



# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

## SIIU

Sistema de Información  
para la Investigación Universitaria



**Apoyan:**  
**Vicerrectoría de Investigación**  
**Vicerrectoría de Extensión**  
**Desarrollo Institucional**

Capacitación a investigadores, Julio de 2017

Astrid Duque Ramos, Ph.D. Ingeniería Informática, Coordinadora SIIU  
Ana Eugenia Restrepo, Profesional III, Vicerrectoría de Investigación, Product Owner SIIU  
Sandra Patricia Zabala, Tester, Equipo SIIU

# Contenido

- ❑ Sistema de Integrado de información Universitaria
- ❑ Actores del Sistema
- ❑ Procesos en el SIIU
- ❑ Correo de contacto
- ❑ Problemas comunes en el ingreso de proyectos
- ❑ Ingreso al aplicativo
- ❑ Preguntas



# Sistema Integrado de Información

## Universitaria: Investigación y Extensión



*Soporte a la toma de decisiones mediante el seguimiento del desarrollo Presupuestal, Académico y Productivo de los Grupos de Investigación.*



**Objetivo:** Apoyar el Seguimiento y la Administración de Proyectos de Investigación y extensión en el marco Presupuestal y Administrativo.

# Contexto



## SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

- *El SIU es un sistema de información integrado*
- *Comprende las estaciones cliente (investigadores, grupos, áreas, centros , vicerrectoría de investigación y de extensión);*
- *Se conecta con varias aplicaciones de la UdeA a través de funciones en B.D. y servicios web:*
  - *SIPE - Empleados*
  - *MARES - Estudiantes*
  - *MUA - Módulo de Autenticación de Usuarios*
  - *BD Aplicaciones*



# Actores que intervienen



*Investigador o responsable del proyecto.*



*Centros o dependencias de Investigación o de Extensión.*



*Administrador - Vicerrectorías.*



**SISTEMA INTEGRADO DE  
INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**



*Gestión Informática  
Aplicaciones UdeA .*





# Procesos en el SIIU

## Convocatorias



## Administrativo



## Presupuestal



Módulo de Reportes

Módulo de Notificaciones

# Procesos en el SIIU

## REPORTES

- **Consulta por persona**
- Historial de proyecto
- Historial de solicitudes
- Estados de los proyectos
- Solicitudes de trámites
- Personas vinculadas a los proyectos
- Trayectoria de solicitud por funcionario
- Presupuestales
- Certificados

**Pdf y/o excel**

## NOTIFICACIONES

- Cambio de estado (Avalado, aprobado, finalizado)
- Selección de evaluadores
- Pendiente de inicio del proyecto
- Vencimiento de compromisos
- Finalización del proyecto
- % de avance del proyecto
- Solicitudes administrativas
- Solicitudes presupuestales
- % de presupuesto fresco ejecutado
- Fecha de cumplimiento compromisos

**Enviadas a correo electrónico**

# Contactos para soporte

- Centros de investigaciones o Extensión, dependiendo de la convocatoria.
- Ana Eugenia Restrepo Jimenez  
[soportesiiu@udea.edu.co](mailto:soportesiiu@udea.edu.co)  
Ext 5198

**Importante!**

ENVIAR PANTALLA DEL PROBLEMA



# Problemas más comunes

Información general

[Descripción](#)

[\(Co\)financiadores](#)

[Participantes](#)

[Presupuesto](#)

[Cronograma](#)

[Evaluadores recomendados](#)

PROBLEMAS COMUNES	SOLUCIÓN
Dejar el aplicativo abierto sin usar más de 5 minutos.	Ir guardando lo que se lleva
Crear cédulas o NITS erróneos.	BUSCAR DATOS REALES - Para evaluadores recomendados enviar un correo con los datos de los evaluadores reales, No ponerlo en el sistema.
Poner las horas de un profesor de planta por fuera del plan.	Verificar el ingreso de datos. Tener en cuenta que hay un campo para ingresar las horas dentro del plan de trabajo



# Problemas más comunes

Información general

[Descripción](#)

[\(Co\)financiadores](#)

[Participantes](#)

[Presupuesto](#)

[Cronograma](#)

