

Instructivo postulación proyectos - SICIUD

Contenido

Ingreso y autenticación:.....	2
Registro de propuesta (Información general del proyecto)	3
Registro de propuesta (Información detallada del proyecto)	6
Postulación propuesta.....	13



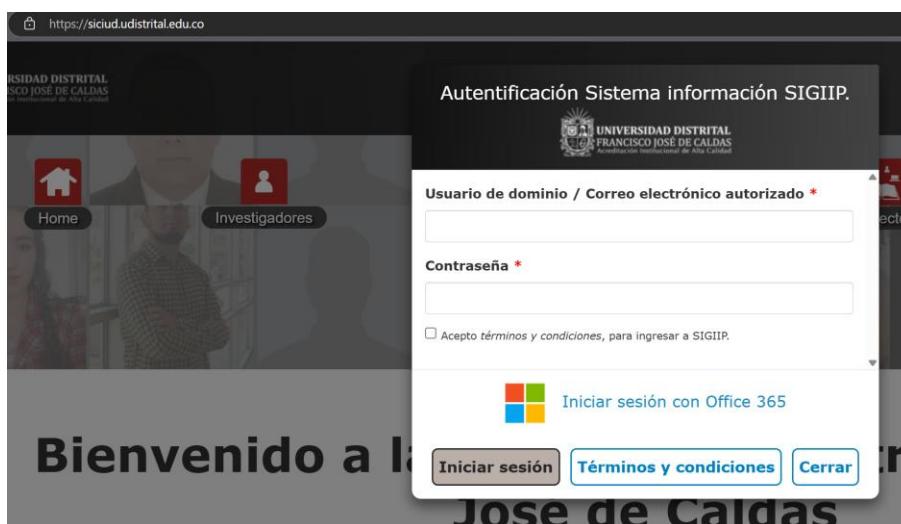
Ingreso y autenticación:

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



The screenshot shows the main dashboard of the SICIUD system. At the top, it says "Bienvenido a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". Below this, there are two large numerical displays: "253" under "Grupos de investigación" and "490" under "Investigadores". To the right of these numbers is a bar chart titled "Distribución actividad investigadora últimos 5 años" showing activity levels for Projects, Groups, and Seminars over five years.

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



The screenshot shows the login interface for the SICIUD system. It features a "Autenticación Sistema información SIGIIP." section with fields for "Usuario de dominio / Correo electrónico autorizado *" and "Contraseña *". Below these fields is a checkbox for accepting terms and conditions. At the bottom of this section is a "Iniciar sesión con Office 365" button. The background of the page includes the university's logo and a welcome message.

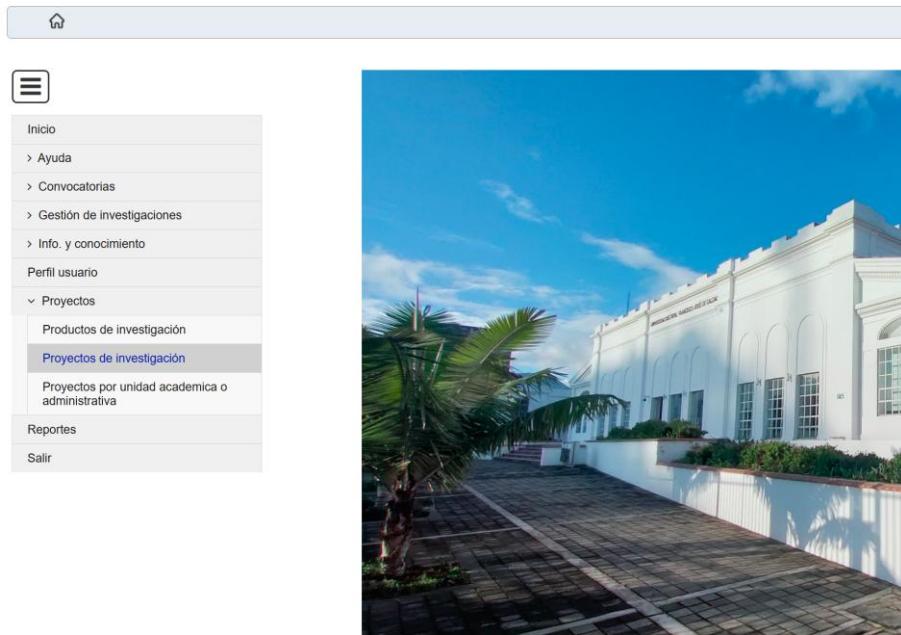
- a. En caso de que no le permita autenticarse, remitir un correo electrónico a siciud-odi@udistrital.edu.co solicitando la activación de la cuenta.
 - i. En la solicitud debe indicar: Nombre completo, número de documento, vinculación con la Universidad (Docente, estudiante), grupo de investigación o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

