

GUÍA PARA EL AVAL DE PROYECTOS DESDE EL PROCESO DE AVALES INSTITUCIONALES

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO: VI-GU-02
VERSIÓN: 01 / 13-MAR-2024

Contenido

1.	Definición.....	2
2.	Contenido	2
2.1.	Requisitos para Asignar evaluadores al SIIU	2
2.2	Ingresar al SIIU.....	2
2.3	Proceso de Aval por parte del Centro	5
2.3.1.	Revisión de Proyectos matriculados en el centro	5
2.3.2.	Evaluación técnica	8
2.3.3.	Devolución de un aval institucional.....	10
2.3.4.	Revisar proyecto ajustado	15
2.3.5.	Ampliar el plazo de la actualización del proyecto	17
2.3.6.	Dar un aval institucional	18
2.4	Proyecto devuelto por la Vicerrectoría	24
3.	Nota de cambio	25

GUÍA PARA EL AVAL DE PROYECTOS DESDE EL PROCESO DE AVALES INSTITUCIONALES

1. Definición

El presente documento tiene como propósito 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 esta guía no hace parte de la normativa universitaria y solamente se debe utilizar como una herramienta que orienta los pasos a seguir en el SIIU para avalar los proyectos presentados al proceso de Avals Institucionales.

2. Contenido

2.1. Requisitos para Asignar evaluadores al SIIU

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

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

Usuarios que intervienen en el proceso.

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

2.2 Ingresar al SIIU

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

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

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



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

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

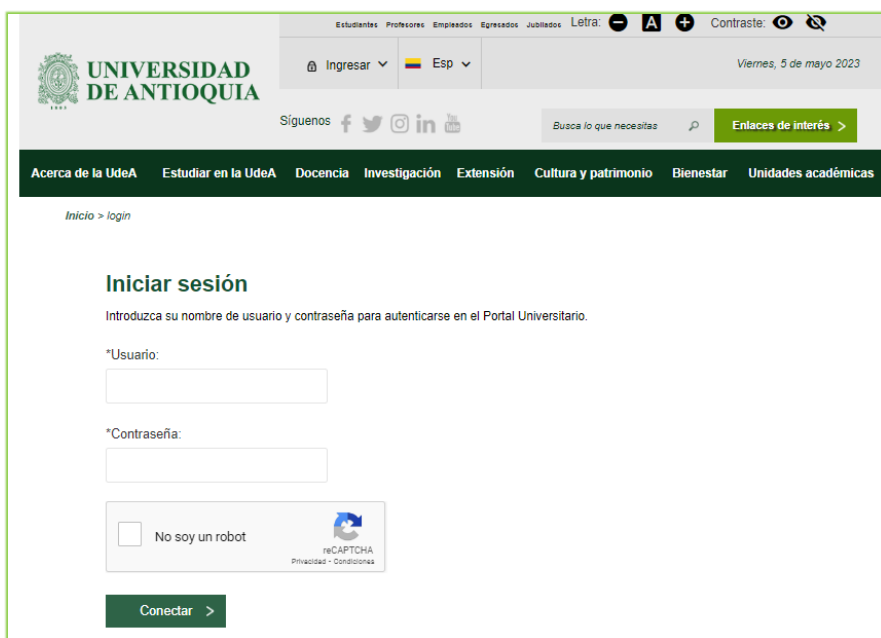


Figura 2. Conectar al portal.

Presione clic en la opción **Enlaces de Interés**, luego seleccione Mis aplicaciones así:

Enlaces de interés >> Mis aplicaciones (Ver figura 3).

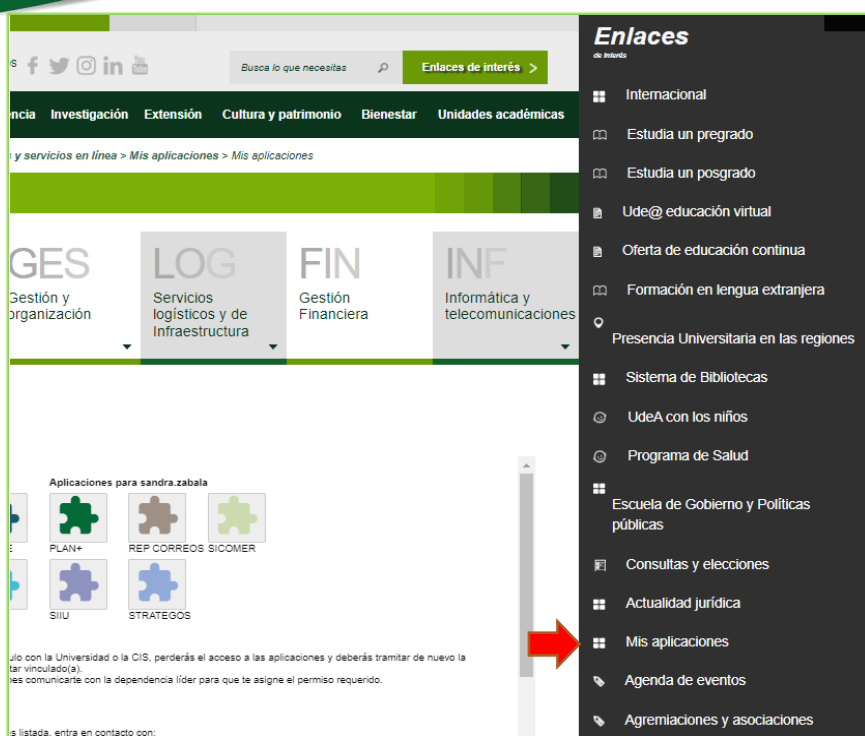
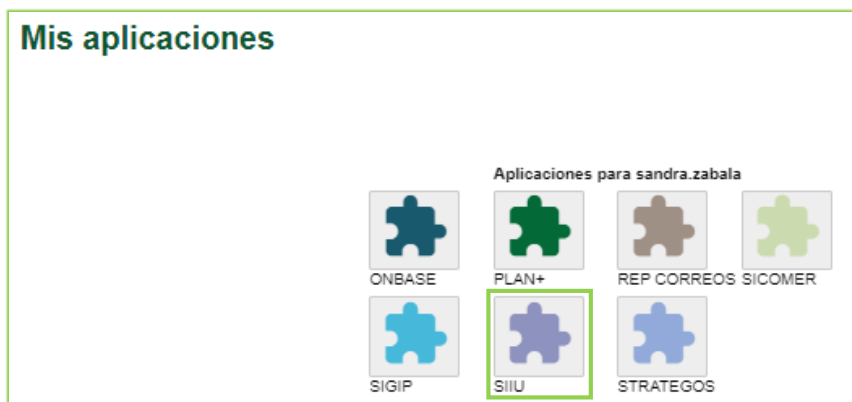


Figura 3. Enlaces de interés.

