

GUÍA

Carga de Contenidos

Sistema Integrado para la Gestión de Investigaciones, Indicadores y Proyectos SIGIIP

Corporación Universitaria Iberoamericana
Coordinación de Gestión del Conocimiento y
Divulgación de la Ciencia



PRESENTACION

Con el fin de poder contar con una fuente de datos confiable y un proceso transparente en las actividades de valoración de los proyectos de investigación, Innovación y Creación institucional se ha establecido el uso de la herramienta Sistema de Integrado de Gestión de Investigaciones, Indicadores y Proyectos – **SIGIIP**, bajo licencia de uso de la empresa Let Me Know para el desarrollo de las actividades de recolección de esta información. Las cuales estarán a cargo de la Dirección de Investigaciones, instancia que desarrollará las acciones de supervisión y control del proceso de sistematización de los datos que se presenten para tal fin por parte de los decentes.

La herramienta seleccionada, como medio para cumplir con el objetivo de recolectar información de las propuestas de investigación de la comunidad docente de la Corporación Universitaria Iberoamericana, permite la conservación, almacenamiento auditoria y reportes de la información que presentaran los docentes, facilitando los procesos de seguimiento y control de contenidos presentados.

Con el fin de poder facilitar a los docentes el uso de esta herramienta, La dirección de investigaciones con el apoyo de la Coordinación de Publicaciones, han desarrollado una serie de las guías para facilitar los procesos de ingreso y actualización de la información.

A continuación, usted encontrará la Guía correspondiente al proceso de Carga de los contenidos de sus proyectos o Programa para la posterior presentación a la convocatoria.

Para ingresar se debe dirigir al sitio

sigiip.ibero.edu.co

Los pasos correspondientes para el ingreso a la herramienta son los siguientes



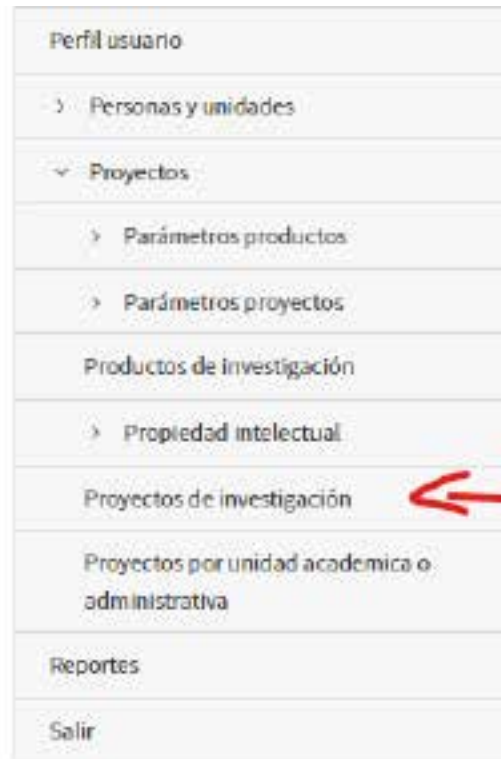
The screenshot shows the login interface for the SIGIIP system. At the top, it says 'Autenticación Sistema información SIGIIP.' followed by the IBERO logo and 'Planeta Formación y Universidades'. Below this are two input fields: 'Usuario de dominio / Correo electrónico autorizado *' and 'Contraseña *'. There is a checkbox for 'Acepto términos y condiciones, para ingresar a SIGIIP.' At the bottom, there are three buttons: 'Iniciar sesión' (grey), 'Iniciar sesión con Office 365' (blue with the Office 365 logo), and 'Cerrar' (blue). A red arrow points to the 'Iniciar sesión con Office 365' button.

1. Hacer clic en el icono de “**Iniciar sesión con Office 365**”, si tiene su correo electrónico activo en el mismo navegador, se ingresa de forma inmediata, sino el sistema le solicitara la apertura del correo según se tenga establecido.

Luego de acceder correctamente al sistema de información SIGIIP se despliega un menú en la parte derecha como lo muestra la imagen.

Menú principal del sistema de información SIGIIP.

Para crear un nuevo proyecto, debe dirigirse al menú “**Proyectos**”, submenú “**Proyectos de investigación**”.



Acceso al menú proyectos de investigación en SIGIIP.

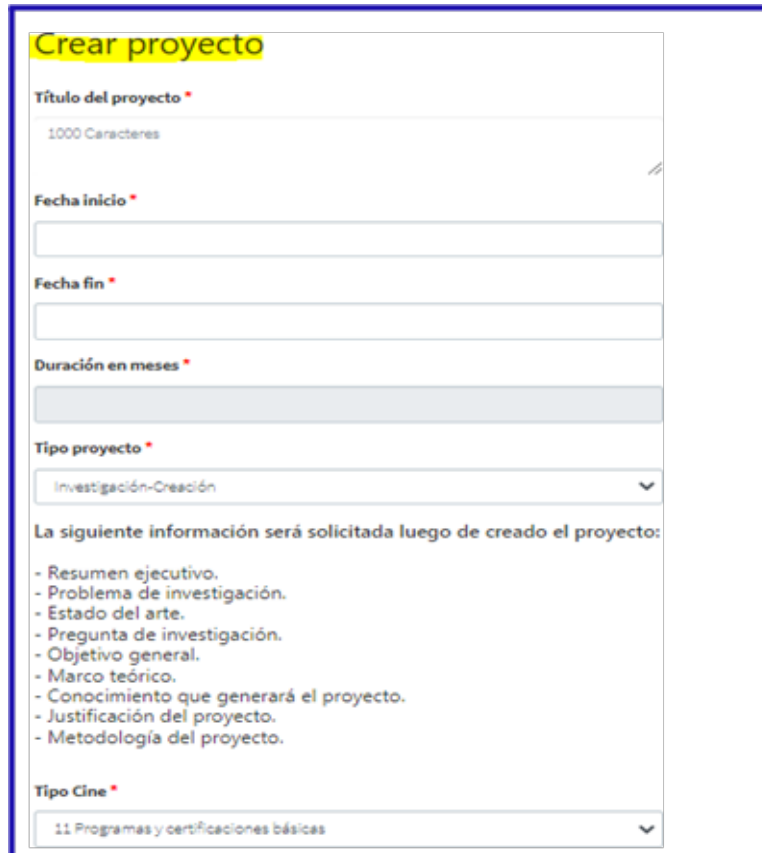
Cuando esté en el menú de proyectos de investigación aparecerá un cuadro que listará los proyectos que se han registrado desde su cuenta en la plataforma. Para registrar un nuevo proyecto, deberá dirigirse a la parte superior de la página y allí encontrará un botón denominado “Nuevo proyecto” en el cual deberá dar clic.



