

**SIIU**

Sistema Integrado de Información Universitaria:  
Investigación y Extensión



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

1 8 0 3

**MANUAL  
SOLICITUD DE CAMBIO DE PARTICIPANTE  
INVESTIGADOR PRINCIPAL**

**GENERACIÓN DE ADENDA A LA SOLICITUD  
CENTROS DE INVESTIGACIÓN**

**SIIU**

Sistema Integrado de Información Universitaria:  
Investigación y Extensión





SOLICITUD DE CAMBIO DE PARTICIPANTE Y GENERACIÓN DE ADENDA A LA SOLICITUD .....	3
1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL.....	3
2 REQUISITOS .....	3
3 USUARIOS QUE INTERVIENEN.....	3
4 PROCESO DE REGISTRO DEL PROYECTO.....	3
4.1 Ingresar a la aplicación SIIU .....	3
4.2 Registro de la solicitud: Cambio de participante.....	6
4.2.1 Ingresar un nuevo participante .....	7
4.2.2 Cambio de %P&B (porcentaje participación y beneficio): .....	11
4.2.3 Cambio de funciones de un participante .....	15
4.2.4 Retirar un participante .....	16
5. GENERAR ADENDA A LA SOLICITUD .....	17
5.1 Generar adenda a la solicitud .....	19
5.2 Adjuntar adenda a la solicitud de cambio de participante.....	21
5.3 Aplicar Solicitud de cambio de participante .....	22



## SOLICITUD DE CAMBIO DE PARTICIPANTE Y GENERACIÓN DE ADENDA A LA SOLICITUD

### 1 CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Éste 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 **éste 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 realizar las solicitudes de ingreso o retiro de participantes de los proyectos, así como cambios en el % de P&B. El usuario encontrará para cada trámite el procedimiento completo, aunque podrá realizar una sola solicitud para uno o varios trámites de cambios en los participantes, solo **deberá enviar la solicitud al centro una vez haya realizado todas las modificaciones**. Una vez enviada la solicitud, deberá esperar que sea tramitada por el centro para poder realizar una nueva.

### 2 REQUISITOS

Antes de solicitar un ingreso o retiro de participantes, se debe verificar si existe alguna norma o requisito contemplado en los términos de referencia que rijan el proyecto. El proyecto al que se vaya a realizar solicitud, debe encontrarse en estado **“En ejecución”** ya que solo en este estado es permitido realizar estos cambios.

### 3 USUARIOS QUE INTERVIENEN

**Usuario Investigador:** Investigador Principal o Responsable del Proyecto, quien realiza la solicitud.

**Centros de investigación:** Centro de investigación del proyecto quien aprueba / rechaza la solicitud y genera adenda.

### 4 PROCESO DE REGISTRO DEL PROYECTO

#### 4.1 Ingresar a la aplicación SIIU

El usuario debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, <http://www.udea.edu.co>, 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).

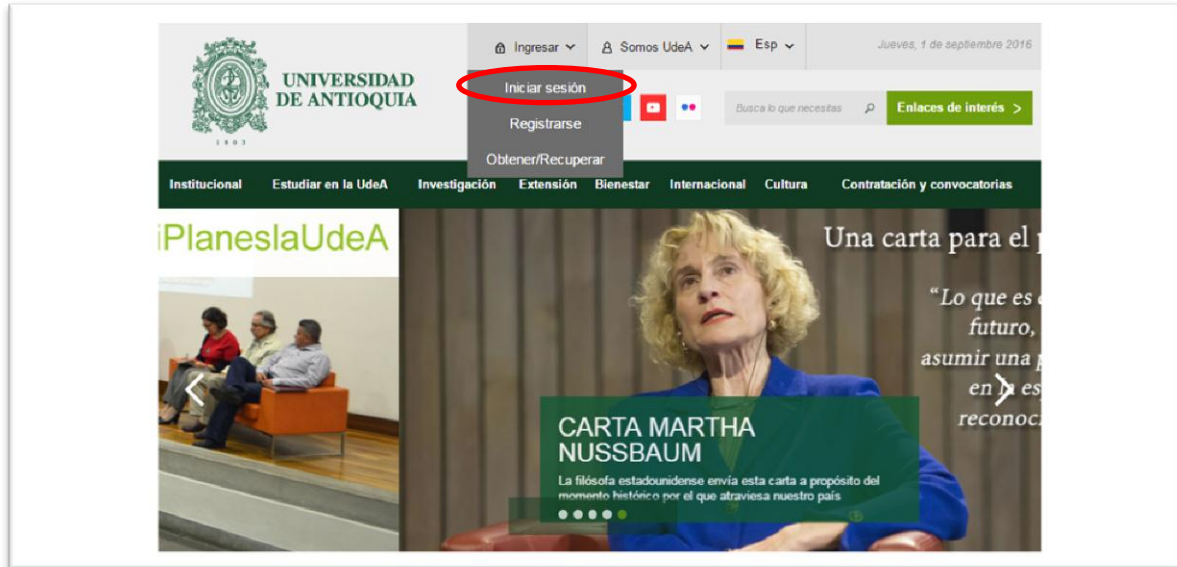


Figura 1 Ingreso al portal de la Universidad de Antioquia

Saldrá la pantalla para iniciar sesión como usuario del portal (ver Figura 2), ingrese su usuario y contraseña y presione clic en el botón **CONECTAR!**



Figura 2. Iniciar sesión en el portal de la Universidad de Antioquia

Se abrirá una ventana con su nombre en la parte izquierda de la página, seleccione **Enlaces de interés** → **Mis aplicaciones** (ver Figura 3).

