

Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 1 de 29

# CONTENIDO

1.	OBJET	IVO	2
2.	ALCAN	ICE	2
3.	LINEA	MIENTOS DE OPERACIÓN	2
-	3.1. Coi	nsideraciones para el Investigador Principal.	2
4.	DESCR	RIPCIÓN	2
4	4.1. Acc	ceso al Sistema del Módulo de Proyectos de Investigación GRANTS	2
4	4.2. Cre	eación de la Propuesta	5
4	4.3. Cre	eación y detalle del protocolo de ética	12
2	4.4. Reg	gistro y Consulta del Presupuesto (Budgets)	17
4	4.5. Reg	gistro de palabras clave (Keywords)	20
4	4.6. His	storial de revisión y aprobación (Component)	21
4	4.7. Inio	cio del workflow de aprobación	22
4	4.8. Ge	nerar award	23
4	4.9. Im	presión de la propuesta	25
5.	DOCU	MENTOS DE REFERENCIA	28
6.	CAMBI	OS DE VERSIÓN	29
7.	APROE	BACIÓN	29



# 1. OBJETIVO

Describir las actividades que debe realizar el investigador principal con el fin de participar en la presentación de una propuesta de proyectos de investigación por medio del diligenciamiento de las diferentes secciones que componen la convocatoria.

# 2. ALCANCE

Inicia con el registro de la información de la propuesta en el sistema, continua con la definición de la estructura del presupuesto, relación de los posibles productos, asociación de los protocolos requeridos de las condiciones éticas e iniciar el flujo de aprobación de la propuesta de proyecto de investigación con las instancias de evaluación pertinentes establecidas en la Universidad y finaliza con el Award de la misma.

# **3. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

## **3.1. Consideraciones para el investigador principal.**

Debe consultar en la pagina web de la Universidad las convocatorias y revisar los términos de referencia, de esta manera saber a qué convocatoria aplicar.

El investigador debe estar pendiente de las notificaciones del sistema que llegará a su correo electrónico institucional con relación al proceso. Esto incluye la notificación para la realización de ajustes a la propuesta (si aplica).

Debe realizar el detalle del presupuesto antes de finalizar el registro de la propuesta.

Debe revisar la propuesta de investigación antes de enviarla para iniciar el proceso de aprobación.

# 4. DESCRIPCIÓN

## 4.1. Acceso al Sistema del Módulo de Proyectos de Investigación GRANTS.

- 1. Acceder a la página web de la Universidad Católica de Colombia <u>www.ucatolica.edu.co</u>.
- 2. Seleccionar el menú "Nuestra Universidad".
- 3. Seleccionar la opción "Proyecto 360".



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01

Página: 3 de 29



4. Seleccionar la opción "Proyectos e Investigación".

	02 DE MARZO DEL 2020		0 O	6	0	0	in	E
/ERSI	DAD CATÓLICA de Colembia Vigilas Mineduación	S INVESTIGACIO	DNES INTERNACI	IONALIZACIÓ	N VIDA UI	NIVERSITARI	A PROYECCIÓN	N SOCIAL EGRESADOS OFERTA AGADÉMICA
	PROY	/FC	СТ	36	0			REVISTAS CIENTÍFICAS BIBLIOTECA
	Innovación Tecnológica p	ara Seguir Evo	lucionando	Č				LICEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA
	Es una estrategia organizacional para adoptar la financiero, reconocidas mundialmente.	s mejores prácti	cas de negocio e	n el ámbito a	académico,	, administra	tivo y	EDUCACIÓN CONTINUADA
	Es la iniciativa de innovación tecnológica más in	nportante de la l	Jniversidad, en toe	da su histori	a.			Accesos de Interés
	Apoyará todos los procesos de calidad y autoeva estratégico institucional.	aluación, con mi	ras a la acreditaci	ión; así com	o los proce	sos de desa	arrollo	
	🕨 Es una nueva oportunidad de repensar la forma	de trabajar, y sol	ore bases sólidas	construir un	mejor futu	iro, para la l	Jniversidad.	SISTEMA DE PRESTAMO DE RECU
	<ul> <li>Al tener procesos más articulados y eficientes, la administrativa, con mejores tiempos de atenciór</li> </ul>	ograremos un m n, mayor control	ejor servicio para y optimización de	toda nuestr recursos.	a comunida	ad académi	са у	
	Es una oportunidad de entrar a la vanguardia de soportados en tecnologías de información, de cl	la innovación er ase mundial.	I los procesos mis	sionales y de	gestión de	e la Universi	idad,	
	+ SOMOS TALENTO							
	+ MI HORARIO							
	+ CAMPUS SOLUTIONS - CRM							



**Código:** M-002-IN-004 **Emisión:** 29-09-2020

Versión: 01 Página: 4 de 29

**5.** Seleccionar la opción **"Carga y gestiona aquí tus proyectos de investigación**", para ingresar al sistema.

	22 DE JULIO DEL 2020			0	00	0	© (n)			Engli	sh site
	IVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigiada Mineducación	NUESTRA UNIVERSIDAD	FACULTADES	INVESTIGACIONE	S INTERNACIO	NALIZACIÓN	VIDA UNIVERS	ITARIA PROYECCIÓN	SOCIAL EGRESADOS	OFERTA ACADÉMICA	ADMISIONES
¿QUÉ ESTÁS BUSCANDO?	Por medio del módula prácticas internacion las Direcciones de In A partir de la implema gestión del proceso o resultados. De cada proyecto se e Términos de re e Participación e Evaluación e Seguimiento e Gestión de ent c Gerere o liquida	o de Proyectos e Investig ales para la gestión de p restigación, Extensión y l entación de los módulos e gestión de proyectos, i codrá evaluar los siguien ferencia regables y productos liga ción i tus proyectos de invest	gación, de Pedroyectos de n Planeación. Grants y Proj desde la aper intes aspectos	ppleSoft, se inter uestra Institució iect Costing se p tura de convoca	grarán procese in. Así, se forta odrá contar co torias hasta el ón y categoriz Paso 5	s e implem lecerán los on una herra cierre de pi ación docer	entarán las me ; proyectos gesi amienta unifica royectos y la ge	jores tionados por da para la estión de sus			

**6.** Una vez en la pantalla de registro se debe ingresar en el campo "**ID Usuario**" y contraseña del correo electrónico institucional y dar clic en "**Conectar**".

← → C	E/ERP/?cmd=logout	☆
	UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigitas Minescasción PEOPLESOFT	
Pas	6 ID Usuario	
	Seleccione un idioma Español	



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 5 de 29

7. Una vez en la pantalla inicio, ingresando por la opción "Menú Principal" podrá acceder a los módulos del sistema **GRANTS** según requiera.



# 4.2. Creación de la Propuesta.

 a) El investigador principal, ingresa por la opción "Proposals", "Maintain Proposal" para realizar el registro de la propuesta a una convocatoria de proyectos de investigación





Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 6 de 29

**b)** Selecciona la opción "**Añadir un valor**" para crear una propuesta para una convocatoria de proyectos de investigación.

Favoritos 🔻 Menú Principal 🔻 👌 Grants 🔻 👌 Proposals 🄻 👌 Maintain Proposal	
Maintain Proposal	
Buscar un Valor Añadir un Valor	<b></b>
	<ol> <li>Dar clic en la lupa y seleccionar la opción "UCINV".</li> </ol>
Unidad Negocio UCINV Q ID Propuesta NEXT ID Versión V101	
Añadir 🗲	2. Dar clic en la opción " <b>Añadir</b> " para crear una propuesta

**Nota:** El **ID Propuesta** es generado automáticamente por el sistema una vez se guarde la propuesta.

c) Podrá realizar la consulta de una propuesta creada previamente con el fin de realizar una actualización en caso de requerirse, ingresando la información en los parámetros de búsqueda y seleccionando la opción "Buscar" para hallar la propuesta requerida.

