

Guía para la instalación y uso del formulario digital para presentación de proyectos al programa de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Convocatoria de Fomento de la Innovación y el Desarrollo Tecnológico en las Empresas, con enfoque Regional 2015-2017

Proceso II

Febrero de 2017



I. Contenido

II.	INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES:	4
III.	INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE JAVA	6
IV.	INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DEL FORMULARIO	9
٧.	PASOS PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DIGITAL:	19
1	. Funcionalidad	19
2	2. Reglas de Validación	20
3	Diligenciamiento del formulario	20
4	l. Entidad	21
	Generalidades	22
	Productos /Servicios	24
	Planta de personal	24
5	5. Proyectos	24
	Nuevo proyecto	25
	Generalidades	25
	Resultados	26
	Descripciones	27
	Diagnóstico y proyección	28
	Rol de Entidades	29
	Productos	29
	Palabras Clave	30
	Cronograma	30
6	S. Personal:	31
	Tipo de Personal del Proyecto	32
	Generalidades	32
	Beneficiarios Proyecto:	33
7	7. Presupuesto	34
	Rubros	34
	Presupuesto Global	35
	Prepuesto Global por Entidad	36
	Prepuesto Global Total	36



8.	. Aportes	37
	Cobertura del Proyecto	37
	Transferencia al SENA	38
	Detalles de la Transferencia,	42
9.	. Reportes	43
	Reportes	44
	Validar y Enviar	



II. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES:

- 1. Previo a la instalación de formulario, realice la actualización del software Java como se indica en el capítulo III, de acuerdo con el sistema operativo de su computador.
- 2. En cuanto al tipo de sistema operativo se precisa que el formulario **NO OPERA** con Windows 10; si bien permite la instalación y registro de los datos, este aplicativo no permitirá realizar la el envío y radicación del proyecto; por lo anterior este sistema no debe ser utilizado. Se deben utilizar versiones anteriores de Windows.
- 3. Se han detectado algunos inconvenientes con sistema operativo de equipos Mac, especialmente cuando se incluyen textos con tildes, guiones y símbolos, que generar error al momento de enviar y radicar el proyecto; por lo anterior, no se recomienda su uso.
- 4. Para evitar conflictos entre este formulario y otros de otras convocatorias en las que participa o haya participado y que estén instalados en su computador, se recomienda crear una carpeta específica para el presente proceso e instalar el software como se indica en el capítulo IV.
- 5. Antes de iniciar con el registro de la propuesta en el formulario electrónico, se recomienda diseñar cada uno de los aspectos del proyecto en un documento aparte, con el de fin que el formulador tenga la claridad de la información a diligenciar y de contar con un respaldo ante inesperadas pérdidas de información.
- 6. Cuando esté ingresando la información al formulario, se recomienda que con el ingreso de cada registro y antes de salir de una determinada ventada, seleccione la opción guardar para evitar pérdidas de información
- 7. Se recomienda que en el formulario que se instale en el computador se diligencie únicamente un proyecto.
- 8. Al registrar el título del proyecto, recuerde seleccionar la opción de convocatoria según corresponda al tamaño del ejecutor principal, a saber Grande o Mipyme.
- 9. Diligencie la información de las diferentes ventanas en estricto orden como indica la ventana principal en listado de secciones de la 1 a la 6, que equivale a la barra de menú de izquierda a derecha.
- 10. Al ingresar los datos de la ventana "Entidad", registre los datos de entidad por entidad, para la totalidad de ejecutores del proyecto, toda vez que en las diferentes secciones que se presentan a continuación tendrá la opción de asigna resultados, personal, presupuesto, etc., a los diferentes ejecutores según corresponda.
- 11. Algunos campos como resultados, indicadores, entre otros, tienen unos ejemplos prediligenciados. Se precisa que TODOS son ejemplos, por lo cual son susceptibles de modificar, eliminar o crear nuevos registros, según corresponda a la necesidad del proyecto.
- 12. En la ventana "Proyectos/Descripciones" si se requiere un mayor número de caracteres, el proponente podrá anexar la información adicional en físico, conforme al Anexo 8 del pliego (DESCRIPCIONES ADICIONALES DEL PROYECTO REGISTRADO EN FORMULARIO SIGP, OPCIONAL) junto con los demás documentos que se requieren para radicación de la propuesta.
- 13. NO SE DEBE adjuntar ningún tipo de documentos a través del formulario SIGP; los documentos jurídicos y demás anexos deberán entregarse conforme lo indica el pliego y adendas de la convocatoria.
- 14. El formulario SIGP tiene unas validaciones automáticas que se generan al final del ingreso de la información y antes de ser enviado por la red. Estas validaciones son generales principalmente frente a algunos topes y restricciones de montos; no obstante, es responsabilidad del proponente ingresar la información de conformidad con todos los requisitos que establece el pliego de la Convocatoria, y será en las instancias de verificación económica y evaluación técnica en donde se conceptúe sobre el cumplimiento de los