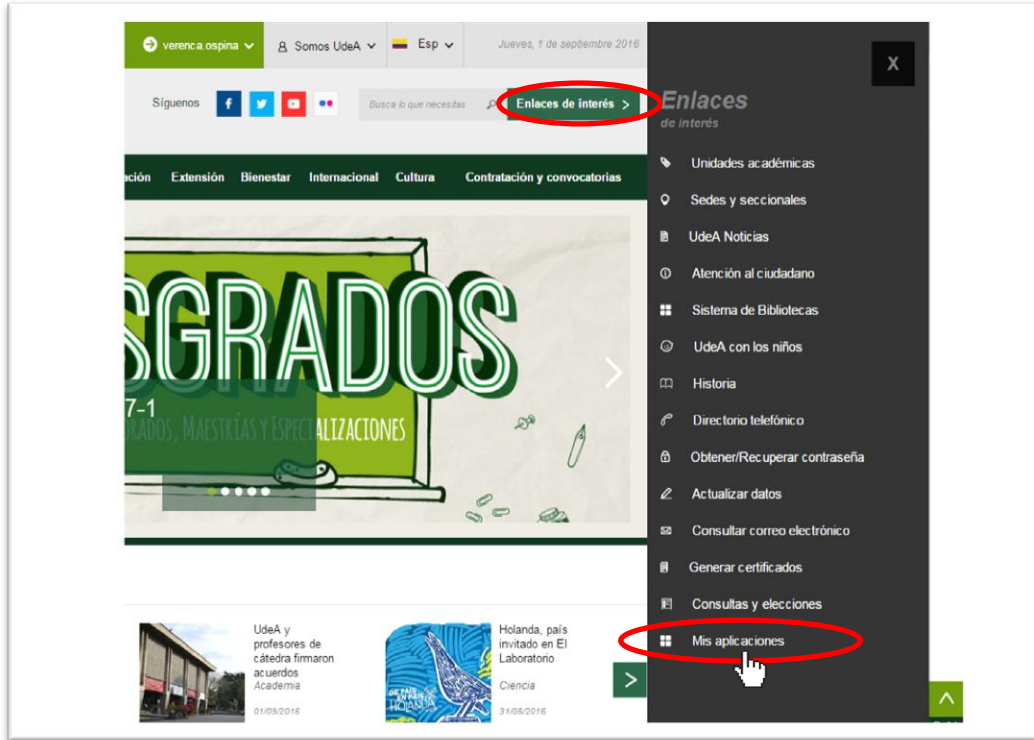


Figura 3 Información de usuario registrado en el portal

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



Figura 4 Pantalla de aplicaciones disponibles para usuario

Se debe abrir una nueva ventana con la aplicación SIIU en la que podrá iniciar el registro del proyecto. **Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU. (Ver instrucciones).**



## 4.2 Registro de la solicitud: Cambio de participante

Estando ya en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU, Ingrese por el menú “**Trámites administrativos**” → “**Nueva solicitud**” (ver Figura 5).

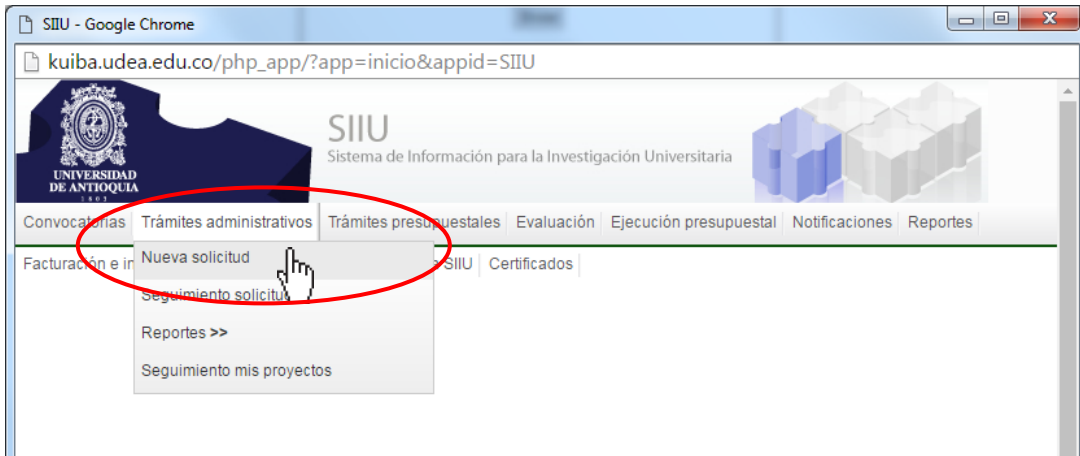


Figura 5 Pestaña trámite administrativo y opción Nueva solicitud.

El sistema abrirá una pantalla de búsqueda (ver Figura 6) que permitirá filtrar los proyectos por: **Centro de investigación, código, Nit del financiador, tipo de proyecto, palabras clave y estado**. Para la solicitud de cambio de participante y P&B, solo se puede hacer cuando el proyecto está en estado: “**En ejecución**”. Una vez elija los filtros que considere convenientes, presione el botón “**Consultar**”.



Figura 6 Filtro para consultar Proyectos.

El SIIU abrirá una ventana con el listado de proyectos que cumplan con los criterios de búsqueda utilizados. Señale el proyecto al que desea solicitar el **cambio de participante** y en la parte superior del listado, encontrará las diferentes opciones de solicitud que puede hacer para el proyecto. Seleccione la opción “Cambio de participante” (Ver Figura 7).



Nuevas Solicitudes Administrativas

Listado de proyectos

Código	Proyecto	Fecha / Proceso de Selección	Responsable	Tipo Proyecto	Estado	Acciones
2017-13035	Proyecto SZ_ para pruebas 3	convocatoria para pruebas I-2017	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13717	proyecto de prueba para Paso a Pdn	convocatoria para pruebas I-2017	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13736	Prueba HU_055	convocatoria para pruebas I-2017	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-12907	pruebas hitos fin. etapas proceso y cronograma de convocatoria	Convocatoria pruebas hitos - cronograma	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13388	Pruebas presupuesto	Convocatoria para Investigación_nueva	analista1 analista1 analista1	Investigación - Aplicada	En ejecución	
2017-12787	Proyecto para pruebas xmi 3	745-2016 Retos País	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2017-13428	Porcentaje máximo de rubros prueba	Prueba porcentaje máximo de rubros	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2016-12525	Estrategia información, educación y comunicación sobre los principales factores de riesgo alimentarios relacionados con el síndrome metabólico en personal del área de la salud de la UdeA	Convocatoria prueba BUPPE Inter	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2016-12526	proyecto BUPP_ pruebas	Convocatoria prueba BUPPE Inter	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	
2016-7869	NOMBRE_CORTO 2015-7869	Convocatoria Programática Ciencias de la Salud 2016	analista1 analista1 analista1	Investigación - Básica	En ejecución	

Figura 7 Botón cambio de participante

El SIIU abrirá la ventana de solicitud (ver Figura 8), donde se encuentra el listado de participantes del proyecto. Automáticamente, se llenará el consecutivo de la solicitud, fecha y hora de realización de la misma.

