



**ANEXO 1. CONVOCATORIA PR1 2025 – SEGUNDO CORTE (SEMILLEROS):
FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INVESTIGACIÓN-
CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO
JOSÉ DE CALDAS**

1. Instructivo para postulación propuestas en SICIUD

Contenido

Anexo 1. Convocatoria PR2 2025: Apoyo a proyectos de investigación, investigación-creación e innovación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con recursos en especie 1

1. Instructivo para postulación propuestas en SICIUD	1
1.1 Ingreso y autenticación:	2
1.2 Registro de propuesta (Información general del proyecto)	3
1.3 Registro de propuesta (Información detallada del proyecto)	6
1.4 Postulación propuesta	13





1.1 Ingreso y autenticación:

1. Ingresar a SICIUD (<https://siciud.udistrital.edu.co/>)

The screenshot shows the SICIUD dashboard. At the top right, there is a button labeled "INICIAR SESIÓN". Below it, a row of navigation icons includes Home, Investigadores, Grupos, Semilleros, and Proyectos. The main content area features a large welcome message: "Bienvenido a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". Below this, there are two data sections: "Actividad investigadora en cifras" showing 253 Grupos de investigación and 490 Investigadores, and "Distribución actividad investigadora últimos 5 años" with a bar chart showing trends for Proyectos, Grupos, and Semilleros.

2. Inicie sesión con Office 365, utilizando la cuenta de correo institucional (@udistrital.edu.co)

The screenshot shows the login page of SICIUD. The URL is https://siciud.udistrital.edu.co. The page title is "Autenticación Sistema información SIGIIP." The login form includes fields for "Usuario de dominio / Correo electrónico autorizado" and "Contraseña". There is a checkbox for "Acepto términos y condiciones, para ingresar a SIGIIP." and a button for "Iniciar sesión con Office 365". At the bottom of the form, there are buttons for "Iniciar sesión", "Términos y condiciones", and "Cerrar".

- a. En caso de que no le permita autenticarse, remitir un correo electrónico a siciud-odi@udistrital.edu.co solicitando la activación de la cuenta.
 - i. En la solicitud debe indicar: Nombre completo, número de documento, vinculación con la Universidad (Docente, estudiante), grupo de investigación o semillero al que está vinculado.