Creación de nuevo proyecto de investigación en SIGIIP

A continuación el sistema lo llevará a una nueva página donde inicialmente se registran los datos básicos del proyecto, que van desde el título del proyecto, hasta la sede a la que pertenece el proyecto. Cuando estén diligenciados los campos, debe dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema almacenará el proyecto y habilitará un listado

de acordeones que se van a ir desplegando para ingresar la información requerida que va desde datos generales, hasta gestión de conocimiento del proyecto.



Crear proyecto

Título del proyecto *
1000 Caracteres

Fecha inicio *

Fecha fin *

Duración en meses *

Tipo proyecto *
Investigación-Creación

La siguiente información será solicitada luego de creado el proyecto:

- Resumen ejecutivo.
- Problema de investigación.
- Estado del arte.
- Pregunta de investigación.
- Objetivo general.
- Marco teórico.
- Conocimiento que generará el proyecto.
- Justificación del proyecto.
- Metodología del proyecto.

Tipo Cine *
11 Programas y certificaciones básicas

Editar la creación de nuevo proyecto de investigación en SIGIIP

Como se deben cargar los documentos obligatorios dentro de la plataforma SIGIIP

Recuerde que los anexos deben cargarse en formato PDF o en archivo comprimido ZIP ingresando por el menú que se encuentra en el sistema de información SIG. Seguidamente irán al el menú “Proyectos”, submenú “Proyectos de investigación”, se listan los proyectos creados, seleccionan el que van a hacer editado, al ingresar diríjase en la parte inferior al acordeón “Datos generales” lo despliega y encontrará la pestaña “Soportes aportados”.

Menú principal del sistema de información SIGIIP.

Acceso al menú proyectos de investigación en SIGIIP

Listado de proyectos donde podrán editar su proyecto

Listado de proyectos

Proyectos
Nuevo proyecto

Editar	Eliminar	Ficha	Proyecto	Código proyecto	Fecha inicio	Fecha fin	País
			Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 24	Sin código	01/01/2019	30/11/2019	COLOMBIA
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 22	Sin código	01/04/2019	30/11/2019	COLOMBIA
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 28	Sin código	09/04/2019	30/11/2019	COLOMBIA
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 24	Sin código	01/01/2019	30/11/2019	COLOMBIA
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 4	Sin código	01/01/2019	30/04/2020	COLOMBIA
		Más fichas	PROYECTO DE PRUEBA 3	C129-24	01/01/2019	30/11/2019	COLOMBIA

Acordeones de datos habilitados tras diligenciar los datos básicos del proyecto

Datos generales

Integrantes

Líneas de investigación

Metodología

Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros

Cronograma del proyecto

Convocatorias, Convenios, redes y alianzas

Presupuesto

Productos resultados de investigación

Impacto, transferencia e innovación proyecto

Compromisos, informes y seguimientos al desarrollo del proyecto

Gestión conocimiento del proyecto

Acordeón datos generales de SIGIIP donde debe cargar los soportes documentales solicitados por la convocatoria.

.Seleccionamos el botón “nuevo”, seguidamente van a cargar los soportes documentales, tener en cuenta que los campos que tiene el asterisco (*) en rojo es porque son campos obligatorios que se deben diligenciar. Para finalizar da clic en el botón “asociar el soporte”.

 Datos generales

Áreas de conocimiento Estados proyecto Grupos de interés Lugares ejecución proyecto Objetivos específicos

Palabras clave Pre-evaluaciones del mercado Procedimientos asociados Referencias bibliográficas Registro de QDS

Riesgos del proyecto Soluciones que aporta el proyecto **Soportes aportados**

Pestaña aportados.

Al momento de diligenciar “crear soporte documental”, tener en cuenta la pestaña “soporte” y tipo de soporte” ambos deben coincidir con el mismo nombre para que el sistema lo pueda reconocer, el nombre del soporte que se está anexando en ZIP o en formato PDF también es importante que esté guardado con el mismo nombre.

Crear soporte documental

Soporte *

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Descripción *

200 Caracteres

Fecha de expedición documento *

Tipo soporte *

Acta de cierre del Semillero de Investigación



Área genera *

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Aceptar

Regresar

Crear soporte documental

Una vez está la información diligenciada y se cargue el soporte ingresan a la pestaña validar requisitos donde encontrará en color verde los iconos que indican que son documentos obligatorios, los que están en X rojo es por que no son obligatorios.

Al igual que los documentos que están vinculados al proyecto saldrán de la misma forma.

Cómo se asociar en SIGIIP los programas y las unidades académicas

Para asociar el programa y las unidades académicas/administrativas, se debe ir al acordeón “integrantes”, que se encuentra dentro del menú principal del sistema de información SIGIIP, seguidamente buscan el menú “proyectos”, “proyectos de investigación” seleccionan el proyecto que necesitan editar y en la parte inferior van a encontrar el acordeón “integrantes” cuando lo despliegan encontrará la pestaña de “unidades académicas/administrativas”.

Menú principal del sistema de información SIGIIP.

Acceso al menú proyectos de investigación en SIGIIP

Listado de proyectos donde podrán editar su proyecto

Acordeones de datos habilitados tras diligenciar los datos básicos del proyecto



acordeon integrantes.

Descargar fichas ▾

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

⬇️ Datos generales

👤 Integrantes

. Unidades académicas/administrativas

👤 Integrantes

Datos del responsable de la entidad ejecutora Grupos Grupos externos Integrantes Semilleros

Unidades académicas/administrativas

Eliminar Unidad académica Tipo responsabilidad de la unidad académica

Filtro columna... Filtro columna...

Después de seleccionar las unidades “académicas/administrativas” van a encontrar un botón que dice “nuevo”.

Unidades académicas/administrativas

Unidades académicas/administrativas

Eliminar Unidad académica Tipo responsabilidad de la unidad académica

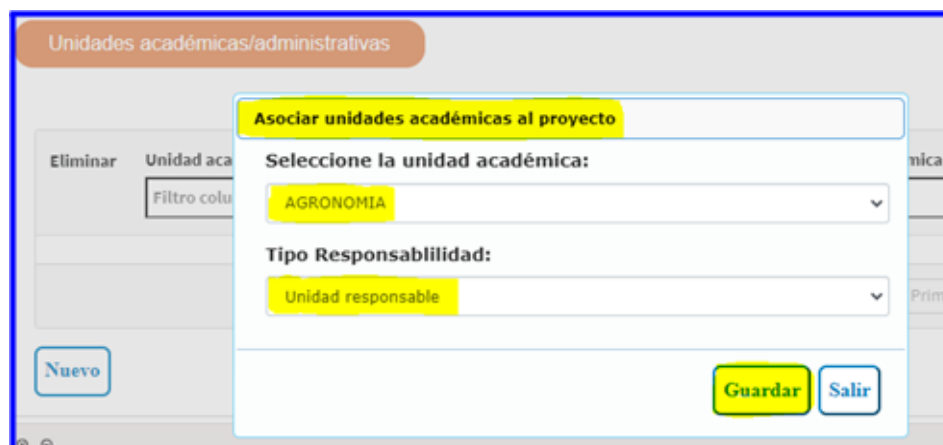
Filtro columna... Filtro columna...