Solicitud Cambio de Participante

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13736 - Prueba HU\_055

Instituto de Investigaciones Médicas -IIM

Número Solicitud 5928 Fecha Solicitud: Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 16:38:05

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(h)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	JONATHAN MEDINA GOMEZ		Estudiante en formación (Maestría)	1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA	28-ago-2017		20	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	NATALIA GALEZO BERNIA		Investigador principal	5		07-jul-2017		40	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	6		07-jul-2017		40	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Otros roles	6		07-jul-2017	07-jul-2017	0	<input type="checkbox"/>	

Figura 8 Vista Ingreso / retiro de participante

En esta solicitud se puedes hacer diferentes acciones como:

- Ingresar un nuevo participante.
- Cambiar el %P&B (porcentaje participación y beneficio) de los participantes.
- Cambiar las funciones de un participante.
- Retirar un participante.

Cada una de ellas corresponde a una solicitud independiente, por lo tanto cada vez que se solicite un cambio, este genera una adenda.

#### 4.2.1 Ingresar un nuevo participante

Para agregar un nuevo participante debe dar clic en el botón “Consultar personas” (Ver Figura 9).



**Solicitud Cambio de Participante**

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13735 - Prueba HJ\_058

Selecione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingresará.

Instituto de Investigaciones Médicas -IIM

Número Solicitud 5528 Fecha Solicitud Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 16:39:30

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(h)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyD Actual	%PyD Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	JONATHAN MEDINA GOMEZ		Estudiante en formación (Maestría)	1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA	28-ago-2017		20	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	NATALIA GALEZO SERNA		Investigador principal	5		07-jul-2017		40	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	6		07-jul-2017		40	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Otros roles	6		07-jul-2017	07-jul-2017	0	<input type="checkbox"/>	

Participantes a Ingresar

**Consultar Persona**

Consultar Persona

Figura 9 Agregar un nuevo participante

Se abrirá una ventana para consultar por cédula o nombre. Se debe digitar el número del documento de identidad o el Nombre del nuevo participante para buscar en el sistema. Clic en Consultar (ver Figura 10).

Los resultados encontrados los arroja en una tabla en la parte inferior de la ventana, si esté es el participante ingresado clic en el icono .

**Consulta de participantes**

Campo Nombre busca por nombre(s); nombre(s) y apellido(s); apellido(s)

Cédula  Nombre

**Consultar** **Cerrar**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

Cédula	nombres	
	MILENA CÁRDENAS ALZATE	

Figura 10 Consultar participante nuevo en el sistema

Nos devolverá a la pantalla principal, en la parte inferior se habilitarán un formulario para diligenciar con los campos correspondientes al nuevo participante (Ver Figura 13). Deben llenarse adecuadamente con la información requerida, diligenciar todos los campos obligatorios (\*).

Si el participante no se encuentra registrado en el sistema, aparecerá una notificación (ver Figura 11) y se habilitará la opción de registro. Presione el botón **"Ingresar Nuevo"**.





Figura 11 Participante no registrado en el sistema

Se abrirá una ventana en la que podrá ingresar los datos personales del participante (ver Figura 12). Finalice presionando **Guardar** y automáticamente regresará a la pestaña principal de la solicitud (ver Figura 13), donde podrá ingresar la información de participación del nuevo integrante del proyecto.

Figura 12 Registro Nueva persona natural

Continúe diligenciando el formulario con los datos del nuevo participante. Para el campo “Institución que representa”, si el participante pertenece alguna institución clic en “Consultar institución”, si es independiente clic en “Sin Institución” (Ver Figura 13).



Figura 13 Formulario para ingresar nuevo participante


Al dar clic en el botón “Consultar Institución” se abre la siguiente ventana donde se puede buscar por el Nit de la institución o el nombre. Clic en Consultar (ver Figura 14). En la parte inferior aparece una tabla con los resultados de la consulta, clic en el icono .

Figura 14 Consultar Institución a la que pertenece el nuevo participante

Una vez todos los datos se hayan diligenciado adecuadamente, debe dar clic en Guardar (Ver Figura 15).

Figura 15 Guardar Participante nuevo

En la pantalla principal en la tabla “Participantes a Ingresar” se registra el nuevo participante y en la columna operación se muestra “Ingresar” (ver Figura 16).

Si se desea elimina el nuevo participante, clic en el icono ✖, para editar la información, clic en el icono ✏.

Solicitud Cambio de Participante

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13736 - Prueba HU\_058

Seleccione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingresará.

Instituto de Investigaciones Médicas -IIM

Número Solicitud 5525 Fecha Solicitud Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 16:44:25

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(hs)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	JONATHAN MEDINA GOMEZ		Estudiante en formación (Maestría)	1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA	28-ago-2017		20	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	NATALIA GALEZO SERNA		Investigador principal	5		07-jul-2017		40	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	5		07-jul-2017		40	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Otros roles	5		07-jul-2017	07-jul-2017	0	<input type="text"/>	

Participantes a Ingresar

Consultar Persona

Resumen

Participantes a Retirar						Participantes a Ingresar					
Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingreso	%PyB Actual	Eliminar
						MILENA CÁRDENAS ALZATE	Auxiliar de investigación	Ingresar	15/09/2017	0	

Figura 16 Nuevo participante para ingresar al proyecto

Se debe ingresar la justificación (ver Figura 17).

Solicitud Cambio de Participante

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13736 - Prueba HU\_058

Seleccione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingresará.

Instituto de Investigaciones Médicas -IIM

Número Solicitud 5525 Fecha Solicitud Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 16:45:05

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(hs)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	JONATHAN MEDINA GOMEZ		Estudiante en formación (Maestría)	1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA	28-ago-2017		20	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	NATALIA GALEZO SERNA		Investigador principal	5		07-jul-2017		40	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	5		07-jul-2017		40	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	MARÍA CAMILA ZAPATA FRANCO		Otros roles	5		07-jul-2017	07-jul-2017	0	<input type="text"/>	

Participantes a Ingresar

Consultar Persona

Resumen

Participantes a Retirar						Participantes a Ingresar					
Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingreso	%PyB Actual	Eliminar
						MILENA CÁRDENAS ALZATE	Auxiliar de investigación	Ingresar	15/09/2017	0	

Justificación

Prueba para la solicitud de ingreso de participante

Guardar Cancelar

Figura 17 Justificación para el ingreso del nuevo participante

#### 4.2.2 Cambio de %P&B (porcentaje participación y beneficio):

Para cambiar el %P&B de los participantes del proyecto, ubique en la última columna de izquierda a derecha el campo “**%P&B Nuevo**” (ver Figura 18).