UNIVERSIDAD Car Colombia 4e Colombia Vglads Minedocole		
<b>aintain Proposal</b> roduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje le	s campos en blanco p/obtener todos los valores	
Buscar un Valor Añadir un Valor		
Unidad Negocio =  UCINV ID Propuesta Comienza por  CON0000304 ID Versión Comienza por  V101	Q Q Q	
InvesPpal Comienza por V Sponsor ID Comienza por V Type  V Status  V	Q Q T	Diligencie la información en los parámetros d búsqueda según requiera
Department ID Comienza por  Título Corto Comienza por	Q	

**d)** Realiza el registro de información de los aspectos generales de la propuesta de proyecto de investigación.



Código: M-002-IN-004

Emisión: 29-09-2020

**Versión:** 01

Página: 7 de 29

	Favoritos * Menú Principal * > Grants * > Proposals * > Maintain Proposal	
	UNIVERSIDAD CATTOLICA page Management	
	Proposal Projects Budgets Cronograma Preliminar Resources Attachments Asociaciones Generalidades Productos y Entregables	
1. Registre el nombre de la propuesta	Unidad Negocio: UCINV ID Versión V101 ID Propuesta CON000307 Moneda COP Descripción NACIONALISMOIMULTIL Añadir a Mis Propuestas	Una vez finalice el registro completo de información de la propuesta, dar clic para iniciar con el proceso de
2. Dar clic en la lupa y		aprobación
seleccionar la convocatoria a cual aplicará la propuesta	a Nro Convocatoria 2019_1 Q, Nro Convocatoria 2019_1	
3. Registre nombre de la prop	Titulo del Proyecto NACIONALISMO/MULTILATERALISMO: UNA DICOTOMIA NO RES Start Approval Process Uesta Resumen Ejecutivo/Objeto Las transformaciones que se han registrado en estos últimos años, han destacado tanto en el contexto europeo como americano una re-definición del	4. Registre un resumen de la propuesta de proyecto de investigación
	hvestigador Ppal / Proponente (427989 Q LUCIA PICARELLA Status	
5. Dar clic en la lupa y seleccionar el investigador	*ID Patrocinador UCATO Q Universidad Católica de Colombia *Proposal Status Borrador V	
principal y patrocinador	Administrador Concesión Previa Estado Presentación: No Enviado	
(Universidad Católica)	Finalidad INTER Q Generar Estado No Generado	
<b>6</b> Soloccionar ci la propuesta	*Proposal Type Investigación y Desarrollo V 💭 💿 In Approval Process	
de convocatoria interna o externa	y Budget Express Additional Information	<ul> <li>J. Seleccionar el tipo de</li> <li>propuesta según requiera acorde</li> <li>a los términos de referencia</li> </ul>
	*Fecha Inicial 14/01/2019 *Fecha Final 22/11/2019 Número Periodos 1 Build Periods	
	Budget Periods Personalizar   Buscar   💷   🌉 Primero 🕢 1 de 1	<ul> <li>Último</li> </ul>
	Period *Fecha Inicial *Fecha Final Budget Allowable Anticipated Amount Anticipated Amount Source	
	1 14/01/2019 10 22/11/2019	•
	Target Sponsor Budget	
	Ir A Location Protocols Component Keywords	8. Registrar fecha inicial y final de la propuesta (Fechas establecidas en los términos de referencia)
	🔚 Guardan 🔯 Volver a Buscan 🔛 Notifican 🖉 Actualizan	fisualizar

e) En esta pestaña no realiza ningún registro de información, "esta pantalla es de carácter informativo".

avoritos 🔻 🛛 Menú Principa	al 🔻 > Grants 🔻 > Proposals 🔻 >	Maintain Proposal			
UNIVERSIDAD CATÓLICA de Calenhia Vylab Minducase					
Proposal Projects Bu	udgets Cronograma Preliminar <u>R</u> esou	rces Attachments Asocia	ciones Generalida	ades Productos y E	ntregables
ID Propues	sta CON0000307	10	Versión V101		
Descripci	ón NACIONALISMO/MULTIL		Moneda COP		
Proposal Projects			Buscar   Ver Todo	Primero 🕚 1 de 1	<ul> <li>Último</li> </ul>
Project ID 0000000000	00385 Principal				
*Titulo NACIONALIS	SMO/MULTILATERALISMO: UNA DICOTOMI	A NO RESUELTA EN EL NUEVO	ORDEN MUNDIAL		
se configura i que, a su vez haber seguid miedo y, en o empuja hacia del orden inte cuya reafirma especulacion compatibiliza	como una clave de lectura crucial para la com , redelina el significado mismo de derecha e lo un mismo guion, condensado en la fuerte o su na doble conclusión, a saber, en primer lug macional procedente de la insegnada destru- nación a la inversa es fundamental para la esta ación a la inversa es fundamental una la tera tri las posiciones nacionalista unilateralistas co	presión de la redistribución de la izquierda, ya que, en consideracion intraposición entre multilateralism más o menos extremas- de pron coción de la perspectiva integracio llidad global. Por lo tanto, el deb ámbito histórico-político se desta n las visiones cooperativista/multi	s fuerzas políticas a l ión del contexto mund olvinilateralismo, alim acionalismo. Una rele olítica/multilateralismo nista y del espíritu co ate sigue más abierto ca la fuerte dificultad cultural.	lo largo del nuevo, el entruevo, el ilal, los resultados elect entada por la tendencia vante polarización, que , y, en segundo lugar, la operacionista que se ha que nunca, ya que, frei en encontrar una "terce	iglobalinacional, orales parecen de difusión del , por lo tanto, a fuerte alteración a puesto en marcha, nte a las ra via¿, capaz de
*Departamento 127	MAESTRIA CIENCIAS POLITICAS -				
*Subdivisión A220702	POSGRADO DERECHO				
*Institución UCATO	Universidad Católica Colombia				
F & A Distribution		Personalizar   Bu	iscar   🖓   🔢 🛛 P	Primero 🔞 1 de 1 🙆	Último
*Departamento	Descripción	Ublcación	Commenta	Pct Compartido	
127	MAESTRIA CIENCIAS POLITICAS -	BOG01	<b>P</b>	100.00	+ -
Project 1 Percent Share	00.00				
Ir A Location Pro	tocols Component Keywords				
Volver A: My Propos	als Buscar 🔄 Notificar 🧷 Actualizar	]		📑 Añadir 🗾	Actz/Visualizar

Este documento no puede ser copiado ni dado a conocer a terceros, sin el consentimiento de la Universidad Católica de Colombia. Una vez impreso, es considerado COPIA NO CONTROLADA.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 8 de 29

**f)** Realiza el registro de las actividades generales del cronograma, indicando su orden y registrando cada una de las actividades específicas.

	Favoritos 🔻 Menú Principal 💌 👌 Grants 💌 🤇 Proposals 💌 🤇 Maintain Proposal	
	UNIVERSIDAD CATÓLICA é Cataban Vyak Matazar      Recources Attachments Asociaciones Generalidades Productos y Entrepable	-
1. Registrar el objetivo específico de la propuesta	Propugal     Projects     guogets     Cronograma Preliminar       ID Propuesta CON0000350     ID Versión V101	<ul> <li>3. Dar clic en el icono "ID Actividad", para desplegar la pantalla de detalle de actividad</li> </ul>
2. Registre el número consecutivo del objetivo específico	Personalizar   Buscar   Ver Todo   2   R Primero 1 1 de 4 Último *ID *Objetivo Especifico 1 Caracterizar las entidades involucradas en el uso de realidad aumentada en el entrenamiento cognitivo a Caracterizar las entidades involucradas en el uso de realidad aumentada en el entrenamiento cognitivo a B Guardar R Volver a Buscar Notificar Actualizar Proposal   Projects   Budgets   Cronograma Preliminar   Resources   Attachments   Asociaciones   Generalidades   Productos y Entregables	Dar clic para agregar o eliminar objetivos específicos
5. Registre la actividad correspondiente al cumplimi del objetivo	ento Detalle Actividad ID Objetivo Específico 1 Caracterizar las entidades involucradas en el uso de realidad aumentada en el	<ol> <li>Registre la fecha inicial y final de la actividad</li> </ol>
4. Registre el número conse de la actividad. (debe segu secuencia ejem 1.1)	Cutivo iir la <sup>1</sup> D <sup>1</sup> Ctvridad <sup>1</sup> D <sup></sup>	7. Dar clic para agregar o eliminar actividades relacionadas con el objetivo
<ol> <li>B. Dar clic en la opción</li> <li>"Guardar".</li> </ol>	Acceptar Cancelar Actualizar	

