



UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA  
1 8 0 3

# **MANUAL AVAL DE PROYECTOS PROCESO AVALES INSTITUCIONALES (Centros de Investigación)**

**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

**VERSIÓN: 2.0 / 30-08-2023**

## Tabla de contenido

1. Características del manual.....	3
2. Requisitos para el proceso de avales .....	3
3. Usuarios que intervienen en el proceso .....	3
4. Ingreso al SIIU .....	3
5. Proceso de Aval por parte del Centro .....	6
5.1. Evaluación técnica .....	6
5.1.1. Revisión de proyectos matriculados en el centro .....	6
5.1.2. Evaluación técnica .....	9
5.1.3. Devolución de un aval institucional .....	12
5.1.4. Revisar proyecto ajustado .....	16
5.2. Dar un aval institucional .....	18
5.3 Proyecto devuelto por la Vicerrectoría .....	23

## Tabla de figuras

Figura 1. Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia.....	4
Figura 2. Conectar al portal.....	4
Figura 3. Enlaces de interés.....	5
Figura 4. Seleccione SIIU.....	5
Figura 5. Acceso a proyectos en evaluación.....	6
Figura 6. Búsqueda proyectos en evaluación.....	7
Figura 7. Filtro de búsqueda.....	7
Figura 8. Ver proyecto.....	8
Figura 9. Revisión de contenido del proyecto.....	8
Figura 10. Revisión culminada del proyecto.....	9
Figura 11. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).....	10
Figura 12. Proyecto cumple.....	11
Figura 13. Confirmar envío de proyecto.....	11
Figura 14. Notificación de proyecto enviado.....	12
Figura 15. Filtros de búsqueda.....	12
Figura 16. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).....	13
Figura 17. Validar las condiciones formales (para devolver proyecto).....	13
Figura 18. Autorizar actualización.....	14
Figura 19. Guardar y confirmar la evaluación técnica.....	14
Figura 20. Diligenciar cambios solicitados para devolver el proyecto.....	15
Figura 21. Confirmar evaluación técnica.....	15
Figura 22. Ingresar para revisar el proyecto ajustado por el IP.....	16
Figura 23. Ver proyecto.....	17
Figura 24. Revisar los ajustes del proyecto.....	17
Figura 25. Avalar proyectos.....	18
Figura 26. Ingresar a proyecto para Aval del Centro.....	19
Figura 27. Detalle del proyecto.....	19
Figura 28. Asociar acta a proyecto para aval.....	20
Figura 29. Ventana Documento de soporte.....	20
Figura 30. Adjuntar documento.....	21
Figura 31. Avalar proyecto.....	22
Figura 32. Aprobar el proyecto.....	22
Figura 33. Confirmación de aval.....	23

# MANUAL AVAL DE PROYECTOS PROCESO DE AVALES INSTITUCIONALES

## 1. Características del manual

Este manual se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que desde los grupos y centros de investigación ADMINISTRAN y gestionan los proyectos de investigación, los cuales deben estar registrados en el Sistema de Información para la Investigación Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU. Dado lo anterior se aclara que **este manual no hace parte de la normativa universitaria** y solamente se debe utilizar como una herramienta que indica paso a paso el procedimiento que se debe seguir en el SIIU para avalar los proyectos presentados al proceso de **Avaes Institucionales**.

## 2. Requisitos para el proceso de avales

Para avalar un proyecto, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El proyecto en cuestión debe estar **Matriculado**.
- **El centro es el único usuario autorizado** para avalar los proyectos.
- Debe tener a la mano el acta de aprobación del comité técnico, en que se avaló el proyecto.

## 3. Usuarios que intervienen en el proceso

**Usuario administrador del Centro de Investigación:** jefe del centro.

## 4. Ingreso al SIIU

**Se sugiere utilizar los navegadores Chrome o Mozilla, adicional puede ingresar en la ventana modo incógnito.**

El usuario con rol de centro debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, buscar la opción aplicaciones y entre ellas elegir el SIIU, así:

Ingresa al portal de la Universidad: <http://www.udea.edu.co>, en el encabezado seleccione **Ingresar >> Iniciar sesión** (Ver figura 1).



Figura 1. Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia.

Aparece pantalla para ingresar su usuario y contraseña, seleccione No soy un Robot (el sistema le puede pedir realizar validaciones) finalmente presione clic en el botón **CONECTAR** (Ver figura 2).

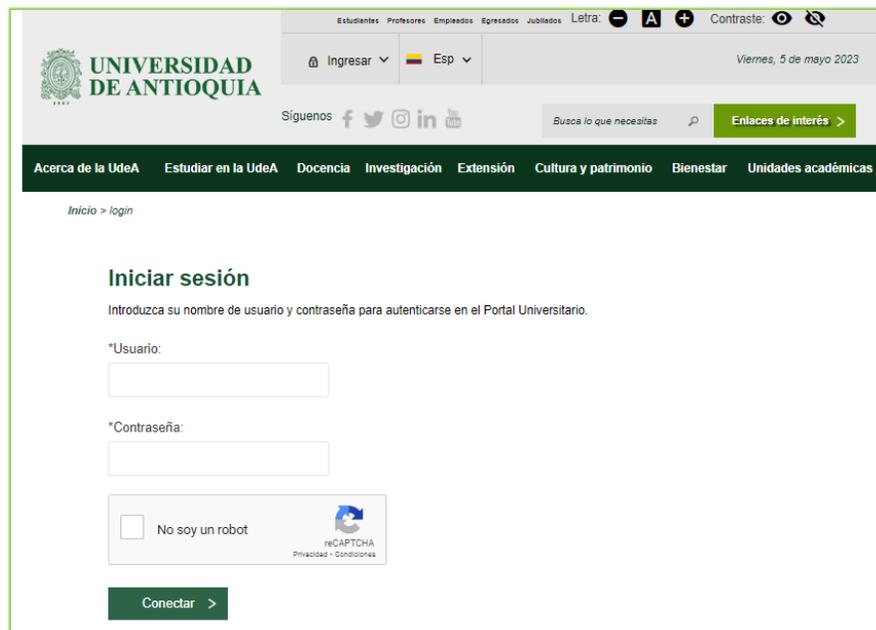


Figura 2. Conectar al portal.

Presione clic en la opción **Enlaces de Interés**, luego seleccione **Mis aplicaciones** así:  
**Enlaces de interés >> Mis aplicaciones** (Ver figura 3).

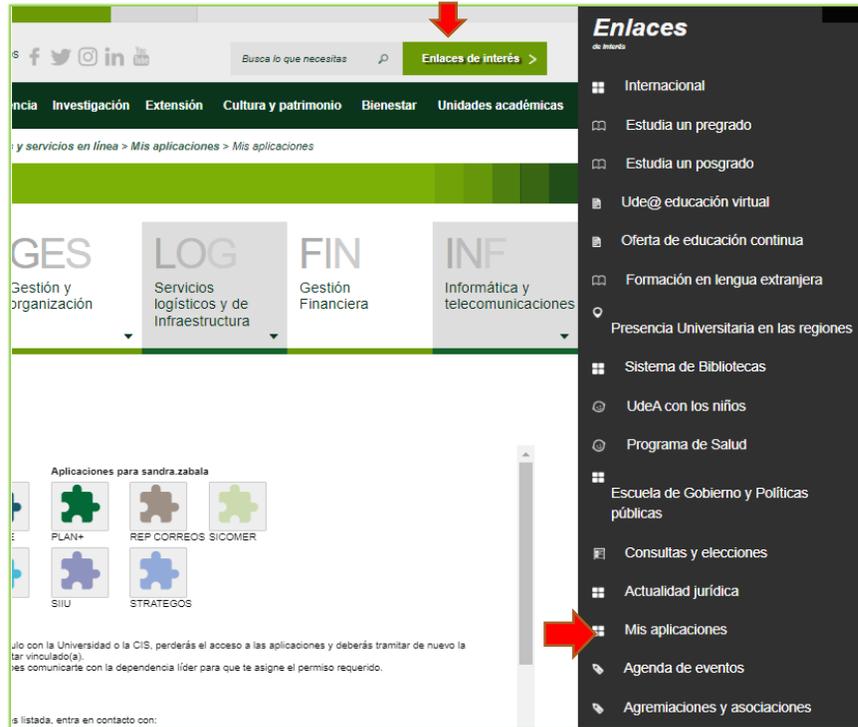


Figura 3. Enlaces de interés.

Se abrirá una ventana con las aplicaciones de la Universidad seleccione **SIIU** (Ver figura 4).

