

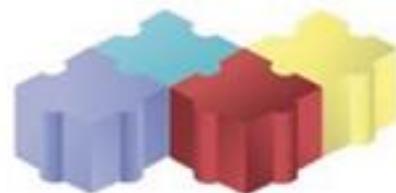


MANUAL
MODULO CONVOCATORIAS

REGISTRO DE PROYECTOS A CONVOCATORIA
INVESTIGADOR PRINCIPAL

SIIU

Sistema de Información
para la Investigación Universitaria





CONTENIDO

1. REGISTRO PROYECTO

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

1.2 REQUISITOS

1.3 USUARIOS QUE INTERVIENEN

1.4 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE

1.5 VERIFICACIÓN



1. PROYECTO INSCRITO

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Éste manual se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que están interesadas en registrar proyectos en convocatorias, para lo cual deben ingresar el proyecto en el Sistema de Información para la Investigación – SIIU. Dado lo anterior se aclara que éste manual no hace parte de la normativa universitaria y solamente se utiliza como un paso a pasó para utilizar el aplicativo.

1.2 REQUISITOS

Para registrar un proyecto en una convocatoria en el Sistema de Información para la Investigación – SIIU, se debe tener en cuenta los términos de referencia que el Comité para el Desarrollo de la Investigación – CODI haya aprobado.

1.3 USUARIOS QUE INTERVIENEN

El investigador principal del proyecto es quien se encarga de la inscripción del proyecto en el Sistema de Información para la Investigación SIIU, el Investigador la envía al centro de investigación que administra su proyecto por medio de la plataforma, y el centro la revisa, avala y envía a la Vicerrectoría de Investigación, quien se encargará del proceso de evaluación científica del proyecto hasta su aprobación. Después de su aprobación se procederá a generar el Acta de inicio, labor que se realizará en el Centro de Investigación.

1.4 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE

El Investigador principal ingresará al portal de la Universidad de Antioquia, <http://www.udea.edu.co> se autenticará, buscará la opción aplicaciones y entre ellas elegirá el SIIU, veamos:

Ingresa al portal de la Universidad: <http://www.udea.edu.co>



Ingresar → Iniciar sesión

The screenshot shows the top navigation bar of the Universidad de Antioquia website. On the left is the university's logo and name. To the right are links for 'Ingresar', 'Somos UdeA', and 'Esp'. Below these are social media icons for YouTube and Facebook, a search bar with the text 'Busca lo que necesitas', and a green button labeled 'Enlaces de interés'. A dropdown menu is open over the 'Ingresar' link, showing options: 'Iniciar sesión', 'Registrarse', and 'Obtener/Recuperar'. Below the navigation bar is a dark green menu with categories: 'Institucional', 'Estudiar en la UdeA', 'Investigación', 'Extensión', 'Bienestar', 'Internacional', 'Cultura', and 'Contratación y convocatorias'. The main banner features a grid of magazine covers for 'REVISTA UDEA' with the subtitle '80 años de cultura literaria' and a large graphic celebrating '80 años 1935-2015'.

Ingrese su usuario y contraseña, clic en conectar!