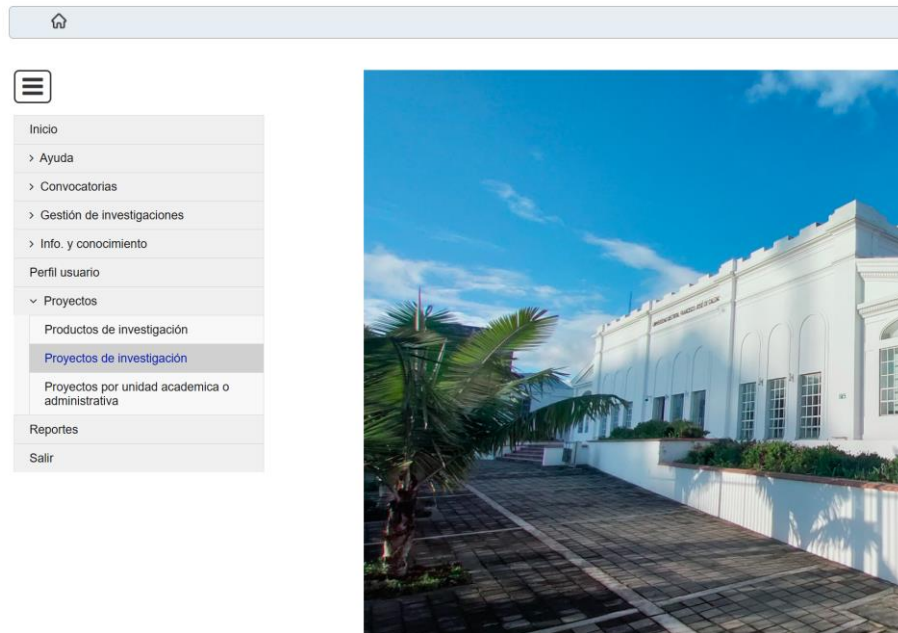


1.2 Registro de propuesta (Información general del proyecto)

3. Acceder al módulo Proyectos – Proyectos de investigación.

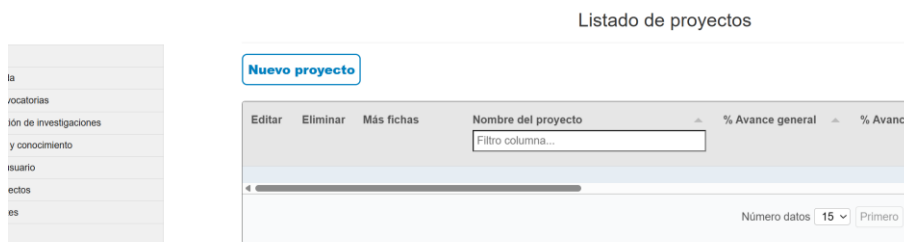


Distrital Francisco José de Caldas - SICIUD.



- a. En caso de no tener el módulo de proyectos habilitado, remitir la solicitud al correo siciud-odi@udistrital.edu.co

4. Dar clic en “Nuevo Proyecto” para iniciar el registro de la propuesta.



SIGIIP y marcas asociadas se encuentran protegidas por derechos de autor y registro marcario, de Let Me Know S.A.S

5. Registrar la información general de la propuesta

- a. Título de la propuesta
- b. Fecha estimada de inicio
- c. Fecha estimada de fin





- d. Tipo de Proyecto
 - i. Para las convocatorias PR1 y PR2 de 2025 el tipo de proyecto es: *Proyectos de investigación, investigación-creación e innovación.*
- e. Tipo CINE
 - i. Indicar la categoría a la que está asociada el proyecto según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación Superior (CINE)¹
- f. Indicar si la propuesta requiere o no aval de comité de bioética y la justificación correspondiente
- g. País, departamento y ciudad en la que se ejecutará la propuesta
- h. Facultad principal en la que se ejecutará la propuesta
 - i. Facultada a la que está vinculado el investigador principal

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Universidad Distrital Francisco José de Caldas - SCSUD

Proyectos de investigación

Crear proyecto

Título del proyecto *

1000 Caracteres

Fecha inicio *

dd/mm/aaaa

Fecha fin *

dd/mm/aaaa

Duración en meses *

Tipo proyecto *

Macroproyectos C/te

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.

6. Una vez registrada la información general, dar clic en aceptar para continuar con el registro de la información detallada.

¹ Puede consultar los campos definidos en el CINE en: https://ole.mineducacion.gov.co/1769/articles-380394_recurso_1.pdf (Indicar a nivel amplio o específico)



- Inicio
- > Ayuda
- > Convocatorias
- > Gestión de investigaciones
- > Info. y conocimiento
- Perfil usuario
- > Proyectos
- Reportes
- Salir

- 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 *

Ingeniería y Profesiones Afines

Requiere aval del comité *

Justifique por que no requiere aval de comité *

La propuesta no requiere aval del comité de bioética

País *

COL

Departamento *

Ciudad *

Sede a la que pertenece *

Sede principal Universidad Distrital

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



- Inicio
- > Ayuda
- > Convocatorias
- > Gestión de investigaciones
- > Info. y conocimiento
- Perfil usuario
- > Proyectos
- Reportes
- Salir

Descargar ficha

[Validar requisitos](#) [Guardar cambios](#) [Regresar](#)

- Datos generales
- Integrantes
- Lineas 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





1.3 Registro de propuesta (Información detallada del proyecto)

7. Registrar la información de la propuesta relacionada con:
 - a. Resumen ejecutivo
 - b. Problema de investigación
 - c. Pregunta de investigación
 - d. Objetivo general
 - e. Justificación del proyecto

https://siciud.udistrital.edu.co/Proyectos/Edit/2012

Editar proyecto

Código del proyecto dirección general de investigaciones
Sin código

Código de planeación y/o Centro de costos
Sin código

Título del proyecto *
POSTULACIÓN CONVOCATORIA PR

Fecha inicio *
02/02/2025

Fecha fin *
30/11/2025

Duración en meses *
9

Tipo de proyecto *
Proyectos de investigación, investigación-creación e innovación

Resumen ejecutivo [Mostrar información](#)

Problema de investigación [Mostrar información](#)

Pregunta de investigación [Mostrar información](#)

Objetivo general [Mostrar información](#)