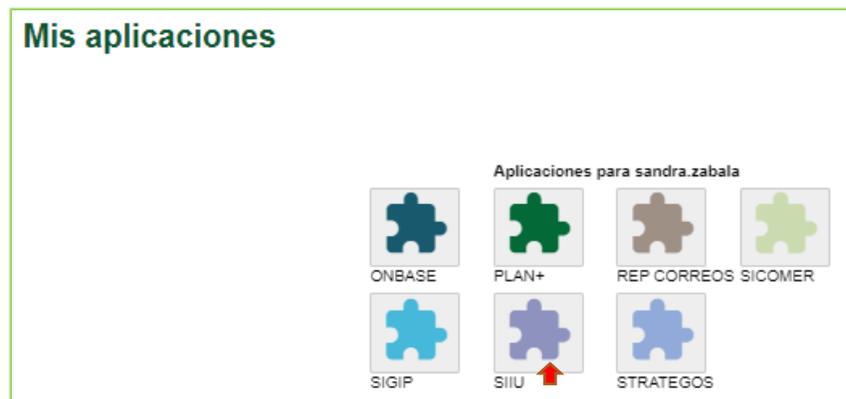


Figura 4. Seleccione SIIU.

Se abre una nueva ventana con la aplicación **SIIU**. Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU.

## 5. Proceso de Aval por parte del Centro

### 5.1. Evaluación técnica

#### 5.1.1. Revisión de proyectos matriculados en el centro

Estando ya en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU, Ingrese por el menú **“Convocatorias” >> “Proyectos en Evaluación”** (Ver figura 5).

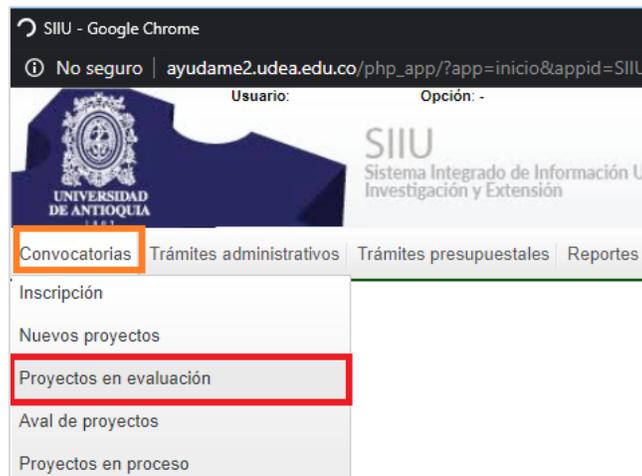


Figura 5. Acceso a proyectos en evaluación.

Allí encontrará una nueva ventana en la que podrá realizar la búsqueda de los proyectos pendientes por aval institucional dando clic en el icono “<” (Ver figura 6). En el filtro de consulta escoja en la opción **“Proceso de selección” >> “Proceso solicitud Avales Institucionales”**, en el campo dependencia actual para este caso, elija la correspondiente al centro de investigación a la que pertenece el proyecto y por último en la casilla “Estado” la opción **“Matriculado”**. Presione **“Consultar”**.

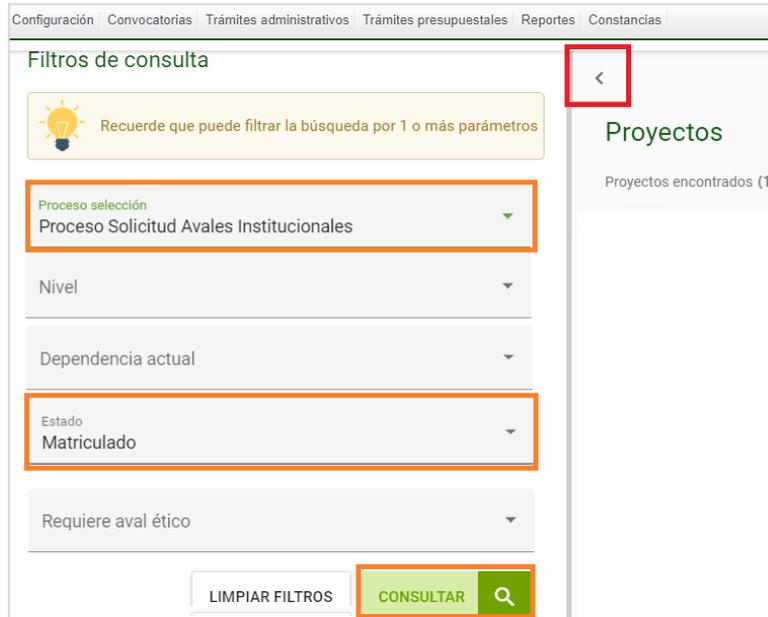
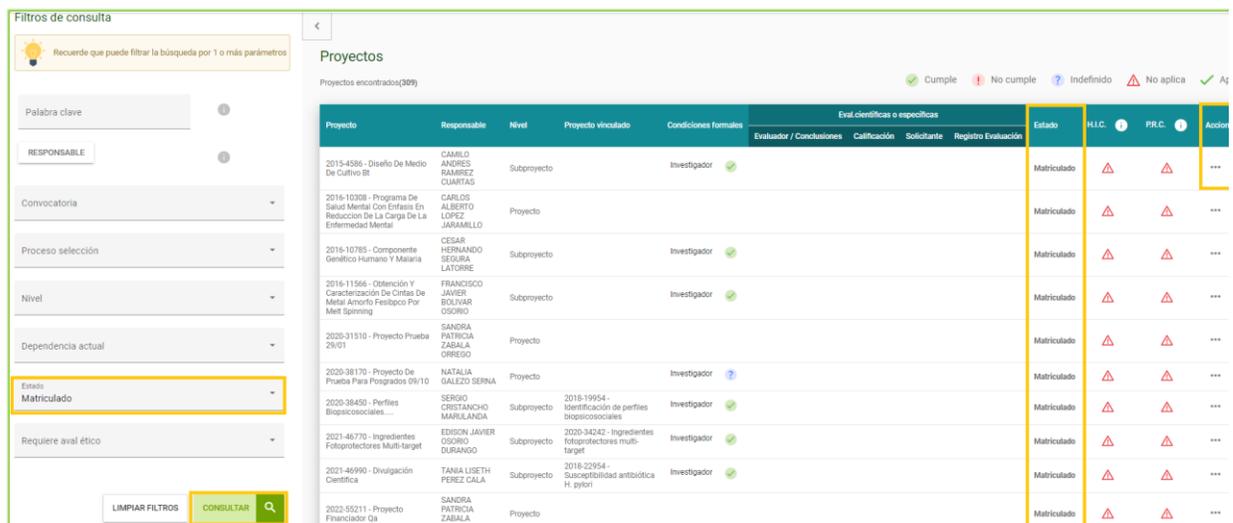


Figura 6. Búsqueda proyectos en evaluación.

El SIU arrojará el listado de proyectos que están en estado Matriculado (Ver figura 7). Para revisar el proyecto que se avalará, presione el botón **“Ver Proyecto”** (Ver figura 8).



Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval. Científicas o específicas				Estado	M.I.C.	P.R.C.	Accion
					Evaluador / Conclusiones	Calificación	Solicitante	Registro Evaluación				
2015-4586 - Diseño De Medio De Cultivo Bt	CARLOS RAMIREZ CUARTAS	Subproyecto		Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2016-10208 - Programa De Salud Mental Con Enfoque En Reduccion De La Carga De La Enfermedad Mental	CARLOS ALBERTO LOPEZ JARAMILLO	Proyecto		Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2016-10785 - Componente Genético Humano Y Malaria	CESAR HERNANDO SIGUERA LATORRE	Subproyecto		Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2016-11566 - Obtención Y Caracterización De Células De Metal Amorfo Fe3Pt3 Por Meit Spinning	FRANCISCO JAVIER BOLIVAR OSORIO	Subproyecto		Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2020-31510 - Proyecto Prueba 29/01	SANDRA PATRICIA ZABALA ORJEDA	Proyecto		Investigador	?				Matriculado	⚠	⚠	...
2020-38170 - Proyecto De Prueba Para Posgrados 09/10	NATALIA GALEZO SERNA	Proyecto		Investigador	?				Matriculado	⚠	⚠	...
2020-38450 - Perfiles Biopsicosociales...	SERGIO CRISTIANCHO MARULANDA	Subproyecto	2016-19954 - Identificación de perfiles biopsicosociales	Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2021-46770 - Ingredientes Fotoprotectores Multi-target	EDISON JAVIER OSORIO DURANGO	Subproyecto	2020-34242 - Ingredientes fotoprotectores multi-target	Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2021-46990 - Divulgación Científica	TANIA LISETH PEREZ CALA	Subproyecto	2016-22954 - Susceptibilidad antibiótica H. pylori	Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...
2022-55211 - Proyecto Financiador Qa	SANDRA PATRICIA ZABALA ORJEDA	Proyecto		Investigador	✓				Matriculado	⚠	⚠	...