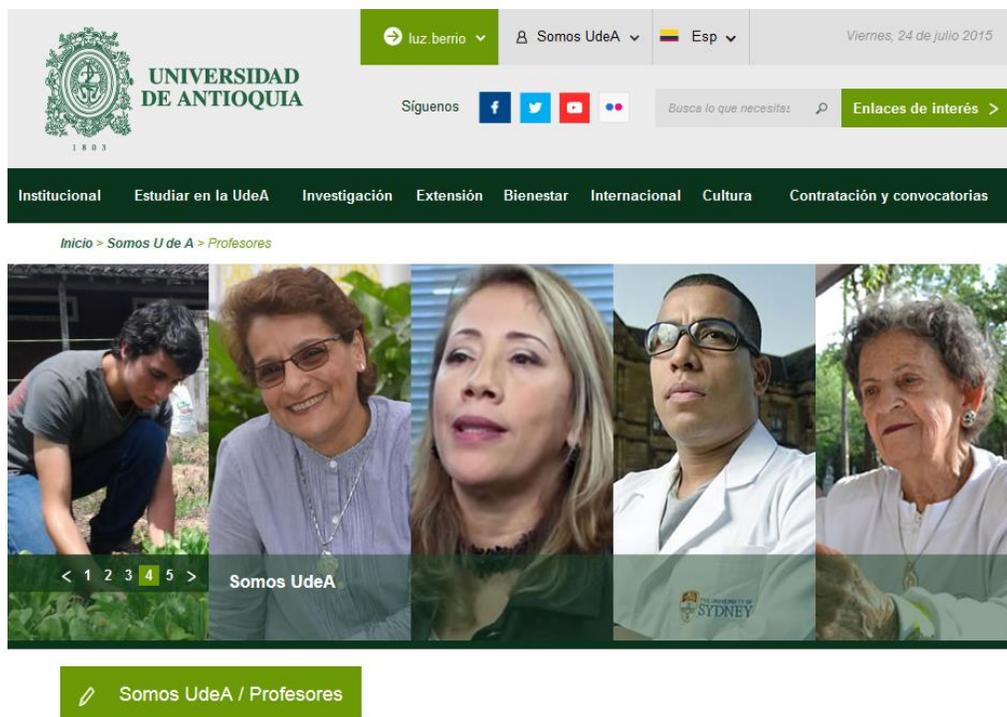
The screenshot shows the login page of the Universidad de Antioquia website. The header is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > login > Login'. The main heading is 'Iniciar sesión'. Below it, a message reads: 'Introduzca su nombre de usuario y contraseña para autenticarse en el Portal Universitario.' There are two input fields: '*Usuario:' and '*Contraseña:'. Below the fields is a green button labeled 'Conectar >'.



Somos UdeA → Profesores



Gestión Académico-Administrativa



**Concurso Público
de Méritos**



**Desarrollo
Pedaqógico Docente**



**Gestión académico
administrativa**



Se abrirá una nueva pestaña con la aplicación y podremos iniciar el ingreso del proyecto.

Clic en el menú **Convocatorias** → **Nuevos Proyectos**



1.4.1 Pestaña Información General

Ahora comenzaremos a ingresar los datos del proyecto, teniendo en cuenta algunos aspectos importantes:

Área Proyecto → Investigación

Clasificación → Básica ó Aplicada

Tipo de Proyecto → **PROYECTO DE CONVOCATORIA**

Convocatoria → **Se elige la Convocatoria a la cual se presentará el proyecto**

Modalidad de Financiación → Se elige la modalidad del proyecto que presentará

NOTA: El Ingreso del proyecto es un proceso automatizado, por lo cual la modalidad del Proyecto no se puede cambiar, pues de ella depende todo el contenido del proyecto que presentará a la convocatoria seleccionada.

RECUERDE: La modalidad de financiación del proyecto una vez guarde los cambios de la primera pestaña “Información General” no se podrá cambiar, tendrá que ingresar el proyecto nuevamente si requiere de otra modalidad de financiación.



Seccional → Se elige

Nombre Corto → El nombre corto con que verá su proyecto durante toda su ejecución en el SIU

Nombre Completo → Nombre real de su proyecto.

Palabras claves → palabras para acelerar su búsqueda en el sistema

Lugar de ejecución → la que considere

Duración → la que considere

Responsable → Debe ser el mismo Investigador Principal del proyecto.

Centro Administrativo → Centro que Administrará su Proyecto.

Clic en **GUARDAR**

The screenshot shows a web browser window displaying the SIU (Sistema de Información para la Investigación Universitaria) interface. The page title is "Nuevos Proyectos - Información general". The main content area contains a form titled "Escriba la información general de su proyecto" with the following fields:

- Área proyecto: Dropdown menu
- Tipo de proyecto: Dropdown menu (Convocatoria)
- Proceso de aprobación: Dropdown menu
- Modalidad de financiación: Dropdown menu (Seccional)
- Nombre corto: Text input field
- Nombre completo: Text input field
- Palabras claves: Text input field

The navigation menu at the top includes: Información general (selected), Descripción, Participantes, Cronograma, (Co)financadores, Presupuesto, and Evaluadores recomendados. The user is identified as "Analista Uno Pruebas".

Lo más importante es guardar ésta primera pestaña, para poder retomar la inscripción del proyecto en cualquier momento antes de enviarlo al centro.

Así, podrá inscribirlo paulatinamente de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.

Al dar clic en el botón guardar, saldrá la advertencia, léala por favor!