Registro de propuesta (Información general del proyecto)

3. Acceder al módulo Proyectos – Proyectos de investigación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

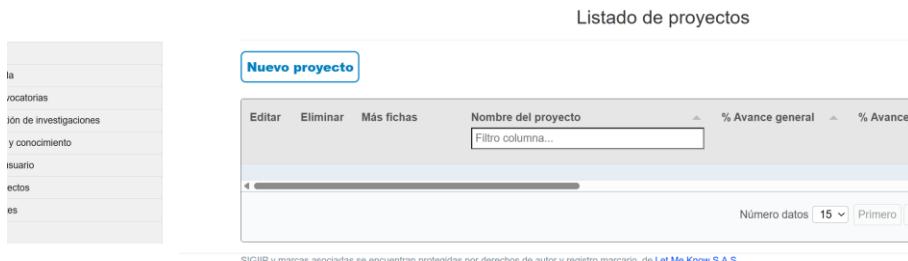
 Distrital Francisco José de Caldas - SICIUD.



The screenshot shows the SICIUD website interface. On the left is a vertical navigation menu with options like Inicio, Ayuda, Convocatorias, Gestión de investigaciones, Info. y conocimiento, Perfil usuario, Proyectos (which is expanded), Productos de investigación, Proyectos de investigación (which is selected and highlighted in grey), Proyectos por unidad académica o administrativa, Reportes, and Salir. To the right of the menu is a large image of a white, classical-style building with arched windows and a tiled roof, surrounded by greenery and a paved walkway under a blue sky.

- 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.



The screenshot shows the 'Nuevo proyecto' (New Project) page. At the top, it says 'Listado de proyectos'. Below that is a table header with columns for 'Nombre del proyecto' (Project Name), '% Avance general' (General Progress %), and '% Avance :'. There are buttons for 'Editar' (Edit), 'Eliminar' (Delete), and 'Más fichas' (More cards). A search bar labeled 'Filtro columna...' is also present. At the bottom of the table, there are filters for 'Número datos' (Number of data) set to 15, and sorting options 'Primero' (First) and 'A' (A). A small note at the bottom states: 'SIGIIP y marcas asociadas se encuentran protegidas por derechos de autor y registro marcasario, de Let Me Know S.A.S.'

5. Registrar la información general de la propuesta

- Título de la propuesta
- Fecha estimada de inicio
- Fecha estimada de fin
- Tipo de Proyecto
 - 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. Facultad a la que está vinculado el investigador principal

The screenshot shows a web-based application for managing research projects. On the left, there's a sidebar with various links: 'Inicio', 'Proyectos', 'Comités', 'Gestión de investigación', 'Info y conocimiento', 'Perfil usuario', 'Propuestas', 'Reportes', and 'Sobre'. The main area is titled 'Crear proyecto' (Create Project). It contains several input fields:

- 'Título del proyecto *': A text input field with a character limit of 1000 characters.
- 'Fecha inicio *': A date input field.
- 'Fecha fin *': A date input field.
- 'Duración en meses *': A text input field.
- 'Tipo proyecto *': A dropdown menu currently set to 'Macroproyectos CTel'.