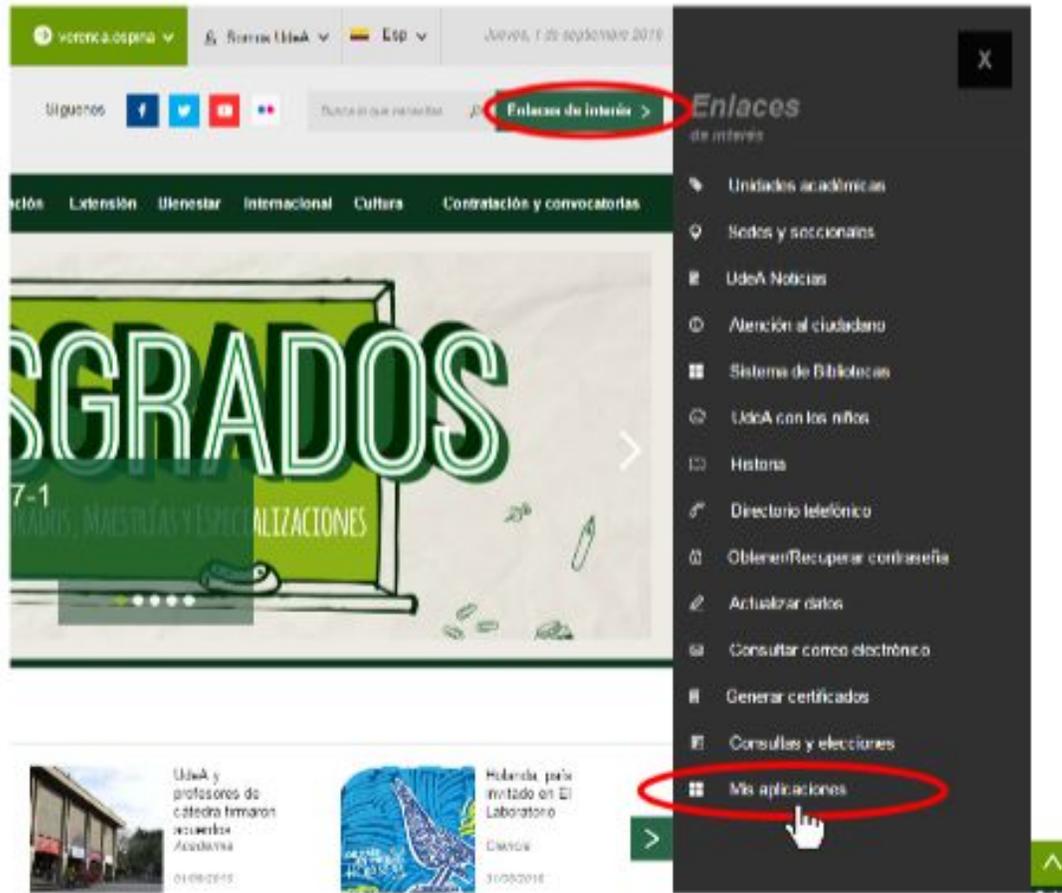
[Evaluadores recomendados](#)

PROBLEMAS COMUNES	SOLUCIÓN
No asociar el grupo investigación al IP para que salga en las actas.	Recordar asociar el grupo al investigador principal
Elegir un centro administrativo diferente al que se quiere enviar el proyecto.	OJO CENTROS DE EXTENSIÓN NUEVOS.
Crear varios proyectos.	Continuar editando proyecto en estado "En_Elaboración".
Elegir convocatoria Errada.	Verificar el nombre de las convocatorias actuales
Guardar y no enviar.	Enviar y verificar estado del proyecto.

# Fallas del sistema

Fallas generales de acceso y otros		
No se ve la aplicación SIIU	Existe un problema en el servidor, se requiere solución por parte de Gestión Informática de la UdeA, reporte	Repórtelo a <a href="mailto:soportesiiu@udea.edu.co">soportesiiu@udea.edu.co</a> con la imagen de la pantalla que se muestra, espere a que le informen de la solución
No se ve el menú dentro del aplicativo SIIU	Existe un problema con los permisos desde Gestión Informática de la UdeA	Repórtelo a <a href="mailto:soportesiiu@udea.edu.co">soportesiiu@udea.edu.co</a> con la imagen de la pantalla que se muestra, espere a que le informen de la solución
No se abren las vinculaciones para los profesores o estudiantes	El sistema SIPE de empleados de Gestión informática está fallando	Repórtelo a <a href="mailto:soportesiiu@udea.edu.co">soportesiiu@udea.edu.co</a> con la imagen de la pantalla que se muestra, espere a que le informen de la solución
No aparece el grupo al que pertenezco	El grupo no se encuentra aún cargado en el SIIU	Envíe a <a href="mailto:soportesiiu@udea.edu.co">soportesiiu@udea.edu.co</a> los datos para ingresarlo: nombre del grupo, cédula del coordinador, cédula del participante, código de colciencias y clasificación si aplica.