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



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

2.3 Proceso de Aval por parte del Centro

2.3.1. Revisión de Proyectos matriculados en el centro

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

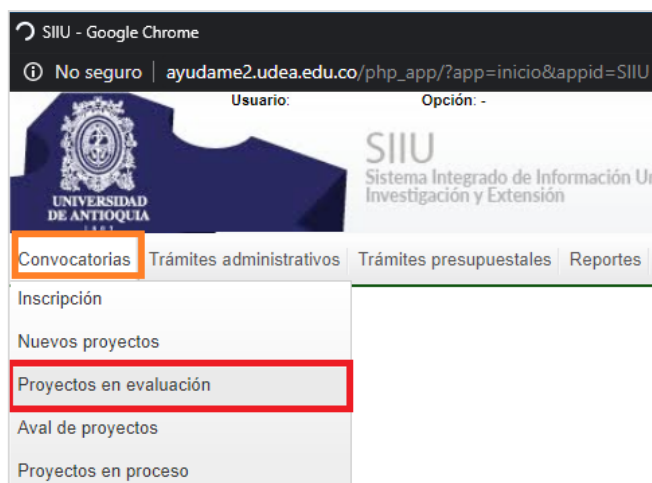
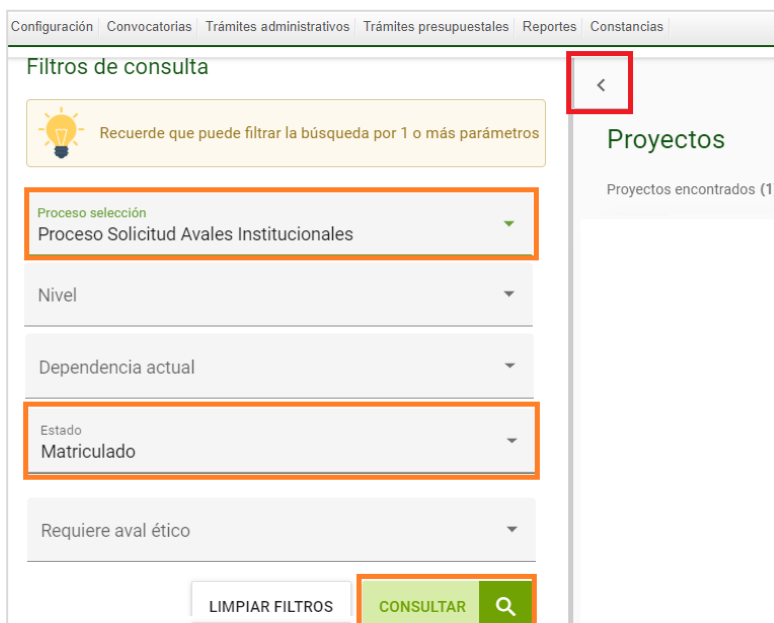


Figura 5. Acceso a proyectos en evaluación.

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



Configuración Convocatorias Trámites administrativos Trámites presupuestales Reportes Constancias

Filtros de consulta

Recuerde que puede filtrar la búsqueda por 1 o más parámetros

Proceso selección
Proceso Solicitud Avales Institucionales

Nivel

Dependencia actual

Estado
Matriculado

Requiere aval ético

LIMPIAR FILTROS CONSULTAR

Proyectos

Proyectos encontrados (1)

Figura 4. Búsqueda proyectos en evaluación.

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

Filtros de consulta

Recuerde que puede filtrar la búsqueda por 1 o más parámetros

Palabra clave

RESPONSABLE

Convocatoria

Proceso selección

Nivel

Dependencia actual

Estado
Matriculado

Requiere aval ético

LIMPIAR FILTROS CONSULTAR

Proyectos

Proyectos encontrados(309)

Cumple No cumple Indefinido No aplica Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto Visualizado	Condiciones Formales	Evaluación o específicas				Estado	H.C.	P.R.C.	Acciones
					Evaluar / Conclusiones	Calificación	Solicitante	Registro Evaluación				
2015-4586 - Diseño De Medo De Cultivo Bt	CAMILO ANDRES RAMIREZ CUARTAS	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2016-10308 - Programa De Salud Mental Con Enfoque En Reducción De La Carga De La Enfermedad Mental	CARLOS ALBERTO LOPEZ JARAMILLO	Proyecto							Matriculado			...
2016-10785 - Componente Genetico Humano Y Malaria	CESAR HERNANDO SEGURA LATORRE	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2016-11566 - Obtenición Y Caracterización De Oritas De Meta Amortio Fetal Por Multi Spinning	FRANCISCO JAVIER BOLAÑOS OSORIO	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2020-31510 - Proyecto Prueba 29/01	SANDRA PATRICIA ZABALA ORRIGO	Proyecto							Matriculado			...
2020-38170 - Proyecto De Prueba Para Prognosis 09/10	NATALIA GALEZO SERNA	Proyecto	Investigador	Indefinido					Matriculado			...
2020-38430 - Perfiles Bacteriológicos	SERGIO CRISTIANCHO MARULANDA	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2021-46770 - Ingredientes Fotoprotectores Multi-target	EDISON JAVIER OSORIO DURANGO	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2021-46990 - Divulgación Científica	TANIA LOSETH PEREZ CALA	Subproyecto	Investigador	Cumple					Matriculado			...
2022-50211 - Proyecto Financiero Qe	SANDRA PATRICIA ZABALA ORRIGO	Proyecto							Matriculado			...

Figura 7. Filtro de búsqueda

Proyectos

Proyectos encontrados(209)

