

Manual de usuario BIM Registro de Empresas

Actualización: 05/02/2020



CND

CORPORACION NACIONAL
PARA EL DESARROLLO

CONTENIDO

Introducción.....	3
1. Guía para la Inscripción al Registro BIM.....	3
2. Registro de datos.....	4
1. <i>General</i>	5
2. <i>Datos Fiscales</i>	6
3. <i>Registro BIM</i>	7
Contraseña.....	11
Transmisión de datos.....	11
Activación en el Registro BIM.....	11
Actualización de información.....	12
Ayuda.....	12

Con motivo de la cuantificación y difusión del uso de BIM en nuestro país, Uruguay XXI y CND desarrollan este registro validado por la comisión BIM de CUSAI.

La información proporcionada estará disponible para Uruguay XXI y CND.

Uruguay XXI sólo podrá difundir la información que se autorice como pública en los campos correspondientes.

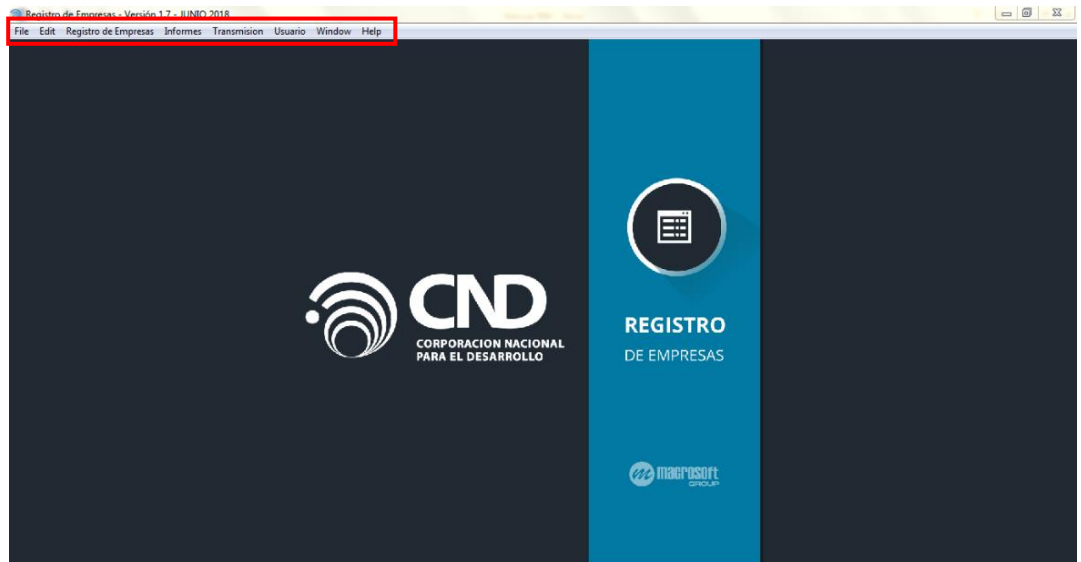
1. Guía para la Inscripción al Registro BIM

1. Acceder a la página de CND a través del siguiente link: <https://www.cnd.org.uy/es/registro-de-proveedores> y descargar el aplicativo.
2. Ingresando en el aplicativo, seleccionar en el menú de inicio: Registro de Empresas/Registro de Empresas/Agrega.
3. Marcar el tipo: BIM y completar los datos de las pestañas: General, Datos Fiscales y Registro BIM (detalle en el apartado REGISTRO).
4. Una vez completado los datos, solicitar al mail: registroempresas@cnd.org.uy la contraseña, esto habilita el envío de datos.
5. Transmitir los datos y adjuntos.
6. Escribir nuevamente al mail del registro para confirmar el envío de datos. Se activará su estado y finalizará el proceso.