SIU - Mozilla Firefox
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (20) - eliana.berrio.b@gmail... x Universidad de Antioquia | inicio x Universidad de Antioquia | Aplicacion... x SIU
kuiba.udae.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIU
Más visitados SIU UdeA Gmail Sistema Doc Emular HelpDesk CorreoUDEA Oficios Roja Directa une ALFRESCO

Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Evaluación Ejecución presupuestal Notificaciones Reportes Facturación e ingresos Gestión del presupuesto Prueba SIU Certificados

Información general **Participantes** Cronograma (Co)financiadores Presupuesto Compromisos Documentos de soporte

Advertencia

1. No se ha seleccionado una convocatoria, por tal motivo, este proyecto será registrado como un proyecto INSCRITO en el Sistema Universitario de Investigación -SIU-. Si su proyecto es para solicitud de financiación en una convocatoria regular, por favor, vuelva a ingresarlo y seleccione la convocatoria respectiva.
2. La información general del proyecto ha sido guardada. Si desea, pueden ingresar detalles adicionales del mismo, salir o enviar el proyecto al centro de gestión.
3. Los cambios han sido guardados con éxito.

Nuevos Proyectos - Información general Luz Elana Berrio Beltran

Escriba la información general de su proyecto

- Código 2015-3081 Estado En elaboración
- Área proyecto Investigación
- Tipo de proyecto Básica
- Proceso de aprobación Proceso de Selección para Proyectos Inscritos
- Seccional Apartado, Antioquia
- Nombre corto nombre corto
- Nombre completo nombre largo

Luego puede proceder a diligenciar los campos de las siguientes pestañas

1.4.2 Pestaña Descripción:

En ésta pestaña el investigador ingresa las descripciones de su proyecto, por ejemplo: Objetivos, metodología, impacto, bibliografía, planteamiento del problema, estado del arte, entre otros. De acuerdo a los campos que le aparezca que debe diligenciar, todo esto va ligado a los términos de referencia de la Convocatoria.

Información general **Descripción** Participantes Cronograma (Co)financiadores Presupuesto Compromisos

Nuevos Proyectos - Descripción Carlos Arturo Castro Espinosa

2015-2963 - Proyecto prueba - En elaboración

Agregue el contenido del proyecto. Debe tener en cuenta los mínimos definidos en los términos de referencia de la convocatoria.

Los títulos definidos previamente en el sistema por el administrador de la convocatoria, pueden estar restringidos en número de caracteres.

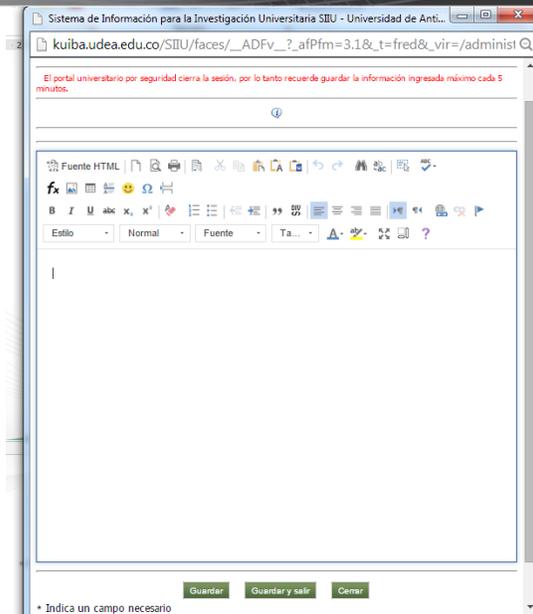
Agregar descripción

Objetivo General Editar Eliminar

Objetivos Específicos Editar Eliminar

Guardar Guardar y salir Cancelar Sección Descripción Ir

* Indica un campo necesario



Se da clic en el botón “Agregar Descripción”, se abre una ventana nueva con un editor de Word en el cual puede escribir la información, le pone el título respectivo en la parte superior.

Al final encontrará los botones para guardar, guardar y salir ó cerrar. Y así sucesivamente ir ingresando las descripciones del proyecto.

1.4.3 Pestaña Participantes:

Al dar clic en el botón agregar, saldrá un formulario que se debe diligenciar.

2015-3081 - Nombre corto - En elaboración

Agregue las personas que participarán en su proyecto en los distintos roles definidos.