Primero Atrás 1 Siguiendo Último

Nuevo

Cuando seleccionamos el botón “nuevo”, se abre una ventana para la asociación de la unidad académica, allí van a salir las pestañas donde van a seleccionar el programa o la unidad académica/administrativa, guardan y así van a ir asociando uno a uno como lo muestra la imagen.

Asociación de unidades académicas y programas.



cómo asociar un integrante a un proyecto

Para asociar un integrante a un proyecto lo primero que debe hacer es ir al menú principal que se encuentra en el sistema de información SIGIIP en la parte derecha encontrará el menú.

Pulsar en el menú “personas y unidades”, seguidamente selecciona el submenú “personas” como lo muestran las siguientes imágenes.

Menú principal del sistema de información SIGIIP.

Menú personas y unidades académicas, submenú personas.

Una vez ingresen, va a salir un cuadro donde van a buscar la personas por el nombre o el documento de identificación en los campos correspondientes como se muestra en la imagen.



Menú personas.

Si no se lista la persona después de buscarla por el nombre y el documento, van a la creación de la persona desde el botón “nueva persona”.

Personas

Listado de personas

[Nueva persona](#)

Editar	Eliminar	Nombre	Apellido	Documento	País	Depa
		Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...		

Pestaña para crear nueva persona

Diligenciar los datos que se solicitan observando algunos asteriscos en rojo (*), que indican que son campos obligatorios.

Por último dan clic el botón aceptar para que quede guardada la información.

Registrar persona

Tipo de persona

Primer nombre *

Tipo documento *

Número documento *

Registrar persona

Ciudad *

Tipo empresa

Código IES:

Es pública * ☐

[Aceptar](#) [Regresar](#)

Botón aceptar

Otra opción por donde se pueden asociar los integrantes es por el menú principal del sistema de información SIGIIP, menú “proyectos” submenú “proyectos de investigación”. Una vez ingrese escoge el proyecto que van a editar. Seguidamente se mostrará en la parte inferior del proyecto los diferentes acordeones, escogiendo el de “integrantes” como se muestra en la siguiente imagen.

Menú principal del sistema de información SIGIIP

Listado de los proyectos

Descargar fichas ▾

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

- Datos generales
- Integrantes
- Líneas de Investigación
- Metodología
- Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros
- Cronograma del proyecto
- Convocatorias, Convenios, redes y alianzas
- Presupuesto

Acordeones dentro del proyecto seleccionado.

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

- Datos generales
- Integrantes**
- Líneas de investigación

Acordeón integrantes.

Seguidamente despliegan el acordeón “integrantes” y allí van a encontrar una pestaña llamada “integrantes” y un botón “nuevo”.

Integrantes

Datos del responsable de la entidad ejecutora | Grupos | Grupos externos | **Integrantes** | Semilleros

Unidades académicas/administrativas

Editar	Eliminar	Soporte vinculación	Soporte retiro	Persona	Fecha inicio	Fecha fin	Rol
				Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...
				JUAN SPINAZZA (U)	01/01/2022	30/11/2022	DOCENTE

Nuevo

Pestaña integrantes

Cuando dan clic en el botón “nuevo” los va a dirigir a una ventana para diligenciar la información solicitada desde las diferentes pestañas, teniendo en cuenta que se van a encontrar algunos asteriscos en color rojo (*), lo cual quiere decir que son campos obligatorios por diligenciar.

Para validar si el integrante ya existe en el sistema, escriben el número del documento o el nombre de la persona en la pestaña “persona íntegra”. Una vez se valide que la persona existe se diligencian los demás campos desde fecha inicio

Crear integrantes

• Número de integrantes activos 1, Número mínimo de integrantes permitido 1

Recuerde para el registro fecha de inicio y fin del proyecto son: 01/01/2022 - 01/11/2022

Persona íntegra *

10539

Crear persona (si no existe)

Fecha inicio *

Fecha fin

Activo ☐

Horas semanales

0

Creación de integrantes

En el caso que no se encuentre la persona por el documento o nombre se va al botón “crear persona si no existe”.

Crear integrantes

• **Número de integrantes activos x, Número mínimo de integrantes pasivos x.**

Recuerde para el registro fecha de inicio y fin del proyecto son: 01/01/2022 - 01/11/2022

Persona íntegra *

Crear persona (si no existe)

Fecha inicio *

Fecha fin

Activo ☐

Horas semanales

Roles *

ASESOR EXTERNO

Nivel docente

Pestaña crear persona si no existe

Una vez ingresan se abrirá una ventana con un formulario donde se diligenciará la información de la persona que se desea crear.

Crear persona integrante

Orientaciones previas a la creación de personas o empresas
La opción de crear personas o empresas se ha habilitado para los casos en donde NO se encuentre la persona registrada en la solución SIGITE.
Al crear una persona o empresa:

1. Tenga a mano los datos de nombre, identificación, tipo de documento y ubicación.
2. No utilice números de identificación ficticios pues estará corrompiendo la información que la universidad ha permitido se ingrese de forma manual y no tomada de los sistemas centrales.

Gracias por haber leído estas orientaciones previas.

Primer nombre *

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Género

Seleccione el género

Tipo documento *

Calificación de pares

Número de documento *

Ventana creación de persona

Una vez diligenciados los campos dan clic el botón guardar y los llevará al primer formulario de “crear integrante”; buscan nuevamente la persona por el documento o nombre; cuando la encuentren se deben diligenciar los demás campos, desde fecha de inicio hasta soporte documental si es el caso.

Por último, dan clic en el botón aceptar y de esta forma van a ir quedando asociados los integrantes al proyecto.