# Fallas del sistema



- Ingrese al portal de la Universidad de Antioquia
- Seleccione enlaces de interés y luego mis aplicaciones
- Seleccione SIU
- Dentro del aplicativo SIU, por el menú convocatorias, seleccione nuevos proyectos





# Módulo de Convocatorias

## Matrícula de proyectos

# Información general del proyecto

 Escriba la información general de su proyecto

\* Tipo de proyecto   \* Clasificación  

---

Seleccione en cuál de estas dos opciones va a matricular su proyecto.

**Convocatoria:**  **Proceso de selección:**

Aquí se matriculan proyectos que se presentarán a una convocatoria interna o externa y que deben cumplir con ciertos términos de referencia. Por ejemplo: CODI, BUPPE, Colciencias, etc.

Aquí se matriculan proyectos que no están enmarcados dentro de una convocatoria y que serán asociados a un proceso de selección. Por ejemplo: Inscritos, Aval Institucional, etc.

---

Modalidad de financiación

\* Centro administrativo  

---

\* Nombre corto

\* Nombre completo

\* Palabras claves

Ingrese las palabras claves separadas por comas.

Seccional

\* Lugar de ejecución  

\* Duración

meses

\* Responsable  Analista 1 Analista 1 Analista 1  
[zabala86@gmail.com](mailto:zabala86@gmail.com)

ID ctacorp0033  
Teléfono 2906874

El responsable de un proyecto es un empleado vinculado a la UdeA que responde administrativamente por el proyecto puede ser diferente al IP y es el único que puede enviar el proyecto al centro.

- Tipo de proyecto: Investigación
- Clasificación: Básica o aplicada
- Presione click en convocatoria y aparecerá la lista desplegable con las convocatorias vigente, seleccione a la que desea aplicar, igualmente para modalidad de financiación
- Recuerde seleccionar correctamente, el centro administrativo al que enviará su proyecto



# Información general del proyecto: ayudas

 Escriba la información general de su proyecto

\* Tipo de proyecto   [Ayuda](#) \* Clasificación   [Ayuda](#)

**Ayuda - Clasificación**  
Los proyectos pueden ser clasificados por el método o propósito. Cuando se clasifica según su propósito para investigación hay dos categorías: investigación aplicada y básica; para extensión hay cuatro tipos: responsabilidad social, educación no formal, asesorías y consultorías y gestión tecnológica.

\* Nombre corto

\* Nombre completo

\* Palabras claves   
Ingrese las palabras claves separadas por comas.

Seccional

\* Lugar de ejecución   [Ayuda](#)

\* Duración   
meses

\* Responsable  [Ayuda](#)  
Analista 1 Analista 1 Analista 1  
[zabala86@gmail.com](mailto:zabala86@gmail.com)

ID ctacorp0033  
Teléfono 2906874

**Ayuda - Responsable**  
El responsable es quien estará a cargo de todo lo relacionado con la gestión administrativa del proyecto y específicamente su acceso y seguimiento en el SIIU. No necesariamente es el Investigador Principal o Coordinador del Proyecto.

- Pasando el mouse por el signo "i" puede ver la ayuda



# Información general del proyecto: Código y estado

 Escriba la información general de su proyecto

 **Código 2017-13757** **Estado En elaboración**

\* Tipo de proyecto Extensión  \* Clasificación Responsabilidad Social 

---

Seleccione en cuál de estas dos opciones va a matricular su proyecto.

**Convocatoria:**  **Proceso de selección:**

Aquí se matriculan proyectos que se presentarán a una convocatoria interna o externa y que deben cumplir con ciertos términos de referencia. Por ejemplo: CODI, BUPPE, Colciencias, etc.