Cumple No cumple Indefinido No aplica Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval. científicas o específicas				Estado	H.I.C.	P.R.C.	Acciones
					Evaluar / Conclusiones	Calificación	Solicitud	Registro Evaluación				
2015-4586 - Diseño De Medio De Cultivo Bt	CARLO ANDRES RAMIREZ CUARTAS	Subproyecto		Investigador	✓				Matriculado			...
2016-10308 - Programa De Salud Mental Con Enfoque En Reducción De La Carga De La Enfermedad Mental	CARLOS ALBERTO LOPEZ JARAMILLO	Proyecto		Investigador	✓							
2016-10765 - Componente Genético Humano Y Malaria	CESAR HERNANDO SEGURA LATORRE	Subproyecto		Investigador	✓							
2016-11566 - Obtención Y Caracterización De Cintas De Metal Amorfo Fecspico Por Melt Spinning	FRANCISCO JAVIER BOLIVAR OSORIO	Subproyecto		Investigador	✓							
2020-31510 - Proyecto Prueba 29/01	SANDRA PATRICIA ZABALA ORRIGO	Proyecto		Investigador	✓							
2020-38170 - Proyecto De Prueba Para Posgrados 09/10	NATALIA GALEZO SERNA	Proyecto		Investigador	?							
2020-38450 - Perfiles Bioproteoómicos...	SERGIO CRISTIANO MARULANDA	Subproyecto	2019-19954 - Identificación de perfiles bioproteoómicos	Investigador	✓							
2021-46770 - Ingredientes Fotoprotectores Multi-target	EDISON JAVIER OSORIO DURANGO	Subproyecto	2020-34242 - Ingredientes fotoprotectores multi-target	Investigador	✓							
2021-46990 - Divulgación Científica	TANIA LISETH PEREZ CALA	Subproyecto	2018-22954 - Susceptibilidad antibiótica H. pylori	Investigador	✓							
2022-55211 - Proyecto Financiero Qa	SANDRA PATRICIA ZABALA ORRIGO	Proyecto										
2023-40150 - Proyecto Prueba Inscrito	SANDRA PATRICIA ZABALA ORRIGO	Proyecto										
2023-40390 - Joven Investigador 2023	LUZ FERNANDA JIMENEZ SEGURA	Subproyecto		Investigador	✓							

Realizar evaluación técnica
Autorizar actualización
Cambiar centro administrativo
Ver proyecto
Devolver proyecto sin convocatoria
Asignar evaluadores
Ver evaluación científica o específica
Ver trámite de aprobación
Ver proyecto en HTML
Enviar a vicerrectoría

Figura 5. Ver proyecto.

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

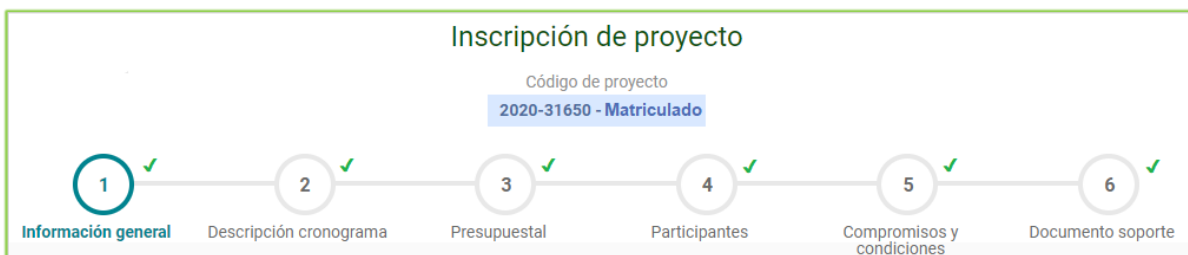


Figura 6. Revisión de contenido del proyecto.

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

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

- Validar que los documentos soporte correspondan a los anexos del proyecto.

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

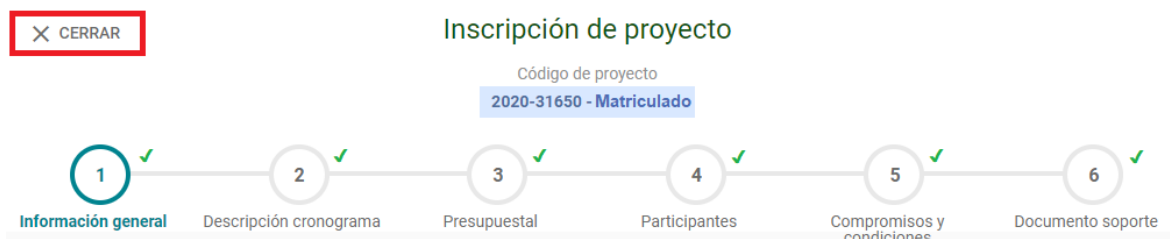


Figura 7. Revisión culminada del proyecto.

Si el proyecto **cumple con todos los requisitos** debe realizar la **Evaluación Técnica**, en caso contrario deberá realizar la devolución (ítem 2.2.3. Devolución de un aval institucional) para que el Investigador principal realice los ajustes al proyecto.