Crear integrantes

• Número de integrantes activos 2, Número mínimo de integrantes permitido 1

Recuerde para el registro fecha de inicio y fin del proyecto son: 01/01/2022 - 01/11/2022

Persona íntegra *

10539

Crear persona (si no existe)

Fecha inicio *

Fecha fin

Activo ☐

Horas semanales

0

Creación de integrantes

Roles *

Administrativo semilla

Nivel docente

No requerido

Unidad académica

Dato opcional

Soporte documental

Nuevo

Aceptar **Regresar**

Botón aceptar

Cuál es la ruta para asociar la unidad académica a los integrantes

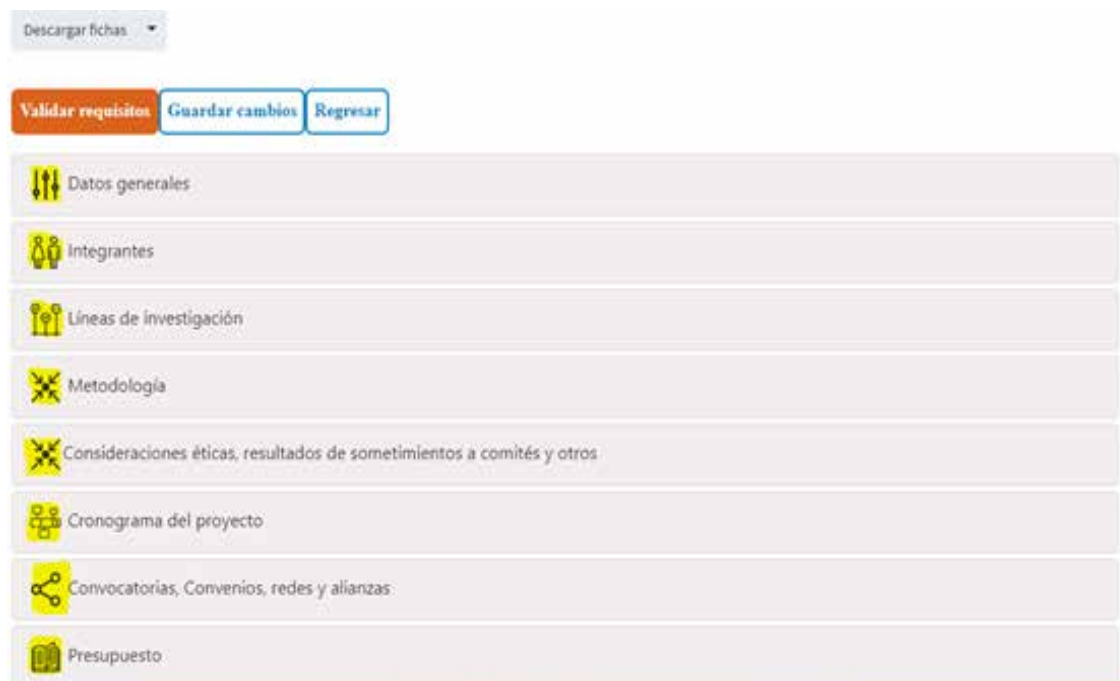
Para seguir la ruta y poder asociar la unidad académica a los integrantes van a ir al menú principal que se encuentra en el sistema de información

SIGIIP en la parte derecha, seguidamente buscan el menú proyectos, submenú proyectos de investigación, luego buscan el proyecto que tienen creado, van al editar y en la parte inferior donde están los acordeones van a encontrar uno llamado “integrantes”, este se despliega y van a ir a la pestaña “integrantes”.

Menú principal dentro del sistema de información SIGIIP

Menú “proyectos”, submenú “proyectos de investigación”.

Listado de proyectos donde podrán editar su proyecto



Descargar fichas ▾

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

- Datos generales
- Integrantes
- Líneas de investigación
- Metodología
- Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros
- Cronograma del proyecto
- Convocatorias, Convenios, redes y alianzas
- Presupuesto

Acordeones dentro del proyecto de investigación.

Descargar fichas ▾

Validar requisitos Guardar cambios Regresar

Datos generales

Integrantes

Líneas de investigación

Metodología

Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros

Cronograma del proyecto

Convocatorias, Convenios, redes y alianzas

Integrantes

Acordeón

Datos del responsable de la entidad ejecutora Grupos Grupos externos Integrantes Semilleros

Unidades académicas/administrativas

Pestaña de integrante

Integrantes

Datos del responsable de la entidad ejecutora Grupos Grupos externos Integrantes Semilleros

Unidades académicas/administrativas

Editar Eliminar Reporte vinculación Reporte retiro

Persona	Fecha inicio	Fecha fin	Rol
Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...
JUAN SERRANO (U)	08/03/2018	08/11/2018	COORDINADOR

Integrante nuevo

Guardar Cancelar

Pestaña integrantes

seguidamente dan clic en el botón “nuevo” y allí los llevará a un cuadro para diligenciar la información del integrante, donde van a observar algunos asteriscos en rojo (*), que indican que son campos obligatorios por diligenciar. Cuando se esté editando la información, se encontrarán con el campo que dice “unidad académica”, seleccionan la correspondiente, dan clic en el botón aceptar y quedará asociada al integrante.

Por otro lado, si tiene un soporte documental, lo anexan en la pestaña nuevo y diligencian la información requerida.

Recuerde para el registro fecha de inicio y fin del proyecto son: 04/02/2019 - 30/11/2019

Persona íntegra *

Crear persona (si no existe)

Fecha inicio *

Fecha fin

Activo

☐

Horas semanales

Roles *

Nivel docente

Unidad académica

Como crear un integrante y como adicionar la unidad académica al mismo

Nivel docente

Unidad académica

Soporte documental

Nuevo

Aceptar

Regresar

Botón para cargar soporte documental y aceptar los cambios

Cómo crear un presupuesto para un proyecto en SIGIIP

Para la creación del presupuesto, se debe realizar el siguiente paso a paso

- b.** Menú principal dentro del sistema de información SIGIIP
- c.** Menú “proyectos”,
- d.** submenú “proyectos de investigación”

Inicio
> Ayuda
> Convocatorias
> Info. y conocimiento
Perfil usuario
▼ Proyectos
Productos de investigación
Proyectos de investigación
Salir

En el listado de proyectos / programas que se despliega se podrán crear, agragar o corregir la información de presupuesto de su proyecto

Editar	Eliminar	Más fichas	Nombre del proyecto	% Avance general	% Avance avalado	Nombre
			Filtro columna...			Filtro de
		Más fichas ▼	PRUEBA 2024-10	0 %	0 %	NOMBR

Haciendo clic sobre el icono de lapiz podrá ingresar al proyecto/programa seleccionado y debe dirigirse a los acordeones que se despliegan dentro del proyecto.