Figura 7. Filtro de búsqueda.

Proyectos

Proyectos encontrados(309)

✔ Cumple 
 ! No cumple
? Indefinido 
 ⚠ No aplica 
 ✔ Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas			Estado	H.L.C.	P.R.C.	Acciones
					Eval. científico / Conclusiones	Calificación	Solicitante				
2015-4586 - Diseño De Medio De Cultivo BT	CARLO ANDRÉS RAMÍREZ CUARTAS	Subproyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>				Matriculado			...
2016-10308 - Programa De Salud Mental Con Enfoque En Reducción De La Carga De La Enfermedad Mental	CARLOS ALBERTO LOPEZ JARAMILLO	Proyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2016-10785 - Componente Genético Humano Y Malaria	CESAR HERNANDO SEGURA LATORRE	Subproyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2016-11566 - Obtención Y Caracterización De Cintas De Metal Amorfo Feñido Por Heat Spinning	FRANCISCO JAVIER BOLIVAR OSORIO	Subproyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2020-31510 - Proyecto Prueba 29/01	SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO	Proyecto		Investigador <span style="color: blue;">?</span>							
2020-38170 - Proyecto De Prueba Para Posgrados 09/10	NATALIA GALEZO SERNA	Proyecto		Investigador <span style="color: blue;">?</span>							
2020-38430 - Perfiles Biosociociales...	SERGIO CRISTANCHO MARILANDA	Subproyecto	2018-19954 - Identificación de perfiles biosociociales	Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2021-46770 - Ingredientes Fotoprotectores Multi-target	EDISON JAVIER OSORIO DURANGO	Subproyecto	2020-34242 - Ingredientes fotoprotectores multi-target	Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2021-46990 - Divulgación Científica	TANIA LISETH PEREZ CALA	Subproyecto	2018-22954 - Susceptibilidad antibiótica H. pylori	Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2022-55211 - Proyecto Financiador Qa	SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO	Proyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2023-40150 - Proyecto Prueba Inscrito	SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO	Proyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							
2023-40390 - Joven Investigador 2023	LIZ FERNANDA JIMENEZ SEGURA	Subproyecto		Investigador <span style="color: green;">✔</span>							

Figura 8. Ver proyecto.

El **SIU** le mostrará toda la información correspondiente al proyecto, es importante que el centro revise en cada una de las pestañas que toda la información se haya ingresado correctamente (Ver figura 9). Recuerde verificar la información disponible a la luz de la normativa universitaria.

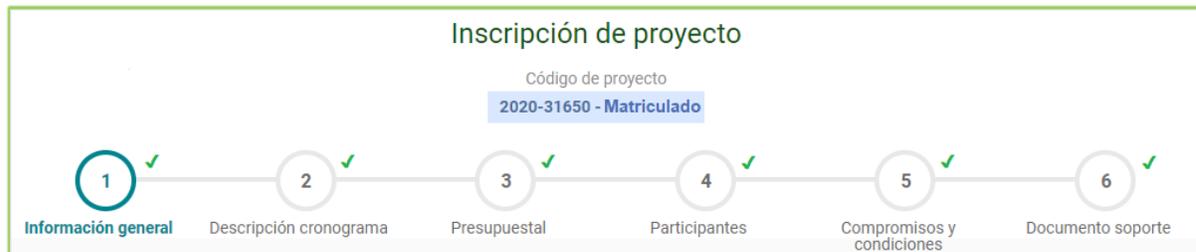


Figura 9. Revisión de contenido del proyecto.

**Revisar detalladamente la información de cada una de las pestañas** (se recomienda revisarlo contra el memorando del contrato, en caso de que aplique, o de la versión final de la propuesta avalada por el comité técnico):

- La **información básica** de los proyectos (duración, nombre).
- Que las actividades de los **cronogramas** coincidan con las del proyecto aprobado por la entidad financiadora.
- Que las **entidades cofinanciadoras y el presupuesto** estén discriminados correctamente y que coincidan con el aprobado por la entidad financiadora.
- Que todos los **participantes** estén ingresados adecuadamente, es decir, validar que las horas estén dentro del plan de trabajo (para quienes aplique).
- Revisar que se relacionen correctamente los **compromisos** del proyecto.
- Validar que los documentos soporte correspondan a los anexos del proyecto.

Tome nota de todas las observaciones y/o ajustes que deba realizar el Investigador Principal al proyecto (si aplica) y una vez termine la revisión, presione el botón “**Cerrar**” (Ver figura 10).

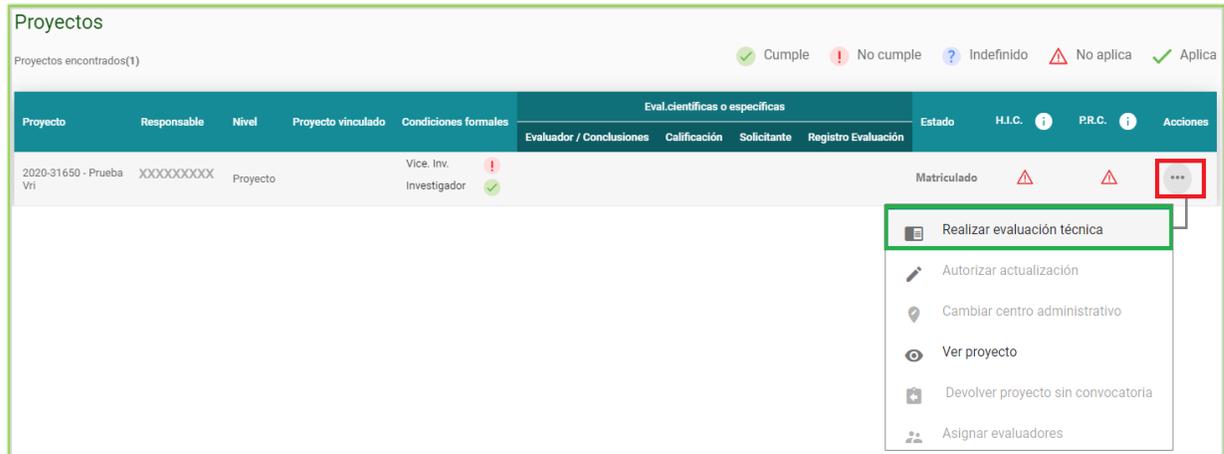


Figura 10. Revisión culminada del proyecto.

Si el proyecto **cumple con todos los requisitos** debe realizar la **Evaluación Técnica**, en caso contrario deberá realizar la devolución (ítem [5.1.3. Devolución de un aval institucional](#)) para que el Investigador principal realice los ajustes al proyecto.

### 5.1.2. Evaluación técnica

El proceso de evaluación técnica consiste en validar el cumplimiento de las condiciones formales del proyecto una por una, para ingresar a la opción Ingrese por el menú “**Convocatorias**” >> “**Proyectos en Evaluación**”. En el filtro de consulta escoja en la opción “**Proceso de selección**” >> “**Proceso solicitud Avaes Institucionales**”, en el campo dependencia actual para este caso, elija la correspondiente al centro de investigación a la que pertenece el proyecto y por último en la casilla “Estado” la opción “**Matriculado**”. Presione “**Consultar**”. Seleccione el proyecto de la lista haciendo clic en los **tres puntos** ubicados en la columna “**Acciones**”, luego presione en el botón “**Realizar evaluación técnica**” (Ver figura 11).



Proyectos

Proyectos encontrados(1)

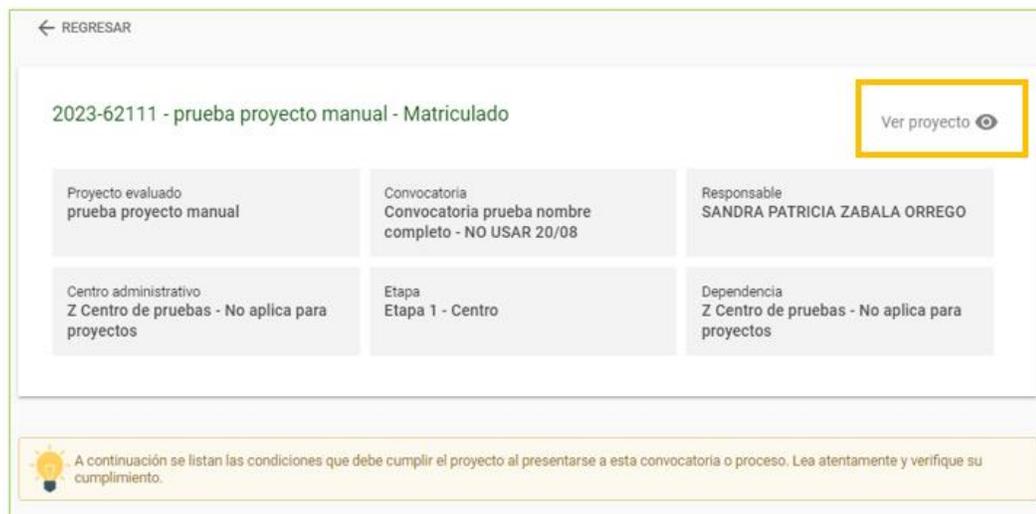
✓ Cumple
! No cumple
? Indefinido
⚠ No aplica
✓ Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas			Estado	H.J.C.	P.R.C.	Acciones
					Evaluator / Conclusiones	Calificación	Solicitante				
2020-31650 - Prueba Vri	XXXXXXXXXX	Proyecto		Vice. Inv. Investigador	!	✓		Matriculado	⚠	⚠	⋮

- Realizar evaluación técnica
- Autorizar actualización
- Cambiar centro administrativo
- Ver proyecto
- Devolver proyecto sin convocatoria
- Asignar evaluadores

Figura 11. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).