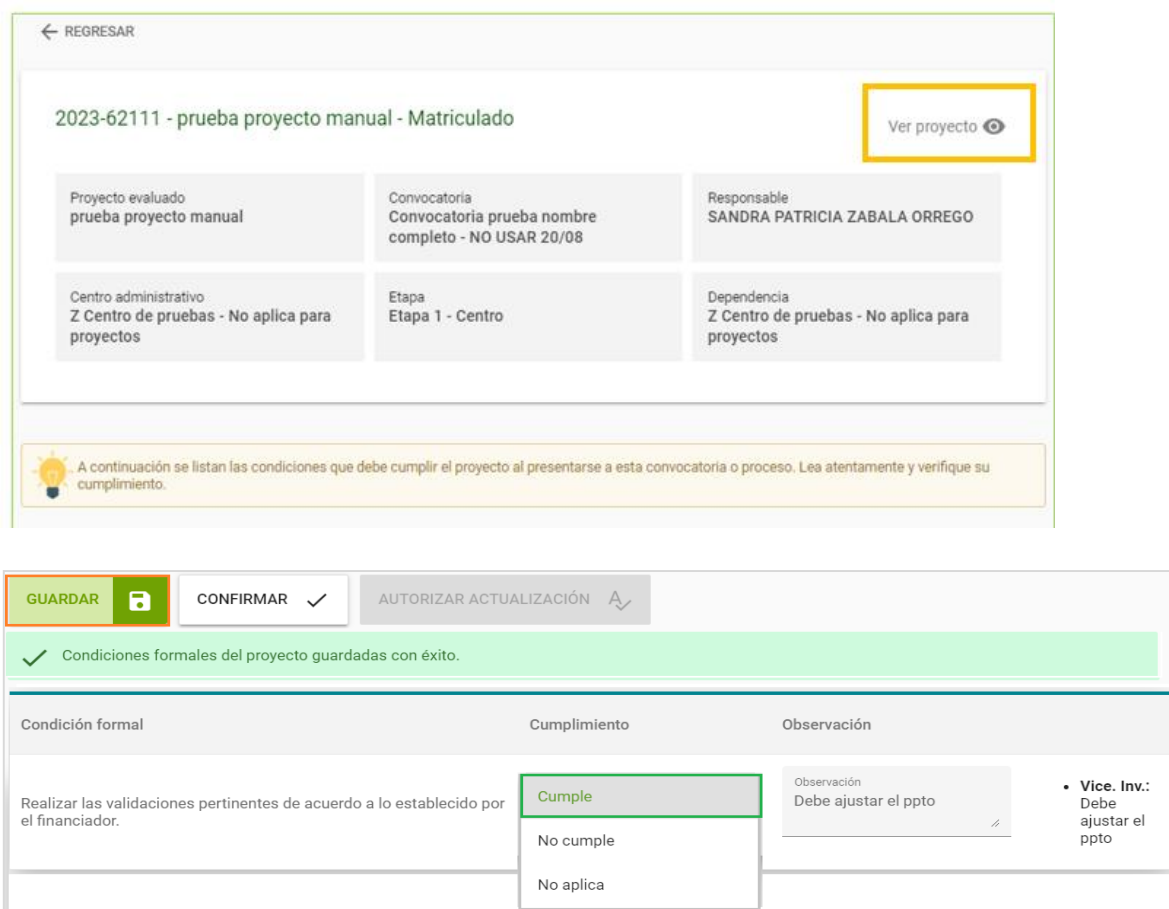
2.3.2. Evaluación técnica

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

Proyectos									
Proyectos encontrados(1)									
<div> ✓ Cumple ! No cumple ? Indefinido ⚠ No aplica ✓ Aplica </div>									
Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Condiciones formales	Eval.científicas o específicas				Acciones
					Eval.ador / Conclusiones	Calificación	Solicitante	Registro Evaluación	
2020-31650 - Prueba Vii	XXXXXXXXXX	Proyecto	Vice. Inv. Investigador	✓					<div> Matriculado ⚠ ⚠ ⋮ </div> <div> Realizar evaluación técnica Autorizar actualización Cambiar centro administrativo Ver proyecto Devolver proyecto sin convocatoria Asignar evaluadores </div>

Figura 8. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).

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



← REGRESAR

2023-62111 - prueba proyecto manual - Matriculado Ver proyecto

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

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

GUARDAR **CONFIRMAR** **AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN**

✓ Condiciones formales del proyecto guardadas con éxito.

Condición formal	Cumplimiento	Observación
Realizar las validaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido por el financiador.	<div>Cumple</div> <div>No cumple</div> <div>No aplica</div>	<div>Observación</div> <div>Debe ajustar el ppto</div> <div>• Vice. Inv.: Debe ajustar el ppto</div>

Figura 9. Proyecto cumple

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

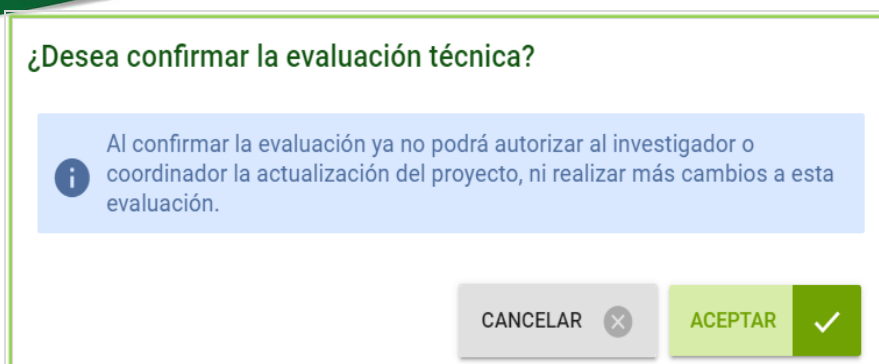


Figura 10. Confirmar envío de proyecto.

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

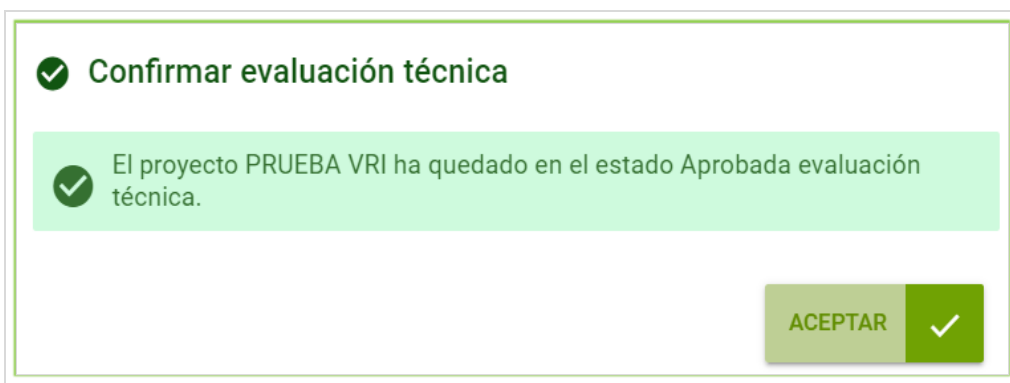


Figura 11. Notificación de proyecto enviado.