- Datos generales
- Integrantes
- Líneas de investigación
- Consideraciones éticas, resultados de sometimientos a comités y otros
- Cronograma del proyecto
- Convocatorias, Convenios, redes y alianzas
- Presupuesto**
- Productos resultados de investigación
- Impacto, transferencia e innovación proyecto

Seleccinando de las opciones el acordeón “Presupuesto” para que despliega un nuevo menu, donde se observan despliegan las opciones:

Presupuesto

- Paso 1 - Creación de Patrocinadores (Entidad aliada o cofinanciadora)
- Paso 2 - Gestión de presupuesto del proyecto

♦ Paso 1 - Creación de Patrocinadores (Entidad aliada o cofinanciadora)

Paso 1 - Creación de Patrocinadores (Entidad aliada o cofinanciadora)

Registre el número de documento o nombre de la entidad patrocinadora del proyecto. La figura del patrocinio asegura apoyo institucional, acceso a recursos, cumplimiento normativo y una gestión eficiente.

Editar	Eliminar	Patrocinador	Tipo de financiación	Rol entidad	Monto total
		Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...

Primero Atrás 1 Siguiendo Último

Nuevo

Una vez estén en la pestaña creación de patrocinadores (entidad aliada o cofinanciadora)”, dan clic en el botón “nuevo” donde los llevará a un formulario para diligenciar la información solicitada en las diferentes campos, uno de ellos es el campo

que dice patrocinador, allí van a buscar si el patrocinador ya existe por el nombre, el documento o nit si es el caso.

Patrocinador *

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

[Crear patrocinador \(si no existe\)](#)

Unidad académica y/o de apoyo

ADMINISTRACION FINCIERA VIR

Rol de la entidad participante del proyecto *

Ejecutor

Tipo de financiación *

INSTITUCIONAL-IBERO

Monto total de los aportes *

\$ 1.000.000

Para distribuir los aportes, hacer click sobre los valores de la columna **Total aportado**

Tipo de aporte ▲	Total aportado ▲	Valores actualmente proyectados ▲
Dinero	\$1.000.000,00	\$0,00
Especie	\$0,00	\$0,00
	1,000,000.00	0.0

El monto está igualado puede guardar el registro.

[Guardar](#)

[Salir](#)

Ventana vinculación de patrocinadores

Inicialmente en el proceso de postulacion de proyecto / programa se debe describir como patrocinador a la **CorporaciónUniversitaria Iberoamericana**.

- Nombre del Patrocinador. para nuestro caso es "Corporación Universitaria Iberoamericana"
- La unidad academica es de quien dependeria el presupuesto solicitado
- El rol de la entidad patrocinadora, es decir **Ejecutor**.

- d.** Tipo de financiación, para el caso de la IBERO es selecciona INSTITUCIONAL-IBERO
- e.** Monto presupuestado total. (El valor de inversión directa corresponde al valor aprobado según la tipología de proyecto / programa corresponde.)
- f.** Valor en Dinero. (Debe corresponder a mismo valor de monto presupuestado).
- g.** EL sistema indica si la suma de los valores de dinero y valor presupuestados es igual

Verificando la información ya se puede proceder a Guardar la información.

Editar	Eliminar	Patrocinador	Tipo de financiación	Rol entidad	Monto tot
		Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro col
		CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERI...	INSTITUCIONAL-IBERO	Ejecutor	\$1.0
Primero Atrás 1 Siguiente Último					

Una vez guarden los datos, los llevará nuevamente a la ventana principal del acordeon de presupuesto

♦ Paso 2 - Gestión de presupuesto del proyecto

Seguidamente, van a ir al paso "2 creación de presupuesto, inicialmente el sistema despliega el dato sobre la disponibilidad de una presupuesto para ejecutar.

Paso 1 - Creación de Patrocinadores (Entidad aliada o cofinanciadora)

Paso 2 - Gestión de presupuesto del proyecto

Edi...	Más acciones	Fecha ini...	Fecha fin	Responsable	Presupuestado	Total ap
		Filtro columi	Filtro colum	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro co
	Más accione	30/01/2025	28/08/2025		\$0,00	
Primero Atrás 1 Siguiente Último						

Se debe seleccionar la opción de editar, haciendo clic sobre el icono de lapiz. y se despliegan la siguientes opcnies:

→

Al ingresar al acordeon podemos observa un nuevo menu

1. Proyección acumulada de rubros (categorías)

1. Proyección acumulada de rubros (categorías)

2. Proyección de adquisiciones

3. Ejecución proyección presupuesto

Añadir



Edi...	Elimi...	Rubro o categoría	Sub rubro	Tipo de apo...	Valor proyectado
		Filtro columna	Filtro columna	Filtro columna	

Al seleccionar la opción se despliega una nueva ventana y un boto de “Añadir”, el cual a hacer clic despliega la ventana donde se crean los rubros que van a ser utilizados en el proceso de gestion del proyecto / programa.

Asignación de presupuesto por rubro y sub rubro del proyecto

El patrocinador tiene un valor de \$ 1 000 000, de los cuales no posee ninguna distribución.

Patrocinadores *

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA (Dinero) -

Rubro o categoría *

Sub Rubro *

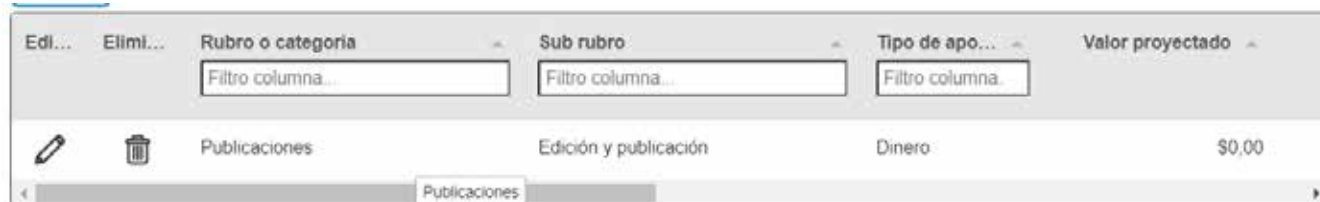
Distribución monto de aportes y/o valor *

\$ 0

Guardar presupuesto por rubro Cerrar

- Presenta la cantidad de la cual se dispone para ser utilizada en los rubros de inversión.
- Presenta el nombre del patrocinador, para el caso es CORPORACION UNIVARSI-TARIA IBEROAMERICA (Dinero)
- Rubro o categoria que se desea seleccionar.
- Se selecciona el sub rubro vinculado como opción de inversión
- Cantidad asignada a este rubro - sub rubro.

Al hacer clic sobre la opción de “Guardar presupuesto por rubro” se crea el rubro y se despliega en la pantalla de presupuesto}



Edi...	Elimi...	Rubro o categoría	Sub rubro	Tipo de apo...	Valor proyectado
		Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	
		Publicaciones	Edición y publicación	Dinero	\$0,00

Los rubros y sub rubros que puede utilizados para ser asignado en la creación del presupuesto son los siguientes:

Servicios Técnicos Especializados: corresponden a desarrollos multimedia, de software, registros fotográficos especializados, traducciones, revisión de estilo (en idioma distinto al español), entre otros, que no impliquen procesamiento de datos o funciones propias de los investigadores o estudiantes vinculados al proyecto u otras áreas de la IBERO. Lo anterior será verificado por la Dirección de Investigaciones y Transferencia previa ejecución de los recursos.