Justificación del proyecto [Mostrar información](#)

Requiere aval del comité *

Justifique por que no requiere aval de comité *

8. Identificar los requisitos establecidos según la convocatoria de interés en el botón “Validar Requisitos”





The screenshot shows a web interface for project management. The top part is a form for 'Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) para SNIES'. It includes dropdown menus for 'Ingeniería y Profesiones Afines', 'País' (COLOMBIA), 'Departamento' (BOGOTÁ D.C), 'Ciudad' (BOGOTÁ), and 'Sede a la que pertenece' (Sede principal Universidad Distrital). There are buttons for 'Validar requisitos', 'Guardar cambios', and 'Regresar'. Below this is a section titled 'Requisitos de postulación a una convocatoria' for 'CONVOCATORIA PR1 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INVESTIGACIÓN-CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS'. It lists 'Requisitos mínimos del proyecto' and 'Documentos obligatorios' with red 'X' marks indicating missing items. A 'Salir' button is at the bottom right.

- a. Según la convocatoria de interés se indican los requisitos mínimos y documentos obligatorios que correspondan.
9. Ingresar en cada una de las cintas desplegadas y registrar la información de la propuesta:
- a. Los documentos obligatorios se deben relacionar en la cinta “Datos generales”, opción “Soportes aportados”.

The screenshot shows the 'Datos generales' tab in the project management system. It features several buttons for navigation: 'Áreas de conocimiento', 'Estados proyecto', 'Focos Temáticos de Misión de Sabios', 'Grupos de interés', 'Objetivos específicos', 'Palabras clave', 'Pre-evaluaciones del mercado', 'Referencias bibliográficas', 'Registro de ODS', 'Riesgos del proyecto', 'Soluciones que aporta el proyecto', 'Soportes aportados', and 'Vinculación a áreas Oode'. Below these is a text box with instructions: 'Realice la carga de los soportes documentales que son generales a la gestión del proyecto y exigidos por la universidad, tales como formatos, acuerdos, autorizaciones, cartas de aval, cartas de intención, etc., en formato PDF o ZIP.' At the bottom, there is a table with columns for 'Eliminar', 'Descargar', 'Soporte', 'Fecha del soporte', and 'Tipo de soporte'. The table is currently empty, and there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Primero', 'Atrás', '1', 'Siguiente', and 'Último'.

- b. Para la carga de cada documento dar en el botón nuevo, adjuntar el archivo, indicar el nombre y descripción correspondiente, indicar la fecha de emisión (aproximada



en caso de no tener una fecha exacta del documento) e indicar el *tipo de soporte documental* según esté establecido en los requisitos.

The screenshot shows a web interface with a modal window titled "Añadir soporte documental". The modal contains the following fields and controls:

- Examinar archivo ***: A file selection field with a "Browse" button.
- Nombre del soporte en SIGIIP ***: A text input field.
- Descripción abreviada del soporte ***: A text area for a brief description.
- Fecha de expedición ***: A date picker field with the format "dd/mm/aaaa".
- Tipo de soporte documental ***: A dropdown menu with the selected option "Acta de grupos de investigación".

At the bottom of the modal are two buttons: "Asociar soporte" and "No asociar". The background shows a sidebar with "Integrantes" and a main content area with various tabs and buttons.

c. En la cita de Descripción general, agregar la demás información de caracterización de la propuesta

10. En la cinta Integrantes relacionar el o los grupos y semilleros de investigación, así como las personas que participarán en la propuesta

The screenshot shows a web interface with a ribbon titled "Integrantes". The ribbon contains the following buttons:

- Colaboradores
- Datos del responsable de la entidad ejecutora
- Grupos
- Grupos externos
- Integrantes
- Semilleros
- Unidades académicas/administrativas

The background shows a sidebar with "Integrantes" and a main content area with various tabs and buttons.

a. Adicionalmente se puede indicar la información de las entidades aliadas en caso de que las haya, unidades académicas asociadas a la propuesta y grupos externos.

b. Para el posterior registro de las actividades del proyecto, se debe relacionar la información de los integrantes de la propuesta.