**g)** Realiza la asignación de los recursos necesarios y el rol que cumplirá cada uno de ellos.

	Proposal Pr	ojects <u>B</u> udgets	Cronograma Preliminar	Resources Attachme	nts Asoc	aciones G	Generalidades	Productos y Er	tregables					
	ID Pro	puesta NEXT ripción			ID Versión Moneda	V101								
	Project								E	Buscar   Ver Todo	Primero 🚯 1 d	e 1 💿 Último		
	Project ID	NEXT_1		Título										
	Resource							Busca	r   Ver Todo	Primero ④	1 de 1 🕑 Último			
	Com	*Type entarios	]Q	<u>,</u> ,							+ -			
	Subrecipient							Busca	r   Ver Todo	Primero (	) 1 de 1 🕑 Último	Dar clic	para agregar o elimin	ar
2. Dar clic en la lupa y seleccionar	Sub	receptor	Q 🖺 🛙	2 @ 🔚							+ -	recurso	)S	
el rol que asignara a la persona		~		•								~ /		
	Professional							Persona	alizar   Busc	ar   🖉   📑	Primero 🕚 1-6 de	6 🕑 Ultimo		
	Research	ID Empleado	Nombre	*Otro Rol	Contact PI	Primary PI	% Crédito	Rol Informe	Award Header	Workflow Eligible	Detalles			
1 Dar clic en la luna y realizar la		1000116419	DANIEL FERNANDO GON	Inves_principal				Q			<b>.</b>	÷ =		
búsqueda del empleado por ID	V	٩		Director Inv Facultad Q				Q			<b>F</b>	•		
(Documento de Identidad)	•	Q		Director de Inv Unive				Q		•		+ -		
(,	×.	Q		Coordinador proyect Q				Q			<b>*</b>	+ -		
		Q		Coordinador Adminis Q				Q		*		+ -		
	۲	Q		Q				٩				<b>H H</b>		
	Ir A Location	Protocols My Proposals	Component Keyw	ords										
	🔚 Guardar	🗄 Notificar 📿	Actualizar								Añadir 🗾 Actz	/Visualizar		

**Nota:** La herramienta trae por defecto los roles de: **Inves\_principal, Director Inv Facultad, Director de Inv Universidad, Coordinador proyectos\_UC, Coordinador Administrativo\_UC** (para el caso de Investigación). Estos cuatro roles son de obligatorio diligenciamiento, en caso de no completarlos, la propuesta no podrá ser evaluada por las respectivas instancias.



# MANUAL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA DE **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 9 de 29

Una vez registrados los roles obligatorios mencionados anteriormente, se debe dar clic en la opción "Guardar" para que se genere el ID Propuesta. En este momento la propuesta queda guardada en el sistema y podrá continuar con el diligenciamiento posteriormente si lo desea.

Para el ingreso de investigadores internos y externos agregar un campo y seguir con las indicaciones de búsqueda.

h) Realiza el cargue de documentos requeridos relacionados con la propuesta de proyecto de investigación.

	Favoritos 🔻 Mer	uí Principal 🔻 > Grants 🔻 > Pro	posals 🔻 > Maintain Proposal				
	Propo <u>s</u> al Proje	cts Budgets Cronograma Prelimina	r <u>R</u> esources Attachments Asoc	aciones Generalidades	Productos y Entregables		
	ID Propue	esta CON0000286 Sión Infancias miradas in	ID Versión V1	11		Dar clic en el icono para eliminar el documento	
	Proposal Project			Buscar   Ver Todo	o Primero 🕢 1 de 1 🕟 Último		
	Projec	et ID 00000000000341	Título			Dar clic para agregar o	
	Attachment		Personal	zar   Buscar   🖓   🏬	Primero (1-3 de 3 ) Ultimo	emma documentos	
	Peticiones	Archivoa Anexoa			Eliminar Ver		
	1	CURRICULUM_VITAE_JUAN_2017.pdf		Ø	1 🖻 🛨 🗖		
	2	LISTA_PROVISIONAL_ESTUDIANTES_	SEMILLERO_INFANCIAS.pdf	ß	î 🗟 🛨 🖃	1 Dar clic para cargar el	
	3	PLAN_DE_INVESTIGACIÓN_SEMILLER	C_INFANCIAS.pdf	/		documento requerido	
	Ir A Location	Protocols Component I Volver a Buscar 😰 Notificar 📿	Keywords Actualizar		📑 Añadir 🛛 👌 Actz/Visualizar		
<ol> <li>Dar clic en la opción "Seleccipara buscar el documento en el</li> </ol>	cionar archivo el ordenador	"	Anexo Archivo	•	×		
3. Dar clic en la opción			Seleccionar archivo Cargar Cancelar	No se eligió arch	ivo		

Nota: Tener en cuenta que el nombre del archivo estando en su ordenador, será el mismo con el que quede registrado en el campo "Archivos Anexados" en el sistema.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 10 de 29

i) Realiza la asignación de Grupos, Centros y Semilleros de investigación vinculados a la propuesta de proyecto de investigación.

	Favoritos * Menú Principal * > Grants * > Proposals * > Maintain Proposal	
	Propogal   Projects   Budgets   Cronograma Preliminar   Resources   Attachments Asociaciones   Generalidades   Produ	uctos y Entregables
	ID Propuesta CON0000108 ID Versión V101	
1. Dar clic en la lupa y seleccionar	Descripción Metodologia del Posi Moneda COP	
de investigación vinculados a la propuesta	Proposal Project Buscar   Ver Todo Primero ( Project ID 0000000000108 Titulo	i 1 de 1 i Ultimo
	Grupos de Investigación       Personalizar   Buscar   [2]   Primero (1 de 1 ) Último         *Grupo de Investigación       Personalizar   Buscar   [2]   Primero (1 de 1 ) Último         1 [125259       Phronesis         *Centros de Investigación       Personalizar   Buscar   [2]   Primero (1 de 1 ) Último         ID Centro Investigación       Descripción         1 [2:001       Centro de Investigaciones Socio Jurídicas CISJUC         *Semilleros       Personalizar   Buscar   [2]   Primero (1 de 1 ) Último         D Semilleros       Personalizar   Buscar   [2]   Primero (1 de 1 ) Último         1 [5:070]       Innovación Social por TICs (So         *ID Gran Área de GRANA5       Conocimiento         *Area de Conocimiento       SE	<ol> <li>2. Dar clic para agregar o eliminar campos de Grupos, Centros y Semilleros de investigación</li> <li>3. Dar clic en la lupa y seleccionar la gran área de conocimiento asociada a la propuesta</li> <li>4. Dar clic en la lupa y seleccionar el área</li> </ol>
	Ir A Location Protocols Component Keywords	de conocimiento asociada a la propuesta
	🔚 Guardan 🔯 Volver'a Buscan 🖭 Notifican	

**Nota:** Es obligatorio el registro de los campos "**ID Gran Área de Conocimiento**" y "**Área de Conocimiento**", son requisito para el proceso de evaluación de los pares.

 j) Realiza el registro de la información técnica del proyecto de acuerdo con los campos habilitados. En esta sección se diligencia la propuesta de investigación acorde a los términos de referencia.

Lesumen Ejecutivo							Dar	clic para agregar un hipervi
				= 1=	•= ;;= ;;=			
		1 2 3			•==	<u></u> w		
							-	
El desarrollo de habi	ilidades de lectura	a y escritura a	lo largo de la	vida ha	sido unos de	los tópicos		
El desarrollo de habi intrínsecos del derecho a la	vilidades de lectura a educación que to	a y escritura a oda persona tie	lo largo de la ne. Sin embar	o vida ha : go, la UNI	sido unos de ESCO (2019)	los tópicos señala que		
El desarrollo de habi intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 millo	vilidades de lectura a educación que to lones de personas	a y escritura a oda persona tie , entre niños y	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s	go, la UNI aben leer	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti	los tópicos señala que enen bajos	-	
El desarrollo de hab. intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 millo lanteamiento del problema	ilidades de lectur a educación que to lones de personas	a y escritura a oda persona tie , entre niños y	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s	i vida ha s igo, la UNI aben leer	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti	los tópicos señala que enen bajos	Ŧ	
El desarrollo de hab intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 millo lanteamiento del problema C Q G X C C (	ilidades de lectura a educación que to lones de personas se resonas se constructors de la local a local de local de local de local a local de local de local de local a local de local de local de local de local a local de local de local de local de local de local a local de local	a y escritura a oda persona tie , entre niños y	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s © জ Ω	go, la UNI aben leer	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti	los tópicos señala que enen bajos	Ţ	
El desarrollo de hab intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 mille l'anteamiento del problema C Q R X C C Formato - Fuente -	ilidades de lectura a educación que to lones de personas a a <b>Q ta</b> Ta <b>B</b>	a y escritura a oda persona tie , entre niños y E I U S	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s œ জ Ω E = =	n vida ha : rgo, la UNI aben leer	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti	los tópicos señala que enen bajos <b>A</b> - A	•	
El desarrollo de hab intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 mille l'anteamiento del problema C Q R X C C	ilidades de lectur: a educación que to fones de personas ද ආ ද දිය Ta • B	a y escritura a oda persona tie , entre niños y E E E S	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s con constantes constan	go, la UNI aben leer ∎ 2≣	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti :≣ :∃E :∃E	os tópicos señala que enen bajos <u>A</u> - A	•	
El desarrollo de hab intrínsecos del derecho a la aproximadamente 1000 mille l'anteamiento del problema C Q R X C B Formato + Fuente +	ilidades de lectur: a educación que to onnes de personas ක ආ ල දා Ta B	a y escritura a oda persona tie , entre niños y E = = ta I U S	lo largo de la ne. Sin embar jóvenes, no s como como como como como como como como	n vida ha : rgo, la UNI aben leer ■ 2≣	sido unos de ESCO (2019) y escribir o ti : 클 레토 레토	los tópicos señala que enen bajos <u>A</u> + (A)	•	



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 11 de 29

**k)** Debe registrar los productos comprometidos, acorde a los términos de referencia de la convocatoria.



I) Ingresando por la pestaña "Proposal", encontrará en la parte inferior de la pantalla la opción "Location", donde podrá visualizar la información de ubicación. "esta pantalla es de carácter informativo".