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

**Solicitud Cambio de Participante**

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2016-0341 - MIBIMED\_C0810 2016-0341

Seleccione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingrese.  
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM  
Número Solicitud 5187 Fecha Solicitud Miércoles, 28 de Julio de 2017 - 10:12:40

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(Hs)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>		GRUPO MEDICINA MOLECULAR Y DE TRANSILACION	Auxiliar de laboratorio	20		23-jul-2016		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			Auxiliar de programación	30		23-jul-2016		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	VOKEY CONSTANZA ROLA LINARES		Estudiante en formación (Contrato)	40	72016	23-jul-2016	15-jun-2017	20	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ELIANA ARIAPAR BETANCOUR GALVIS		Investigador principal	10		08-ago-2016		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	JUAN CARLOS DALESIO GOMEZ	GRUPO MEDICINA MOLECULAR Y DE TRANSILACION	Investigador principal	40		23-jul-2016	08-ago-2016	30	<input type="checkbox"/>	

Figura 18 Ingresar %P&B Nuevo

Diligencie los nuevos valores de %PyB en la casilla al final de la fila de cada participante. Para los participantes que no cambia el %PyB no es necesario diligenciar dicha casilla. Escriba la justificación de las variaciones realizadas en el campo “Justificación” que se encuentra en la parte inferior de la solicitud. Rectifique que la suma de los porcentajes de PyB sea exactamente 100% y finalice presionando el botón “Guardar” (Ver Figura 19).

**Solicitud Cambio de Participante**

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13736 - Prueba HU\_036

Seleccione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingrese.  
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM  
Número Solicitud 5529 Fecha Solicitud Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 16:45:24

Participantes del Proyecto

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(Hs)	Programa Académico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	JONATHAN MEDINA GOMEZ		Estudiante en formación (Maestría)	1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA	28-ago-2017		20	20	
<input type="checkbox"/>	NATALIA GALEZO SERNA		Investigador principal	5		07-jul-2017		40	40	
<input type="checkbox"/>	MARIA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	6		07-jul-2017		40	40	
<input type="checkbox"/>	MARIA CAMILA ZAPATA FRANCO		Otros roles	6		07-jul-2017	07-jul-2017	0	0	

Participantes a Ingresar

Resumen

Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingreso	%PyB Actual	Eliminar
						MILENA CÁRDENAS ALZATE	Auxiliar de Investigación	Ingresar	15/09/2017	0	

Justificación \*

Prueba para la solicitud de ingreso de participante

Figura 19 Ingresar justificación y Guardar

En la parte superior de la ventana debe aparecer el mensaje “Creado exitosamente”, observe que se han habilitado dos pestañas más, para que la solicitud sea procesada adecuadamente deben diligenciarse (Ver Figura 20).

Creado exitosamente

Para que tu solicitud sea procesada, recuerda ir a la pestaña de 'Adjuntar Documento' y dar clic en el botón 'Enviar'

**Solicitud Cambio de Participante** Condiciones Formales Adjuntar Documento

Solicitud Ingreso/Retiro Participante : 2017-13386 - Pruebas presupuesto

Seleccione el participante a retirar del listado y seleccione la persona que ingrese.  
Instituto de Investigaciones Médicas -IIM  
Número Solicitud 5827 Fecha Solicitud Viernes, 15 de Septiembre de 2017 - 17:59:15

Participantes del Proyecto

Figura 20 Pestañas adicionales para la solicitud



## Pestaña condiciones Formales

Debe ir la pestaña de “Condiciones formales” y verificar que se cumplan todas las condiciones requeridas, además, debe generar un documento de respaldo del cambio de participante y %P&B que se realizó; para generarlo seleccione la opción “Generar respaldo” (ver Figura 21).



Figura 21 Generar respaldo a la solicitud

Se abrirá la ventana para aceptar los términos y condiciones, se debe aceptar los “términos y condiciones” señalando la casilla que aparece en la parte izquierda del texto “He leído y aceptado los términos y condiciones de este documento”, luego presione el botón “Confirmar” (ver figura 22), para que se genere el formato “**respaldo de solicitud de cambio en participantes**” (ver Figura 23) este formato será descargado a su computador para que lo pueda imprimir y firmar.

En el momento que el **Investigador principal o responsable** del proyecto acepta términos y condiciones no requerirá de su firma en el documento de respaldo que se está generando (ver Figura 23).

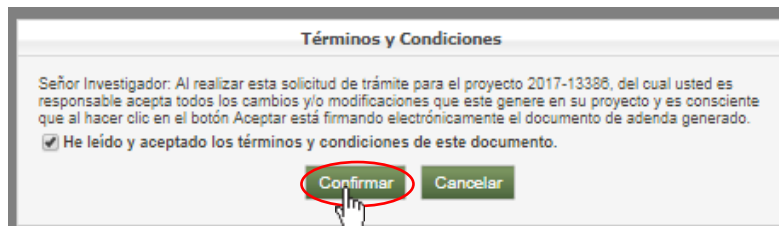



Figura 22 Acepta Términos y condiciones

Si las firma de los participantes del proyecto que se encuentran en el documento de respaldo no se pueden conseguir inmediatamente, usted deberá **guardar la solicitud** y cuando tenga el documento firmado, debe ingresar nuevamente al SIU, buscar la solicitud guardada y continuar con el proceso de adjuntar el documento de respaldo.



  
**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
 VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN  
 COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN -COOI-  
 Respaldo de solicitud de cambio en participante No. 5627

DEPENDENCIA: Instituto de Investigaciones Médicas

**NOMBRE DEL PROYECTO: 2017-13386-Pruebas presupuesto**  
 Los abajo firmantes estamos de acuerdo con la solicitud de cambio de participante que se detalla a continuación:

Operación	Participante	Rol	Dedicación	Fecha	P&B
Ingreso	MILENA CÁRDENAS ALZATE	Coinvestigador	0-4EPT 4-4EPT	2017/09/15	15

Operación	Participante	Rol	Fecha	P&B Actual	P&B Nuevo
P&B	NATALIA GALEZO SERNA	Investigador principal	2017/09/15	100	70

Para constancia se firma en Medellín, a 2017/09/15:

Firmas (Participantes U de A)		
Rol de los Integrantes	Nombre Completo	Firma
Estudiante en formación (Maestría)	1128072403 OSCAR MAURICIO GÓMEZ GUZMÁN	
Investigador principal	7560681 JUAN GUILLERMO MCEWEN OCHOA	

Firma Firmado Electrónicamente:  
7560681-JUAN GUILLERMO MCEWEN OCHOA  
Investigador principal o responsable

Figura 23 Respaldo a la solicitud de cambio de participante

### Pestaña Adjuntar documento

Una vez firmado este documento se debe adjuntar a la solicitud **en formato PDF** en la pestaña “Adjuntar documento” (ver Figura 24). Para esto, presione el botón “Agregar” en la parte superior derecha de la pantalla.

