

# FIRMA DE DOCUMENTOS

Desarrollado por:

**Soluciones**  
de Información

## FIRMA DE DOCUMENTOS

- 1. GESTION DE ACTIVIDAD:** Una vez se de clic sobre la decisión de la actividad a realizar el sistema emitirá el siguiente mensaje:

Bandeja de Entrada - \*\* PRUEBAS PRGOBRIS 20220928 \*\* DEPARTAMENTO DE RISARALDA Trasladar

<input type="checkbox"/> Nro. Radicado	Tipo proceso	Dependencia Encargada	Contratista	Fecha Notificación	Actividad
...08531	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL	SECRETARIA DE HACIENDA		29/10/2022 00:02:24	<span style="color: green;">●</span> REVISIÓN Y FIRMA SERETARIO DE DESPACHO <span style="float: right;">▼</span>

Se realiza el almacenamiento de la gestión una vez se presione clic sobre el botón **“Guardar”** y esto permite que el sistema despliegue todos los documentos pendientes por Firmar en la pestaña de **“Actividades Adicionales”**.

Administrar actividad proceso: PSPF20220008531 :: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL ::

**Gestión** 3

**Datos de Gestión**

Fecha (\*) 2022-10-29 (AAAA-MM-DD)  
Observación (\*) FIRMA 1

**Actividades adicionales**

Primero debe registrar la actividad para desplegar los documentos 2

**Archivos de la gestión**

Administrar actividad proceso: PSPF20220008531 :: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL ::

**Gestión: [REVISIÓN Y FIRMAS - REVISIÓN Y FIRMA SERETARIO DE DESPACHO]**

**Datos de Gestión**

Fecha (\*) 2022-10-29 (AAAA-MM-DD)  
Observación (\*) FIRMA

**Actividades adicionales**

Firma de Documentos

**Devolución de actividades en general**

	DOCUMENTOS PRESUPUESTALES Y ESTUDIOS PREVIOS - CARGUE DOCUMENTOS SOPORTES	Devolver	1
	INVERSION - CARGUE CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS	Devolver	
<b>2</b>	<b>Otros Documentos</b>		
	ESTUDIOS PREVIOS INVERSION 2022 (1028231904041117000799_P86_Estudios Previos Prestacion Servicios Profesionales (NATURAL).docx) (Aprobado)	Firmar	3
	(CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL - TALENTO HUMANO) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319ndf.pdf (Aprobado)	Devolver	
	(CONVOCATORIA A VEEDURIAS) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319ndf.pdf (Aprobado)	Devolver	
	(CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319ndf.pdf (Aprobado)	Devolver	

Comentarios Adicionales:

En la pestaña “**Actividades Adicionales**” se despliegan todos los documentos pendientes por Firmar, para llevar a cabo la revisión correspondiente se deben tener en cuenta los siguientes aspectos en donde se describe cada opción que presenta el sistema.

1. **Devolución de Actividad en General:** El sistema generalmente se basa en la devolución y aprobación por documento, pero en este punto se cuenta con una particularidad ya que se puede presentar la necesidad de realizar una devolución con respecto a la actividad en general.
2. **Consulta de Documento:** En este punto se lleva a cabo la visualización de los documentos en donde se tendrán que ir revisando uno a uno. Una vez visualizado el documento se cuenta con varios puntos a tener en cuenta:
  - ✓ **Generar Archivo Pdf:** Este vínculo se utiliza principalmente para llevar a cabo una nueva generación del documento, en algunos casos si por algún motivo el documento no se deja visualizar se da clic en “**Generar Archivo PDF**” y el sistema automáticamente actualizara el documento con su información correspondiente.
  - ✓ **Comentario:** Esta opción se tendría en cuenta al momento que se identifique algún error en el documento y se desee comentar con respecto a lo que se debe ajustar, ya que una vez que se agreguen los comentarios y se proceda a devolver el documento el usuario redactor puede ingresar e identificar las causas por el cual fue realizada la devolución o rechazo del documento.