El sistema presenta una nueva ventana que contiene en la parte superior la **información general del proyecto**. En caso de que requiera ampliar el detalle del proyecto, seleccione **Ver proyecto**. En la parte inferior de la ventana le aparece las condiciones formales definidas en los términos de referencia del proceso de selección y las opciones para seleccionar el cumplimiento o no de las mismas. Las opciones que aparecen para **ser seleccionadas, solo una por registro**, son: **cumple, no cumple, no aplica**. Elija la opción que se adapte a la evaluación y finalice presionando **“Guardar”** y luego presione el botón **Confirmar** (Ver figura 12).



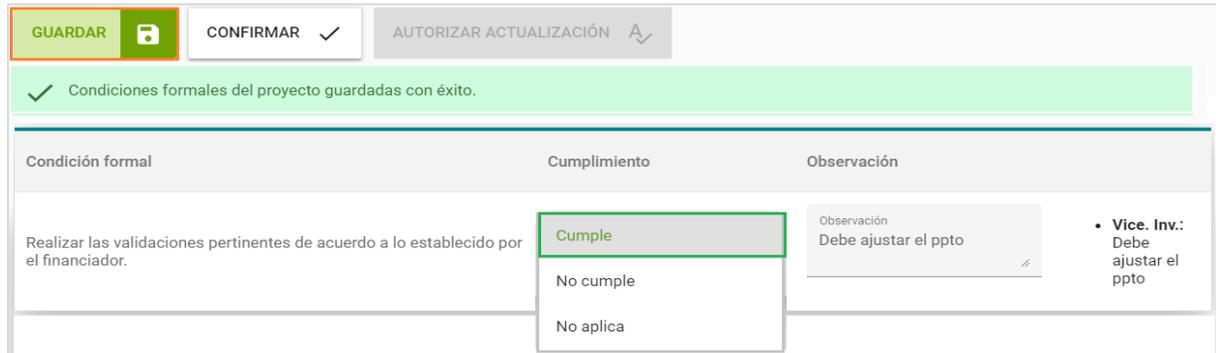
← REGRESAR

2023-62111 - prueba proyecto manual - Matriculado

Ver proyecto

Proyecto evaluado prueba proyecto manual	Convocatoria Convocatoria prueba nombre completo - NO USAR 20/08	Responsable SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO
Centro administrativo Z Centro de pruebas - No aplica para proyectos	Etapas Etapa 1 - Centro	Dependencia Z Centro de pruebas - No aplica para proyectos

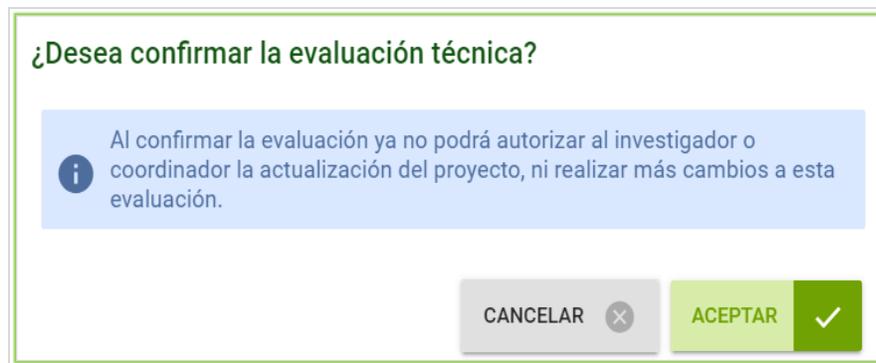

 A continuación se listan las condiciones que debe cumplir el proyecto al presentarse a esta convocatoria o proceso. Lea atentamente y verifique su cumplimiento.



Condición formal	Cumplimiento	Observación
Realizar las validaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido por el financiador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple</li> <li>No cumple</li> <li>No aplica</li> </ul>	Observación Debe ajustar el ppto <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vice. Inv.:</b> Debe ajustar el ppto</li> </ul>

Figura 12. Proyecto cumple.

Una vez se presione el botón **Confirmar**, el sistema le abrirá un cuadro de diálogo. Presione el botón **Aceptar** si está seguro de confirmar la evaluación o presione el botón “Cancelar” para omitir la acción (Ver figura 13).



**¿Desea confirmar la evaluación técnica?**

Al confirmar la evaluación ya no podrá autorizar al investigador o coordinador la actualización del proyecto, ni realizar más cambios a esta evaluación.

CANCELAR    ACEPTAR

Figura 13. Confirmar envío de proyecto.

Cuando confirma la evaluación técnica, se le abrirá otra ventana donde se le informa que éste ha quedado en estado **aprobada evaluación técnica**, lo que indica que el proyecto está apto para ser avalado (Ver figura 14).

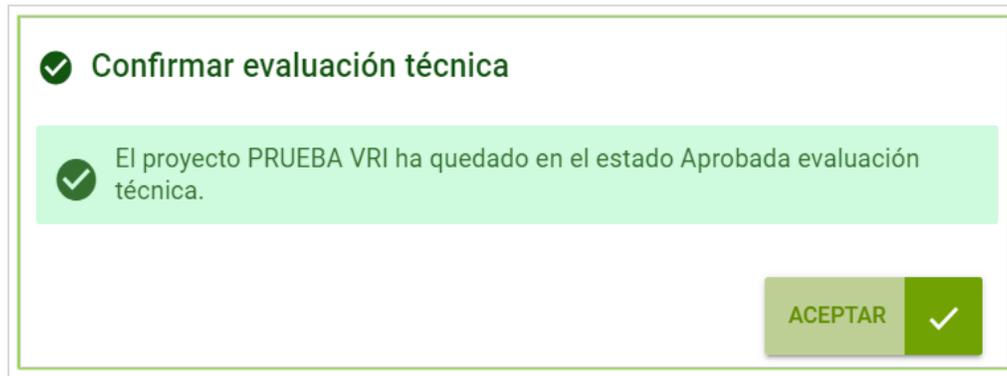


Figura 14. Notificación de proyecto enviado.

### 5.1.3. Devolución de un aval institucional

Puede suceder que el proyecto tenga errores o esté incompleto, en este caso deberá devolverlo al responsable del proyecto o al investigador principal, para que proceda a su actualización. Ingrese nuevamente al listado de proyectos en **“Convocatorias” >> “Proyectos en evaluación”**, en el filtro de búsqueda seleccione en proceso de selección **“Avals Institucionales”** y en estado **“matriculado”**, luego presione **Consultar** (Ver figura 15).