Aquí se matriculan proyectos que no están enmarcados dentro de una convocatoria y que serán asociados a un proceso de selección. Por ejemplo: Inscritos, Aval Institucional, etc.

---

Convocatoria Convocatoria prueba para paso a PDN  
Proceso de selección prueba para paso a PDN  
\* Modalidad de financiación unica - 250000000  
\* Centro administrativo Centro de Extensión - Escuela de Idiomas 

---

\* Nombre corto   
\* Nombre completo   
\* Palabras claves   
Ingrese las palabras claves separadas por comas.  
Seccional   
\* Lugar de ejecución    
\* Duración   
meses   
\* Responsable   
 ID ctacorp0033  
Teléfono 2906874

El responsable de un proyecto es un empleado vinculado a la UdeA que responde administrativamente por el proyecto puede ser diferente al IP y es el único que puede enviar el proyecto al centro.

- Al guardar el proyecto con la información general, le aparecerá el código y el estado, verifique que el estado sea en elaboración
- Conserve el código del proyecto, ya que se requerirá para todas las solicitudes y trámites del proyecto.

# Descripción:



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

## Nuevos Proyectos - Descripción

Sandra Patricia Zabala Orrego

### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - En elaboración



En esta sección se determinan los textos de su proyecto, por ejemplo objetivos, justificación, metodología, entre otros.

Seleccione un texto opcional a agregar.

Haga clic en el botón para agregar los textos de su proyecto.

Una vez se apruebe el proyecto se generará un Acta de Registro, para ello es necesario que en esta sección se incluyan como mínimo los objetivos del proyecto.

Nombre del grupo de investigación que avala el proyecto

Editar

- En la pestaña de descripciones ingrese todos los campos solicitados, presionando el botón editar, se le abrirá un editor.
- Recuerde guardar dentro del editor y en el guardar que aparece al final de la pantalla al salirse del editor, para que los cambios queden permanentes en el sistema.
- Para agregar imágenes, debe incluir la ruta de ella en el campo url.

# Cofinanciadores



Información general

Descripción

**(Co)financiadores**

Participantes

Presupuesto

Cronograma

Compromisos

## Nuevos Proyectos - (Co)financiadores

Sandra Patricia Zabala Orrego



### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - 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 ANTIOQUIA	Aportes de recursos en especie	Cofinanciador
<input type="radio"/> UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Comité para el Desarrollo de la Investigación	Comité para el Desarrollo de la Investigación	Financiador

Guardar

Guardar y salir

Cancelar

Sección (Co)financiadores

Ir

\* Indica un campo necesario



# Cofinanciadores

Información general

Descripción

**(Co)financiadores**

[Participantes](#)

[Presupuesto](#)

[Cronograma](#)

[Evaluadores recomendados](#)

## 2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - 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 ANTIOQUIA	Aportes de recursos en especie	Cofinanciador
<input type="radio"/> Vicerrectoria de Extensión Universidad de Antioquia		Financiador
<input type="radio"/> UNIVERSIDAD EAFIT		Cofinanciador



Guardar

Guardar y salir

Cancelar

- En la pestaña cofinanciadores aparecen los financiadores de la convocatoria, si desea agregar más cofinanciadores presione agregar
- Se le abrirá una ventana para buscar persona jurídica, ingrese la identificación de la empresa y presione buscar.
- Si el cofinanciador es una dependencia de la Universidad de Antioquia, al seleccionar Universidad de Antioquia, se le abrirá un campo para seleccionar la dependencia, selecciónela.



# Nuevo cofinanciador: agregar persona jurídica

## Búsqueda de personas jurídicas

* Identificación	<input type="text"/>	Buscar
* Palabra clave	<input type="text"/>	Buscar

Cancelar

\* Indica un campo necesario  
X Indica un campo con errores

- Ingrese el NIT o equivalente de la entidad, le aparecerá un formulario con las entidad, si no existe en el sistema, le aparecerá un mensaje con el botón agregar para que se agregue la entidad
- Recuerde ingresar en la búsqueda el NIT correctamente, de lo contrario, no se encontrará.