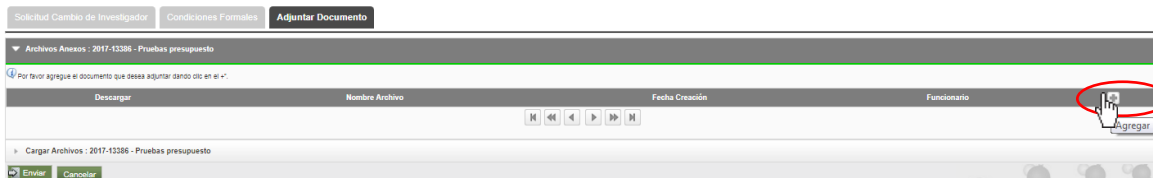


Figura 24 Adjuntar documento de soporte

El sistema abrirá una ventana (ver Figura 25) en la que podrá ingresar los detalles de fecha de creación del documento, emisor y finalmente podrá cargar el archivo desde su ordenador.

Para cargar el archivo:

1. Debe dar clic en el botón “Seleccionar archivo”
2. Elegir el archivo desde la ubicación en que este guardad en su computador.
3. Clic en Cargar Archivo
4. Verificar que la barra de carga este azul y tenga el nombre correspondiente a su archivo.
5. Clic en Guardar

En el mensaje de información. Clic en Aceptar (ver Figura 26).



Figura 25 Cargar documento de respaldo

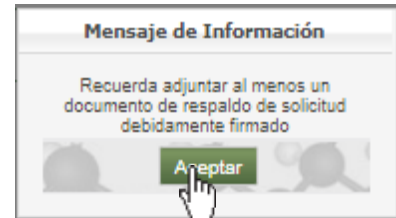


Figura 26 Mensaje de Información

Podrá validar que el documento se adjuntó a la solicitud si este aparece en el listado de documentos en la pestaña “Adjuntar Documento” (ver Figura 27).

Finalice presionando “Enviar” (ver Figura 27) para que la solicitud llegue al centro de investigación correspondiente (para ser aprobada o rechazada según sea el caso). En el mensaje de información presione “Si” (ver Figura 28).

Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación	
	Acta_1501247117730.pdf	28-jul-2017	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1

Figura 27 Documento cargado exitosamente

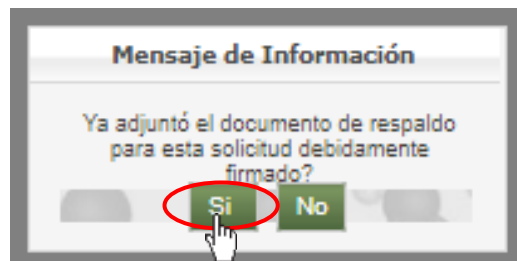


Figura 28 Mensaje de Información antes de Enviar

### 4.2.3 Cambio de funciones de un participante

Cuando requiera modificar las funciones de un participante del proyecto, presione el botón “ editar funciones”, (ver Figura 29).





**Solicitud Cambio de Participante**

Solicitud Ingresada/Modificada Participante: 2014-0441 - 0036990 - 00010 2014-1943

Selección de participante a retirar del trabajo y selección la persona que ingresará.

Instituto de Investigaciones Médicas - IIM

Número Solicitud 0107 Fecha Solicitud Martes, 29 de Julio de 2017 - 10:12:40

Participantes del Proyecto

Selección	Participante	Grupo	Rol	Definición (Tabla/DI)	Programa Académico Asignado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%P&B Actual	%P&B Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>		GRUPO MEDICINA MOLECULAR Y DE TRANSLACION	Asesor de laboratorio			23-jul-2015		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			Asesor de programación			23-jul-2015		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	WISLY CONTRAZA RIZA LINARES		Estudiante en formación	02016		23-jul-2015	13-mar-2017	20	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	LEIANA ABRAMO BETHANCOUR GALVIS		Investigador principal			06-ago-2015		0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	JUAN CARLOS GALLEGO DOMÍZ	GRUPO MEDICINA MOLECULAR Y DE TRANSLACION	Investigador principal			23-jul-2015	06-ago-2015	20	<input type="checkbox"/>	

Figura 29 Editar funciones de participantes

El sistema abrirá una ventana (ver figura 30) mostrando las funciones actuales (anteriores) de sólo lectura y un campo en el que deberá ingresar las nuevas funciones. Presione el botón “Confirmar” para guardar las nuevas funciones del participante o el botón “Cancelar” para salir de la pantalla sin guardar.

**Cambiar funciones del participante**

Funciones Anteriores:

Apoyo en toda la logística del trabajo, cotizaciones, compra de reactivos y materiales, envíos correo, etc.  
Seguimiento estratégico de los compromisos del proyecto.

Funciones Nuevas:

Figura 30 Cambiar funciones del participante

El sistema confirmará la creación de la solicitud y habilitará las pestañas. **Usted deberá volver al ítem “[Pestaña condiciones formales](#)” y “[Pestaña adjuntar Documento](#)” y seguir los pasos hasta el envío del documento de respaldo.**

#### 4.2.4 Retirar un participante

Para retirar un participante desde la fecha anterior, actual o mayor a la que se realiza la solicitud, debe seleccionar el participante señalando la casilla que aparece en la parte izquierda del (los) **participante(s) a retirar** (ver Figura 31).

Todos los participantes seleccionados, aparecen en la tabla inferior izquierda la cual tiene como título **Participantes a retirar**, se debe seleccionar la fecha de retiro de cada participante y modificar el %P&B si es del caso. Ingrese la justificación del retiro y finalice presionando “**Guardar**”.