Favoritos 🔻 🛛 Menú Pr	incipal 🔻	> Grants 🔻	> Propos	als 🔻 > Mainta	ain Proposal						
Vglads Mireduci	asin										
Proposal Projects	Budgets	Cronograma P	reliminar	Resources	Attachments	Asociaciones	Generalida	ades Lo	cation	Productos y	Entregables
ID Propuesta (	CON0000034				ID Versió	n V101					
Descripción /	Análisis del ef	ecto									
Proposal Project						Buse	ar   Ver Todo	o Prime	ero 🕚	1 de 1 💿 Últir	no
Project ID	000000000000000000000000000000000000000	0034			Título						
Location						Busc	ar   Ver Todo	Prime	ro 🖪 1	1 de 1   Últin	10
Ubicación	BOG01	D	escripción	Sede Principal U	.Católica Btá		Extranjer	·o 🖉	Principa	al	
		*Congression	nal District								
País	COL CO	olombia					MI Tel				
Dirección 1	Av. Caracas	Nº 48 - 72					Exto				
Dirección 2							Nº Fax				
Dirección 3											
Dirección 4											
Ciudad	Bogotá D.C.										
Condado				Cd Postal							
Estado											
Location <u>F</u>	Protocols	Component	Keyw	ords							
🔚 Guardar 🛛 🔯 Vol	ver a Buscar	↑ Anterior e	en Lista 🔒	📃 Siguiente en Li	ista 🔛 Noti	ficar 🛛 🕄 Act	ualizar	👍 Añadir	E	Actz/Visualizar	



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 12 de 29

- 4.3. Creación y detalle del protocolo de ética.
  - a) Investigador principal, ingresando por la pestaña "Proposal", encontrará en la parte inferior de la pantalla la opción "Protocols", donde podrá crear, detallar y asociar los protocolos de ética relacionados con la propuesta en caso de requerirse.

Propo <u>s</u> al Pro	ojects <u>B</u> udgets Crone	ograma Preliminar	Resources Attac	hments Asoci	aciones Gene	ralidades	Protocols	Productos	y Entreg
ID Pro	puesta CON0000240 ripción Métodos de modela	mie		ID Versión	/101			Dar clic p protocolo propuesta	ara crear y detallar un relacionado con la a
Proposal Project	ct			Bu	iscar   Ver Todo	Primero	1 de 1 🤇	Último	
Pro	oject ID 000000000000295			Título					
Associated P	rotocols		P	ersonalizar   Bus	car   🖉   🔣	Primero 🕚	1 de 1 🜘	Último	
Protocol ID		Descripción Corta			Go To Protocol				
1	Q				Protocol ID			± =	

b) Selecciona la opción "Añadir un valor" para crear un protocolo Animal o Humano, para asociar a una propuesta de proyecto de investigación.

Favoritos 🔻	Menú Principal 🔻	>	Grants 🔻 >	Protocols  Maintain Protocol
	IDAD CATÓLICA de Colombia Vigitata Minetucación			
Maintain P	rotocol			1. Dar clic en la lupa y seleccionar la
<u>B</u> uscar un V	/alor Añadir un Valor	r		opción " <b>UCINV</b> ".
Unidad Nego	cio UCINV Q			2. Dar clic en la opción y seleccionar el tipo de protocolo según requiera si es "Animal" o "Humano"
Protocol		_		
Protocol Ty				3. Dar clic en la opción "Añadir" para crear un protocolo

**Nota:** Los protocolos creados deben asociarse a la propuesta y posteriormente presentados al Comité de Ética de la Universidad para su revisión y aprobación.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 13 de 29

c) Podrá realizar la consulta de los protocolos creados previamente con el fin de realizar una actualización en caso de requerirse, ingrese la información en los parámetros de búsqueda y seleccione la opción "Buscar" para hallar el protocolo requerido.

Favoritos 🔻	Menú P	rincipal 🔻	> Grants 🔻 > Protoc	ols 🔻 > Maintain F	rotocol
	RSIDAD CATÓLI de Color Vigiada Minedu	CA nbia radón			
Maintain I	Protocol os datos que	tenga y pulse	Buscar. Deje los campos en	blanco p/obtener todo	s los valores
Buscar u	n Valor <u>A</u> os de Búsq	<u>i</u> ñadir un Valor ueda			Diligencie la información en los parámetros de búsqueda según requiera
Unidad N Proto Protoco Descripciór	egocio = ▼ ocol ID Comi ol Type Comi n Corta Comi Minús	ienza por V ienza por V ienza por V			
Buscar Resultado	Borrar s Búsqued	Búsqueda	Básica 🖉 Guardar Criteri	os Búsqueda	
Ver Todo		Prim	ero 🕢 1-21 de 21 🕑 Úli	imo	
Unidad Nego	cio Protocol	ID Protocol Typ	e Descripción Corta		
UCINV	10001	HUMANO	(en blanco)		
UCINV	10002	ANIMAL	(en blanco)		
UCINV	10003	HUMANO	ESTUDIO TRANSCULTU	RA	
UCINV	10004	HUMANO	VALIDACION DEL CUES	F	
UCINV	10005	HUMANO	TIPOLOGIA MODULAR D	E	
UCINV	10006	HUMANO	DISENCE IMPLEMENTA	C	

**d)** Realiza el registro de información para la creación del protocolo de investigación requerido, seleccionar el código bajo la opción "**Versión**" para acceder al registro detallado del protocolo.

	Favoritos  Menú Principal  Grants  Grants  Foroposals  Maintain Proposal  Maintain Protocol
	UNIVERSIDAD CATOLICA visit Marcan visit Marcan
	Maintain Protocol Attachments
	Protocol ID NEXT Unidad Negocio UCINV Protocol Type HUMANO
	Título Corto Título Largo       Título Largo     2. Registre el resumen de las condiciones éticas
	Resumen de las Condiciones Éticas
<b>4</b> . Dar clic para detallar la	
información del protocolo	Version         Phase Type         Status         Fecha Vencim         Fecha Presentación         Disposition Date         Review Type         Copy Version
3. Dar clic para guardar la	1 V101 New Draft
información del protocolo registrada	🗍 GHardar 🔄 Notificar
	Maintain Protocol   Attachments



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01

**Página:** 14 de 29

# e) Detalla la información del protocolo.



# f) Registra la información en donde se describe la población cuando la categoría sea "Humano".

	Favoritos T Menú Principal Grants Proposals Maintain Propo	sal Maintain Protocol Enter Protocol Detail	
		/	4. Registrar el número de personas que participarán en el protocolo
3. Realizar la descripción de la población	Version Info Subjects Purpose, Me&thods & Procedures Attachments		5. Registre el número de controles que tendrá el protocolo
2. Seleccionar el género que aplica para el protocolo	Protocol Type HUMANO Título Largo prueba Version V101 Subjects	Personalizar   Buscar   🗐   🔛 🛛 Briméro 🕠 1 de 1	<ol> <li>Registre la edad mínima de las personas que participarán en el protocolo</li> </ol>
1. Desplegar la lista y seleccionar el tipo de asunto del protocolo	Details Tipo de Sujeto Genero Población	Tamaño de Número de Edad Edad UOM Años la muestra controles Menor Mayor UOM Años	7. Registre la edad máxima de las personas que participarán en el protocolo
	Imascultus         Imascultus           Imascultus         Imascultus <t< td=""><td>ig</td><td>8. Desplegar la lista y seleccionar la unidad de medida requerida</td></t<>	ig	8. Desplegar la lista y seleccionar la unidad de medida requerida