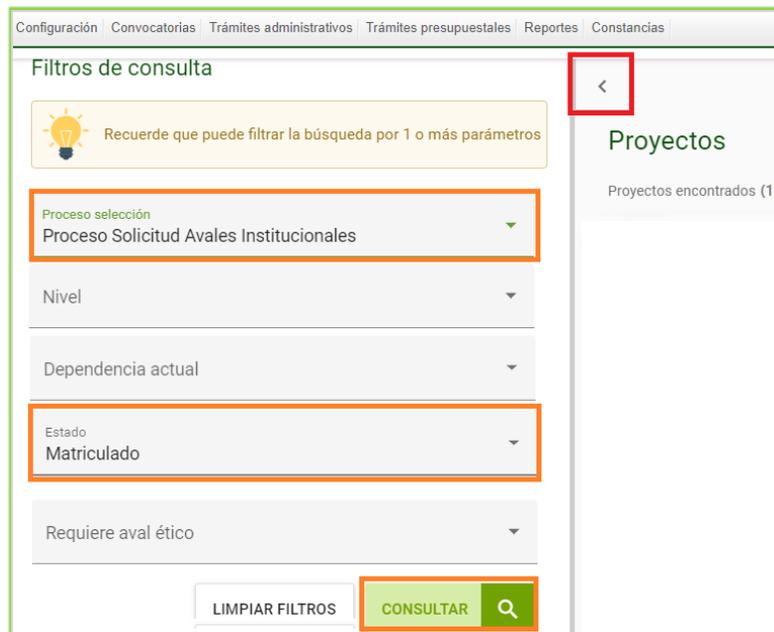
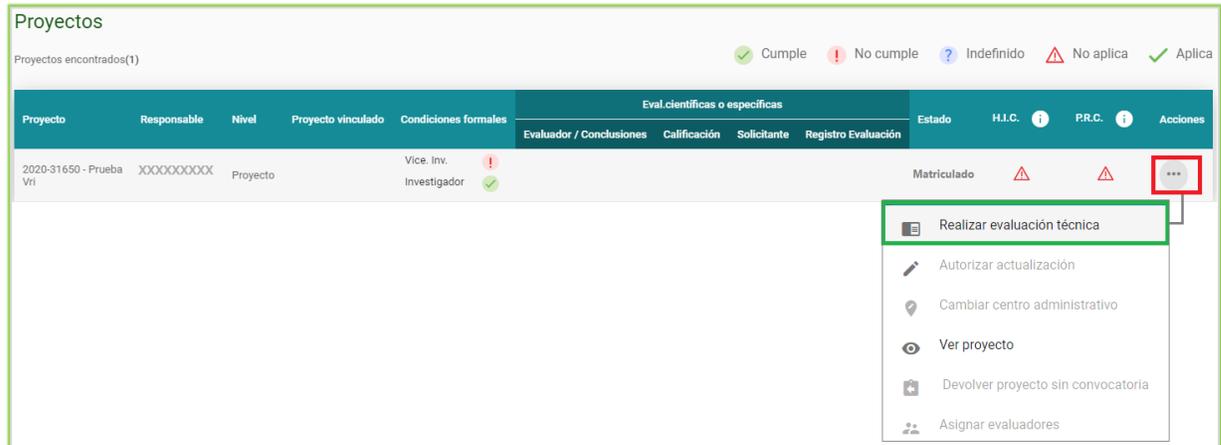


Figura 15. Filtros de búsqueda.

Seleccione el proyecto de la lista haciendo clic en los **tres puntos** ubicados en la columna **“Acciones”**, luego presione en el botón **“Realizar evaluación técnica”** (Ver figura 16).



Proyectos

Proyectos encontrados(1)

✓ Cumple
! No cumple
? Indefinido
⚠ No aplica
✓ Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval.científicas o específicas			Estado	H.J.C.	P.R.C.	Acciones
					Evaluador / Conclusiones	Calificación	Solicitante				
2020-31650 - Prueba VI	XXXXXXXXXX	Proyecto		Vice. Inv. Investigador	!			Matriculado	⚠	⚠	⋮

- Realizar evaluación técnica
- Autorizar actualización
- Cambiar centro administrativo
- Ver proyecto
- Devolver proyecto sin convocatoria
- Asignar evaluadores

Figura 16. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).

El sistema le abrirá una ventana con la información básica del proyecto y las condiciones formales, en la columna **“cumplimiento”** seleccione la opción **“No cumple”**, para los casos en que aplique, registre la observación correspondiente (breve texto) y finalice presionando **“Guardar”** (Ver figura 17).



2020-32090 - PRUEBA PROCESO AVALES INSTIT. - Matriculado Ver proyecto

Proyecto evaluado: PRUEBA PROCESO AVALES INSTIT.  
 Proceso Selección: Proceso Solicitud Avaes Institucionales  
 Responsable: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
 Centro administrativo: Centro de Investigación xxxx  
 Etapa: Etapa 1. Revisión por Centro  
 Dependencia: XXXXXXXX XXXXXXXX

💡 A continuación se listan las condiciones que debe cumplir el proyecto al presentarse a esta convocatoria o proceso. Lea atentamente y verifique su cumplimiento.

GUARDAR CONFIRMAR AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN

Condición formal	Cumplimiento	Observación
Realizar las validaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido por el financiador.	Cumple <b>No cumple</b> No aplica	Observación El presupuesto no coincide con el relacionado en el contrato de financiamiento

Figura 17. Validar las condiciones formales (para devolver proyecto).

Rectifique que en la pantalla aparezca la confirmación de guardado con éxito. Luego de clic en la opción **“Autorizar actualización”** (Ver figura 18).

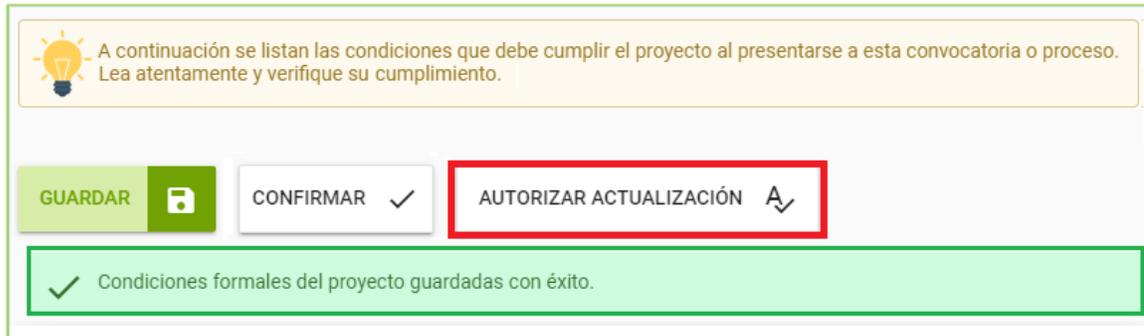


Figura 18. Autorizar actualización.

El sistema abre ventana de confirmación de la evaluación técnica, presione **“Aceptar”** (Ver figura 19).

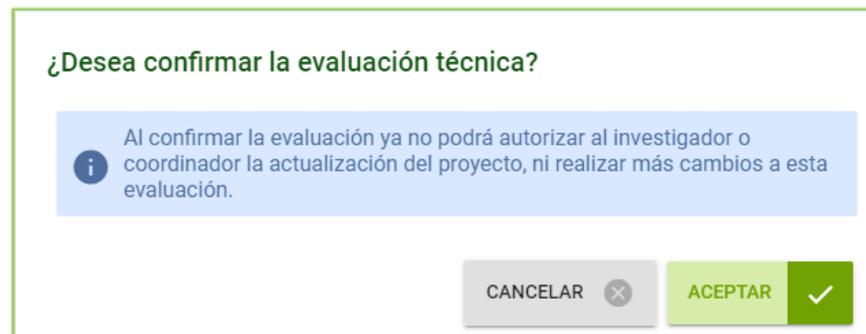


Figura 19. Guardar y confirmar la evaluación técnica.

El sistema abre un cuadro de diálogo con los campos para diligenciar según la siguiente tabla, una vez termine de ingresar la información presione **“Autorizar actualización”** (Ver figura 20).

<b>Evaluación</b>	Seleccione Evaluación Técnica.
<b>Fecha límite</b>	Seleccione el plazo límite que dará al IP para el ajuste correspondiente.
<b>Hora límite</b>	Seleccione la hora que considere.
<b>Secciones del Proyecto</b>	Puede seleccionar múltiples opciones, recuerde que <b>solo se habilitan las pestañas donde el IP deberá realizar el ajuste.</b>
<b>Cambios solicitados</b>	Puede <b>redactar con detalle</b> cuáles son los ajustes que deberá realizar el IP.

### Autorizar actualización de proyecto

**2020-32090 - PRUEBA PROCESO AVALES INSTIT. - Pendiente evaluación técnica**

\* Evaluación  
Eval. Técnica

\* Fecha limite

Selecciona el plazo que considere

\* Hora limite

Selecciona hora que considere

Seleccione las secciones del proyecto que se podrán actualizar (Al menos una).

\* Secciones del proyecto Seleccione las secciones correspondientes que requieren ajustes.

\* Cambios solicitados

Diligencie a detalle los ajustes que deben realizar, recuerde ser coherente con las secciones del proyecto que se habilitaron.

0 / 4000

CANCELAR

AUTORIZAR ACTUALIZACION

- Seleccionar todo
- Información general
- Descripción
- Participante
- Cronograma
- Compromiso
- Documento soporte
- Evaluador
- Presupuestal
- Plan de trabajo
- Componente

Figura 20. Diligenciar cambios solicitados para devolver el proyecto.