Agregar

Detalles		Nombre	Grupo por el cual participa	Rol en proyecto	Dedicación	Programa académico apoyado
		Nombre	Grupo por el cual participa	Vinculo con el que participa en el proyecto	Dedicación	Porcentaje completado
		No hay datos disponibles.				

* Indica un campo necesario

Guardar Guardar y salir Cancelar Sección Participantes Ir

Si se tiene la identificación del participante dar clic en “Seleccionar”, si no se tiene dar clic en indeterminado.



Nuevos Proyectos - Participantes

Analista Uno Pruebas

2015-3102 - Helicobacter - En elaboración

Agregue las personas que participarán en su proyecto en los distintos roles definidos.

* Participante Dando clic en "Seleccionar", defina la persona participante del proyecto. Si no está definida con nombre propio, seleccione indeterminado. Indeterminado Seleccionar

Grupo por el cual participa

Institución que representa Universidad De Antioquia NIT 890980040 Seleccionar

Vínculo con el que participa en el proyecto

* Dependencia con la que participa en el proyecto

* Rol en proyecto

* Dedicación por fuera del plan de trabajo Horas por semana Meses

Dedicación a reportar en el plan de trabajo Horas por semana Meses

Dedicación total en el proyecto Horas por semana Meses

Programa académico apoyado

* Función

Observaciones

Guardar Des hacer Cancelar

Al dar clic en Seleccionar se abrirá una nueva ventana en la cual digitará el documento de identidad de la persona que desea ingresar como participante, en caso de no tener el documento de identidad, ingresará sus nombres y apellidos, clic en Buscar. Cuando la búsqueda arroje los resultados, para seleccionar la persona le da clic sobre el nombre. Si la persona no está registrada, el sistema le dará la opción de registrarla, diligencie el formulario que le arroja el sistema y proceda.

Sistema de Información para la Investigación Universitaria SIU - Universidad de Antioquia - Google Chrome

kuiba.udea.edu.co/SIU/faces/_ADFv_?_afPfm=2.3&t=fred&_vir=/persona/busqueda/busquedaPersonaNatural

Búsqueda de personas naturales

* Identificación Buscar

* Nombres

* Apellidos Buscar

Detalles	Identificación	Nombre
Mostrar	21469333	Berrio Beltran Luz Ellana

Cancelar

* Indica un campo necesario
X Indica un campo con errores

El sistema le cargará la información que reposa en la Universidad de esa persona y debe completar los campos que estén habilitados con la información requerida.



Si la institución que representa no es la Universidad de Antioquia, debe dar clic en el botón “Seleccionar” que se encuentra al frente de “Universidad de Antioquia”, al dar clic en el botón saldrá una ventana en la cual podrá elegir la institución a la cual representa el participante.

Ponga el Nit y de clic en buscar. Si no tiene el NIT búsquelo por palabra clave y apenas tenga el resultado de su búsqueda, de clic sobre el nombre para seleccionarlo.

2015-3102 - Helicobacter - En elaboración

Agregue las personas que participarán en su proyecto en los distintos roles definidos.

Participante: John Freddy Duitama Muñoz ID 71598507
freddy.duitama@gmail.com Teléfono 2195508

Grupo por el cual participa: Ingeniería y Software

Institución que representa: Universidad De Antioquia NIT 890980040

Vínculo con el que participa en el proyecto: Profesor - Regular(Planta)

Dependencia con la que participa en el proyecto: Investigador principal

Rol en proyecto: Investigador principal: Investigador responsable de la ejecución del proyecto.

Dedicación por fuera del plan de trabajo: 0

Dedicación a reportar en el plan de trabajo: 0

Dedicación total en el proyecto: 0

Programa académico apoyado:

Función:

Observaciones:

Botones: Indeterminado, Seleccionar, Buscar, Seleccionar, Guardar, Deshacer, Cancelar

1.4.4 Pestaña Cronograma:

Al dar clic en el botón agregar, saldrá un formulario que se debe diligenciar e ir poniendo una a una las actividades. Con el botón ver diagrama, podrá ver el diagrama de actividades.



SIIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

UNIVERSIDAD DE ANTOQUIA SIIU Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Evaluación Ejecución presupuestal Notificaciones Reportes Facturación e ingresos Gestión del presupuesto Prueba SIIU Certificados

Información general Descripción Participantes **Cronograma** (Co)financiadores Presupuesto Evaluadores recomendados

Nuevos Proyectos - Cronograma Analista Uno Pruebas

2015-3082 - nombre corto - En elaboración

Dando clic en agregar, defina las actividades, su duración y los detalles de la misma para definir el cronograma. Luego puede ver el diagrama

Agregar Ver diagrama * Período del cronograma Meses

Actividad	Inicio	Fin	Detalle
No hay datos disponibles.			

Guardar Guardar y salir Cancelar Sección Cronograma Ir

1.4.5 Pestaña Cofinanciadores:

Los financiadores de acuerdo a la Convocatoria estarán predefinidos en el momento de registrar su proyecto en el SIIU. Si se tienen recursos de otra entidad, clic en Agregar...

SIIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

UNIVERSIDAD DE ANTOQUIA SIIU Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Evaluación Ejecución presupuestal Notificaciones Reportes Facturación e ingresos Gestión del presupuesto Prueba SIIU Certificados

Información general Descripción Participantes Cronograma **(Co)financiadores** Presupuesto Evaluadores recomendados

Nuevos Proyectos - (Co)financiadores Analista Uno Pruebas

2015-3101 - Prueba Financiador - En elaboración

Agregue los cofinanciadores del proyecto. Puede hacer búsqueda de entidades y grupos UdeA por palabras claves e identificación (NIT para las entidades externas). Un grupo de la UdeA solo se agrega como cofinanciador si aportará recursos frescos, porque los recursos en especie ya están incluidos como parte de la UdeA.

Eliminar | Agregar Agregar grupo

(Co)Financiadores	Grupo \ Dependencia	Tipo
<input type="radio"/> UNIVERSIDAD DE ANTOQUIA	Aportes de recursos en especie	Financiador

* Indica un campo necesario

Guardar Guardar y salir Cancelar Sección (Co)financiadores Ir

...en palabra clave ponga el texto del cofinanciador que desea buscar o si tiene el NIT en el campo correspondiente y clic en buscar...



Sistema de Información para la Investigación Universitaria SIU - Universidad de Antioquia - Google Chrome

kuiba.udea.edu.co/SIU/faces/_ADFv...?_afPfm=2.4&t=fred&_vir=/persona/busqueda/busquedaPersonaJuridica

Búsqueda de personas jurídicas

* Identificación

* Palabra clave

Buscar

Cancelar

* Indica un campo necesario
X Indica un campo con errores

El resultado de la búsqueda arroja información y para seleccionar se da clic sobre el nombre del cofinanciador.

Sistema de Información para la Investigación Universitaria SIU - Universidad de Antioquia - Google Chrome

kuiba.udea.edu.co/SIU/faces/_ADFv...?_afPfm=2.6&t=fred&_vir=/persona/busqueda/busquedaPersonaJuridica

Búsqueda de personas jurídicas

* Identificación

* Palabra clave

Buscar

Detalles	NIT	Razón social
--Mostrar	811000740	Isagen

Cancelar

* Indica un campo necesario
X Indica un campo con errores

Si el Cofinanciador no existe, deberá ingresar inicialmente el NIT, clic en buscar

Búsqueda de personas jurídicas

* Identificación

* Palabra clave

Buscar

No hay registrada una persona identificada con 225487. ¿Desea registrarla?

Aceptar Cancelar

Detalles	NIT	Razón social
	La búsqueda no arrojó resultados.	

Cancelar

* Indica un campo necesario
X Indica un campo con errores

Al dale clic en Aceptar, se desplegará un formulario para diligenciar y crear el Cofinanciador.



Registro de personas jurídica

* NIT 225487

* Nombre corto

* Razón social

* Tipo

* Correo

* Teléfono ⓘ

Fax

Dirección

* Ubicación America ▾

Continente

País Colombia ▾

Departamento Antioquia ▾

Municipio Medellín ▾

Detalle del lugar

Clic en Guardar. En el listado de cofinanciadores aparece el que se acabó de crear. Nuevamente clic en Guardar.

1.4.6 Pestaña Presupuesto:

Al dar clic en el botón Agregar rubro, podrá elegir entre el listado de rubros los que usted considere que requiere para la ejecución de su proyecto.

« Cronograma (Co)financiadores **Presupuesto** Evaluadores recomendados Compromisos Documentos de soporte

Nuevos Proyectos - Presupuesto Analista Uno Pruebas ⓘ ⌂ ↻

2015-3082 - nombre corto - En elaboración

Los recursos frescos en dinero aportados por la Universidad de Antioquia deben ser ingresados en la columna de la dependencia que los aporta.