Equipos Técnicos Especializados: la financiación para compra o alquiler de equipos técnicos especializados deberá estar sustentada en la estricta necesidad de estos para el desarrollo de la propuesta y en que estos no se hallen dentro del inventario de la IBERO. Lo anterior será verificado por la Dirección de Investigaciones y Transferencia previa ejecución de los recursos.

Salidas de Campo: se aplica a gastos de transporte, alojamiento o viáticos para el traslado de proponentes con filiación Ibero (docentes, intérpretes, administrativos, jóvenes investigadores o estudiantes) a zonas de muestreo y ejecución de las labores de campo propias de la propuesta, fuera de la ciudad de residencia de los proponentes Ibero. Se refiere también a gastos de transporte destinados al traslado de sujetos participantes en la investigación (pacientes, actores sociales clave, niños, etc).

Materiales e Insumos: corresponden a aquellos recursos mínimos necesarios para el desarrollo del proyecto como papelería, impresiones, USB, disco duro, etc.

Material Bibliográfico: se podrá incluir bibliografía debidamente justificada y directamente relacionada con la temática de la propuesta en la forma de libros, artículos, instrumentos o baterías de evaluación, siempre y cuando no existan insumos semejantes dentro de la institución. Lo anterior será verificado por la **Coordinación de Gestión del Conocimiento y Divulgación de la Ciencia** previa ejecución de los recursos.

Publicaciones: se refiere a los costos de sometimiento de artículos científicos en revistas indexadas WoS o SCOPUS, que presenten resultados de la investigación o innovación seleccionada en la presente convocatoria. También podrá emplearse en la impresión de productos editoriales derivados de las propuestas. La aprobación final de estos recursos estará sujeta a la verificación de la Coordinación de Gestión del Conocimiento y Divulgación de la Ciencia.

Para la proyección en SIGIIP, se debe tener en cuenta que estos rubros no pueden exceder los siguientes porcentajes: **40%** para **servicios técnicos especializados**, **20%**

para **publicaciones, 15%** para **equipos, materiales e insumos**, y **25%** para **salidas de campo**.

Adicionalmente las propuestas que proyecten estrategias, acciones o productos de ASC podrán proyectar el siguiente rubro:

Apropiación Social del Conocimiento: en el marco de estos procesos, pueden ser financiados aquellos rubros que contribuyan directamente a la implementación y evaluación de actividades orientadas a la interacción entre los resultados de investigación y actores sociales, en un proceso de democratización de la ciencia y construcción participativa de saberes. Esto podrá incluir servicios técnicos especializados, equipos técnicos especializados, salidas de campo y materiales e insumos; siempre y cuando estén orientados hacia los mecanismos de apropiación social. Esta información debe detallarse en la herramienta SIGIIP, y su asignación dependerá del visto bueno de la Coordinación de Transferencia y el aval del CliC correspondiente.

♦ 2. Proyección de adquisiciones

Para continuar con el proceso de gestión de presupuesto se debe seleccionar la segunda opción del proceso y se despliega el siguiente menu.



1. Proyección acumulada de rubros (categorias) 2. Proyección de adquisiciones 3. Ejecución proyección presupuesto

Proyectar un rubro desde la adquisición

Detalle	Cantidad requerida	Valor unidad	Valor total	Fecha estima...	Patrocinador
Filtro columna...				Filtro columna...	Filtro columna...
⊕ Rubro: Publicaciones	Pyt: \$ 0,00	Ejt: \$ 0,00			
▼ Sub rubro: Sin asignar					
Sin asignar					

se debe hacer clic en el signo de mas para que se despliegue el menu de captrua de proyeccion de ejecución del presupuesto establecido.

Crear proyección de adquisiciones o comprometido para el rubro y sub rubro ✕

1 El rubro Publicaciones con sub rubro Edición y publicación dispone de \$ 100.000.

2 El aporte del patrocinador CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA (Dinero) - Programa ADMINISTRACION FINANCIERA VIR es de \$ 100.000, de los cuales se han proyectado \$ 0. Tienes disponible para distribuir en otras adquisiciones \$ 100.000.

3 Rubro o categoría *

Publicaciones

4 Sub Rubro *

Aportes actores *

5 CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA , ADMIN

6 Cantidad requerida *

7 Valor unitario

8 Fecha estimada *

dd/mm/aaaa

9 Descripción *

Guardar **Cerrar**

- Nos presenta los datos del rubro y sub rubro que se ha seleccionado.
- Amplia la información con los datos del proveedor, programa declarado y valor del rubro, y la distribución que hasta el momento se ha realizado.
- Información de Rubro
- Se debe seleccionar el mismo sub rubro declarado en el primer momento.
- Se despliega el nombre del proveedor.
- Se debe indicar la cantidad o número requerido
- El valor unitario
- La fecha de la ejecución del gasto (**se debe tener en cuenta que se debe proyectar la ejecución entre los meses de mayo y octubre del año 2025**).

i. Se debe ingresar la descripción del gasto a realizar.

Para finalizar se debe hacer clic en el boton de guardar. a continuación se despliega la ventana con la información de programación del rubro.

Detalle	Cantidad requerida	Valor unidad	Valor total	Fecha estima...	Patrocinador
Filtro columna...				Filtro columna...	Filtro columna...
➕ Rubro: Publicaciones	Pyt: \$ 100.000,00	Ejt: \$ 0,00			
▼ Sub rubro: Edición y publicación	Pyt: 100,000.00	Ejt: 0.00			
  descripción de uso del rubro 1		\$100.000,00	\$100.000,00	10/09/2025	CORPORACIÓ

Una vez se han creado todos los procesos de programación de ejecución se puede ver dicha información en el recuadro de “Ficha balance de rubros del proyecto”

Una vez finalizado el proceso se da clic en el botón de “Regresar al proyecto”

Más acciones

Más acciones ▼

[Regresar al proyecto](#)



Presupuesto (calculado desde los rubros hasta la proyección de adquisiciones)

1. Proyección acumulada de rubros (categorías)

2. Proyección de adquisiciones

3. Ejecución proyección presup

De esta forma se crea y se programa el presupuesto del proyecto / programa para su posterior seguimiento y ejecución.