Cuando presiona el botón **“Autorizar actualización”**, el sistema abre ventana de confirmación. Presione **“Aceptar”** si está seguro de devolver el proyecto al IP o **“Cancelar”** si no está seguro. **Si presionó el botón Aceptar**, el sistema abre otra ventana donde se le informa las secciones habilitadas y el plazo límite dado al IP para que realice los ajustes (Ver figura 21).

**Alerta**

¿Confirma que desea autorizar al investigador para que actualice las secciones indicadas para el proyecto? El proyecto quedará en estado **Pendiente de actualización** y el investigador podrá acceder a él para realizar las modificaciones pertinentes. Mientras el proyecto esté pendiente de actualización no podrá continuar con la evaluación del mismo.

CANCELAR

ACEPTAR

**Alerta**

Las secciones **Presupuestal** del proyecto **PRUEBA PROCESO AVALES INSTIT.** han sido habilitadas hasta **04-03-2020 09:03** para que el responsable del proyecto las modifique.

ACEPTAR

Figura 21. Confirmar evaluación técnica.

#### 5.1.4. Revisar proyecto ajustado

Una vez el investigador haya realizado los ajustes al proyecto, ingrese por el menú **“Convocatorias” >> “Proyectos en Evaluación”**, y en el filtro de búsqueda seleccione en el campo **Proceso de selección “Avals Institucionales”** y en el campo **Estado** seleccione **“Actualizado”**, luego presione **Consultar** (Ver figura 22).

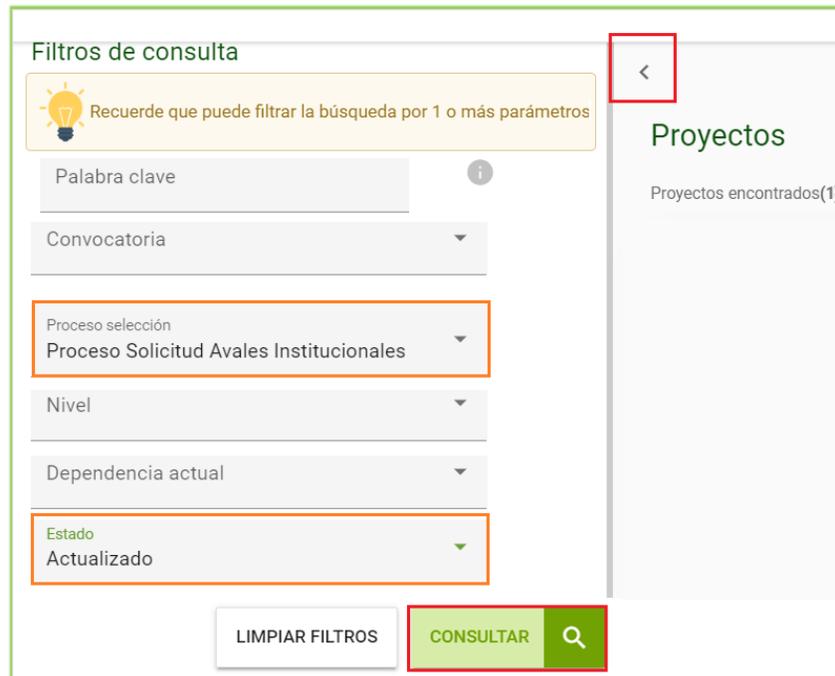
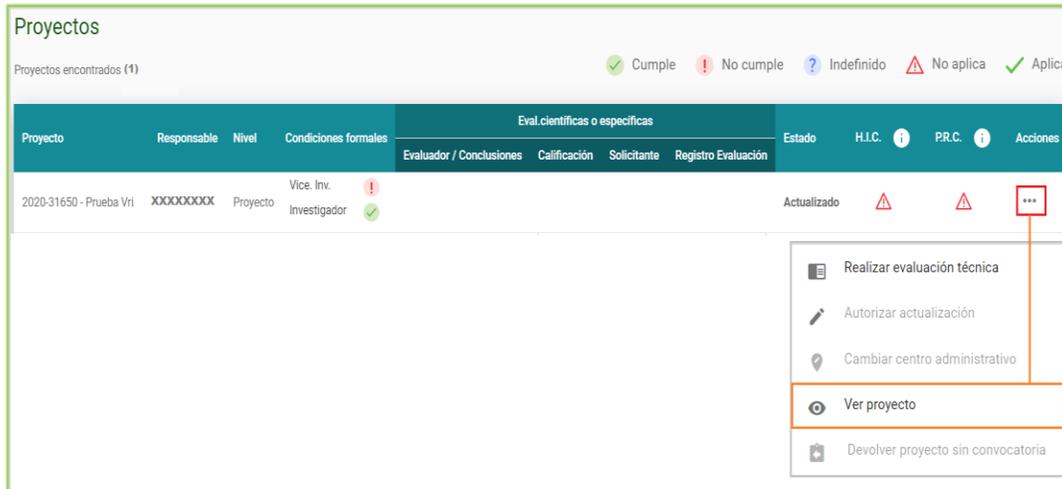


Figura 22. Ingresar para revisar el proyecto ajustado por el IP.

Para verificar si se realizaron los ajustes correspondientes, seleccione el proyecto de la lista haciendo clic en los tres puntos ubicados la columna **“Acciones”** y luego presione en el botón **“Ver proyecto”** (Ver figura23).



Proyectos encontrados (1)

✓ Cumple
! No cumple
? Indefinido
⚠ No aplica
✓ Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas				Estado	H.I.C.	P.R.C.	Acciones
				Evaluador / Conclusiones	Calificación	Solicitante	Registro Evaluación				
2020-31650 - Prueba Vri	XXXXXXXXXX	Proyecto	Vice. Inv. Investigador	!	✓			Actualizado	⚠	⚠	⋮

- Realizar evaluación técnica
- Autorizar actualización
- Cambiar centro administrativo
- Ver proyecto**
- Devolver proyecto sin convocatoria

Figura 23. Ver proyecto.

En una ventana nueva aparecerá toda la información del proyecto y en la pestaña **“Actualización”** se puede evidenciar las observaciones registradas por el investigador al realizar las modificaciones. Es importante que revise de nuevo las secciones del proyecto para corroborar que los ajustes se hayan efectuado correctamente (Ver figura 24).



**Inscripción de proyecto**

Código de proyecto  
2020-32090 - Actualizado

1 — **2** — 3 — 4 — 5 ✓ — 6 — 7

Información general — **Actualización** — Descripción cronograma — Presupuestal — Participantes — Compromisos y condiciones — Documento soporte

Detalles	Autorizador	Fecha autorización	Fecha actualización	Fecha límite	Secciones habilitadas
+	Vicerrectoría de Investigación	02-03-2020	03-03-2020	04-03-2020	• Presupuestal

**Cambios solicitados:** El presupuesto debe coincidir con el contrato de Minciencias  
**Cambios realizados:** Los cambios en el presupuesto fueron realizados.

Figura 24. Revisar los ajustes del proyecto.

Si el proyecto **continúa con los errores o se venció el plazo y el responsable o investigador principal** no realizó los ajustes, deberá devolverlo repitiendo el proceso **5.1.3. Devolución de un aval institucional**

Si el proyecto cumple con todos los requisitos o fue ajustado satisfactoriamente, debe realizar el numeral.5.1.2. **Evaluación técnica**

## 5.2. Dar un aval institucional

Luego de realizar la Evaluación Técnica, ingrese por el menú **“Convocatorias” >> “Aval de proyectos”** (Ver figura 25).

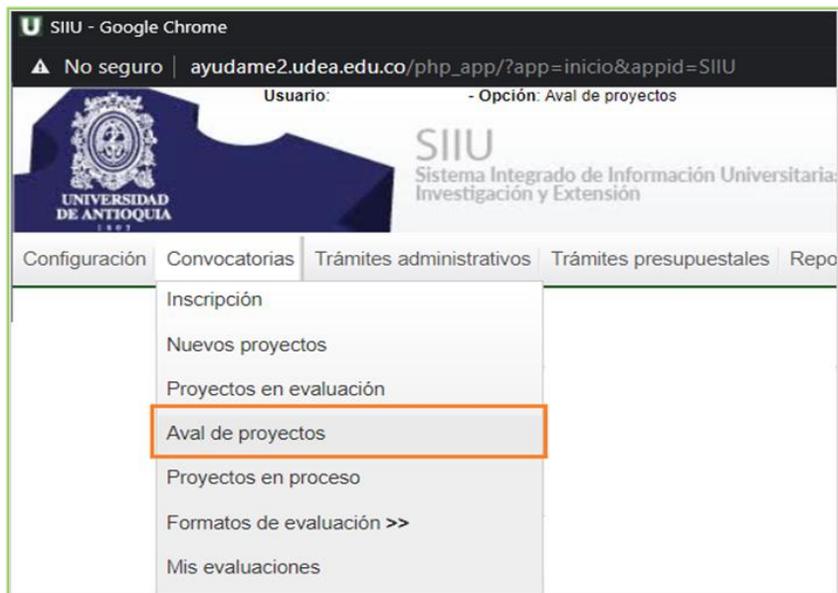


Figura 25. Avalar proyectos.