# Cofinanciadores: ingreso de datos de cofinanciador

## Registro de personas jurídica

* NIT	9856045460
* Nombre corto	<input type="text"/>
* Razón social	<input type="text"/>
* Tipo	<input type="text"/>
* Correo	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
* Ubicación	America ▾
Continente	Colombia ▾
País	Antioquia ▾
Departamento	Medellin ▾
Municipio	
Detalle del lugar	

- Ingrese los datos de la entidad y presione guardar, le aparecerá la entidad como cofinanciadora del proyecto

Guardar

Cancelar

\* Indica un campo necesario  
X Indica un campo con errores



# Participantes: seleccionar participante

Información general

Descripción

(Co)financiadores

**Participantes**

Presupuesto

Cronograma

Evaluadores recomendados

5

## 2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - En elaboración



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

\* Participante

Juan Carlos  
juancarPruebas@gmail.com

ID 2586524  
Teléfono 2532132

Indeterminado

Seleccionar

Seleccionar

Sin institución

\* Institución que representa

<<Seleccionar>>

\* Rol en proyecto

<<Seleccionar>>

Grupo de investigación UdeA por el cual participa

Universidad De Antioquia  
Universidad Eafit  
Vicerrectoria De Extensión Universidad De Antioquia

Buscar

Ayuda

Vínculo UdeA con el que participa en el proyecto

Ayuda

\* Dependencia con la que participa en el proyecto

Programa académico UdeA apoyado

Ayuda

Ayuda

\* Dedicación por fuera del plan de trabajo

0 0

Dedicación a reportar en el plan de trabajo UdeA

Horas por semana Meses  
0 0 Ayuda

Dedicación total en el proyecto

Horas por semana Meses  
0

\* Función

Observaciones

Guardar

Deshacer

Cancelar

- presione el botón seleccionar al frente del participante, ingrese la cédula y presione buscar, si el participante ya existe en el sistema, le aparecerá sus datos, seleccione el participante.



# Participantes: seleccionar institución que representa

Información general

Descripción

(Co)financiadores

**Participantes**

Presupuesto

Cronograma

Evaluadores recomendados

5

## 2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - 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.

\* Institución que representa

<<Seleccionar>>

\* Rol en proyecto

<<Seleccionar>>

Grupo de investigación UdeA por el cual participa

Vínculo UdeA con el que participa en el proyecto

\* Dependencia con la que participa en el proyecto

Programa académico UdeA apoyado

Universidad De Antioquia  
Universidad Eafit  
Vicerrectoria De Extensión Universidad De Antioquia

Buscar

Ayuda

Ayuda

Ayuda

Ayuda

\* Dedicación por fuera del plan de trabajo

0 0

Horas por semana Meses

Dedicación a reportar en el plan de trabajo UdeA

0 0 Ayuda

Horas por semana Meses

Dedicación total en el proyecto

0

\* Función

Observaciones

Guardar

Deshacer

Cancelar

Indeterminado Seleccionar

Seleccionar Sin institución



- Seleccione, de la lista desplegable, la institución que representa y complete el resto de información.
- Si pertenece a la Universidad de Antioquia, se habilitarán las vinculaciones
- Seleccione la vinculación con la que participará en el proyecto
- Ingrese las horas de dedicación al proyecto, verifique que ha ingresado las **horas dentro del plan de trabajo**.



# Participantes: seleccionar institución que representa

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

**2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - En elaboración**

Agregue las personas que participarán en su proyecto en los distintos roles definidos.  
Dando clic en "Seleccionar", defina la persona participante del proyecto. Si no está definida con nombre propio, seleccione indeterminado.

\* Participante

\* Institución que representa <<Seleccionar>>

\* Rol en proyecto <<Seleccionar>>

Universidad De Antioquia  
Universidad Eafit

Indeterminado Seleccionar  
Seleccionar Sin institución

- Si el participante pertenece a otra institución que no figura en la lista desplegable, presione el botón seleccionar.

## Búsqueda de personas jurídicas

\* Identificación

\* Palabra clave

\* Indica un campo necesario  
X Indica un campo con errores

- Se abrirá una pantalla de búsqueda, ingrese la identificación de la institución (NIT o equivalente), y presione buscar.