11. Agregar como mínimo la información requerida en las cintas de:

a. Líneas de investigación





- i. Asociar la propuesta a una de las líneas de investigación disponibles, correspondiente a las líneas de investigaciones institucionalizadas de las facultades. Estas no son las líneas de los grupos de investigación.
- b. Metodología
- c. Consideraciones éticas
- d. Cronograma del proyecto
- e. Presupuesto
- f. Productos

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
- Productos resultados de investigación

12. Para las actividades del cronograma del proyecto registrar la información detallada:

- a. Nombre
- b. Descripción
- c. Fechas de inicio y finalización
- d. Persona responsable (debe haber indicado previamente las personas asociadas al proyecto)
 - i. Las personas que se quieren vincular al proyecto se pueden buscar por nombre o documento. En caso de no estar se crea el registro.
- e. Indicador de la actividad
- f. Objetivo asociado a la actividad (debe haber indicado previamente los objetivos del proyecto)





13. En la cinta “Presupuesto” se debe:

a. Relacionar el o los patrocinadores.

i. Tanto para la convocatoria PR1 como para la PR2 se debe relacionar la Universidad como patrocinador e indicar el monto estimado del proyecto.





Presupuesto

Evaluación de presupuesto | Paso 1 - Creación de Patrocinador | Paso 2 - Gestión de presupuesto del proyecto | Registro de actividades

Registre el número de documento o nombre de la entidad patrocinadora del proyecto. La figura de eficiente.

Editar Eliminar Patrocinador
Filtro columna...

Nuevo

Productos resultados de investigación
Impacto, transferencia e innovación proyecto
Compromisos, informes y seguimientos al desarrollo
Gestión conocimiento del proyecto

SIQIIP y marcas asociadas se encuentran protegidas por derechos de autor y registro marcario, de la

Vincular patrocinadores articulación

Patrocinador *
Empresa o persona jurídica
Crear patrocinador (si no existe)

Unidad académica y/o de apoyo
--- Seleccione una unidad académica y/o de apoyo ---

Rol de la entidad participante del proyecto *
Acompañante

Tipo de financiación *
Con asignación de recursos de terceros (Co-financi)

Monto total de los aportes *

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

Tipo de aporte	Total aportado	Valores actualmente pr...
Dinero	\$0,00	\$0,00
Especie	\$0,00	\$0,00
	0.00	0.00

Se debe ingresar un valor diferente a cero(0) en el campo "Monto total de los aportes"

Guardar Salir

- b. Relacionar los rubros considerados para el proyecto y los montos correspondientes
- Debe tener en cuenta los rubros indicados en los términos de referencia. En el sistema están parametrizados los rubros con estas mismas denominaciones (Caso convocatoria PR1)
 - En la cinta proyección acumulada de rubros se registra el valor total de cada rubro

Asignación de presupuesto por rubro y sub rubro del proyecto

El aporte del patrocinador UNIVERSIDAD DISTRITAL (Especie) es de \$ 1.000.000,00, de los cuales se han asignado \$ 150.000,00. Tienes disponible para distribuir en otros rubros o categorías \$ 850.000,00.

El rubro y sub rubro no pueden ser editados pues la proyección de adquisiciones asociada tiene ejecución

Patrocinador
UNIVERSIDAD DISTRITAL (Especie)

Rubro o categoría
Personal

Sub Rubro *
Investigador Principal

Distribución monto de aportes y/o valor *
\$ 150.000,00

Guardar presupuesto por rubro Cerrar





- iii. Desde la cinta proyección de adquisiciones se registran los recursos que se van a ejecutar durante el plazo del proyecto.

Proyectar un rubro desde la adquisición

Detalle	Cantidad requerida	Valor unidad	Valor total	Fecha estima...	Patrocinador
Detalle	Filtro columna...			Filtro columna...	Filtro columna...
+ Rubro: Personal	Pyt: \$ 149.994,00	Ejt: \$ 0,00			
- Sub rubro: Investigador Principal	Pyt: 149,994.00	Ejt: 0.00			
Prueba	9	\$16.666,00	\$149.994,00	01/02/2025	UNIVERSIDAD

Nota: Se debe indicar el momento en el tiempo en que se proyecte adquirir o ejecutar los recursos considerados para el proyecto.

14. En la cinta “Productos resultado de investigación”, en la opción Proyección productos indicar los productos esperados y diligenciar la información correspondiente a cada uno de ellos.
- a. Los productos deben identificarse según lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria.