2.3.3. Devolución de un aval institucional

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

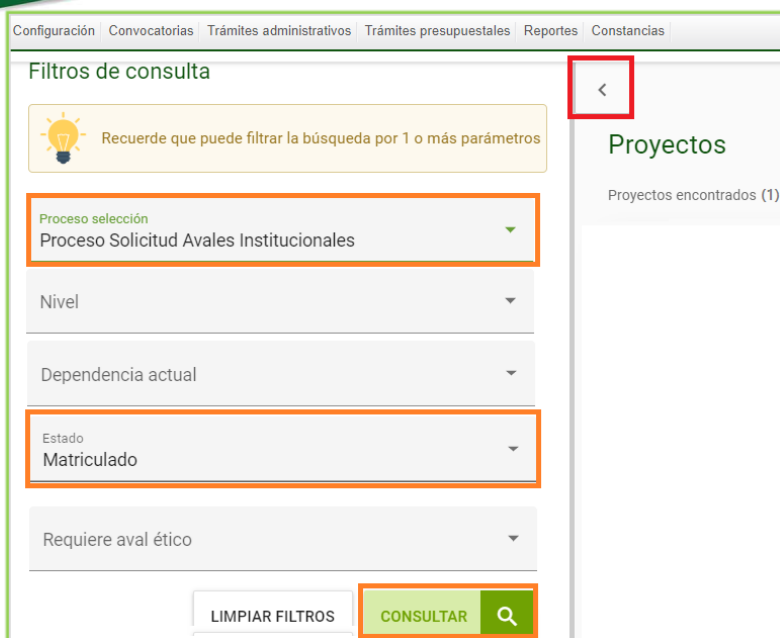


Figura 12. Filtros de búsqueda

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

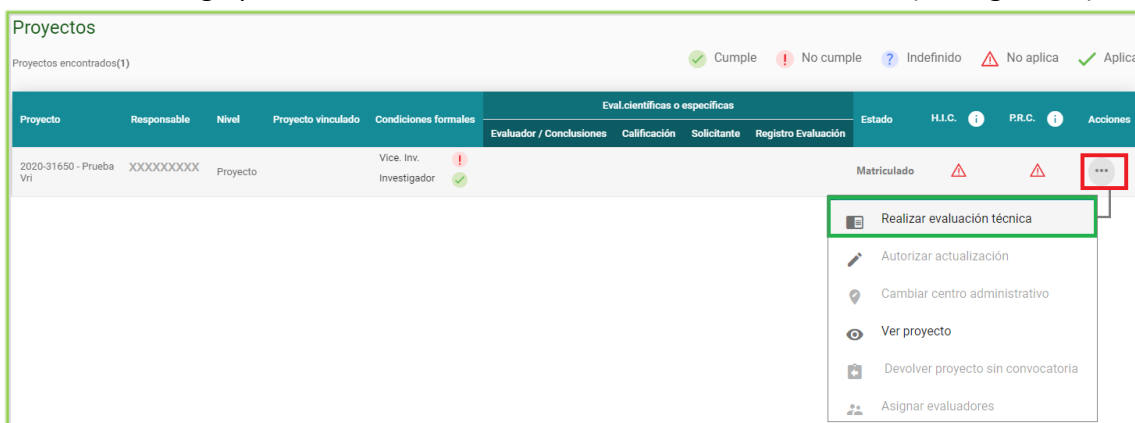


Figura 13. Realizar evaluación técnica (para devolver proyecto).

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

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

Proyecto evaluado PRUEBA PROCESO AVALES INSTIT.	Proceso Selección Proceso Solicitud Avals Institucionales	Responsable XXXXXXXX XXXXXXXX
Centro administrativo Centro de Investigación xxxx	Etapla Etapla 1. Revisión por Centro	Dependencia XXXXXXXX XXXXXX

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

GUARDAR **CONFIRMAR** ✓ **AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN** A✓

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

Figura 14. Validar las condiciones formales (para devolver proyecto).

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

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

GUARDAR **CONFIRMAR** ✓ **AUTORIZAR ACTUALIZACIÓN** A✓

✓ Condiciones formales del proyecto guardadas con éxito.

Figura 15. Autorizar actualización.

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

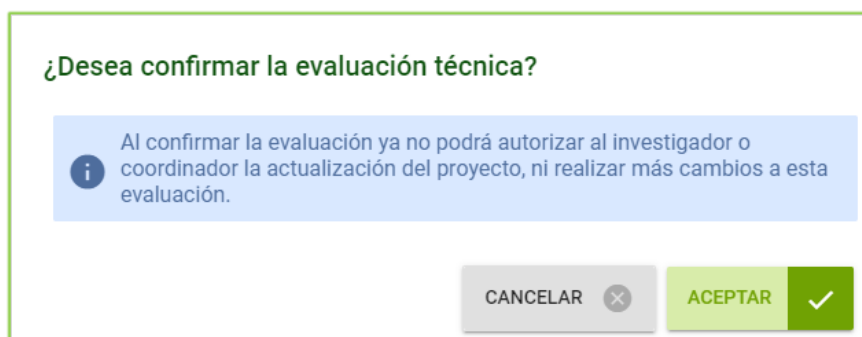


Figura 16. Guardar y confirmar la evaluación técnica.

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

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

Autorizar actualización de proyecto

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

* Evaluación

Eval. Técnica

* Fecha limite

Selecciona el plazo que considere

* Hora limite

Selecciona hora que considere

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

* Secciones del proyecto

Seleccione las secciones correspondientes que requieren ajustes.

* Cambios solicitados

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

0 / 4000

CANCELAR

AUTORIZAR ACTUALIZACION

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

Figura 17. Diligenciar cambios solicitados para devolver el proyecto.

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

Alerta

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

CANCELAR

ACEPTAR

Alerta

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

ACEPTAR

Figura 21. Confirmar evaluación técnica.

2.3.4. Revisar proyecto ajustado

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

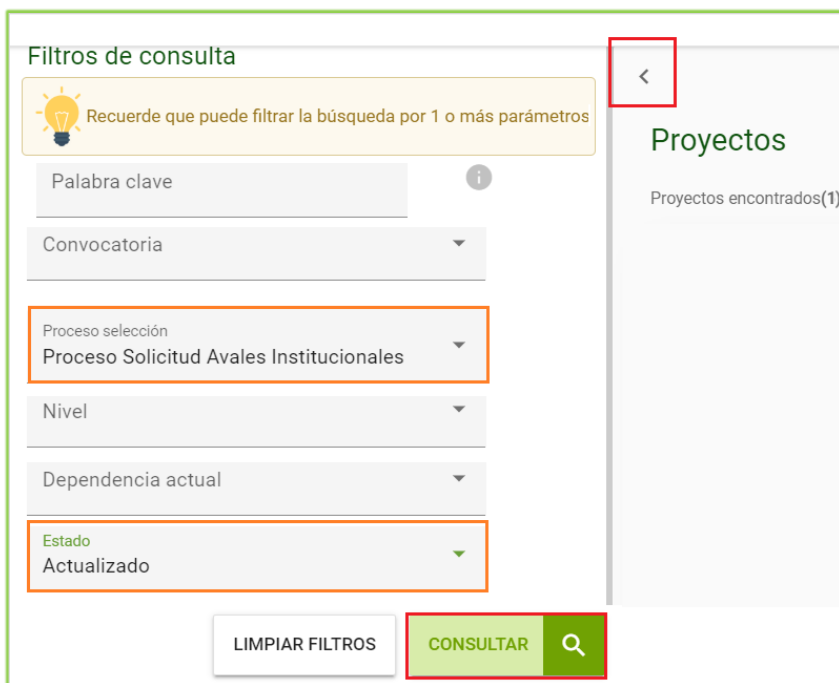


Figura 22. Ingresar para revisar el proyecto ajustado por el IP.

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

Proyectos

Proyectos encontrados (1)

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

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

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

Figura 23. Ver proyecto.

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

Inscripción de proyecto

Código de proyecto
2020-32090 - Actualizado

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7

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

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

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

Figura 18. Revisar los ajustes del proyecto.

Si el proyecto **continúa con los errores o se venció el plazo y el responsable o investigador principal** no realizó los ajustes, deberá devolverlo repitiendo el proceso 2.2.3. Devolución de un aval institucional.

Si el proyecto cumple con todos los requisitos o fue ajustado satisfactoriamente, debe realizar el numeral.2.2.2. Evaluación técnica

■ **Importante:**

Puede suceder que el investigador principal dejó vencer el tiempo para realizar la actualización del proyecto, en este caso el usuario centro puede ampliar el plazo para el ajuste del proyecto. Tenga en cuenta que solo permite ampliar la fecha del plazo, es decir el sistema no permitirá elegir otra sesión para actualizar.