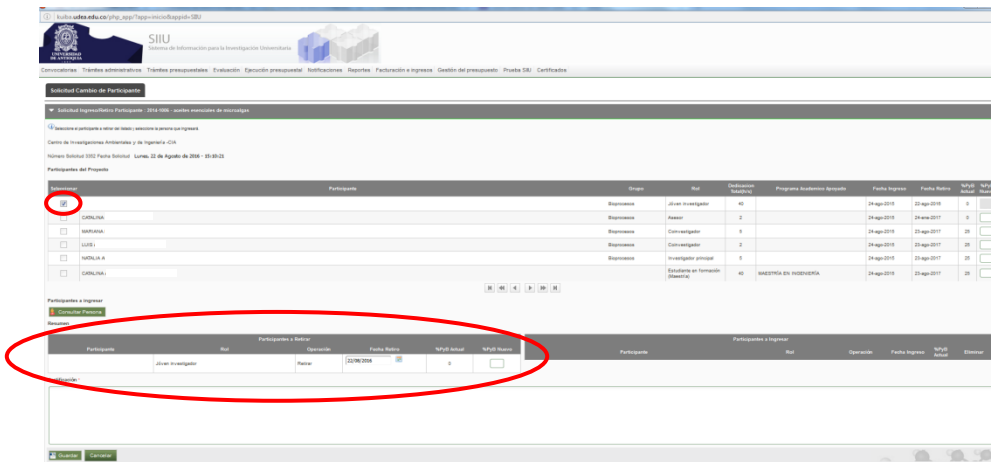


Figura 31 Proceso de retiro de participante

El sistema confirmará la creación de la solicitud y habilitará las pestañas. **Usted deberá volver al ítem “[Pestaña condiciones formales](#)” y “[Pestaña adjuntar Documento](#)” y seguir los pasos hasta el envío del documento de respaldo.**

## 5. GENERAR ADENDA A LA SOLICITUD

Esta opción solo está disponible para los centros de investigación, como centro de investigación ingrese con sus credenciales al portal, clic en **Enlaces de interés → Mis aplicaciones → SIIU** (Ver Figura 3 y Figura 4).

Estando en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU. Presione Clic en el menú **Trámites administrativos → Seguimiento solicitudes**.

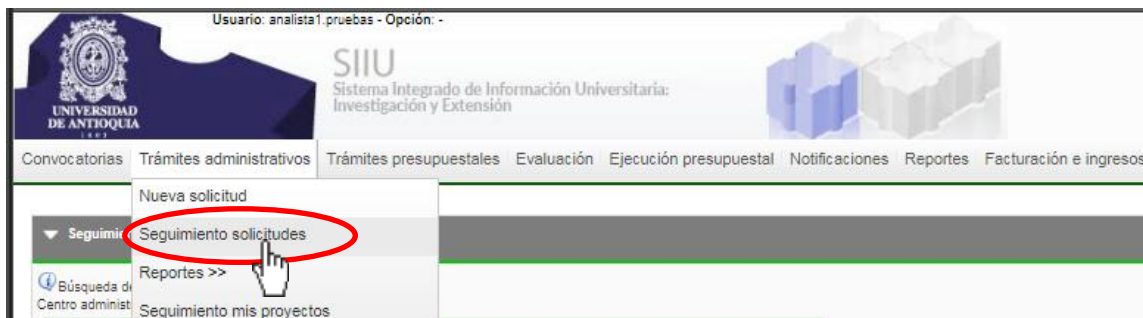


Figura 32 Ingresar a seguimiento de solicitudes

Se abrirá la ventana correspondiente al seguimiento de solicitudes administrativas (ver Figura 33), en ella se muestran varios filtros para agilizar la búsqueda:

1. Ingrese el Centro Administrativo al que pertenece el proyecto.
2. Ingrese el código o nombre del proyecto si lo conoce.



3. Ingrese el Tipo de solicitud, para este caso es **Cambio de participante** (ver Figura 33).
4. Ingrese el estado de la solicitud, en este caso es **Aprobada** (ver Figura 34).
5. Ingrese rango de fechas si los conoce.

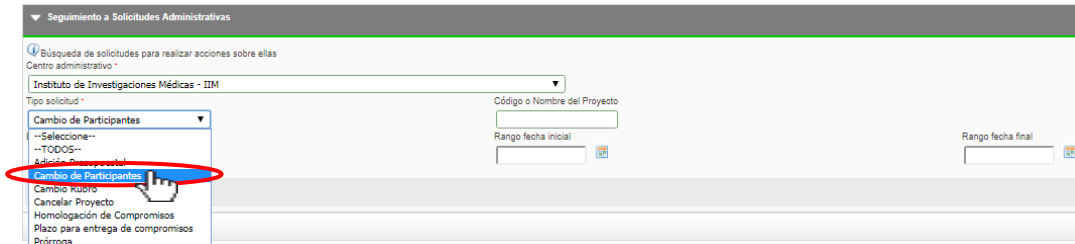


Figura 33 Filtros para seguimiento a solicitudes

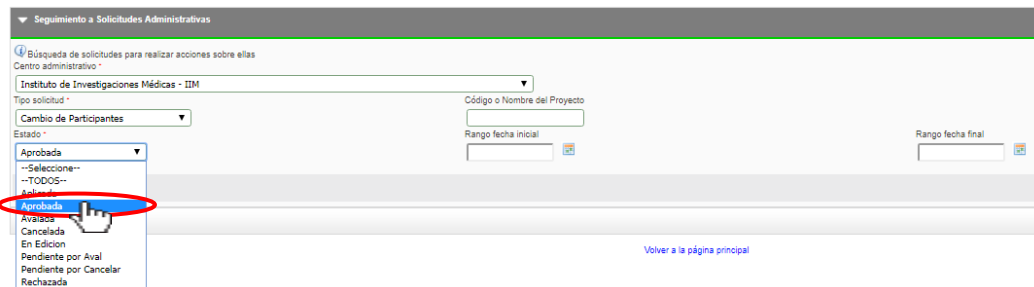



Figura 34 Filtrar por estado las solicitudes

Una vez tenga los parametros de consulta establecidos. Clic en Consultar (ver Figura 35).



Figura 35 Consultar solicitudes

En la parte inferior se mostrará la tabla con las solicitudes asociadas a los parametros de consulta. En la última columna a la derecha se muestran unos iconos asociados a las acciones relacionadas con la solicitud.

Para visualizar la solicitud clic en el icono  (ver Figura 36).