2. Registro de datos

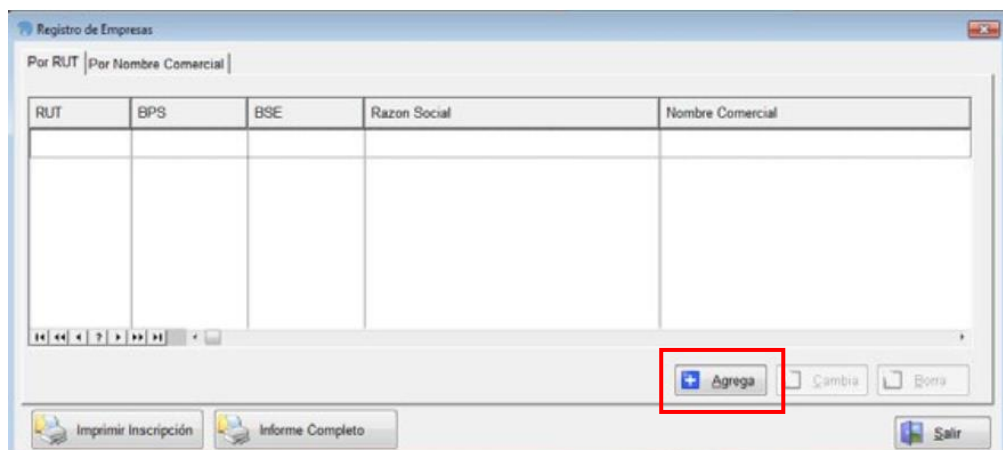
Para ejecutar la aplicación el usuario debe acceder al icono ubicado en el escritorio accediendo así a la ventana principal de la aplicación:

En el margen superior izquierdo se encuentra el menú de inicio. Se debe ingresar a la opción Registro de Empresas y nuevamente Registro de Empresas:



4

En esta sección se accede a la tabla de empresas cargadas en su instalación. Para comenzar el registro por primera vez seleccionar: **Agrega**.



Al ingresar a la ficha se visualizan múltiples pestañas, solamente es necesario completar las siguientes:

1. **General**
2. **Datos fiscales**
3. **Registro BIM**

1. General

La primera pestaña contiene los siguientes datos de la empresa, deberá completarse:

Agregar

Información Financiero-Contable | Antecedentes Tecnicos | Registro BIM

General | Representantes | Datos Fiscales | Cuentas Bancarias | Certificados (I) | Certificados (II)

Tipo

Proveedor de Obra Proveedor de Servicio Equipamiento Consultor BIM

RUT: 00 000000 0000

Nro Empresa BPS:

Carpeta/Póliza BSE:

Razon Social:

Nombre Comercial:

Giro:

Observaciones Giro:

Logo:

Domicilio:

Pais:

Departamento:

Localidad:

Codigo Postal:

Contacto

Telefono:

Fax:

Email:

Campos Obligatorios

- Tipo: seleccionar BIM

5

Luego de indicarlo se marcaran en gris los campos obligatorios:

- RUT
- Número de BPS
- Razón social
- Nombre comercial
- Giro (indicar la opción NO APLICA)
- Domicilio
- País (seleccionar del combo desplegable)
- Localidad (seleccionar del combo desplegable)
- Teléfono
- Email

2. Datos Fiscales

La segunda pestaña contiene los siguientes **datos fiscales**, deberá completarse:

The screenshot shows a web application window titled 'Agregar'. It has a navigation bar with three tabs: 'Información Financiero-Contable', 'Antecedentes Tecnicos', and 'Registro BIM'. Under 'Registro BIM', there are sub-tabs: 'General', 'Representantes', 'Datos Fiscales', 'Cuentas Bancarias', 'Certificados (I)', and 'Certificados (II)'. The 'Datos Fiscales' tab is active. The form contains three main sections: BPS, DGI, and BSE. Each section has a 'Vigencia Certificado' field with a date format 'dd/mm/aaaa' and an 'Anexo Certificado' field. The BSE section also has an 'Observaciones BSE' field. Logos for BPS, DGI, and BSE are shown on the right of each section. At the bottom, there is a 'Campos Obligatorios' checkbox and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

- Vigencia Certificado BPS
- Anexo Certificado Único vigente del Banco de Previsión Social (adjuntar con la lupa azul el archivo)
- Vigencia Certificado DGI
- Anexo Certificado vigente del Banco de Seguros del Estado (adjuntar con la lupa azul el archivo)

IMPORTANTE: para evitar errores en la carga de archivos se recomienda guardarlos siempre en la ruta C:\CND\MisArchivos ya que el aplicativo acepta 140 caracteres y si la ruta desde la cual se traen los archivos es más extensa quedara cortada, y no se guardaran correctamente.