2.3.5. Ampliar el plazo de la actualización del proyecto

Para ampliar el plazo de la actualización del proyecto, estando en la aplicación del SIIU, en el menú: **Convocatorias/ Proyectos en evaluación**, seleccione el criterio de búsqueda en el campo palabra clave, donde puede colocar el código del proyecto o también puede hacer la búsqueda por el campo deseado, presione el **botón Consultar**. Una vez tenga el registro de la búsqueda, en la columna **Acciones** de clic a los tres puntos, en el menú que se despliega seleccione la opción **Autorizar actualización**. (Ver figura16 a).

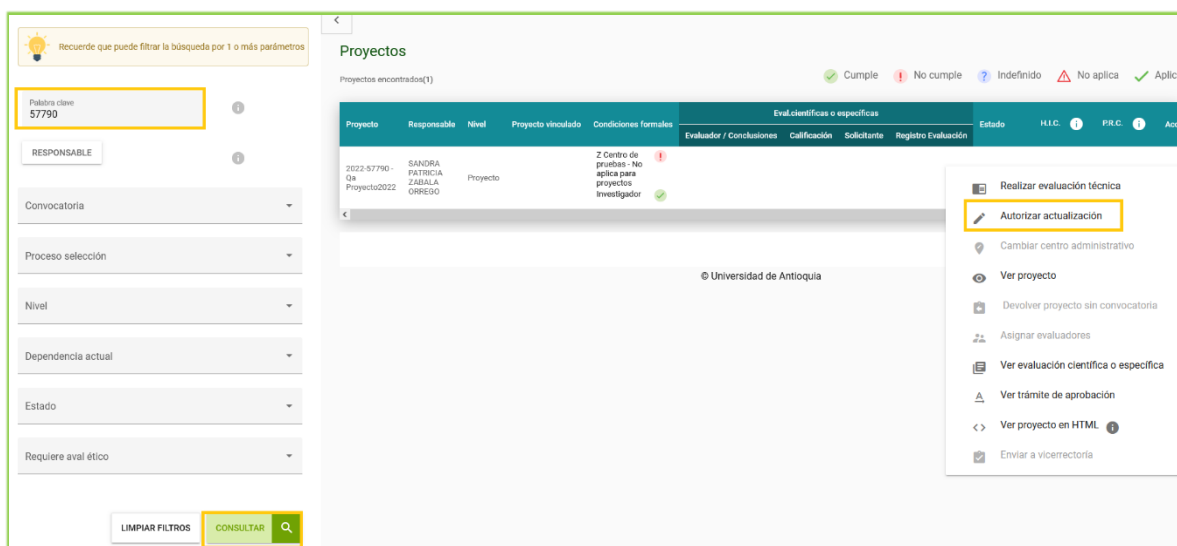


Figura 16 a – Autorizar actualización

Observe que el sistema solo le habilita el campo fecha límite, la hora límite por defecto trae 11:59:59 pm, presione el icono calendario para modificar la fecha límite de actualización del proyecto. Presione botón autorizar actualización (Ver figura 16 b).

Autorizar actualización de proyecto

2022-57790 - QA proyecto2022 - Pendiente actualización

* Evaluación

Eval. Técnica - Z Centro de pruebas - No aplica para proyectos

* Fecha límite

30-12-2023

* Hora límite

11 : 59 : 59 p. m.

* Secciones del proyecto

Descripción, Cronograma, Presupuestal

* Cambios solicitados

Se requiere actualizar la información en las secciones indicadas

64 / 4000

Comentario

CANCELAR

AUTORIZAR ACTUALIZACION

Figura 16 b – Cambiar fecha limite

De esta manera el investigador principal podrá actualizar el proyecto hasta la nueva fecha definida. El sistema enviará notificación al investigador principal de la nueva fecha límite para actualizar el proyecto, es importante recordarle que debe de realizar la actualización dentro de los tiempos definidos.

2.3.6. Dar un aval institucional

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



Figura 19. Avalar proyectos

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

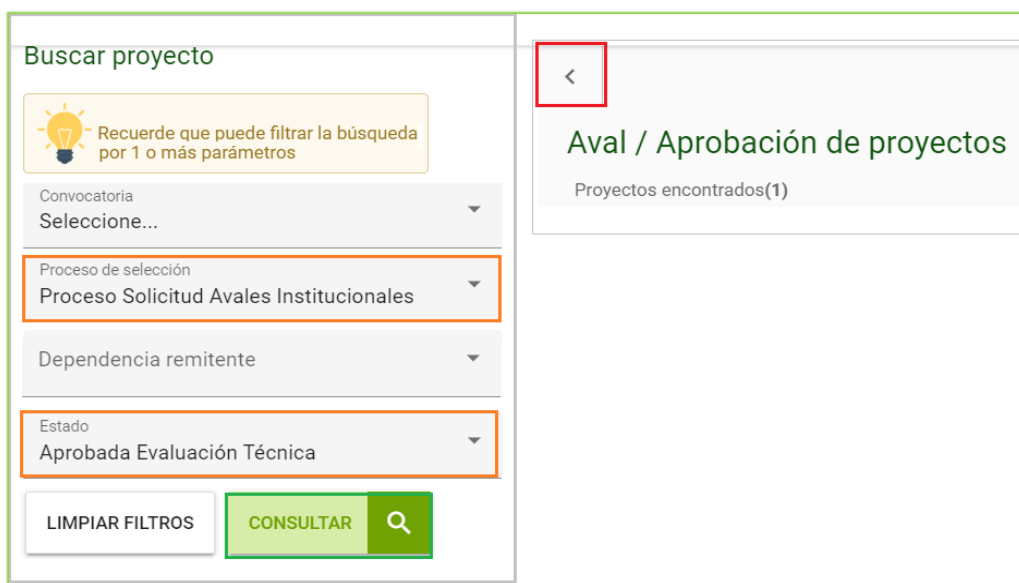
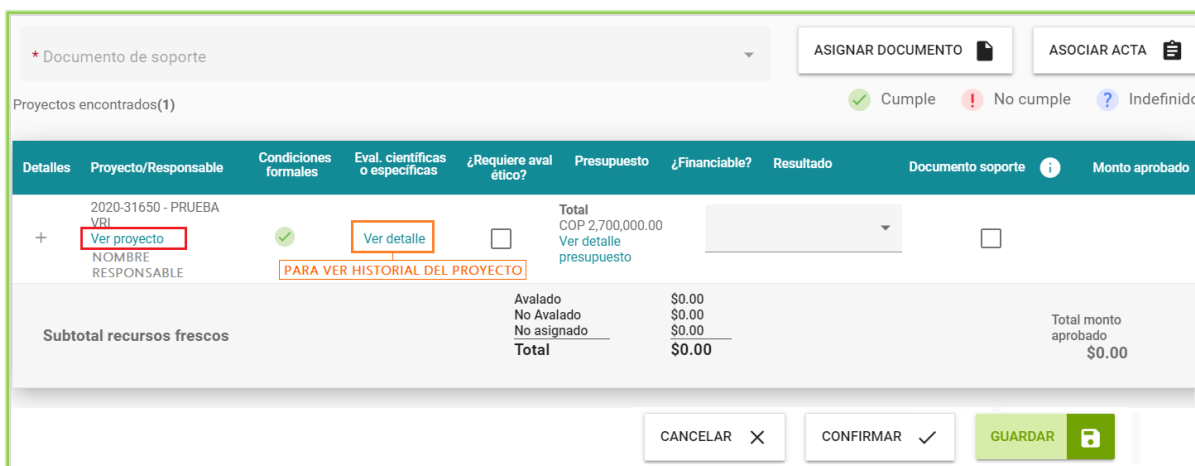