El sistema abrirá una ventana de búsqueda en la que deberá filtrar por proceso de selección **“Avaes Institucionales”** y en estado seleccione **“Aprobada Evaluación Técnica” >> Consultar** (Ver figura 26).

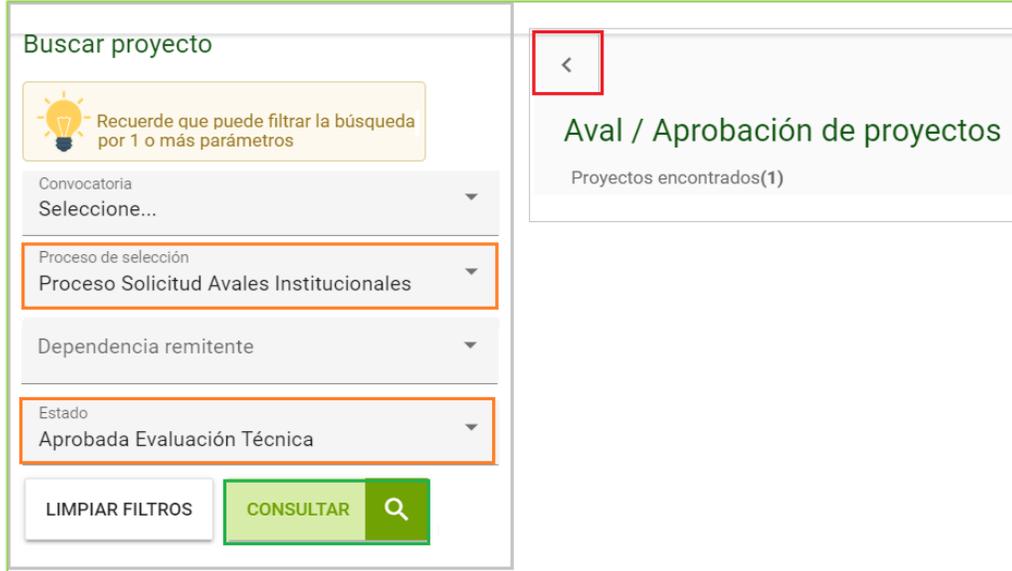


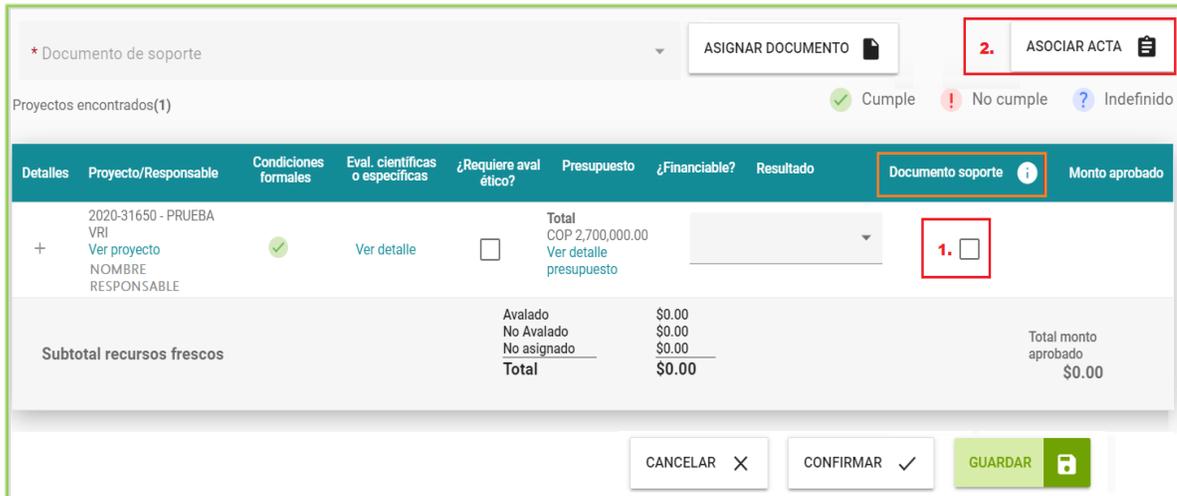
Figura 26. Ingresar a proyecto para Aval del Centro.

Si se desea ver los detalles del proyecto ingrese en la segunda columna **“Proyecto/Responsable”** y de clic en **“Ver proyecto”**. Para ver el historial de los cambios de estado, ingrese en **“Ver detalle”** (Ver figura 27).

Detalles	Proyecto/Responsable	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas	¿Requiere aval ético?	Presupuesto	¿Financiable?	Resultado	Documento soporte	Monto aprobado
+	2020-31650 - PRUEBA VRI <b>Ver proyecto</b> NOMBRE RESPONSABLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ver detalle</b>	<input type="checkbox"/>	Total COP 2,700,000.00 Ver detalle presupuesto			<input type="checkbox"/>	
				<b>PARA VER HISTORIAL DEL PROYECTO</b>					
<b>Subtotal recursos frescos</b>					Avalado \$0.00	No Avalado \$0.00	No asignado \$0.00	Total monto aprobado \$0.00	
					<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>			

Figura 27. Detalle del proyecto.

Para iniciar el proceso de aval, seleccione la casilla que se encuentra en la columna **“Documento de soporte”** ubicada en la segunda columna de derecha a izquierda. Presione el botón **Asociar acta** (Ver figura 28) para vincular el acta de aval del comité técnico.



\* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO 

**2.** ASOCIAR ACTA 

Proyectos encontrados(1) ✓ Cumple ! No cumple ? Indefinido

Detalles	Proyecto/Responsable	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas	¿Requiere aval ético?	Presupuesto	¿Financiable?	Resultado	Documento soporte <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1. </span>	Monto aprobado
	2020-31650 - PRUEBA VRI Ver proyecto NOMBRE RESPONSABLE	<span style="color: green;">✓</span>	Ver detalle	<input type="checkbox"/>	Total COP 2,700,000.00 Ver detalle presupuesto			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1. </span>	
<b>Subtotal recursos frescos</b>					Avalado \$0.00 No Avalado \$0.00 No asignado \$0.00 Total \$0.00				Total monto aprobado \$0.00

CANCELAR  CONFIRMAR  **GUARDAR** 

Figura 28. Asociar acta a proyecto para aval.

Se abrirá la ventana para agregar documento de soporte al proyecto en la que deberá registrar la información del Acta de Aval y adjuntar el documento escaneado en PDF. Para adjuntar el documento se debe dar clic en **“Archivo adjunto (+)”** (Ver figura 29).



**Está agregando un documento soporte**

\* Nombre del documento i  
**AVAL COMITÉ TÉCNICO**

Número del documento i  
**XXXXXXXXXX**

Este campo es obligatorio.

\* Emisor i  
**CENTRO INVESTIGACIÓN**

\* Fecha de emisión i 

\* Tipo documento  
Acta

Descripción  
**XXXXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX**

\* Archivo adjunto i 0/400

+ CANCELAR  **AGREGAR DOCUMENTO SOPORTE** 

Figura 29. Ventana Documento de soporte.

Se abrirá el explorador de archivos, busque el documento donde lo tenga en su equipo y de clic en adjuntar y luego **Agregar documento soporte** (Ver figura 30).

Está agregando un documento soporte

* Nombre del documento Aval Comité Técnico	<i>i</i>	Número del documento 20202020-222	<i>i</i>
* Emisor Centro Investigacion XXX	<i>i</i>	* Fecha de emisión 23-02-2020	<i>i</i>
* Tipo documento Acta			
Descripción Aval Comité Técnico Proyecto XXXXXXXXXXXXX			
40/400			
* Archivo adjunto <i>i</i>			
 Aval Comité Técnico.pdf	CANCELAR 	AGREGAR DOCUMENTO SOPORTE 	

Figura 30. Adjuntar documento.

**i** **Nota:** El nombre del archivo a adjuntar debe ser corto, no exceder 30 caracteres, sin tildes o caracteres especiales. No colocar documentos con nombre repetidos.

El documento adjunto se visualizará en la columna documento de soporte. En la columna Resultado, escoja la opción **Avalado**. De clic en el botón **Guardar** (Ver figura 31).

Debe guardar el aval para poder descargar el documento soporte.

\* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO ASOCIAR ACTA

Proyectos encontrados(1) ✓ Cumple ! No cumple ? Indefinido

Detalles	Proyecto/Responsable	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas	¿Requiere aval ético?	Presupuesto	¿Financiable?	Resultado	Documento soporte	Monto aprobado
+	2020-31650 - PRUEBA VRI Ver proyecto NOMBRE RESPONSABLE	✓	Ver detalle	<input type="checkbox"/>	Total COP 2,700,000.00 Ver detalle presupuesto	Avalado		Ver detalle	
Subtotal recursos frescos					Avalado \$0.00 No Avalado \$0.00 No asignado \$0.00 Total \$0.00				Total monto aprobado \$500,000.00

CANCELAR CONFIRMAR **GUARDAR**

Figura 31. Avalar proyecto.

Una vez haya guardado, la plataforma le mostrará un mensaje de confirmación de guardado con éxito, posteriormente deberá presionar **“Confirmar”** (Ver figura 32).

✓ Se guardaron los avales/aprobaciones con éxito.

\* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO ASOCIAR ACTA

Proyectos encontrados(1) ✓ Cumple ! No cumple ? Indefinido

Detalles	Proyecto/Responsable	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas	¿Requiere aval ético?	Presupuesto	¿Financiable?	Resultado	Documento soporte	Monto aprobado
+	2020-31650 - PRUEBA VRI Ver proyecto NOMBRE RESPONSABLE	✓	Ver detalle	<input type="checkbox"/>	Total COP 2,700,000.00 Ver detalle presupuesto	Avalado		Ver detalle	
Subtotal recursos frescos					Avalado \$0.00 No Avalado \$0.00 No asignado \$0.00 Total \$0.00				Total monto aprobado \$500,000.00

CANCELAR **CONFIRMAR** GUARDAR

Figura 32. Aprobar el proyecto.

El sistema abrirá un cuadro diálogo solicitando que confirme el aval (Ver figura 33). Presione **“Aceptar”** para proceder.



Figura 33. Confirmación de aval.

Una vez avalado el proyecto por parte del Centro, éste será enviado a la Vicerrectoría de Investigación para la aprobación. Se recomienda notificar a esta dependencia una vez es avalado.

**NOTA:** Todos los datos mostrados en las imágenes fueron tomados de proyectos y procesos usados para efectos de pruebas.

### 5.3 Proyecto devuelto por la Vicerrectoría

La Vicerrectoría puede devolver el proyecto al investigador principal si considera que se debe de realizar algún ajuste. Una vez el IP realiza la actualización, el proyecto regresa al centro en estado Pendiente Evaluación técnica o Actualizado.

El centro debe de ingresar al SIIU por la opción **Convocatorias>>Proyectos en evaluación** para consultar el proyecto. (Ver figura 34)

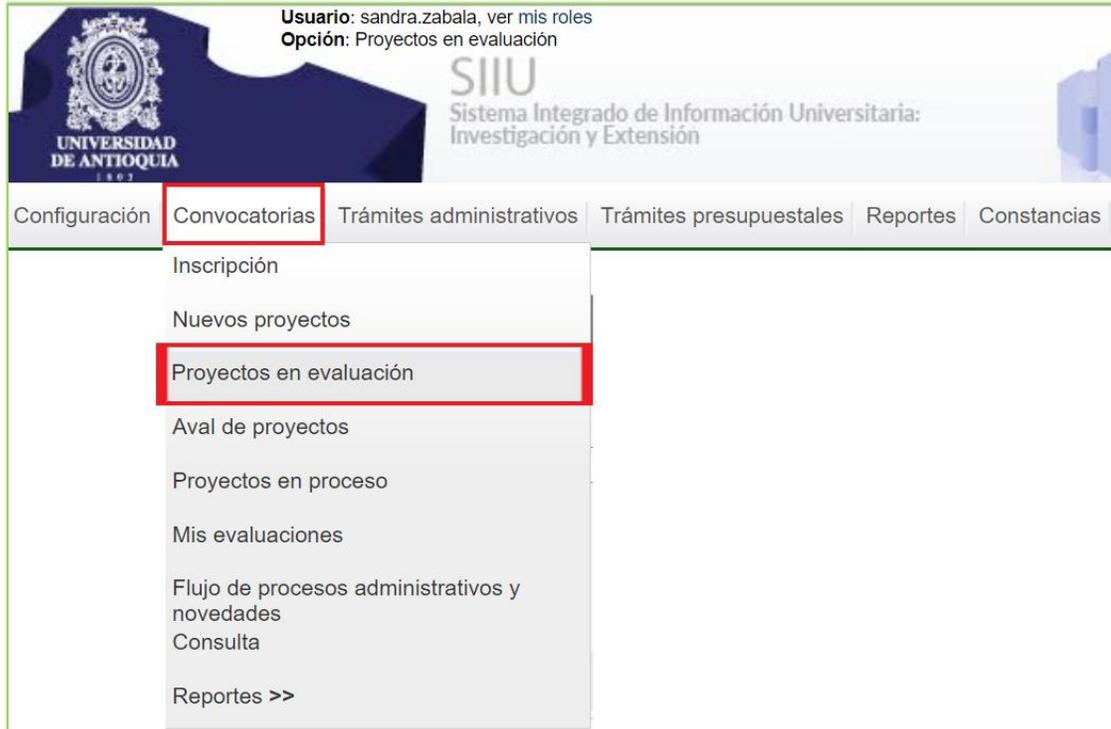


Figura 34 - Proyectos en evaluación

Una vez obtenga el resultado de la consulta seleccione la **columna acciones**, presione los tres botones y del menú emergente que se despliega seleccione la opción **Enviar a Vicerrectoría**. (Ver figura 35).

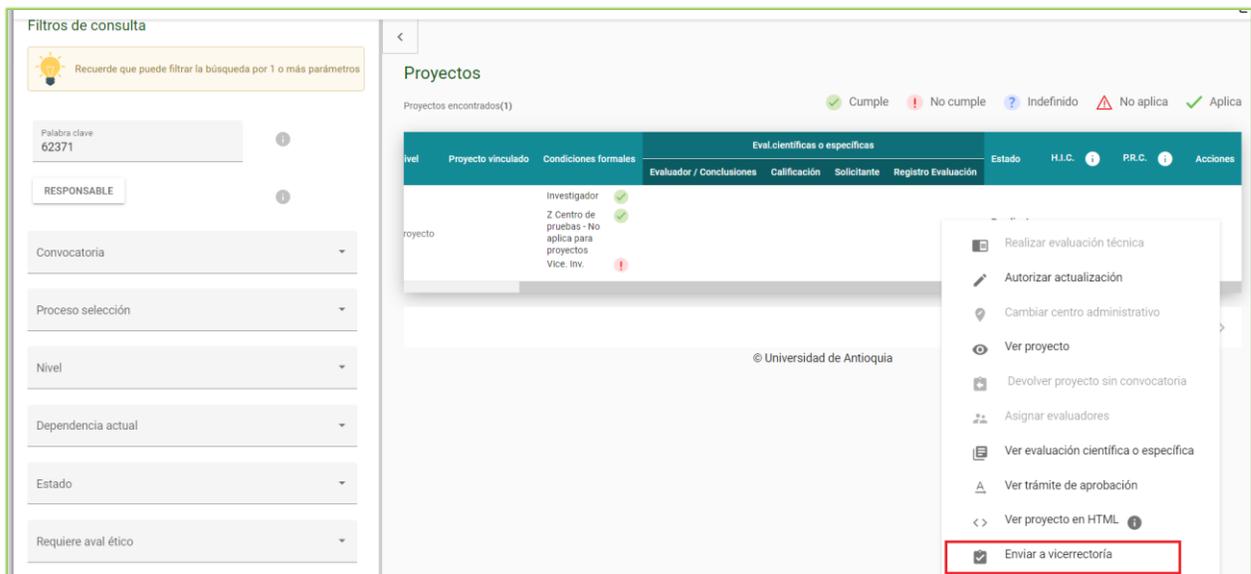


Figura 35 - Enviar a Vicerrectoría

De esta manera la Vicerrectoría podrá continuar con el proceso de aprobación del proyecto.



**Recuerde:**

En este paso **no se realiza de nuevo evaluación por parte del centro** dado que el proyecto ya fue avalado previamente.

**Elaboró:**

Sandra Patricia Zabala Orrego  
Analista  
Vicerrectoría de investigación  
**Fecha:** 21-06-2023

**Revisó:**

Andrea Echeverry Zuleta  
Analista  
Vicerrectoría de investigación  
**Fecha:** 12-07-2023

**Aprobó:**

Lina María Ospina Pérez  
Profesional Gestión del SIIU  
Vicerrectoría de Investigación  
**Fecha:** 30-08-2023