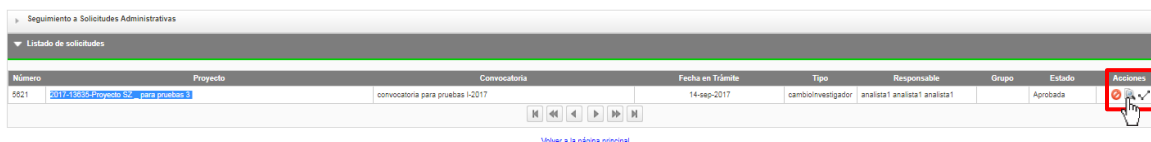


Figura 36 Visualizar solicitud

Inmediatamente se mostrara la pantalla principal de la Solicitud de “**Cambio de participante**” que se habia realizado (ver Figura 37).

### 5.1 Generar adenda a la solicitud

En la parte inferior de la pagina principal de la solicitud se encuentran los botones para generar adenda o adjuntarla si ya se tiene (ver Figura 38). Para este caso que es la primera vez que se genera, clic en **Generar adenda**.

Seleccionar	Participante	Grupo	Rol	Dedicación Total(h)	Programa Academico Apoyado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Funciones
<input type="checkbox"/>	NESTOR RAUL BERMUDEZ SALDARRIAGA		Investigador principal	4		11-jul-2017		80	60	
<input type="checkbox"/>	JEISSON ENRIQUE BEDOYA BOLIVAR		Coinvestigador	2		11-jul-2017		20	20	
<input type="checkbox"/>	MARIA CAMILA ZAPATA FRANCO		Coinvestigador	2		11-jul-2017		20	10	

Participantes a Retirar					Participantes a Ingresar						
Participante	Rol	Operación	Fecha Retiro	%PyB Actual	%PyB Nuevo	Participante	Rol	Operación	Fecha Ingreso	%PyB Actual	Eliminar
MARIA CAMILA ZAPATA FRANCO	Coinvestigador	Retirar	14/09/2017	20	10	ANA EUGENIA RESTREPO JIMENEZ	Coinvestigador	Ingresar	14/09/2017	10	

Figura 37 Solicitud de cambio de participante

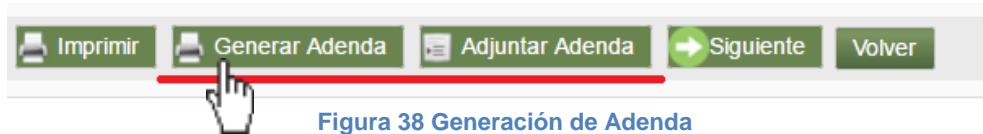


Figura 38 Generación de Adenda

Se abrirá la ventana para aceptar los términos y condiciones, se debe aceptar los “términos y condiciones” señalando la casilla que aparece en la parte izquierda del texto “He leído y aceptado los términos y condiciones de este documento”, luego presione el botón “Confirmar” (ver figura 39).

En el momento que el **centro de investigación** del proyecto acepta términos y condiciones no requerirá de su firma en el documento de adenda que se está generando, saldrá firmado electrónicamente por el jefe del centro de investigación.

**Términos y Condiciones**

Señor Investigador: Al realizar esta solicitud de trámite para el proyecto 2017-13635, del cual usted es responsable acepta todos los cambios y/o modificaciones que esta genere en su proyecto y es consciente que al hacer clic en el botón Aceptar está firmando electrónicamente el documento de adenda generado.

He leído y aceptado los términos y condiciones de este documento.

**Confirmar** **Cancelar**

Figura 39 Términos y condiciones



Para que se genere el formato de **“Adenda para la solicitud de cambio de participante”** observe en la parte superior derecha debe el icono de ventanas emergentes, por favor dar en “Permitir” o clic en el link que se muestra en color azul (ver Figura 40).

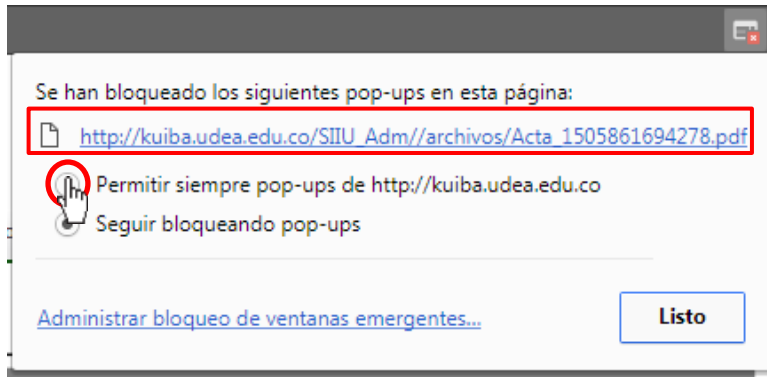


Figura 40 Permitir ventanas emergentes

Se visualizara un archivo en pdf (ver Figura 41), el cual corresponde a la Adenda de la solicitud de cambio de participante aprobada, para descargarla debera poner le cursor en la parte superior derecha que esta sobreada y dar clic en el icono

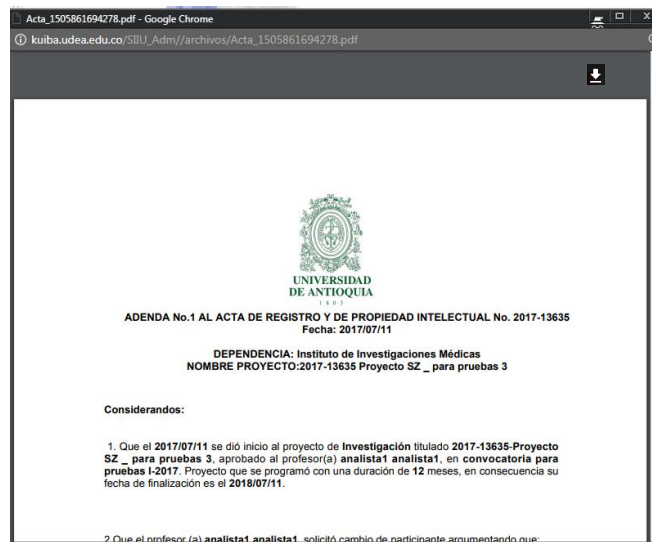


Figura 41 Adenda generada

El formato de Adenda que se generó debe ser como el de la Figura 42. Igual cantidad de considerandos y resuelve. Verifique que la información en las tablas corresponda a la solicitud realizada.

