSTITUCION	NOBRE	PLANTA

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:

← → ↻ [funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?\\_afReporte=null](http://funcionpublica.gov.co/VisualSIE/faces/fuenteExterno/fuenteExterno.xhtml?_afReporte=null)



CONFIGURACION > Fuente Externa

CONFIGURACION

REPORTES

Cerrar Sesión

Bienvenido: PLANEACION

Total de Registros: 11453

ID	DETALLE	FECHA	USUARIO	TIPO PROCESO	PERIODO EJECUCIÓN	AÑO APLICAR	SEMESTRE APLICAR	TRIMESTRE APLICAR	MES APLICAR	OPCIONES
28988	Fuente: Meritorracia ESES, marzo, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Enero-Marzo	NA	
28990	Fuente: Meritorracia ESES, septiembre, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28989	Fuente: Meritorracia ESES, junio, 2024	19/11/2024 10:05	planeacion2018	ESES (EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Abril-Junio	NA	
28987	Fuente: Meritorracia, septiembre, 2024	18/11/2024 08:37	planeacion2018	MERITOCRACIA TERRITORIAL(EXCEL)	TRIMESTRAL VENCIDO	2024	NA	Julio-Septiembre	NA	
28986	Fuente: Meritorracia, Septiembre, 2024	18/11/2024 08:22	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Septiembre	
28985	Fuente: Meritorracia, Agosto, 2024	18/11/2024 08:21	planeacion2018	MERITOCRACIA (EXCEL)	MENSUAL VENCIDO	2024	NA	NA	Agosto	
28984	Fuente: Meritorracia, 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	Abril-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:

Activo?: ☐ SI ☐ NO

Tipo Carga:

Periodo 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