Cómo crear un producto desde una proyección de un producto en un proyecto en SIGIIP

R /Cuando se crea la proyección de un producto en los proyectos SIGIIP, se debe ingresar al acordeón productos resultados de investigación, seguidamente va a ir a la pestaña proyecciones productos.



Acordeón productos resultados de investigación dentro del proyecto de investigación

Ingresamos en el botón nuevo, donde se despliega el siguiente cuadro que listará las diferentes tipologías que están asociadas según la clasificación de productos Minciencias. Se guarda la información desde el botón aceptar.

Crear proyección

Tipología *

Sub-Tipología *

Producto Sub-Tipología *

Criterios de aceptación del producto por parte de la universidad

Categoría subtipología productos *

Ventana crear proyección

Cuál es la ruta en la plataforma SIGIIP para postular un proyecto a la convocatoria

Para poder postular el proyecto que está desarrollando en SIGIIP a la Convocatoria debe dirigirse al acordeón “Convocatorias, convenios, redes y alianzas”, pestaña “Convocatorias” y dar clic sobre el botón “Postular a convocatoria”, como se muestra en la siguiente imagen.

Convenios, redes y alianzas
Convocatorias

Eliminar	Más acciones	Ficha	Convocatoria	Fecha de postulación	Estado de postulación
			Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...
Primero Anterior 1 Siguiente Último					

Postular a convocatoria

Postulación del proyecto a una convocatoria dentro de SIGIIP

Seguidamente, aparecerá un recuadro que le permitirá seleccionar la Convocatoria a la cual se quiere postular. Tenga en cuenta que si no cumple con los requisitos mínimos de información solicitados para la convocatoria, el sistema no le permitirá postularse y a cambio se desplegará un listado en la parte inferior de la pantalla, que indica los datos o requisitos mínimos que le hacen falta por registrar en la plataforma.

Requisitos de postulación a una convocatoria

Convocatorias *

CONVOCATORIA NACIONAL PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (NPI)

Reto a la que se postulará *

Reto de reto 1

El proyecto requiere que sean resueltos los siguientes requisitos mínimos y documentales

✓

El proyecto cumple los requisitos mínimos.

✗
Documentos obligatorios

Selección de convocatoria.

Cuando se postula a la convocatoria desde el acordeón convocatorias se puede observar que la convocatoria queda asociada como lo muestra la imagen.

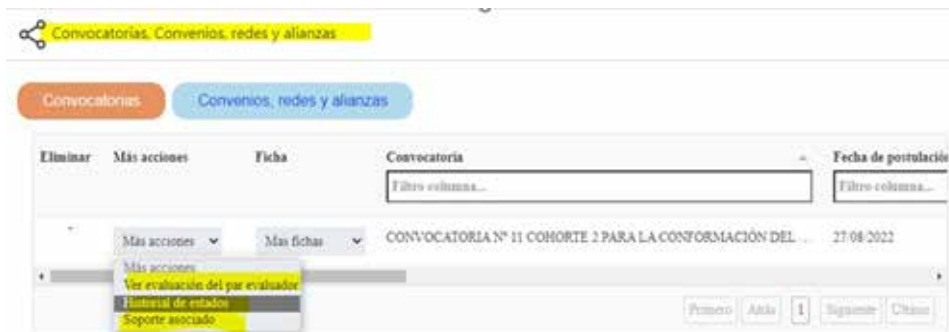
Convocatorias, Convenios, redes y alianzas

Convenios, redes y alianzas
Convocatorias

Eliminar	Más acciones	Ficha	Convocatoria	Fecha de postulación	
			Filtro columna...	Filtro columna...	
	Más acciones	Más fichas	CONVOCATORIA PARA ELEJIR BANCO DE PROYECTO N°	28/09/2022	

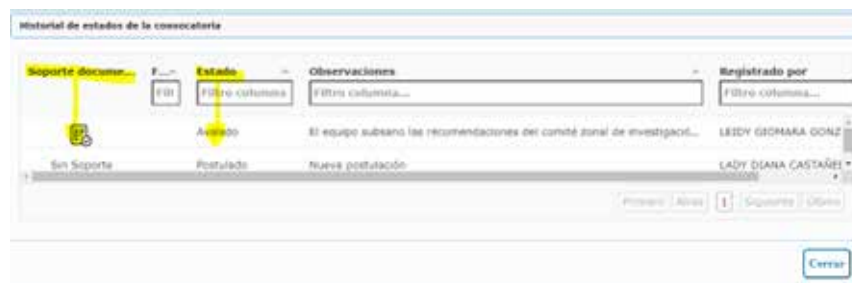
Pestaña convocatorias

En seguida, en más acciones despliegan en el ítem “historial de estados”, donde podrán encontrar la evaluación de pares evaluadores, de los Comités de investigación de zona y escuela, así como los soportes asociados que cargaron ustedes al proyecto así:



Acordeon convocatorias, convenios, redes y alianzas

Ingresa tanto en el historial de estados como en ver evaluación del par evaluador se muestra la siguiente imagen donde encuentran los soportes documentales correspondientes a las diferentes rúbricas de evaluación de los comités de investigación de escuela y zona, como la evaluación por los pares evaluadores, así mismo, el estado definitivo de la evaluación (avalado/no avalado/en evaluación/sujeto a correcciones).



Ventana de estados de la convocatoria

Cómo crear el parámetro de “Tipo de Impacto” a un proyecto

Para la creación del “Tipo de impacto” se debe ingresar al “menú” principal donde encontrará la pestaña “proyectos”

▼ Proyectos
Gestión de proyectos de sede
> Parámetros productos
> Parámetros proyectos
Productos de investigación
> Propiedad intelectual
Proyectos de investigación
Reportes

Menú principal “proyectos”

Después de seleccionar la pestaña “proyectos” Seguidamente despliega el menú “Parametros proyectos” donde encontrará el menú “Tipo de impacto”

▼ Proyectos
Gestión de proyectos de sede
> Parámetros productos
▼ Parámetros proyectos

Menú principal “Parámetros proyectos”

Tipo foco estratégico
Tipo Impacto
Tipo Plazo
Tipo Poblacion
Tipo Proyecto

Menú principal Tipo de impacto

Al seleccionar el menú “tipo de impacto” se abrirá una ventana donde encontrará el listado de tipos de impacto como se muestra en la siguiente imagen.

Tipo impacto

Listado de tipos de impacto

Nuevo tipo de impacto

Editar	Eliminar	Nombre	Descripción
		Filtro columna...	Filtro columna...
		IMPACTO AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
		IMPACTO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
		IMPACTO CULTURAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
		IMPACTO ORGANIZACIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
		IMPACTO AL PROGRAMA ACADÉMICO DEL PROYECTO	

Primero Atrás 1 Siguiente Último

Ventana tipo de impacto “Listado de tipos de impacto”

Una vez allí desde la pestaña “nuevo tipo de impacto” puede registrar el tipo de impacto, ingresando en la pestaña “Nombre del tipo” y la “Descripción del impacto” como se muestra en la siguiente imagen.