Actualmente en el formato de Adenda a la solicitud de cambio de participante no



se está generando la firma del coordinador del grupo, por tanto este documento de adenda debe imprimirse y conseguir esa única firma (Ver Figura 42).

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

**ADENDA No.1 AL ACTA DE REGISTRO Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL No. 2017-13635**  
Fecha: 2017/07/11

DEPENDENCIA: Instituto de Investigaciones Médicas  
NOMBRE PROYECTO:2017-13635 Proyecto SZ\_ para pruebas 3

**Considerandos:**

1. Que el 2017/07/11 se dió inicio al proyecto de Investigación titulado 2017-13635-Proyecto SZ\_ para pruebas 3, aprobado al profesor(a) analista1 analista1, en convocatoria para pruebas I-2017. Proyecto que se programó con una duración de 12 meses, en consecuencia su fecha de finalización es el 2018/07/11.
2. Que el profesor (a) analista1 analista1, solicitó cambio de participante argumentando que: prueba.
3. Que el Comité Técnico del Instituto de Investigaciones Médicas, en el acta No. 12 del 2017/09/14, avaló la solicitud No. 5621 de cambio de participante presentada por el profesor(a) analista1 analista1.
4. Que Vicerrectoría de Investigación, en acta No 12 del 2017/09/14, aprobó la solicitud No. 5621 de cambio de participante que se detalla a continuación:

Operación	Participante	Rol	Fecha	P&B Actual	P&B Nuevo
Retro	MARIA CAMILA ZAPATA FRANCO	Coinvestigador	2017/09/14	20	10

Operación	Participante	Rol	Dedicación	Fecha	P&B
Ingreso	43621952 ANA EUGENIA RESTREPO JIMENEZ	Coinvestigador	0-HDPT 12-HFPT	2017/09/14	10

**Resuelve:**

1. Aprobar el cambio de participante descrito en el considerando No 4. Hace parte integral de esta adenda el Respaldo de solicitud de cambio de participante No. 5621.
2. El presente cambio requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes.
3. Las demás cláusulas del Acta de Registro y de Propiedad Intelectual No.2017-13635

Para constancia se firma en Medellín, el 2017/09/19:

Firmas	Firmado Electrónicamente.		Firmado Electrónicamente.
Nombre completo	NESTOR RAUL BERMUDEZ SALDARRIAGA		ASTRID DUQUE RAMOS
Cargo	Investigador principal o responsable	Coordinador Grupo de Investigación	Jefe Centro de Investigación

Figura 42 Formato de Adenda para solicitud de cambio de participante

### 5.2 Adjuntar adenda a la solicitud de cambio de participante

Una vez la adenda se encuentre firmada por el coordinador del grupo, debe dar clic en “Adjunta Adenda” y Aplicar (ver Figura 43).

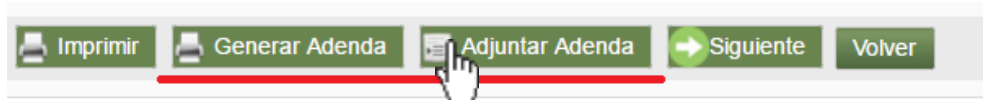


Figura 43 Adjuntar Adenda firmada por el coordinador de grupo

En la pestaña “Adjuntar Documentos”, llenar todos los datos correspondientes al documento de Adenda que se va adjuntar. Clic en “Seleccionar Archivo”, buscar el documento de Adenda debidamente firmada en el directorio donde se encuentre guardada en nuestro computador. Clic en “Cargar Archivo”, verificamos que la barra se encuentre en color azul y corresponda al nombre del archivo adjuntado. Clic en Guardar (ver Figura 44).



Solicitud Cambio de Investigador   Condiciones Formales   **Adjuntar Documento**

Archivos Anexos : 2017-13635 - Proyecto SZ\_ para pruebas 3

Cargar Archivos : 2017-13635 - Proyecto SZ\_ para pruebas 3

Relacione los documentos que desea adjuntar para dar soporte a esta solicitud

Documento \*  
Adenda

Tipo \*  
Adenda

Fecha de emisión \*  
15/09/2017

Emisor \*  
Centro de Investigación  
Emisor: Es necesario ingresar un valor.  
Número

Descripción  
Adjunto Adenda firmada por el coordinador de grupo

Archivo \*  
Seleccionar archivo   Ningún archi... seleccionado   >> Cargar Archivo

Acta\_1506381694278.pdf

**Guardar**   Cancelar

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

Figura 44 Adjuntar adenda firmada

Verificar que el documento si haya sido adjuntado. Clic en Salir (ver Figura 45).

Solicitud Cambio de Investigador   Condiciones Formales   **Adjuntar Documento**

Archivos Anexos : 2014-1041 - NOMBRE\_CORTO 2014-1041

Por favor agregue el documento que desea adjuntar dando clic en el +.

Descargar	Nombre Archivo	Fecha Creación	
	Acta_1501247117730.pdf	28-jul-2017	ctacorp0033 - analista1 analista1 analista1

Cargar Archivos : 2014-1041 - NOMBRE\_CORTO 2014-1041

**Salir**

Figura 45 Documento Adjuntado

### 5.3 Aplicar Solicitud de cambio de participante

En la pantalla principal que tiene el listado de solicitudes aprobadas. Buscar la solicitud que correspondiente a la adenda.

En la última columna "Acciones", clic en el icono **Aplicar**.



Figura 46 Aplicar solicitud de cambio de participante



Al dar clic en Aplicar, sale en pantalla un mensaje de información. Si desea aplicar la solicitud Clic en **Aplicar**.

Si aún no ha generado la adenda Clic en **Generar** y vuelva al punto [5.1 Adjuntar adenda a la solicitud de cambio de participante](#). Una vez termine el proceso de adjuntar el documento vaya al punto [5.2 Aplicar Solicitud](#) y aplique la solicitud.

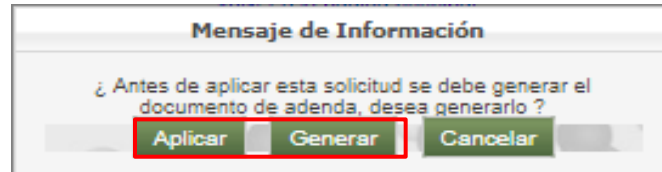


Figura 47 Aplicar solicitud