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 15 de 29

# g) Registra la información cuando la categoría sea "Animales".

	Favoritos * Menú Principal * > Grants * > Proposals * > Maintain Proposal >> Maintain Protocol >> Enter Protocol Detail	📤 I
		<ol> <li>Registre el número de animales requeridos para el protocolo</li> </ol>
3. Registrar el nombre común del	Version Info Animats Purpose, Me&thods & Procedures Attachments	5. Registre la edad del animal
animal	Protocol ID 10042 Unidad Negocio UC/NV Protocol Type ANINAE Titulo Largo	6. Seleccionar la unidad de medida
2. Seleccionar la especie del animal que se utilizará en el protocolo	Version V101 Animals Personalizar   Buscar   [2]   Primero	7. Registre el peso del animal
	Details More Details.	
1 Seleccionar el género del animal	Número Sexo Descripción Especies Descripción Nombre Común Número Años UOM Años Peso UOM Peso	
que se utilizará en el protocolo	1 AMBC Q. Ambos ANIMA Q. Animales Meses V LBS V	· -
	🛗 Guardar 🔯 Volver a Buscar 😨 Notificar 📮 Ficha Anterior 📮 Ficha Sig	8. Seleccionar la unidad de medida
	Version Info   Animals   Purpose, Me&lhods & Procedures   Attachments	

**h)** Registra la información referente al propósito, métodos y procedimientos asociados al protocolo.

Protocol ID 10041	Unidad Negocio UCINV	
Protocol Type HUMANO Version V101	Título Largo prueba	
Propósitos		
Tipo de investigación		
Motivo		17
Metodología y procedimientos	Buscar   Ver Todo Primero 🕢	3. Registre el tipo de análisis a realizar
Tipo de Análisis	*	Lafad Land
Descripción	<	<b>4.</b> Registre la descripción del tipo de análisis a realizar
	Protocol Type HUMANO Version V101 Propósitos Tipo de investigación Motivo Metodología y procedimientos Tipo de Análisis Descripción	Protocol Type HUMANO Título Largo prueba Version V101  Propósitos  Motivo Motivo  Tipo de investigación  Metodología y procedimientos Buscar   Ver Todo Primero ( Tipo de Análisis Descripción



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 16 de 29

i) Realiza el cargue de documentos relacionados con el protocolo en caso de requerirse (Consentimientos informados, documentos de aprobación de comunidades, etc).

	Favoritos 🔻 Me	nú Principal 🔻 > Grants 🔻 >	Protocols V > Enter Protocol Detail			
		ATÓLICA - Columbia In Meningani				
	Version Info	ersonnel Animals Purpose, M	le&thods & Procedures Attachments	3		
	Protocol ID 10	018	Unidad Negocio UCINV		Г	
	Protocol Type AN	IIMAL	Título Corto			Dar clic en el icono para
	Version V1	01	Descripción			eliminar el documento
	Anexos Docum	nento	Personalizar   Buso	car   🔄   🔢 🛛 Primero 🕢 1 de 1 🔎	Ultimo	
	Peticiones	Archivos Anexos		Añadir Eliminar Ver		
	1			/ 1	-	
					<b>1.</b>	Dar clic para cargar el umento requerido
	🐻 Guardar 🛛 🔯	* Volver a Buscar	➡ Ficha Anterior ➡ Ficha Sig			
2. Dar clic en la opción "Seleccionar archivo" para buscar el documento en	el		Anexo Archivo	×		
	,		Seleccionar archivo No	o se eligió archivo		
3. Dar clic en la opción "Cargar".		;	Cargar Cancelar			

**j)** Realiza el envío del protocolo para continuar con el proceso de aprobación.

Favoritos 🔻 Menú Principal 🔻 > Grants 🔻 > Proposals 🄻 > Maintain Proposal > M	intain Protocol >> Enter Protocol Detail
UNIVERSIDAD CATTOLECA Constant year Noticet	
Version Info         Subjects         Purpose, Me&thods & Procedures         Attachments           Protocol ID         10041         Unidad Negocio         UCINV	
Version V101	Dar clic en el icono para env el protocolo a aprobación
Fecha inicial de Comité 02/07/2020 🛐 Requested Review Full Review 🗸 Fecha final de Comité 02/07/2020 🛐 Facultad / DepartamentoQ *Inves PpalQ	Status Update Status Draft Fecha Presentación Review Type Assigned Committe Meeting ID Meeting Date Hora Inicio Disposition Date



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 17 de 29

**k)** Regresa a la pestaña de protocolos, para asociarlo a la propuesta, tener presente el código del protocolo generado por el sistema con el fin de facilitar su identificación y asociación.

	Favoritos  Menú Principal  Grants  Proposals	> Maintain Proposal				
	UNIVERSIDAD CATÓRICA de Catalada Vista Efectación					
	Proposal Projects Budgets Cronograma Preliminar	esources Attachments Asociaciones Generalidades Protocols Productos y Er				
	ID Propuesta CON0000240	ID Versión V101				
	Descripción Métodos de modelamie					
	Proposal Project	Buscar   Ver Todo Primero 🕢 1 de 1 🕟 Último				
	Project ID 0000000000295	Título				
	Associated Protocols	Personalizar   Buscar   🖉   🔜 Primero 🕢 1 de 1 🕟 Último				
	Protocol ID Descripción Corta	Go To Protocol				
Dar clic en la lupa y seleccionar	→ 1Q	Protocol ID 🔹 🖃				
el protocolo creado previamente						
	Ir A Location Protocols Component Keywor	rds				
	🔚 Guardar 🛛 🔯 Volver a Buscar 👘 Anterior en Lista 🗐 🚛	Siguiente en Lista 🗈 Notificar 🕃 Actualizar 📑 Añadir 🖉 Actz/Visualizar				
	Proposal   Projects   Budgets   Cronograma Preliminar   Resources   Att	tachments   Asociaciones   Generalidades   Protocols   Productos y Entregables				

- 4.4. Registro y Consulta del Presupuesto (Budgets).
  - a) El investigador principal, esta pestaña es de carácter informativo, adicionalmente podrá ingresar por la opción "Budget Period" para realizar el registro y consulta del presupuesto asociado a la propuesta.

F	Favoritos   Menú Principal   Secondary Activity  Menú Principal   Menú Principal   Secondary Activity  Menú Principal   Menú Prin	n Proposal			
Ĩ	Propo <u>s</u> al Projects Budgets Cronograma Preliminar <u>R</u> esources A	tachments Asociaciones Generalidades Productos y Entregables			
	ID Propuesta CON0000307 Descripción NACIONALISMO/MULTIL	ID Version V101 Moneda COP			
	Project ID 0000000000385 Project ID 000000000385	Buscar   Ver Todo Primero () 1 de 1 () Último Título Buscar   Ver Todo Primero () 2 de 2 () Último			
Dar clic para realizar el registro consulta del presupuesto	Y *ID Presupuesto HITO	Descripción OBJETIVO GENERAL			
asociado a la propuesta	Fecha Inicial 14/01/2019 Budget Period	A Fecha 22/11/2019 ✔ Include in Proposal Personalizar   Buscar   承   ■ Primero ④ 1 de 1 ④ Último			
	Period Fecha Inicial Fecha Final Amount	Program Income Number of Participant/Traineee			
	F & A and Pricing Setup	Total			
	Ir A Location Protocols Component Keywords	📑 Añadir 📰 Actz/Visualizar			



**Código:** M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 18 de 29

b) Realiza el registro de información detallada de cada uno de los rubros presupuestales determinados en la propuesta.

	Favoritos 🔻 Menú Pr	incipal 🔻 > Grants 🌱 >	Proposals *	> Maintain Proposal	> Enter Budge	et Detail					
		5 <b>4</b> 54 60					_		_		
	Enter Budget De	etail									
		Propt CON0000 Versión V101 Título	10	F	Moneda COP echa inicial 10/0 M	) 1/2017 Iodular	F	echa Final 27/11/2	2017		
		Project ID 000000000	000010	Periodo P	resupuesto 1 echa iniciai 10/0	1/2017	F	echa Final 27/11/2	2017		
	Details, CostShare, . Line Data More Lin	Justification ne Data					Personalizar   Buscar	View F <u>A</u>	Nate mero 🕢 1-8 de 8 🕑 D	Ĵltimo	<b>4.</b> Dar clic en la opción para
<ol> <li>Dar clic en la lupa y seleccionar el rubro presupuestal requerido</li> </ol>	Nº Linea Partida Ppto	Desoripolón	Detailes	Total Directo	Cost Directos Patroc	Cost 8hare	Mandatory Cost share	Coste Compartido Institución	Third Party Cost Share		determinar el porcentaje que le corresponde a la universidad y la
	10 5550102	PASAJES AEREOS	-	6,000,000.00	0.00	Cost Share	0	6,000,000.0	•	•	contrapartida
2. Dar clic en el icono para realizar el	20 5250102 Q 30 5550101 Q	AFILIACIONES E INSCRI	<b>₽</b>	600,000.00	0.00	Cost Share Cost Share		600,000.0	o	• -	
ubro presupuestal	40 5350502 Q	SERV. ASISTENCIA TÉCI	***	3,000,000.00	0.00	Cost Share		3,000,000.0	o		[
. Resultados de la sumatoria total a	60 5950101 Q	LIBROS SUSC PERIODIO	->	1,500,000.00	0.00	Cost Share		1,500,000.0	0	• •	Dar clic para agregar o eliminar campos de rubros presupuestales
partir de la información registrada	70 5950105 Q	CASINO Y RESTAURANT	*	2,000,000.00	0.00	Cost Share		2,000,000.0	o 3		según requiera
		at Directos Patroc	0.00		oneor E&A	0.00	Poto Total Pa	freeleader			
	Coste Com	partido institución 16,400,0	00.00	Institution Cost	Share F&A	0.00	Total Inst C	C/S Budget	16,40	0,000.00	
	Third	Total Direct 16,400,0	0.00		Total F&A	0.00	Total TP C	uesto Total	16,40	0.00	
	Return To Maintain Prop	osal									

c) Al seleccionar el icono "Detalles" 📇 podrá realizar el registro de información del rubro presupuestal seleccionado.