A note below the form states: 'La siguiente información será solicitada luego de creado el proyecto:' followed by a list of items: '- 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
- Sair

- 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
- Sair

Descargar ficha

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

Impacto, transferencia e innovación proyecto

Compromisos, informes y seguimientos al desarrollo del proyecto

Gestión conocimiento del proyecto



Registro de propuesta (Información detallada del proyecto)

7. Registrar la información de la propuesta relacionada con:

- Resumen ejecutivo
- Problema de investigación
- Pregunta de investigación
- Objetivo general
- Justificación del proyecto

← ⌛ ⓘ https://sicuid.udistrital.edu.co/Proyectos/Edit/2012



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

Editar proyecto

Código del proyecto dirección general de investigaciones

Código de planeación y/o Centro de costos

Título del proyecto *

Fecha inicio *

Fecha fin *

Duración en meses *

Tipo de proyecto *

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 *	<input type="checkbox"/>
Justifique por que no requiere aval de comité *	

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





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

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

Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) para SNIES *

Ingeniería y Profesiones Afines

País * COLOMBIA

Departamento * BOGOTÁ D.C.

Ciudad * BOGOTÁ

Sede a la que pertenece * Sede principal Universidad Distrital

Programa / Macroproyecto / Fase de proyecto del que depende

Descargar ficha

Validar requisitos **Guardar cambios** **Regresar**

Requisitos de postulación a una convocatoria

Elija la convocatoria a la que postulará el proyecto *

CONVOCATORIA PRI 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

CONVOCATORIA PRI 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INVESTIGACIÓN-CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Postulaciones desde 2024-10-01 hasta 2024-10-31)

CONVOCATORIA PR2 2025: APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INVESTIGACIÓN-CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CON RECURSOS EN ESPECIE (Postulaciones desde 2024-10-01 hasta 2024-10-31)

Proyectos de investigación

Reto al que se postulará *

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

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

✗ Requisitos mínimos del proyecto:

✗ Documentos obligatorios

Salir

Áreas de conocimiento Estados proyecto Focos Temáticos de Misión de Sabios Grupos de interés

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

Datos generales

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

Vinculación a áreas Ode

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.

Eliminar	Descargar	Soporte	Fecha del soporte	Tipo de soporte
Filtro columna...				

Nuevo





- 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.

Validar requisitos | Guardar cambios | Regresar

Añadir soporte documental

Datos generales

Áreas de conocimiento
Objetivos específicos
Registro de ODS
Vinculación a área

Realice la carga de los documentos que apoyen la propuesta, como formatos, acuerdos, autorizaciones, etc., en formato PDF o ZIP.

Examinar archivo *

Seleccione el archivo en *.pdf o *.zip a cargar en SIGIIP

Nombre del soporte en SIGIIP *

Descripción abreviada del soporte *

Fecha de expedición *

dd/mm/aaaa

Tipo de soporte documental *

Acta de grupos de investigación

Asociar soporte | No asociar

Eliminación | Descargar

Nuevo

Integrantes

- 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

Datos generales

Integrantes

Colaboradores | Datos del responsable de la entidad ejecutora | Grupos | Grupos externos | Integrantes

Semilleros | Unidades académicas/administrativas

Información de investigación

- 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)

 Cronograma del proyecto

Actividades del proyecto

Registre las actividades llevadas a cabo

Más acciones ▾

Más acciones	Editar
--------------	--------

Nueva actividad

Tarea	Inicio
-------	--------

 Convocatorias, Conve

 Presupuesto

Crear nueva actividad del proyecto

Fecha de inicio del proyecto: 02/02/2025
 Fecha de finalización del proyecto: 30/11/2025

Nombre *

Descripción *

Fecha de inicio *

Fecha de finalización *

Persona responsable *

Otros responsables de la actividad

Seleccione los responsables de la actividad

Indicador de resultado

Asociar objetivos del proyecto a la actividad

Seleccione los objetivos a asociar

Guardar **Salir**

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 actas

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-financiación)

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.C

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

Nuevo

Productos resultados de investigación

Impacto, transferencia e innovación proyecto

Compromisos, informes y seguimientos al desarrollo

Gestión conocimiento del proyecto

SGIIP y marcas asociadas se encuentran protegidas por derechos de autor y registro marco.