Figura 20. Ingresar a proyecto para Aval del Centro.

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



* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO ASOCIAR ACTA

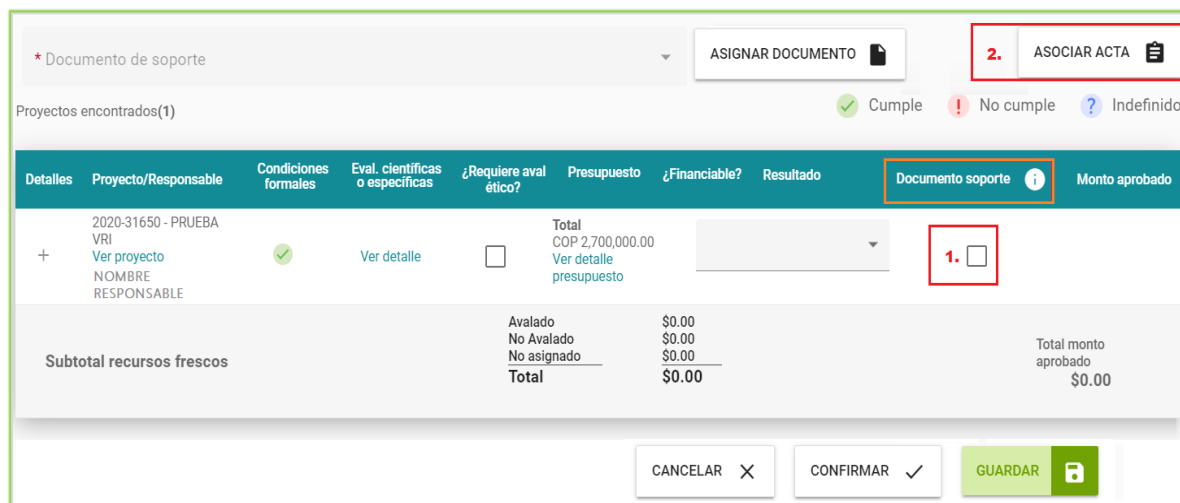
Proyectos encontrados(1) ✓ Cumple ! No cumple ? Indefinido

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

CANCELAR CONFIRMAR GUARDAR

Figura 21. Detalle del proyecto

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



* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO ASOCIAR ACTA

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

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

CANCELAR CONFIRMAR GUARDAR

Figura 22. Asociar acta a proyecto para aval.

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

Está agregando un documento soporte

* Nombre del documento

AVAL COMITÉ TÉCNICO

Este campo es obligatorio.

Número del documento

XXXXXXXXXX

* Emisor

CENTRO INVESTIGACIÓN

* Fecha de emisión

* Tipo documento

Acta

Descripción

XXXXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

* Archivo adjunto

0/400

+

CANCELAR

AGREGAR DOCUMENTO SOPORTE

Figura 23. Ventana Documento de soporte.

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

i Nota: El nombre del archivo debe ser o caracteres especiales. No repita nombre de archivo.

Está agregando un documento soporte

* Nombre del documento

Aval Comité Técnico

Número del documento

20202020-222

* Emisor

Centro Investigacion XXX

* Fecha de emisión

23-02-2020


* Tipo documento

Acta

Descripción

Aval Comité Técnico Proyecto XXXXXXXXXXXX

* Archivo adjunto



Aval Comité Técnico.pdf

CANCELAR

AGREGAR DOCUMENTO SOPORTE

40/400

Figura 24. Adjuntar documento.

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

Debe guardar el aval para poder descargar el documento soporte.

* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO

ASOCIAR ACTA

Proyectos encontrados(1)

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

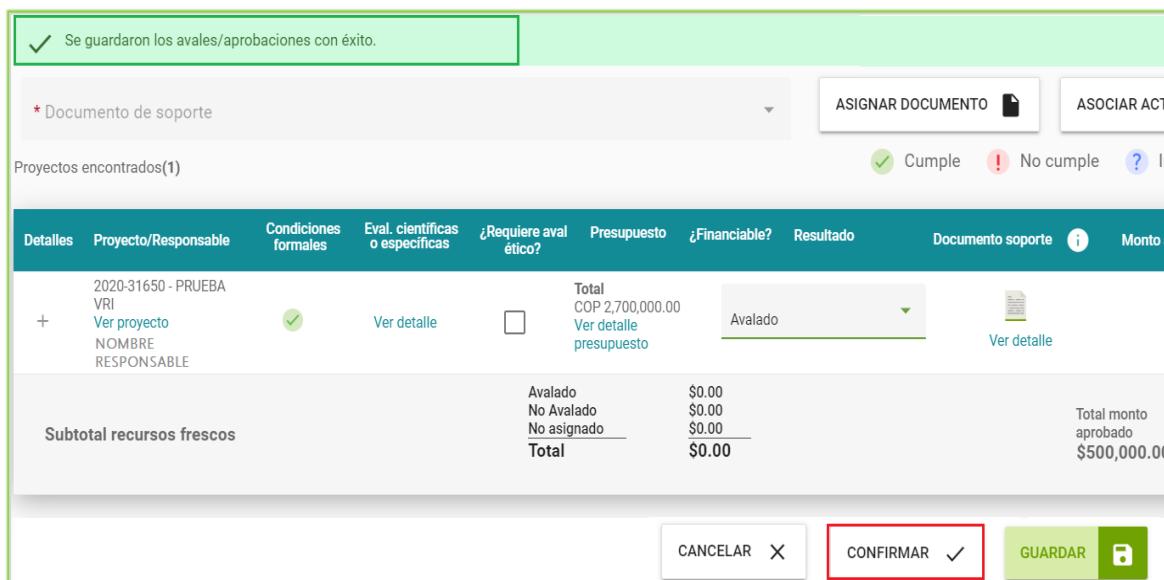
CANCELAR

CONFIRMAR

GUARDAR


Figura 25. Avalar proyecto.