# 2 Registre la asignación

		presupuestal para el rubro
	Budget Detail	×
	Periodo Presupuesto 1 Fecha Inicial 10/01/2017	3. Registre la cantidad según requiera
	Nº Linea Presupuesto 50     Fecha Final 27/11/2017     Partida Poto Sestina UTU ES ESCRITZENO PAPEL Y EGT	4. Registre el costo unitario del
	Budget Detail Personalizar   Buscar   Ver Todo   [3]   🙀 Primero 🕢 1 (6	de recurso registrado
1. Registre la descripción del rubro presupuestal	Descripción Total Directo / Fecha Initial Fecha Final Quantity / Coste Uni J	
	Total Ppto Directo 500,000.00	
5. Dar clic para guardar la información del rubro presupuestal	Aceptar Cancelar	

d) Al seleccionar el icono "Detalles" 📇 para el rubro de "Personal Docente de Planta" podrá realizar el registro de información presupuestal requerido.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 19 de 29

	Personnel D	etail					
		Periodo Presupuesto	1	Fecha Inicial	10/01/2017	Fecha Final 27/11/2017	
		Nº Línea Presupuesto 1	0	Partida Ppto	5050101	PERSONAL DOC. PLANTA	~ ~ ^ /
	Details					Buscar   Ver To	do Primero 🕢 1 de 7 🕟 Último
		N° Fila	10				+ -
		Nombre C	ARLOS MARIO YO	RY GARCIA		ID 79232797	
		Role In	ves_principal PI			Cd Puesto UDP018	DOCENTE PLANTA CATEGORIA 5 TP
		Clasf P	PlantaTC			Rate Type Regular	
		Appointment Type	Calendar		Academic	Summe	r
		Fecha Inicial	)/01/2017	Fecha Final	27/11/2017	Months 10.60	
		Pct Incremento Coste Vida		Date	01/01/1900 🗃	Effort Pct 100.00	
		Merit Increase Pct		Date	31		
	Sal				Fringe		
						Annual Fringe Amt	
		Fixed Salary Amt				Fringe Rate	
1. Registre el valor de la hora en		Budget Salary	0.	00		Fixed Fringe Amt	
caso de tratarse de docentes						Budget Fringe	0.00
pertenecientes a la entidad externa					Horas Salaria	les	
						Valor Hora 4	9,954
2. Registre el número de horas de					Número	de Horas Semanales 880	
dedicación del personal docente					To	tal Salario por Horas	1,863,883,648
		Total Salary	(	.00			
		Total Fringe	(	.00			
		Total Salario por Horas	8,159,996,	346			
		Avg Effort Pct	100	.00			
	Aceptar	Cancelar					

**Nota:** Si se trata de personal docente interno registre el número de horas **(El valor de la hora es automático – Fuente Talento Humano)** y en el caso de que se trate de personal docente perteneciente a la entidad externa, registre el número de horas y valor de la hora.

e) Al seleccionar la opción "Cost Share" podrá realizar la discriminación del porcentaje de los rubros presupuestales.

	Cost Share Periodo Presupuesto 1	Fecha Inicial 10/01/2017	Fecha Final 27/11/2017		<ol> <li>Registrar el 100% correspondiente a la totalidad de la actividad</li> </ol>
	Nº Lines Presupuesto 40	Partida Ppto 5350502	SERV. ASISTENCIA TÉCNICA		
	Costo Total de la Actividad		V		
[]	Total Directo 3,0	00,000.00 Porcentaje	Total de la Actividad 100.00		3. Registrar el valor proporcional
2. Dar clic en la lupa v	Cost Directos Patroc	0.00 Coste	Compartido Directo	3,000,000.00	a la participación de cada
seleccionar los departamentos o	Distribución Costo Total de la Actividad				departamento o racuitad dei total
facultades de la Universidad que	Universidad Católica de Colombia		Buscar   Ver Todo Primero	🚯 1 de 1 🛞 Último	registrado anteriormente
participan en el proyecto de investigación	*Departamento 021 Q FACULTAD DE	DERECHO Porcentaje 100.00	Costos Unidad 3 Académica	2,000,000.00 • •	Agregar campos de los departamentos o facultades que
	Contrapartida		Buscar   Ver Todo Primero	🚯 1 de 1 🛞 Último	participan en el proyecto según
4. Dar clic en la lupa y registrar	Descripción	Porcentaje	Valor Contrapartida	+ -	requiera
la entidad externa que participan			•	K	
en el proyecto de investigación	Aceptar Cancelar	Distribution Totals 100.00	3,000,000.00		Agregar campos de entidades externas que participan en el proyecto según requiera
				$\sim$	
	h				
					5. Registrar el valor de la contrapartida de la entidad externa

**Nota:** Considerar para el rubro "**Personal Docente de Planta**" la distribución del porcentaje de participación de cada departamento o facultad si se requiere.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 20 de 29

El investigador debe asegurar que la sumatoria de la contribución de los departamentos y de las entidades externas sea el 100% del costo total del proyecto.

# 4.5. Registro de palabras clave (Keywords).

a) El investigador principal, ingresando por la pestaña "Proposal", encontrara en la parte inferior de la pantalla la opción "Keywords", en donde podrá asociar o crear las palabras claves de la propuesta.

	Favoritos * Menú Principal * > Grants * > Proposals * > Maintain Proposal UNIVERSIDAD CATCLES									
	Proposal Proje	ts <u>B</u> udgets	Cronograma Preliminar	Resources	Attachments	Asociaciones	Generalidades	Key Words	Productos y Er	tregables
Dar clic en la lupa y seleccionar las palabras clave asociadas a la propuesta	ID Propu Descrip	esta NEXT ción		ID Versión V101 Dar clic p: campos d requiera						clic para agregar o eliminar pos de palabras clave según iera
	Key Word Deta	il .			Per	sonalizar   Buscar	r   💷   🔜 🛛 Pr	imero 🛞 1 de	1 🕑 Último	
	*Pal Clave		0	Descripción					~	
	Ir A Location	Protocol	ls Component	Setup Level	Keywo	rds Gen	der & Minority Stud	v Trainee	Atributos	
	🔚 Guardar 🔛	Notificar	3 Actualizar				🛄 Ai	iadir 🗾 A	ctz/Visualizar	

**Nota:** En caso de no encontrar la palabra requerida, podrá realizar el registro manual de las palabras claves.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 21 de 29

# 4.6. Historial de revisión y aprobación (Component).

a) El investigador principal, ingresando por la pestaña "Proposal", encontrara en la parte inferior de la pantalla la opción "Component", en donde encontrara la trazabilidad, el historial del flujo de aprobaciones y respectivos comentarios por las diferentes instancias de revisión y aprobación.