Registrar tipo de impacto

Nombre del tipo: *

Prueba

Descripción del impacto: *

Ejemplo

Aceptar

Regresar

Ventana “registrar tipo de impacto”

Seguidamente se pulsa el botón aceptar y de esta forma quedará registrado el tipo de impacto.

Cómo asociar un “Tipo de Impacto” a un proyecto de investigación

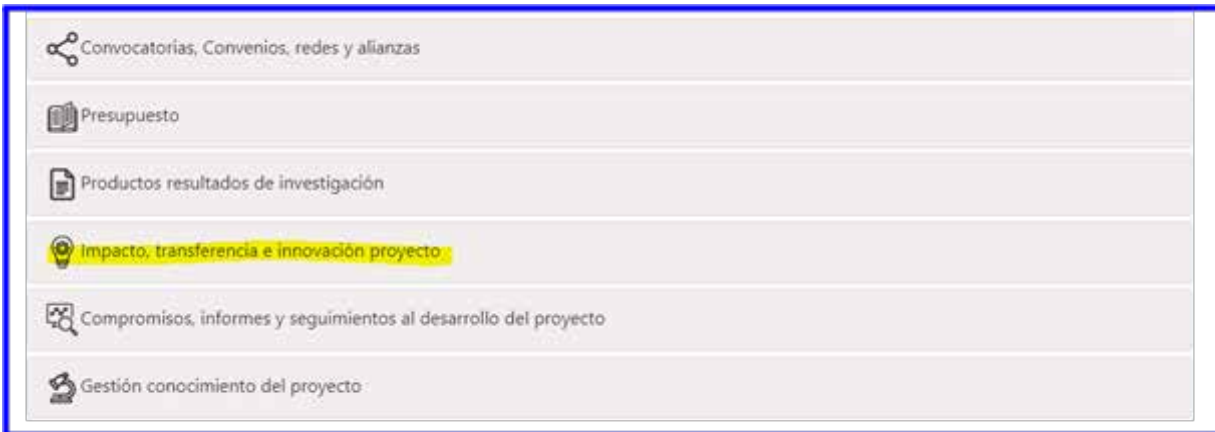
Para asociar un tipo de impacto a un proyecto de investigación se debe ingresar al menú principal “ Proyecto” “Proyectos de investigación” una vez ingrese al proyecto de investigación se mostrará la ventana con el listado de proyectos, selecciona el proyecto de su interés y seguidamente pasa al editar como se muestra en las siguientes imágenes.

▼ Proyectos
Gestión de proyectos de sede
> Parámetros productos
> Parámetros proyectos
Productos de investigación
> Propiedad intelectual
Proyectos de investigación

Listado de proyectos

Proyectos						
Nuevo proyecto						
Editar	Eliminar	Ficha	Proyecto	Nombre responsable	Código proyecto	
			Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	
		Más fichas ▼	DESARROLLO DE ESTRATEGI...	TATIANA MORALES LASSO	Sin código	
		Más fichas ▼	EDUCACIÓN STEM COMO ES...	CAMILO EDUARDO VELASQUEZ RODRI...	IV2022-1-4736	
		Más fichas ▼	INFLUENCIA SOCIOECONÓMI...	ERIK DAYHAN DUARTE USECHE	Sin código	
		Más fichas ▼	MANUAL PARA LA REINCORP...	ERIKA PATRICIA RAMIREZ OLIVEROS	Sin código	
		Más fichas ▼	RECONFIGURACIONES DE LA ...	DIEGO FERNANDO SILVA PRADA	Sin código	
		Más fichas ▼	ANÁLISIS DEL QUEHACER DE ...	YOMANIA MILENA RUSDA MAHECHA	C121-710-005	

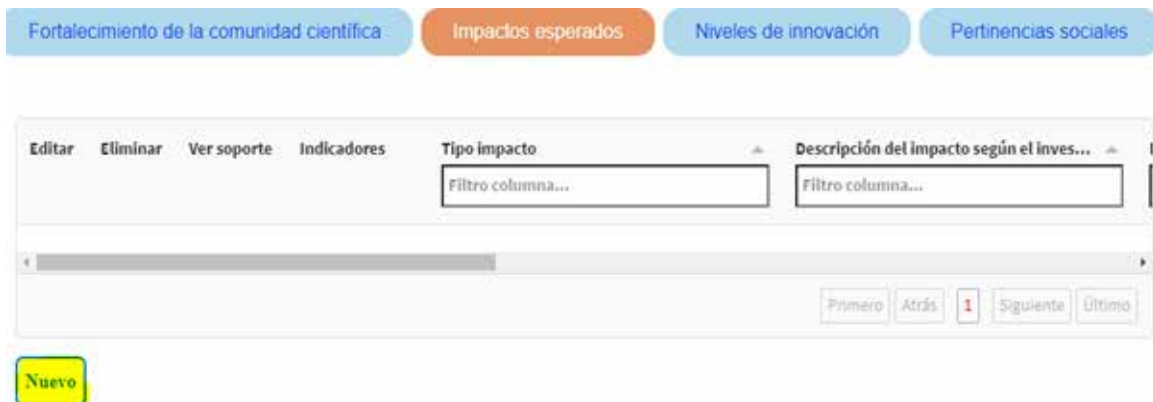
Una vez ingrese al editar, se buscará el acordeón “impacto,transferencia e innovación proyectos”



Se despliega el acordeón donde encontrará la pestaña “impactos esperados”



Al desplegar la pestaña “impactos esperados” encontrará el botón “nuevo” donde se despliega la ventana crear tipo de impacto.



En la pestaña “tipo de impacto” encontrará los impactos que se crearon desde el tipo de impacto, selecciona el de su interés y seguidamente diligencia las demás pestañas que se encuentran en la creación del tipo de impacto, si tiene un soporte documental lo asocia desde el botón nuevo y por último pulsa el botón “aceptar”.

Crear tipo impacto

Tipo Impacto

IMPACTO AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IMPACTO AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IMPACTO SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IMPACTO CULTURAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IMPACTO ORGANIZACIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IMPACTO AL PROGRAMA ACADÉMICO DEL PROYECTO

1000 Caracteres

Plaza

Campo plaza

Justificación *

500 Caracteres

Alcance del impacto en el tiempo

Indicadores definidos

Justificación *

500 Caracteres

Alcance del impacto en el tiempo

Indicadores definidos

Soporte documental

Nuevo

Aceptar

Regresar