

## Instructivo para la creación del usuario MIGRACION ARBITRAMENTOS

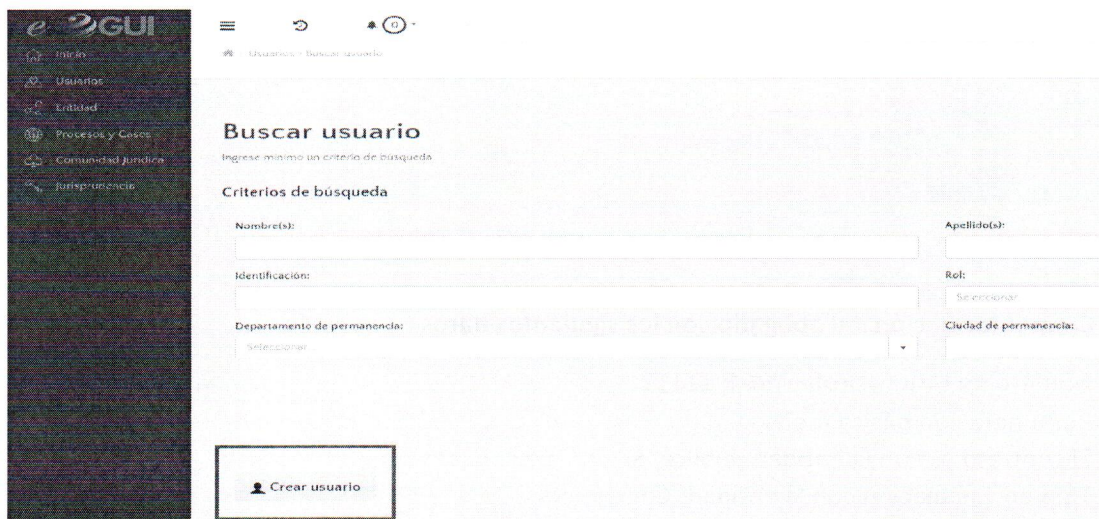
Para que la Agencia pueda realizar el registro de la información de los procesos arbitrales que se encuentran en estado “terminado” en el nuevo módulo del **Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - Ekogui** y debido a que solamente las Entidades pueden crear sus usuarios en el sistema, se requiere que los usuarios con perfil “administrador de entidad” realicen el siguiente procedimiento:

**Nota:** Es importante tener en cuenta que este procedimiento aplica únicamente para entidades que hayan sido parte en algún proceso arbitral admitido después del año 2012, que se encuentre terminado y en el (los) que la entidad haya reportado la información completa a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

### Paso 1: Ingresar al Sistema y ubicar el panel de usuarios



### Paso 2: Seleccionar el botón de crear usuario



**Paso 3: Diligenciar los campos de creación del usuario con la información que se describe a continuación:**

Identificación: 11111111

Tipo de documento: cédula de ciudadanía

Automáticamente se cargará el resto de la información que se visualizará de la siguiente manera:

**Gestión de usuarios**

Aquí puede crear los usuarios del sistema con la información básica y la asignación del perfil

**Información básica del usuario**

Todos los campos marcados con asterisco (\*) son de carácter obligatorio

Entidad: *	Tipo de documento: *
ECOPETROL S.A. - NIVEL CENTRAL	Cédula de ciudadanía
Identificación: *	Nombre(s): *
11111111	MIGRACION
Apellido(s): *	Correo electrónico personal: *
ARBITRAMENTOS	AgenciaDefensoriaJuridica.gov.co
Sexo: *	Fecha de nacimiento: *
Femenino	20/12/31
Departamento de permanencia: *	Ciudad de permanencia: *
BOGOTA	BOGOTA, D.C.
Celular:	

**Paso 4: Asignar el perfil de ABOGADO al usuario MIGRACION ARBITRAMENTOS**

**Administración del perfil**

Todos los campos marcados con asterisco (\*) son de carácter obligatorio

Asigne el perfil que tendrá el usuario: \*

<input type="checkbox"/>	Jefe jurídico
<input type="checkbox"/>	Jefe de control interno
<input type="checkbox"/>	Comunero
<input type="checkbox"/>	Secretario de Comité de Conciliación
<input checked="" type="checkbox"/>	Abogado

**Paso 5: Crear información del abogado con los siguientes datos**

- Número de tarjeta profesional: 11111
- Remuneración básica mensual: \$0
- El contrato es con la entidad pública: Si
- Tipo de vinculación con la entidad: Contratista



### Crear información del Abogado

Numero de tarjeta profesional: *	Correo electrónico Institucional:
<input type="text" value="11111"/>	<input type="text"/>
Remuneración básica mensual: *	Tipo vinculación con la entidad: *
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Contratista"/>
¿El contrato es con la Entidad Pública?: *	Nombre de la firma sobre la que ejerce representación judicial: *
<input type="text" value="Si"/>	<input type="text"/>

**Aceptar** Cancelar

#### Paso 6: Aceptar y guardar la información.

### Administración del perfil

Indicar los campos marcados con un asterisco (\*) son de carácter obligatorio

Asigne el perfil que tendrá el usuario: \*

<input type="checkbox"/>	Jefe Jurídico
<input type="checkbox"/>	Jefe de control interno
<input type="checkbox"/>	Comisario
<input type="checkbox"/>	Secretario de Comité de Conciliación
<input checked="" type="checkbox"/>	Abogado

**Guardar** Cancelar

#### Paso 7: Confirmar la creación del usuario

### Confirmar

La persona a crear existe en el sistema y la información básica y de perfil se actualizará si se efectuaron cambios. ¿Desea actualizar la información?

**Si** No