# Ingreso de persona jurídica

## Registro de personas jurídica

* NIT	9856045460
* Nombre corto	<input type="text"/>
* Razón social	<input type="text"/>
* Tipo	<input type="text"/>
* Correo	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
* Ubicación	<input type="text"/>
	Continente
	<input type="text"/>
	País
	<input type="text"/>
	Departamento
	<input type="text"/>
	Municipio
	Detalle del lugar

[Ayuda](#)

Guardar

Cancelar

\* Indica un campo necesario  
x Indica un campo con errores

- Si la institución no aparece en la lista, se le dará la opción de agregarla y se le abrirá un formulario para ingresar los datos.
- Tenga en cuenta que esta institución no queda como cofinanciador, si requiere que así sea, debe volver a la pestaña de cofinanciadores y agregarla por allí.



# Participantes: sin Institución

**2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - En elaboración**

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

\* Participante Juan Carlos  
[juancarPruebas@gmail.com](mailto:juancarPruebas@gmail.com) ID 2586524  
Teléfono 2532132 Indeterminado **Seleccionar**

\* Institución que representa <<Seleccionar>> Sin Institución NIT SI8900890 **Seleccionar** Sin institución



**2017-13757 - proyecto para pruebas sz2 - En elaboración**

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

\* Participante Juan Carlos  
[juancarPruebas@gmail.com](mailto:juancarPruebas@gmail.com) ID 2586524  
Teléfono 2532132 Indeterminado **Seleccionar**

\* Institución que representa <<Seleccionar>> Sin Institución NIT SI8900890 **Seleccionar** Sin institución



Si el participante no pertenece o no participa por ninguna institución, presione el botón sin institución. El sistema mostrará el texto “Sin Institución” y un número **SI8900890**.



# Presupuesto: ingreso el presupuesto

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

## Nuevos Proyectos - Presupuesto

Sandra Patricia Zabala Orrego

### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - 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 considere pertinentes para su proyecto.

Agregar rubro

Ver resumen

Ver porcentaje

\* Moneda

COP

Rubro	Universidad de Antioquia		Subtotal		
	CODI (F)	Especie	Fresco	Especie	Total
No hay datos disponibles.					
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

- Para cada uno de los financiadores, ingrese los rubros tanto en especie como en fresco que aportarán

# Cronograma



- Participantes
- Presupuesto
- Cronograma**
- Compromisos
- Condiciones formales
- Documentos de soporte

## Nuevos Proyectos - Cronograma

Sandra Patricia Zabala Orrego



### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - 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

\* Periodo del cronograma

Actividad	Inicio	Fin	Detalle
No hay datos disponibles.			

Guardar

Guardar y salir

Cancelar

Sección

Ir

\* Indica un campo necesario

# Compromisos:



Participantes

Presupuesto

Cronograma

Compromisos

Condiciones formales

Documentos de soporte

## Nuevos Proyectos - Compromisos

Sandra Patricia Zabala Orrego

### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - En elaboración



Defina los compromisos que asumirá de acuerdo a los alcances de su proyecto.

## Compromisos obligatorios

Los siguientes compromisos están definidos en la convocatoria como obligatorios. Seleccione los compromisos para su proyecto.

Asumir compromiso	Comentario	Condición para ser obligatorio	Comentario
<input checked="" type="checkbox"/>	Informes de Propiedad Intelectual: Un informe sobre los resultados potenciales susceptibles de protección de propiedad intelectual o posible comercialización (revelación), transcurrido el 50% (o menos si se considera pertinente) de ejecución del proyecto. Un informe final sobre los resultados relacionados con la propiedad intelectual obtenidos a la terminación del proyecto.		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe final: Para todos los proyectos, un informe final al 100% de su ejecución. El informe final deberá ser entregado al Centro de Investigación dentro del mes (1) siguiente a la terminación del proyecto. En este último período no se pueden ejecutar recursos.		<input type="text"/>

- Seleccione los compromisos que asumirá, si son obligatorios, debe seleccionarlos todos, y agregue un comentario

# Condiciones formales



- « Participantes
- Presupuesto
- Cronograma
- Compromisos
- Condiciones formales**
- Documentos de soporte

## Nuevos Proyectos - Condiciones formales

Sandra Patricia Zabala Orrego

### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - En elaboración



Verifique el cumplimiento de las condiciones formales de su proyecto

Condición formal	Cumplimiento*	Observación
Los rubros están claramente especificados y se encuentran aprobados en los términos de referencia.	Cumple ▼	
El investigador principal deberá ser docente vinculado a la Universidad. El investigador principal, así como los demás profesores de la Universidad de Antioquia que participan en el proyecto deberán estar a paz y salvo con los compromisos asumidos en los proyectos de investigación registrados en el Sistema Universitario de Investigación, independiente del rol que tengan en los mismos (co-investigador, asesor, tutor, etc.) y del Fondo de Innovación, al momento de presentar la propuesta, de lo contrario, el grupo no podrá ser beneficiario de esta convocatoria.	Cumple ▼	
Todos los investigadores de la propuesta deberán tener actualizada la información del GrupLac y CvLac.	Cumple ▼	