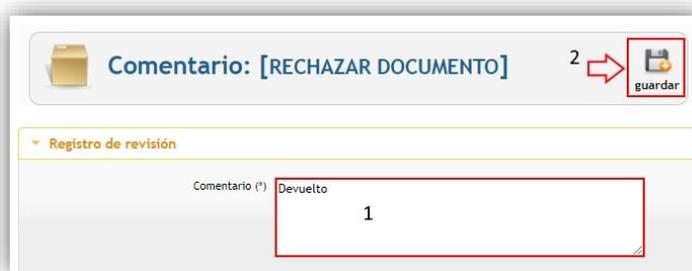


3. Después de realizada la revisión del documento se procede a tomar la decisión si firmarlo o devolverlo, al momento de dar clic en alguna de las dos opciones el sistema arrojará automáticamente una ventana en donde simplemente se debe colocar un comentario de confirmación sobre la acción que se va a realizar, así como lo indica la siguiente imagen:

## Firmar Documento

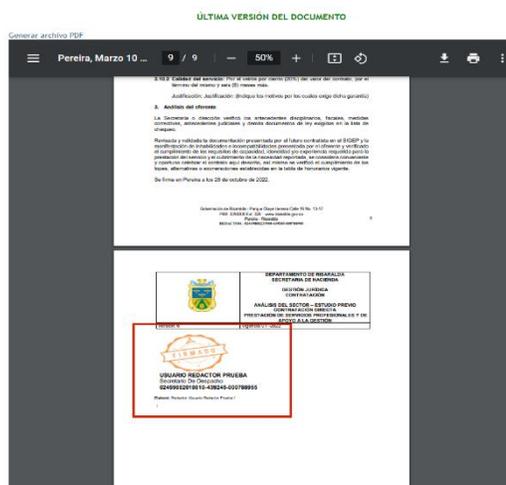


## Rechazar Documento



**NOTA:** Al momento de firmar un documento se debe tener en cuenta que el sistema arroja dos tipos de mensajes: **1)** Cuando está guardando la información correspondiente del firmante **“Revisión Aplicada Correctamente”**. **2)** Mensaje que hace referencia a **“Generando Código de Seguridad, por favor espere”**, esto quiere decir que se debe esperar un momento mientras el sistema actualiza la firma correspondiente junto con su código de seguridad.

Una vez se firme un documento, el sistema automáticamente asigna un código de verificación por la seguridad del documento y de la persona que realiza su firma. Se debe tener en cuenta que la actividad de firma o devolución de documentos se debe realizar completa, ya que el sistema siempre va a estar esperando una decisión con respecto a cada uno de ellos.



Actividades adicionales

Firma de Documentos

Devolución de actividades en general

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES Y ESTUDIOS PREVIOS - CARGUE DOCUMENTOS SOPORTES	Devolver		
INVERSION - CARGUE CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS	Devolver		
ESTUDIOS PREVIOS INVERSION 20221029010810787989000P79_P86_Estudios Previos Prestacion Servicios Profesionales (NATURAL).docx (Firmado)	Devolver	Firmado	02459882010810-439245-000788955

Documentos del Tercero

(CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL - TALENTO HUMANO) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319mdf.pdf (Aprobado)	Devolver		
(CONVOCATORIA A VEEDURIAS) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319mdf.pdf (Aprobado)	Devolver		
(CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS) Prueba_de_notificacion_12_de_octubre_2022_2319mdf.pdf (Aprobado)	Devolver		

Comentarios Adicionales:

[Terminar gestión de Revisión](#)

Después de firmados o devueltos los documentos disponibles para su gestión, el sistema inmediatamente arroja una opción de “**Terminar Gestión**”, el cual permite dar por finalizada la actividad y proceder a notificar la decisión tomada por el usuario, ya sea para notificar la siguiente actividad por realizar o simplemente devolver la notificación a la actividad rechazada y de esta manera continuar con el proceso.