	Favo	oritos 🔻 🛛 Menú Princip	pal 🔻 > (	Grants 🔻 >	Proposals 👻	> Maintain Proposal					
	4	UNIVERSIDAD CATÓLICA de Calembia Volto Minducació									
	Pr	ropo <u>s</u> al Projects <u>B</u>	Budgets Cro	onograma Pre	liminar <u>R</u>	Resources Attachmen	ts Asociacion	Generalidades	Component	Productos y En	tregables
		ID Propuesta CO Descripción El p	N0000011 ensamiento pol	lít		D	Versión V101				Dar clic para visualizar el historial de observaciones
	Pr	oposal Project					В	uscar   Ver Todo	Primero 🕢 1 de '	Ultimo	
		Project ID 000	000000000011			Titu	lo			Submit	
		Component Detail	proval Info			P	ersonalizar   Bus	car   🖉   🔛 🦷 Pri	mero 🕢 1 de 1	<ul> <li>Último</li> </ul>	
	c	Component		Approval Hier	archy	Approval Status/His	tory	Submit	Comme	nt	
				A					0		
	P	ROPUESIA		Approval Hie	rarchy	Approval Status/H	story	Submi	P		
Comp	P Ir A Donent Approval History	Location Pro	a Buscar	Component Anterior en	Keywoi	Approval Status/H rds Siguiente en Lista	Notificar	Submit	Añadir	Actz/Visua	izar
Comp	Component Approval History Component PROPUES: View By All	Location Pro	a Buscar 👔	Component Anterior en	Keywo Lista	Approval Status/H	Notificar	Submit	Aňadir	j⊟ Actz/Visua	izar
Comp	P Ir A Ir A Ir A Ir A Ir A Ir A Ir A Ir A	A Location Pro	a Buscar 🛛 👘	Component Anterior en	Keywor	Approval Status/H rds Siguiente en Lista	Notificar	( Actualizar	Añadir	Actz/Vsua Primero (a)	1-4 de 4 🝙 Último
Comp Comp Last Req ID	P Ir A Component Approval History Component PROPUES View By All conent Approval History Ruta	A Location Pro Guardar C Volver 2 TA	a Buscar	Component Anterior en	Keywor Lista	Approval Status/H	Notificar 🗭	Submi Actualizar Personalizar   Fechaltora	Buscar   [2]   R Comentario	Actz/Visua Primero (4)	1-4 de 4 🔿 Útimo
Comp Last Req ID	P Ir A Component Approval History Component PROPUES View By All poment Approval History Rute Originator	A Location Pro Guardar A Volver a TA Nombre BEATRIC NATHALIA SERRATO PANQUEBA	Required	Component Component Anterior en	Keywoi Lista 4	Approval StatusH	Notificar 2	Personalizar   Personalizar   PechalHora   05/00/017   10.48-40AM	Buscar ( (2)   ) Comentario	Primero (4)	1-4 de 4 (a) Útimo
Comp Last Req ID	Component Approval History Component PROPUES View By All ponent Approval History Ruts Originator Director Inv Facultad	A Location Pro Guardar A Location Pro Guardar A Volver z TA BEATRIZ NATHALIA SERRATO PANGUEBA EDWIN DANIEL DURAN GAVIEIA	Required	Pool List	Workitem	Approval StatusH rds Siguiente en Lista Notification	Notificar (	Submit           ! Actualizar	Comentario	Primero (4)	1-4 de 4 @ Útime
Comp Last Req ID	P Ir A Ir A Component Approval History Component Approval History Ruts Originator Director Inv Facuitad Inves_principal	A Location Pro Guardar A Volver a Guardar A Volver a TA BEATRIZ NATHALIA SERRATO PARQUEBA DUWN DAVIELA DUWN CAVIELA BEATRIZ NATHALIA SERRATO PARQUEA	Accols	Component Anterior en	Vorkitem	Approval StatusH rds Siguiente en Lista Notification	Notificar 2	Submit           5 Actualizar           7 Actualizar           9 Fechastora           05/08/2017           10:48:07/017           05/08/2017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017           10:48:07/017	Buscar   (2)   R Comentarto	E AdzWsus Primero (s)	1-4 de 4 (a) Último

**Nota:** Esta pestaña se utiliza igualmente cuando en el proceso de evaluación de la propuesta, se generaron observaciones y es requerido **someter nuevamente la propuesta a aprobación**. Una vez subsanadas estas observaciones se debe dar clic en el botón "**Submit**".



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 22 de 29

#### 4.7. Inicio del workflow de aprobación.

- a) El investigador principal, podrá iniciar con el workflow de la propuesta del proyecto de investigación, considerando que cuente con el diligenciamiento total de los campos de la propuesta.
- **b)** Podrá dar inicio con el proceso de evaluación y aprobación seleccionado la opción "Start Approval Process".

Favoritos 🔻 Menú Principal 🏾 > Grants	▼ > Proposals ▼ > Maintain Proposal		
e Colombia vydd Nodcard			
Proposal Projects Budgets Cronogra	ama Preliminar Resources Attachments Asociaciones	Generalidades Productos y Entregables	
Unidad Negocio:	UCINV	ID Versión V101 Permitir Vrs Investigadores	
ID Propuesta Descripción Metodol	CON000013 ogía y Paradi	Moneda COP Añadir a Mis Propuestas	Una vez finalice el registro completo de información de la propuesta, dar clic para iniciar
*ID Convocatoria Título del Proyecto	2017_1Q Metodología y Paradigmas de la Investigación Jurídica	Nro Convocatoria Start Approval Process	con el proceso de evaluación y aprobación
Resumen Ejecutivo/Objeto	Con el desarrollo de los proyectos ¿Metodología del positivisn jurídico, Metateoría y formas contemporáneas; (2015) y	no	
*Investigador Ppal / Proponente	80150447	Status	
*ID Patrocinador	UCATO	*Proposal Status Borrador	T
Administrador Concesión Previa		Estado Presentación: 01 - Borrador	tail
Finalidad	INTER	Generar Estado Contrato Generado	/ NAME
*Proposal Type*Propos Ty	pe	In Approval Process	

**Nota:** El Investigador Principal será notificado por medio de correo electrónico sobre la decisión tomada frente a la propuesta sometida al proceso de evaluación.

En caso de que la decisión sea "**Send Back-Devuelto**" (revisar en la pestaña "**Component**" lo comentarios y los ajustes a realizar). El Investigador principal deberá subsanar las observaciones y someter nuevamente la propuesta a aprobación seleccionado la opción "**Submit**" en la pestaña "**Component**". Al ejecutar este proceso se remitirá la propuesta al Director de Facultad y la DCI con el fin de revisar la propuesta nuevamente de acuerdo con las observaciones emitidas previamente.

En caso de que la propuesta sea aprobada podrá continuar con la actividad de generación del Award de la propuesta.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 23 de 29

## 4.8.Generar award.

a) El investigador principal, ingresa por la opción "Proposals", "Generate Award" podrá realizar la generación del Award de la propuesta de proyecto de investigación.



**Nota:** Se entiende por "**AWARD**", cuando la propuesta ha sido aprobada por el Comité Central de Investigaciones y pasa a ser un proyecto financiado. Esta actividad de generar el **AWARD** es necesaria para dar inicio y gestionar el proyecto en el módulo de Project Costing.

**b)** Podrá realizar la consulta de una propuesta creada previamente, ingrese la información en los parámetros de búsqueda y seleccione la opción "**Buscar**" para hallar la propuesta requerida.

F	Favoritos 🔻 Menú Principal 🔻 > Grants 🏾 > Proposals 🔻 > Generate Award	
	UNIVERSIDAD CATÓLICA de Columbia Vydos Universit	
	Generate Award Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores	
[	Buscar un Valor Criterios de Búsqueda	<ol> <li>Dar clic en la lupa y seleccionar la opción "UCINV".</li> </ol>
	Unidad Negocio =  ID Propuesta Comienza por  ID Versión Comienza por  ID Empleado	2. Dar clic en la lupa y seleccionar la propuesta a la cual se le va a generar el Award.
	Proposal Status = V Propos	3. Dar clic en la lupa y seleccionar el investigador principal de la propuesta
4. Dar clic para realizar la búsqueda requerida	Mayus/Minus           Buscar         Borrar         Búsqueda Básica	

Este documento no puede ser copiado ni dado a conocer a terceros, sin el consentimiento de la Universidad Católica de Colombia. Una vez impreso, es considerado COPIA NO CONTROLADA.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 24 de 29

c) Da clic en la opción "Generate" para realizar el Award de la propuesta del proyecto de investigación.

	De Propuesta	CON0000191			A Conc CON00	00191
	De Versión	V101	Pre-av	ward Spending	Add Add	to Grants Portal Security?
ect					Buscar   Ver Todo	Primero 🕚 1 de 1 🕑 Últim
	From Project	Proyecto Principal			Proyecto 000000	00000298
Budget				Perso	nalizar   Buscar   💷   🔜	Primero 🚯 1 de 1 🕑 Último
	De Presupuesto	2	Actividad		Descripción	
	HITO		HITO	0	OBJETIVO GENERAL	

d) Ingresa por la opción "Proposals", "Mantain Proposals" podrá visualizar el estado de la propuesta en el campo "Status".