Mientras que los recursos en especie de la Universidad de Antioquia deben ser ingresados en la columna Especie sin importar la dependencia que aporte el recurso.

Si su presupuesto es en moneda extranjera, seleccione la moneda en la que está el presupuesto. Tenga en cuenta que **COP** es pesos colombianos, **USD** es dólares estadounidenses y **EUR** es euros.

Agregue los rubros que requiera y que sean coherentes con los permitidos en la convocatoria en la cual matricula su proyecto.

Rubro	Universidad de Antioquia		Subtotal	
	Especie	Fresco	Especie	Total
No hay datos disponibles.				
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00

* Indica un campo necesario
 * Indica un campo con errores

Sección Presupuesto Ir

Agregar rubro → Elige un rubro y se le da clic sobre el nombre...



Se pone alguna justificación y clic en Aceptar



Se puede ver el rubro y ponerle el valor que se requiera o tenga estipulado el proyecto, repetir el proceso para agregar todos los rubros que requiera. Cuando agrega un rubro tiene la opción de editarlo, eliminarlo o crear un subrubro, según los iconos que aparecen al lado del nombre del rubro.

convocatoria en la cual matricula su proyecto.

Universidad de Antioquia				
Rubro	Especie	Subtotal		
		Fresco	Especie	Total
Bibliografía		0,00	0,00	0,00
Subtotal		0,00	0,00	0,00



1.4.7 Pestaña Compromisos:

Podrá ver el listado de los compromisos que debe aceptar según los términos de referencia de la Convocatoria.

Si desea agregar más, al dar clic en el botón agregar, saldrá un formulario que se debe diligenciar para agregar uno a uno los compromisos que desee adicionar además de los obligatorios según los términos de referencia de la convocatoria.

The screenshot shows the SIIU web application interface. The browser address bar displays 'kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU'. The page header includes the SIIU logo and navigation menu items: Convocatorias, Trámites administrativos, Trámites presupuestales, Evaluación, Ejecución presupuestal, Notificaciones, Reportes, Facturación e ingresos, Gestión del presupuesto, Prueba SIIU, and Certificados. Below the header, there are tabs for Cronograma, (Co)financiadores, Presupuesto, **Compromisos**, Condiciones formales, and Documentos de soporte. The main content area is titled 'Nuevos Proyectos - Compromisos' and shows details for project '2015-3821 - Ingredientes bioactivos a partir de Capsicum spp - En elaboración'. It includes instructions for 'Proyecto sin Convocatoria' and 'Proyecto con Convocatoria'. Below this, there is a section for 'Compromisos opcionales' with buttons for 'Editar', 'Eliminar', and 'Agregar'. A table lists the optional commitments:

	Asumir compromiso	Descripción	Comentario
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FORMACIÓN DE ESTUDIANTE DE PREGRADO(2)	formación y graduación de estudiante de pregrado (Beneficiario: estudiantes del programa de quimic o química)
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VINCULACIÓN DE ESTUDIANTE DE MAESTRÍA(1)	Vinculación al proyecto de un estudiante de maestría (Beneficiario: estudiante de maestría del programa de

Clic en Agregar → Poner el nombre del compromiso y el comentario si se tiene.

Clic en guardar



Nuevos Proyectos - Compromisos

Analista Uno Pruebas

2015-3182 - Proyecto para Pruebas de Descripción - En elaboración



Defina los compromisos que asumirá acorde con los términos de referencia de la convocatoria

Compromisos opcionales

• Descripción

Comentario

Asumir compromiso	Descripción	Comentario
No hay datos disponibles.		

* Indica un campo necesario

Así quedan enumerados los compromisos.



Información

Compromisos Los cambios realizados aún están pendientes de ser guardados en la base de datos.

Nuevos Proyectos - Compromisos

Analista Uno Pruebas

2015-3182 - Proyecto para Pruebas de Descripción - En elaboración



Defina los compromisos que asumirá acorde con los términos de referencia de la convocatoria

Compromisos opcionales

Información

Compromisos Los cambios realizados aún están pendientes de ser guardados en la base de datos.