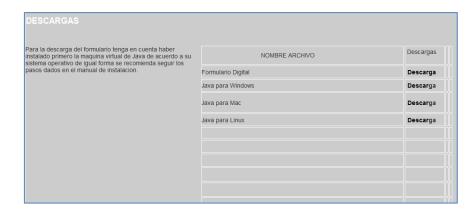


requisitos del proceso.



III. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE JAVA

El software requerido para el funcionamiento del Formulario, es la máquina virtual de Java (JRE) versión 1.4.2.06, el cual puede ser descargado del sitio web del SENA, en el botón "Empresarios" ubicado en la parte superior de la pantalla y siguiendo la siguiente ruta: "Convocatorias Vigentes/Fomento de la Innovación y el Desarrollo Tecnológico en las Empresas 2015-2017/Formulario Digital"

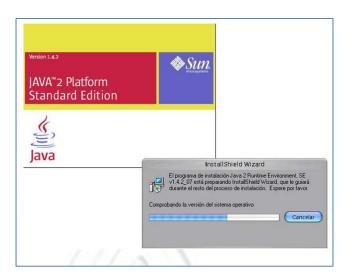


Existe una versión para cada sistema operativo, a saber:

- Para Windows descargue el ejecutable "jre_windows.exe"
- Para Linux descargue el ejecutable "jre_linux.bin"
- Para Mac descargue el ejecutable "jre mac.dmg"

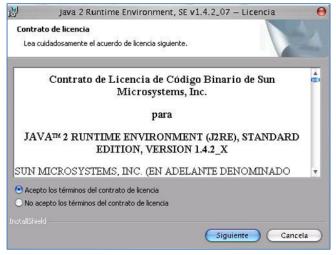
Para instalar conéctese como administrador de su computador máquina y siga las siguientes instrucciones:

1. Una vez descargado el software haga doble clic sobre el archivo.

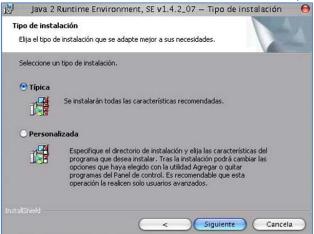




2. Lea y acepte el acuerdo de licencia del software



3. Seleccione el tipo de instalación del software, se recomienda la típica.

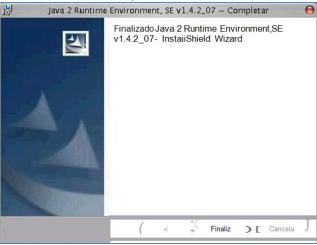


4. Espere unos minutos, mientras se instala el software.





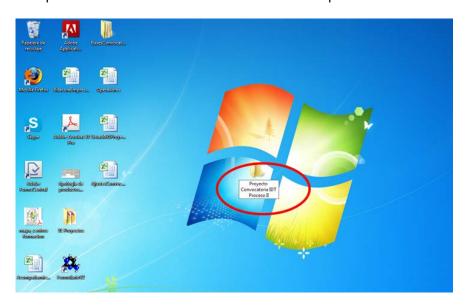
5. Al finalizar la instalación se mostrara un mensaje informativo como lo muestra la gráfica y se le solicitara que pulse el botón de finalizar para terminar.



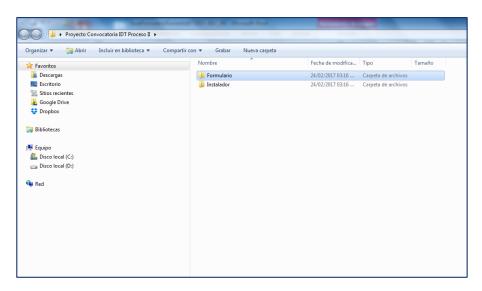


IV. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DEL FORMULARIO

1. Crear una carpeta nueva en el escritorio o en el destino de preferencia del usuario.



- 2. Dentro de la carpeta, crear dos subcarpetas
 - a) La primera para descomprimir el archivo.
 - b) La segunda para instalar el formulario.