3. Registro BIM

La tercera pestaña contiene los datos de la herramienta BIM:

The screenshot shows the 'Agregar' window with the 'Registro BIM' tab selected. The 'Trabaja' field is highlighted with a red box, and the 'Completar Registro' button is also highlighted with a red box. The window contains several sections: 'Información Financiero-Contable' with fields for RUT, Trabaja, Servicio, and Consultor; 'Referencias Técnicas' with a table for Id and Texto; 'Antecedente Técnicos' with a table for Id and Texto; and 'Certificaciones' with a table for Tipo, Nombre, and Curso. There are also buttons for 'Agregar', 'Cambiar', and 'Borrar' for each section, and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Iniciar el registro seleccionando la opción **Completar registro**, a continuación se despliega la siguiente pantalla, en la cual se deberá seleccionar:

7

The screenshot shows the 'Cambia' window with the 'BIM Coordinator Asignado' tab selected. The 'Trabaja con BIM' checkbox is checked. The window contains several sections: 'Datos Complementarios' with checkboxes for 'Trabaja con BIM', 'Proveedor Servicios BIM', and 'Proveedor Consultoría BIM'; 'Cantidad de Profesionales en organización' and 'Cantidad de profesionales certificados' with input fields and 'Habilita Publicación' checkboxes; 'Softwares utilizados' with a text area and 'Habilita Publicación Soft' checkbox; and 'Sitio Web de la empresa' with an input field. There are also 'Aceptar' and 'Cancela' buttons at the bottom.

- Trabaja con BIM (estudios de arquitectura e ingeniería), Proveedor Servicios BIM y/o Proveedor Consultoría BIM.

Completar la categoría que corresponda

- Cantidad de profesionales en la organización
- Cantidad de profesionales certificados
- Softwares utilizados
- Sitio web de la empresa

En la siguiente pestaña está la información correspondiente al coordinador de BIM designado (el referente en BIM de la empresa)

The screenshot shows a window titled 'Cambia' with a sub-tab 'BIM Coordinator Asignado'. It contains several input fields: 'Nombre' (highlighted in blue), 'Ci' (with the value '00.000.000-0'), 'Curso', 'Entidad', 'Email', and 'Telefono'. There is also a checkbox labeled 'Habilita Publicacion Bim Coord'. At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancela' buttons.

- Nombre
- Cedula de identidad
- Curso
- Entidad
- Email
- Teléfono

Luego de aceptar, se vuelve al menú inicial de registro BIM:

Para ingresar los datos de **referencias técnicas** clicar en **Agregar**:

The screenshot shows a window titled 'Agregar' with multiple tabs. The 'Registro BIM' section is active and contains three tables: 'Referencias Técnicas', 'Antecedente Técnicos', and 'Certificaciones'. Each table has an 'Agregar' button next to it, with the first 'Agregar' button highlighted by a red box. There are also 'Cambia' and 'Borrar' buttons for each table. At the bottom, there is a 'Campos Obligatorios' checkbox and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

RUT	Trabaja	Servicio	Consultor
212121212121	0	0	0

Id	Texto
----	-------

Id	Texto
----	-------

Tipo	Nombre	Curso
------	--------	-------

Se visualiza la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled 'Agrega' with a close button in the top right. The 'General' tab is active. It contains the following elements:

- RUT:** A text input field with a blue border.
- Descripción:** A large text area for entering details.
- Adjunto:** A text input field with a search icon on the right.
- Habilita Publicacion**
- Buttons: and

- Descripción clientes para los que ha desarrollado proyectos utilizando BIM en los últimos 2 años, breve detalle de los proyectos.
- Adjunto

Luego de aceptar, se vuelve al menú inicial de registro BIM:

Para ingresar los datos de **antecedentes técnicos** clickear en **Agregar**:

The screenshot shows a window titled 'Agregar' with a close button in the top right. The 'Antecedentes Técnicos' tab is active. It contains the following elements:

- Information Summary:** A table with columns 'RUT', 'Trabaja', 'Servicio', and 'Consultor'. The 'RUT' field contains '212121212121' and the other fields contain '0'. A 'Completar Registro' button is next to it.
- Referencias Técnicas:** A table with columns 'Id' and 'Texto'. It has an 'Agregar' button (highlighted with a red box) and 'Cambia' and 'Borrar' buttons.
- Antecedente Técnicos:** A table with columns 'Id' and 'Texto'. It has an 'Agregar' button (highlighted with a red box) and 'Cambia' and 'Borrar' buttons.
- Certificaciones:** A table with columns 'Tipo', 'Nombre', and 'Curso'. It has an 'Agregar' button and 'Cambia' and 'Borrar' buttons.
- Campos Obligatorios**
- Buttons: and

Se visualiza la siguiente pantalla:

Agrega

General

RUT: »

Descripcion :

Adjunto:

Usos BIM

Simulacion de avance de obra

Cuantificacion de materiales

Sustentabilidad

Mantenimiento

Habilita Publicacion

Aceptar Cancela

- Descripción detalle de antecedentes técnicos que se deseen exponer. Es posible ampliar referencias, sin límite de años.
- Adjunto
- Usos de BIM: Simulación de avance de obra / Cuantificación de materiales / Sustentabilidad / Mantenimiento. Seleccionar la opción correspondiente al antecedente.

Luego de aceptar, se vuelve al menú inicial de registro BIM:

Para ingresar las **certificaciones en BIM** clickear en **Agregar**:

Agregar

General | Representantes | Datos Fiscales | Cuentas Bancarias | Certificados (I) | Certificados (II)

Informacion Financiero-Contable | Antecedentes Tecnicos | Registro BIM

RUT	Trabaja	Servicio	Consultor
212121212121	0	0	0

Completar Registro

Referencias Técnicas

Id	Texto
----	-------

+ Agregar

Cambia

Borrar

Antecedente Técnicos

Id	Texto
----	-------

+ Agregar

Cambia

Borrar

Certificaciones

Tipo	Nombre	Curso
------	--------	-------

+ Agregar

Cambia

Borrar

Campos Obligatorios

Aceptar Cancelar

Se visualiza la siguiente pantalla:

General

RUT:

Tipo:

Nombre:

Cédula:

Curso:

Entidad Certificadora:

Adjunto:

Contraseña

Para poder transmitir la información ingresada se requiere de una contraseña. Para ello deben comunicarse con CND (registroempresas@cnd.org.uy o 2916 2800 int 414). Indicar un número de contacto y una dirección de correo electrónico para enviarles la misma.

11

Transmisión de datos

Una vez ingresada toda la información seleccionar aceptar, si quedan datos obligatorios por ingresar aparecerá un resumen informativo.

Dirigirse al menú de inicio a la opción de Transmisión y seleccionar Datos -> Enviar Datos. Luego, Adjuntos -> Transmitir archivos.

Activación en el Registro BIM

Una vez realizada la transmisión comunicarse con CND (registroempresas@cnd.org.uy o 2916 2800 int 414), e indicar que la información ya ha sido transmitida y que se requiere la activación. Recibirán un correo indicando que a partir de dicho momento se encuentran activos. El proceso finaliza allí.

Actualización de información

Cuando quiera modificarse la información ingresada, solo deben abrir el aplicativo, modificar/adjuntar en el campo correspondiente y transmitir. Para la transmisión dirigirse a la pestaña “Transmisión” en el menú de inicio. Realizarlo tanto para datos como adjuntos.

IMPORTANTE: para evitar errores en la carga de archivos se recomienda guardarlos siempre en la ruta C:\CND\MisArchivos ya que el aplicativo acepta 140 caracteres y si la ruta desde la cual se traen los archivos es más extensa quedara cortada, y no se guardarán correctamente.

Ayuda

Por más información comunicarse con CND (registroempresas@cnd.org.uy o 2916 2800 int 414).