- Debe indicar que cumple todos las condiciones formales



# Documentos soporte

Configuración Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Reportes Certificados

Participantes

Presupuesto

Cronograma

Compromisos

Condiciones formales

Documentos de soporte

## Nuevos Proyectos - Documentos de soporte

Sandra Patricia Zabala Orrego



### 2017-15629 - proyecto de prueba SZ \_ no tocar - En elaboración



Dando clic en "Agregar", anexe los documentos de soporte que considere necesarios y pertinentes para su proyecto.

Agregar

ID	Nombre documento	Número	Emisor <a href="#">Ayuda</a>	Fecha de emisión
	No hay datos disponibles.			



Guardar

Guardar y salir

Enviar a centro

Cancelar

Sección Documentos de soporte

Ir

\* Indica un campo necesario



# Documentos soporte

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

kuiba.udea.edu.co/SIU/faces/\_ADFv...\_ADFm=d1&\_af=.../administracion/documento/edito

### Documentos de soporte

**Descripción**

• Nombre documento

Número

• Fecha de emisión

• Emisor

Descripción

**Archivo adjunto**

Archivo  Ningún archivo seleccionado

El tamaño máximo de cada archivo es de 5 MB.

• Indica un campo necesario  
\* Indica un campo con errores

Detalles	Nombre documento	Número	Emisor	Fecha de emisión
	No hay datos disponibles.			

Sección: Documentos de soporte

• Indica un campo necesario

© Universidad de Antioquia

- Ingrese la información de los documentos. Tenga en cuenta que esta institución no queda como cofinanciador, si requiere que así sea, debe volver a la pestaña de cofinanciadores y agregarla por allí.



# Revisar el proyecto

kuiba.udea.edu.co/php\_app/7app=inicio&appid=SIIU  
 Usuario: analista1 pruebas - Opción: -

**SIIU**  
 Sistema Integrado de Información Universitaria  
 Investigación y Extensión

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

Nuevos proyectos  
**Proyectos en proceso**  
 Reportes >>  
 Evaluación jurado

¿Realmente desea cambiar el proyecto *proyecto de prueba HU45\_asociado a Convocatoria2* a en Escritura.  
 Tenga en cuenta que el proyecto quedará por fuera de la convocatoria hasta que lo vuelva a enviar al centro y si no lo vuelve a enviar al centro, entonces será como si nunca lo hubiera enviado.  
 Si lo que desea es simplemente ver el proyecto, debe cancelar la solicitud de edición y usar la opción de Ver Proyecto.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

[Editar](#) [Reabrir proyecto](#) [Eliminar](#) [Cambiar centro administrativo](#)  
[Ver proyecto](#) [Ver evaluación científica o específica](#) [Ver trámite de aprobación](#) [Ver proyecto HTML](#) [Ayuda](#)

[Anterior](#) 1-25 de 928 [Siguientes 25](#)

Proyecto	Convocatoria	Financiado	Estado	H.I.C. <a href="#">Ayuda</a>
Responsable 2017-13827 - fffff <i>Analista 1 Analista 1 Analista 1</i>	Proceso de aprobación Programática 2017-2018 Área Ciencias Exactas y Naturales. <i>Proceso Selección Convocatorias Programáticas 2014-2015</i>	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA UNIVERSIDAD EAFIT	En elaboración	<i>X</i>

- Una vez enviado el proyecto al centro, si requiere hacer algún cambio y la convocatoria aún está abierta, puede **REABRIR EL PROYECTO**, para ello vaya al menú convocatorias -> proyectos en proceso, se le abrirá un formulario con todos los proyectos, elija el proyecto que está en estado matriculado y presione reabrir proyecto.
- Le quedará de nuevo en elaboración, cuando termine de editarlo **recuerde enviarlo nuevamente al centro**, si no se envía, no quedará incluido para revisión.



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

**Preguntas  
Gracias**