	Asumir compromiso	Descripción	Comentario
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Compromiso 1 - Artículo en Revista Especializada	<input type="text"/>

* Indica un campo necesario



1.4.8 Pestaña Documentos de Soporte:

Al dar clic en el botón agregar, saldrá un formulario que se debe diligenciar.

The screenshot shows the SIIU web application interface. The main navigation menu includes: Convocatorias, Trámites administrativos, Trámites presupuestales, Evaluación, Ejecución presupuestal, Notificaciones, Reportes, Facturación e ingresos, Gestión del presupuesto, Prueba SIIU, and Certificados. The 'Documentos de soporte' tab is selected. Below the navigation, there are buttons for 'Cronograma', '(Co)financiadores', 'Presupuesto', 'Evaluadores recomendados', 'Compromisos', and 'Documentos de soporte'. The main content area is titled 'Nuevos Proyectos - Documentos de soporte' and shows a project entry for '2015-3082 - nombre corto - En elaboración'. A message indicates that clicking 'Agregar' will allow attaching support documents. Below this is a table with columns: Detalles, Documento, Número, Emisor, and Fecha de emisión. The table currently shows 'No hay datos disponibles.' At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Guardar y salir', and 'Cancelar', along with a dropdown menu for 'Sección' set to 'Documentos de soporte'.

This screenshot shows the 'Documentos de soporte' form overlaid on the application. The form is titled 'Documentos de soporte' and contains the following fields:

- Descripción:** A dropdown menu for 'Documento', a dropdown for 'Tipo', a text input for 'Número', a date input for 'Fecha de emisión' (format dd-mm-yyyy), and a dropdown for 'Emisor'.
- Archivo adjunto:** A section with a dropdown for 'Serie', a dropdown for 'Subserie', and an 'Archivo' field with a file selection button and a note: 'El tamaño máximo de cada archivo es de 5 MB.' There is also an 'Adjuntar' button.

At the bottom of the form, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom left of the form states: '* Indica un campo necesario' and 'X Indica un campo con errores'. The background shows the same application interface as the previous screenshot, with the 'Documentos de soporte' tab active.



Documento: Es el nombre del documento.

Tipo: Se elige uno de las opciones. La que más se acerque al tipo de documento que se adjuntará.

Número: Número asignado al documento por la dependencia

Fecha de Emisión: Fecha en que el documento fue creado o publicado

Emisor: Entidad o dependencia que emitió el documento

Descripción: La que considere el centro.

Serie: Elegir una de las opciones, si ninguna apunta a lo requerido elige “Otros”

Subserie: Elegir una de las opciones, si ninguna apunta a lo requerido elige “Otros”

Archivo: Selecciona el archivo que se adjuntará, luego, se da clic en Adjuntar y luego clic en Guardar.

Le aparecerá el listado de los archivos que se irán adjuntando.

The screenshot shows the SIU web application interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Convocatorias', 'Trámites administrativos', 'Trámites presupuestales', 'Evaluación', 'Ejecución presupuestal', 'Notificaciones', 'Reportes', 'Facturación e ingresos', 'Gestión del presupuesto', and 'Prueba SIU'. Below the menu, there is a section titled 'Nuevos Proyectos - Documentos de soporte'. A project entry is displayed with the title '2015-3101 - Prueba Financiador - En elaboración'. Below the title, there is a table with columns: 'Detalles', 'Documento', 'Número', 'Emisor', and 'Fecha de emisión'. The table contains one row with the following data: 'Mostrar', 'Doc', '01', 'Eliana', and '06-02-2015'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Guardar', 'Guardar y salir', and 'Cancelar', along with a dropdown menu for 'Sección' set to 'Documentos de soporte'.

Si ya el proyecto está listo, con todos los documentos que se requieren adjuntar y toda la información, se debe enviar al centro para su aval. Para enviarlo al centro debemos ir a la pestaña “Información General”:



SIIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

SIIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias | Trámites administrativos | Trámites presupuestales | Evaluación | Ejecución presupuestal | Notificaciones | Reportes | Facturación e ingresos | Gestión del presupuesto | Prueba SIIU | Certificados

Información
Documentos de soporte Los cambios realizados aún están pendientes de ser guardados en la base de datos.