Crear proyección del producto

Tipología *
Productos Resultados de Actividades de Apropiación Social Del Conocimie

Sub-Tipología *
Procesos de Apropiación Social Del Conocimiento

Producto Sub-Tipología *
Reconocimientos Nacionales o Internacionales por Procesos de Apropiació

Categoría subtipología productos *
REC

Criterios de aceptación del producto por parte de la universidad

Peso relativo *
No asignado

Cantidad productos proyectados *
1

Acumulado *
0

Nivel de madurez según los TRL proyectado
TRL 0 - No aplica (No requerido)

Fecha entrega de la propuesta *
02/01/2025

Descripción *
Proyección del producto prueba





1.4 Postulación propuesta

15. Para la postulación de la convocatoria se debe abrir la cinta de convocatorias, convenios, redes y alianzas, seleccionar convocatorias y postular a convocatoria.

Convocatorias, Convenios, redes y alianzas

Convenios, redes y alianzas Convocatorias

Permite seleccionar la convocatoria a la cual se desea postular el proyecto de investigación. Se debe validar que tanto los requisitos mínimos como los requisitos documentales estén completos para realizar la postulación.

Eliminar	Más acciones	Ficha	Nombre de la convocatoria	Fecha de postula...	Estado de postu...
			Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...

Primero Atrás 1 Siguiente Último

Postular a convocatoria

16. Se selecciona postularse a convocatoria que sea de su interés (PR1-PR2)

Requisitos de postulación a una convocatoria

Elija la convocatoria a la que postulará el proyecto *

CONVOCATORIA PR1 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIG

Modalidad a la que se postulará *

Proyectos de Investigación

Reto al que se postulará *

PR1-D: Las reformas a la educación superior: análisis de las Políticas Púb

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

✗Requisitos mínimos del proyecto:

✗ Documentos obligatorios

Salir

17. Validar los requisitos mínimos del proyecto y documentos obligatorios que se deben diligenciar y cargar en la plataforma.

Requisitos de postulación a una convocatoria

Elija la convocatoria a la que postulará el proyecto *

CONVOCATORIA PR1 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIG

Modalidad a la que se postulará *

Proyectos de Investigación

Reto al que se postulará *

PR1-D: Las reformas a la educación superior: análisis de las Políticas Púb

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

✗Requisitos mínimos del proyecto:

1-Actividad del proyecto (Requiere= 1, Contiene =0) ,
2-Integrante (Requiere= 1, Contiene =0) ,
3-Metodología (Requiere= 1, Contiene =0) ,
4-Rubro del presupuesto (Requiere= 8, Contiene =1) ,

✗ Documentos obligatorios

Salir



18. Una vez se cumplen los requisitos establecidos para la convocatoria se habilita el botón de “Postularse a la convocatoria”. Para remitir la propuesta se debe dar clic en esta opción.
- Si bien para cada convocatoria hay un conjunto de requisitos mínimos, se recomienda revisar todos los campos disponibles para realizar una postulación lo más completa posible.

Requisitos de postulación a una convocatoria

Elija la convocatoria a la que postulará el proyecto *

CONVOCATORIA PR2 2025: APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, ID

Modalidad a la que se postulará *

Proyectos de Investigación

[Postularse a la convocatoria](#)

El proyecto cumple con todos los requisitos para ser postulado a una convocatoria.

✓ El proyecto cumple los requisitos mínimos.

✓ Documentos obligatorios

Salir

Requisitos de postulación a una convocatoria

Convocatorias

CONVOCATORIA PR2 2025: APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INVE

El proyecto ya tiene una postulación

✓ El proyecto cumple los requisitos mínimos.

✓ Documentos obligatorios

Salir

Para consultar las convocatorias vigentes y anteriores que están registradas en el Sistema de Información, seleccione el módulo Convocatorias – Consultar convocatorias

▼ Convocatorias

Consultar convocatorias

Gestionar convocatorias

Listado de convocatorias

Soporte asociado	Ficha	Estado convocatoria	Convocatoria	Sede	Fecha
		Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro columna...	Filtro...
	Mas fichas	Presentación de propuest...	CONVOCATORIA PR1 2025: FINANCIAC...	Sede principal ...	2024-
	Mas fichas	Presentación de propuest...	CONVOCATORIA PR2 2025: APOYO A P...	Sede principal ...	2024-