Favoritos 🔻 Menú Principal 🔻 > Grants 🔻 > Proposals	s 🔻 > Maintain Proposal	
UNIVERSIDAD CATÉRICA A Colombia Vidio Binetacole	_	
Proposal Projects Budgets Cronograma Preliminar	Resources Attachments Asociacion	es Generalidades Productos y Entregables
Unidad Negocio: UCINV ID Propuesta CON000001 Descripción Diseño Interdiscipli		ID Versión V101 Moneda COP Añadir a Mis Propuestas
*ID Convocatoria 2017_1 Título del Proyecto Diseño Interdisciplinar Resumen Ejecutivo/Objeto El Diseño Interdisciplin	Participativo como Metodología Proyectual de ar Participativo, como proyecto de	Nro Convocatoria 2017_1 B Start Approval Process
Investigador Ppal / Proponente 80166901 AN *ID Patrocinador UCATO Un	IGELO PAEZ CALVO iversidad Católica de Colombia	Bennand Status
Administrador Concesión Previa Finalidad INTER		Estado Presentación: Enviado Generar Estado Contrato Generado
Proposal Type	<b>P</b>	In Approval Process
Due By Budget Express Additional Infor	rmation	
*Fecha Inicial 10/01/2017	*Fecha Final 27/11/2017	Número Periodos 1 Build Periods



## 4.9. Impresión de la propuesta.

a) El investigador principal, ingresa por la opción "Proposals", "Print Proposal" podrá realizar la impresión de la propuesta.



**b)** Selecciona la opción "**Añadir un Valor**" para realizar el registro del código numérico para continuar con el proceso de impresión de la propuesta.

Favoritos	Menú Principal 🔻	> Grants	• >	Proposals 🔻	>	Print Proposal	
ORAC	ILE'						
Create Prin	ted Proposal						
Buscar un V	alor Añadir un Valo	r				Re	gistrar código numérico.
ID Control Eje	cución						
Añadir							



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 26 de 29

c) Realiza el registro de información básica de la propuesta y selecciona la opción "Ejec" para generar el reporte.

	Favoritos T Mer	nú Principal 🔻	incipal 🔻 > 🛛 Grants 🔻 🚿 Proposals 🔻 🚿 Print Proposal		5. Dar clic ei	n la opción " <b>Ejec</b> " para	
	<b>—</b>	-6				generar el re	eporte
		Colembia Mireducación					
	Print Propos	al					
<b>1.</b> Dar clic en la lupa y seleccionar la opción " <b>UCINY</b> ".	ID Contro	l Ejecución 1			Gestor Informes Monitor Procesos	Ejec	
	Proposal to be	Submitted					
2. Dar clic en la lupa y seleccionar	*Unida	d Negocio	Q		*Fecha Ref 20/04/2020		
la propuesta que requiere imprimir	→*ID I	Propuesta		Q			
<b>3.</b> El usuario da clic en la lupa v	<b>*</b>	D Versión	Q			4. El usuario	selecciona el "Id Impr.", "Provecto"
selecciona el ID Versión, esta	Estado	Propuesta				posteriormer	nte selecciona la opción
usuario haya seleccionado el campo		ID Impr	T			Guardar .	
"*ID Propuesta".	📊 Guardar 🖃	Notificar			📑 Añadir 🗾 Ac	z/Visualizar	

**d)** Ingresa a la planilla de petición de gestión de procesos, selecciona el informe que requiere imprimir y posteriormente da clic en la opción aceptar.

		Petición Gesto	r Procesos							×
1. Dar clic para seleccionar la		ID Usuar	io KVMORENO		IC	Control Ejecución	6_5_20			
		Nombre Servidor Recurrencia Huso Horario		<ul> <li>✓ Fecha Ejec 06/05/2020</li> <li>✓ Hora Ejec 11:53:05a.m.</li> </ul>		ec 06/05/2020 ec 11:53:05a.m.	Restablecer a F/H Actual		Actual	
propuesta que requiere imprimir		Lista Procesos Selec Descripció	i ón	Nombre	Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución	
		Create Pri	inted Proposal	GMPRC	P	PSJob	(Ninguno) ~	(Ninguno) ~	Distribución	
		M Impresión	Propuesta	UC_GM	EDI	Motor de Aplicación	Web ~	TXT ~	Distribución	
2. Dar clic en la opciòn "Aceptar" para continuar con el proceso		Aceptar	Cancelar							

# e) Ingresa por la opción "Monitor de procesos".

avoritos 🔻 Menú Principal 🔻 > Grants 🔻	> Proposals ▼ > P	rint Proposal	
Print Proposal			Seleccionar la opción " <b>Detalles</b> " para continuar con el proceso.
ID Control Ejecución 6_5_20	(	Gestor Informes Monitor Procesos Ejec	
Proposal to be Submitted		Instancia Proceso:9433	38
*Unidad Negocio UCINV		*Fecha Ref 06/05/2020	
*ID Propuesta CON0000102	Q		
*ID Versión V101			
Estado Propuesta Awarded ID Impr Invest ~			
🔚 Guardar 🔚 Notificar		📑 Añadir 🛛 🔎 Actz/Visuali:	zar

Este documento no puede ser copiado ni dado a conocer a terceros, sin el consentimiento de la Universidad Católica de Colombia. Una vez impreso, es considerado COPIA NO CONTROLADA.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01 Página: 27 de 29

 f) Verifica que en el momento en que en la columna "Estado Ejec" el estado sea "Correcto" y en la columna "Estado Distribución" se visualice el estado "Enviado", podrá continuar seleccionando la opción "Detalles" y así continuar con el proceso.

Lista de Proc	esos	Lista de <u>S</u> ervidores						
Visualizació	n Pet	ición Proceso						
ID Usuario	(VMO	RENO 🔍 Tipo	~	Último	∽ 5 Días	$\sim$	Actualizar	
Servidor		✓ Nombre	Q	Instancia Orig	Instancia Dest			Seleccionar la opción "Detalles"
Estado Ejec		✓ Estado Distri	bución	~	Guardar al Actualizar			para continuar con el proceso.
Lista Proce	sos			Perso	nalizar   Buscar   Ver Todo   💷   🌉	Primero	🕚 1-2 de 2 🕑	Último
Selec Instancia	a Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detailes
94338		Motor de Aplicación	UC_GM_EDI	KVMORENO	06/05/2020 11:53:05a.m. PDT	Correcto	Enviado	Detalles
94334		Motor de Aplicación	UC_INFPRO_AE	KVMORENO	05/05/2020 3:12:18p.m. PDT	Eliminado	Enviado	Detalles
Volver a Create R Guardar Lista de Procese	Printe	rd Proposal Notificar sta de Servidores						

g) Selecciona la opción "Registro/Rastreo" para continuar con el proceso.

Detalle Proceso			
Proceso			
Instancia 89733 Nombre UC_GM_EDI	Tipo Motor de Descripción Impresión	Aplicación Propuesta	
Estado Ejec Incorrecto I	Estado Distribución Enviado Actz Proceso		
ID Control Ejecución Impesión_Propuesta Ubicación Servidor Servidor PSUNX Recurrencia	Cola Cola Cancelar Petición Eliminar Petición Reenviar Conteni	do 🔍 Reiniciar Petici	5n
Fecha/Hora	Acciones		
F/H Creación Petición 17/04/2017 00:00:48 Pt	OT Parámetros	Transferir Ver Bloqueos	
Inicio Proceso 17/04/2017 00:01:02 Pr Fin Proceso 17/04/2017 00:01:17 Pt	OT Tiempos Batch OT Registro/Rastrec		Seleccionar la opción "Registro/Rastreo" para continuar con el proceso.



**Código:** M-002-IN-004 **Emisión:** 29-09-2020 **Versión:** 01

Página: 28 de 29

**h)** Selecciona el ultimo archivo que se encuentra en la opción "**Lista de Archivos**", en donde podrá descargar el archivo y posteriormente imprimir si se requiere.



# 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Acuerdo 242 de 2016, Por el cual se aprueba la política, la estructura, las estrategias y los lineamientos de la investigación en la Universidad Católica de Colombia.
- Clasificación internacional normalizada de la educación campos de educación y formación adaptados para Colombia (CINE 2013).
- Modelo de medición de MinCiencias.
- Términos de referencia de la convocatoria de proyectos.
- Calendario de Investigación Institucional.



Código: M-002-IN-004 Emisión: 29-09-2020 Versión: 01

#### Página: 29 de 29

# 6. CAMBIOS DE VERSIÓN

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación del documento	29-09-2020

# 7. APROBACIÓN

ELABORÓ			REVISÓ	APROBÓ		
Nombre:	Mario Zuluaga	Nombre:	Elena María Parra	Nombre:	Edwin Daniel Duran Gaviria	
Cargo:	Profesional Centro de Servicios Informáticos	Cargo:	Asistente Administrativa Investigaciones	Cargo:	Director de Investigaciones	
		Nombre:	Karol Viviana Moreno			
		Cargo:	Coordinadora Académica de Proyectos			
		Nombre:	Anyela Andrea Olarte. L.			
		Cargo:	Sistema de Gestión de la Calidad			
Fecha:	18-09-2020	Fecha:	23-09-2020			