Nuevos Proyectos - Documentos de soporte Analista Uno Pruebas

2015-3101 - Prueba Financiador - En elaboración

Dando clic en "Agregar", anexe los documentos de soporte para su proyecto (los que considere necesarios y pertinentes siendo coherentes con los términos de referencia de la convocatoria)

Editar | Eliminar | Agregar

Detalles	Documento	Número	Emisor
-Mostrar	Doc Doc	01	Eliana

Guardar | Guardar y salir | Cancelar | Sección

* Indica un campo necesario

Estando ya ubicados en la pestaña “Información General”, se procede a dar clic en el Botón “**Enviar a Centro**” para enviar el proyecto al Centro.

SIIU - Google Chrome
kuiba.udea.edu.co/php_app/?app=inicio&appid=SIIU

SIIU
Sistema de Información para la Investigación Universitaria

Convocatorias | Trámites administrativos | Trámites presupuestales | Evaluación | Ejecución presupuestal | Notificaciones | Reportes | Facturación e ingresos | Gestión del presupuesto | Prueba SIIU | Certificados

Información general | Descripción | Participantes | Cronograma | (Co)financiadores | Presupuesto | Evaluadores recomendados

Nuevos Proyectos - Información general Analista Uno Pruebas

Escriba la información general de su proyecto

Código: 2015-3101 Estado: En elaboración

Área proyecto: Investigación

Tipo de proyecto: Básica

Proceso de aprobación: Proceso Final Proyectos Inscritos

Seccional: La Estrella, Antioquia

Nombre corto: Prueba Financiador

Nombre completo: Prueba Financiador

Palabras claves: pruebas, efron

Lugar de ejecución: Medellín

Duración: 6 meses

Responsable: Analista Uno Pruebas ID: 999999991
analistasistemasudea1@gmail.com Teléfono: (054) 2195079

Centro administrativo: Instituto de Investigaciones Médicas

Guardar | Guardar y salir | Enviar a centro | Cancelar | Sección: Información general

* Indica un campo necesario

Al dar clic en “**Enviar a Centro**”, el sistema confirmará que desee enviar el proyecto!.



Información general Descripción Participantes Cronograma (Co)financiadores Presupuesto Evaluadores recomendados

Nuevos Proyectos - Información general

Analista Uno Pruebas

Después de enviar el proyecto al centro, no podrá editar nuevamente el proyecto.
¿Está seguro que desea enviar el proyecto?

Aceptar Cancelar

Escriba la información general de su proyecto

Código 2015-3083 Estado En elaboración

Área proyecto Investigación

Tipo de proyecto Básica

Proceso de aprobación Proceso Final Proyectos Inscritos

Seccional Arboletes, Antioquia

Nombre corto Prueba Inscritos

Nombre completo Nombre Largo pruebas

Palabras claves pruebas, inscritos

Lugar de ejecución Medellín

Duración 2 meses

Responsable Analista Uno Pruebas ID 99999991
analistasistemasudea1@gmail.com Teléfono (054) 2195079

Centro administrativo Instituto de Investigaciones Médicas

Guardar Guardar y salir Enviar a centro Cancelar Sección Información general Ir

* Indica un campo necesario

Después de dar clic en Aceptar para realizar el envío saldrá un aviso que reconfirmará que se envió el proyecto





1.5 VERIFICACIÓN

Para verificar que el proyecto fue enviado al centro, diríjase al menú [Convocatorias](#)→[Proyecto en Proceso](#)

En el listado que aparece verifique que el estado del proyecto es “**Matriculado**”. Esto confirmará que el trámite quedo realizado correctamente y su proyecto fue presentado a la Convocatoria.

Analista Uno Pruebas

Palabras clave

(Co)financiador

Estado

Buscar Cancelar

Ver proyecto Editar Reabrir proyecto Eliminar Cambiar centro administrativo Ver evaluación científica Ver trámite de aprobación Ver proyecto HTML

Anterior 1-25 de 415 Siguientes 25

Proyecto	Convocatoria	Financiador	Estado	H.I.
Responsable 2015-3102 - Helicobacter Analista Uno Pruebas	Proceso de aprobación Proceso de Selección para Proyectos Inscritos	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	En elaboración	✗
2015-3101 - Prueba Financiador Analista Uno Pruebas	Proceso Final Proyectos Inscritos	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Matriculado	✗

NOTA:

Si su proyecto aparece con un estado diferente a “**Matriculado**”, su proyecto **NO** ha sido enviado y por lo tanto **NO** ha sido presentado a la Convocatoria respectiva.