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 estimada	Patrocinador
Filtro columna...					
+	Rubro: Personal	Pty: \$ 149.994,00	Ejt: \$ 0,00		
-	Sub rubro: Investigador Principal	Pty: 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 Conocimiento

Sub-Tipología *
Procesos de Apropiación Social Del Conocimiento

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

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



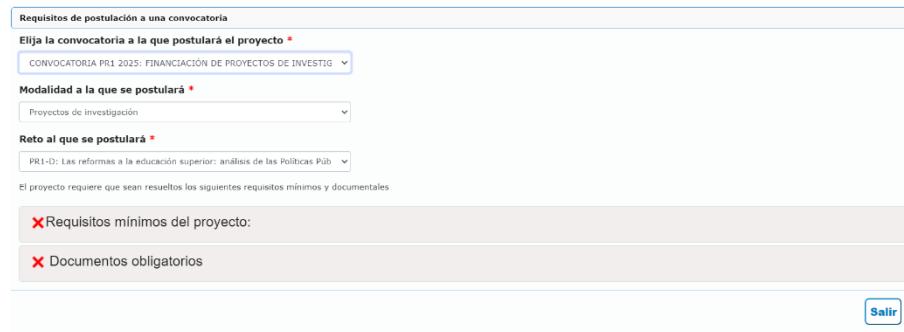
Postulación propuesta

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



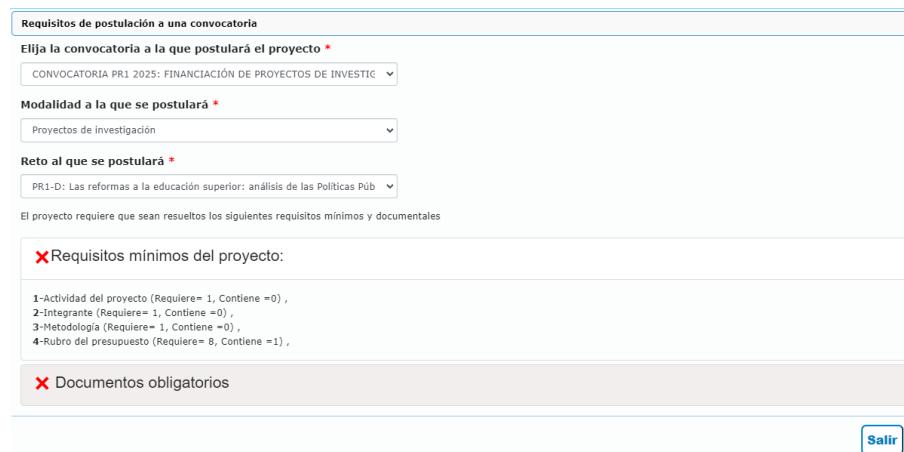
The screenshot shows a search interface for 'Convocatorias, Convenios, redes y alianzas'. It includes tabs for 'Convenios, redes y alianzas' (selected) and 'Convocatorias'. A note below the tabs says: 'Permite seleccionar la convocatoria a la cual se desea postular el proyecto de investigación. Se debe validar que tanto los requisitos mínimos como los requisitos documentales estén completos para realizar la postulación.' Below the tabs is a table header with columns: 'Eliminar', 'Más acciones', 'Ficha', 'Nombre de la convocatoria', 'Fecha de postula...', and 'Estado de postu...'. There is a search bar for 'Nombre de la convocatoria'. At the bottom are navigation buttons: 'Primero', 'Atrás', '1' (highlighted), 'Siguiente', and 'Último'. A blue button at the bottom left says 'Postular a convocatoria'.

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



The screenshot shows a form titled 'Requisitos de postulación a una convocatoria'. It includes fields for 'Elija la convocatoria a la que postulará el proyecto' (set to 'CONVOCATORIA PR1 2025: FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIG.'), 'Modalidad a la que se postulará' (set to 'Proyectos de investigación'), and 'Reto al que se postulará' (set to 'PR1-D: Las reformas a la educación superior: análisis de las Políticas Pùb...'). A note below the reto says: 'El proyecto requiere que sean resueltos los siguientes requisitos mínimos y documentales'. Below the form are two sections with red 'X' icons: 'Requisitos mínimos del proyecto:' and 'Documentos obligatorios'. A blue 'Salir' button is at the bottom right.

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



The screenshot shows the same form as above, but with validation results. The 'Requisitos mínimos del proyecto:' section now lists: '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) ,'. The 'Documentos obligatorios' section is empty. A blue 'Salir' button is at the bottom right.



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.

- a. 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, INVE

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
	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-