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




✓ Se guardaron los avales/aprobaciones con éxito.

* Documento de soporte

ASIGNAR DOCUMENTO  ASOCIAR ACT

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

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


CANCELAR ✕ **CONFIRMAR** ✓ GUARDAR 

Figura 26. Aprobar el proyecto.

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



Advertencia

¿Realmente desea confirmar los Avales / Aprobaciones?
Después de confirmar los cambios los proyectos completarán esta etapa del proceso de aprobación y, por lo tanto, no podrá realizar modificaciones adicionales a los avales o aprobaciones otorgados.

CANCELAR ✕ **ACEPTAR** ✓

Figura 27. Confirmación de aval.

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

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

2.4 Proyecto devuelto por la Vicerrectoría

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

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

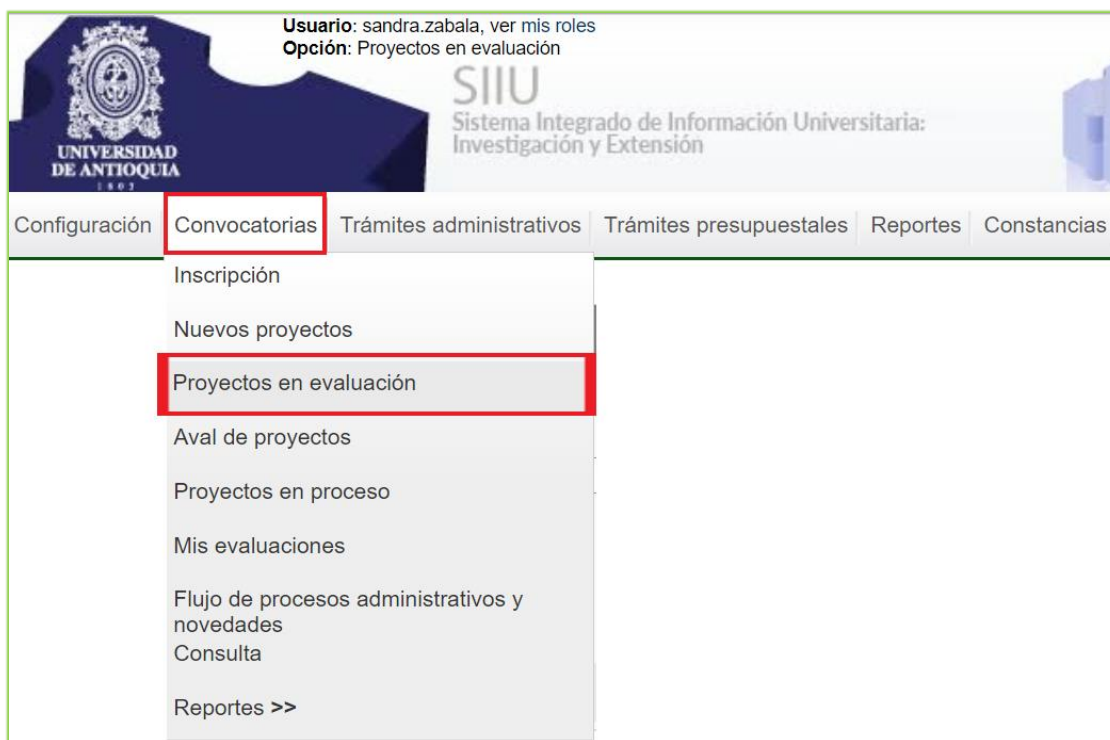


Figura 34 - Proyectos en evaluación

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

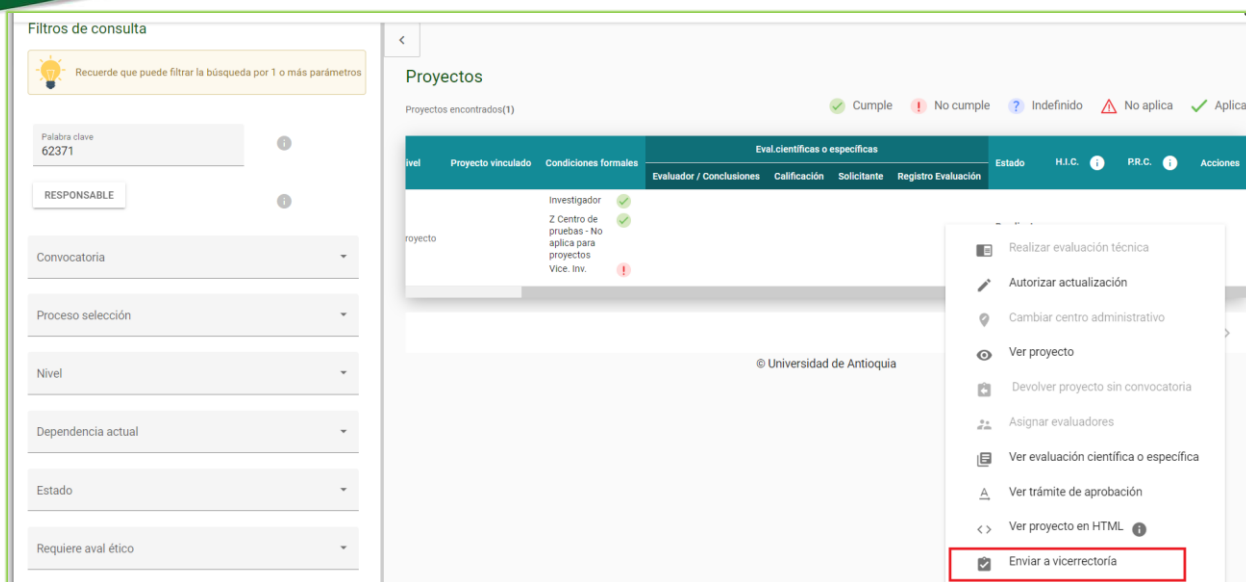


Figura 35 - Enviar a Vicerrectoría

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



Recuerde:

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

3. Nota de cambio

- No aplica para la primera versión.

Elaboró: Sandra Patricia Zabala Orrego Contratista Lina María Ospina Pérez Product Owner SIU Vicerrectoría de Investigación	Revisó: Kerlin Yohana Bedoya Agudelo Julio César García Castrillón Analistas de Procesos División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: Gloria Valencia Bustamante Asistente Vicerrectoría de Investigación
Fecha: 16-FEB-2024	Fecha: 12-MAR-2024	Fecha: 13-MAR-2024