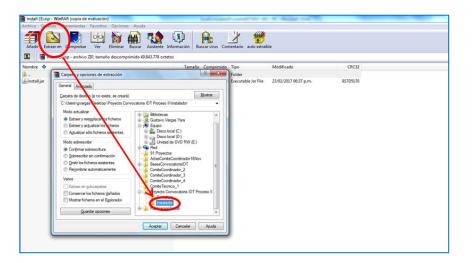
3. Una vez instalado el Runtime de Java, requerido para el funcionamiento del formulario, descargue de la página web del SENA, el Formulario para la presentación de proyectos. El archivo que se descarga tiene el nombre de "install.jar".





Se descarga un archivo comprimido .ZIP o .RAR

- 4. Ir al archivo .ZIP o .RAR que se descargó.
 - a) Seleccionar extraer en.
 - b) Buscar la ruta de la carpeta creada como instalador.

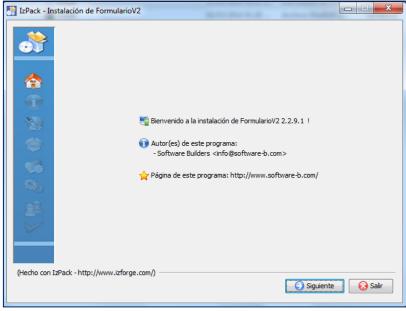


- 5. Ir a la carpeta instalador y ejecutar.
- 6. Seleccione el Idioma con el cual va a realizar la instalación, por defecto está seleccionado español.



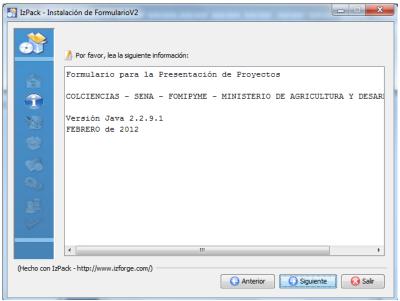


7. El programa de instalación ejecuta un asistente, como primera medida encontrara una bienvenida con datos básicos del programa de instalación. Seleccione "Ok" para continuar.

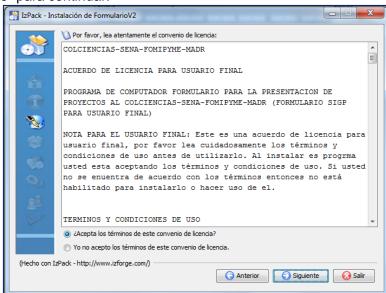


8. En la siguiente ventana encontrará información del software que va a instalar. Seleccione "Siguiente" para continuar.



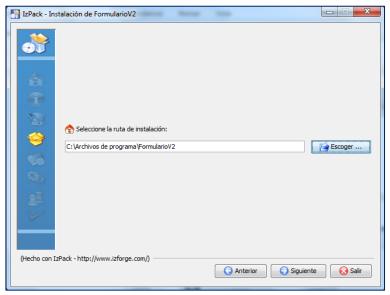


9. A continuación se presenta información de los términos de la Licencia. Acepte los términos y selección "Siguiente" para continuar.

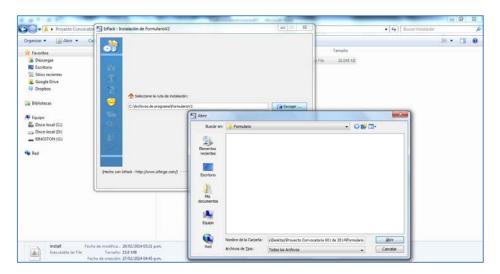


10. Se solicita que introduzca la ruta donde se instalará el formulario, seleccione la opción "escoger"



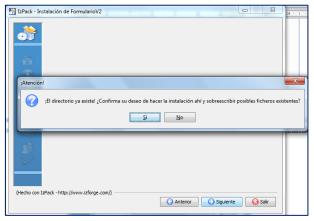


11. Introduzca la ruta donde se instalará el formulario, creado previamente (numerales 1 y 2), seleccione la opción "escoger."

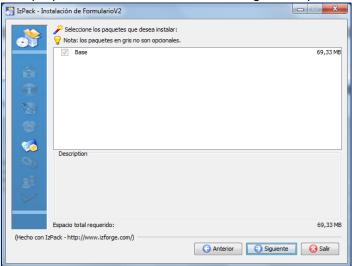


12. Una vez seleccionada la carpeta "Formulario", la aplicación le mostrará un mensaje que indica "¡El directorio ya existe! ¿Confirma su deseo de hacer la instalación ahí y sobreescribir posibles ficheros existentes?", seleccione "Sí" para continuar. Recuerde que para evitar pérdidas de información, debe haber creado previamente la carpeta para instalar la aplicación.



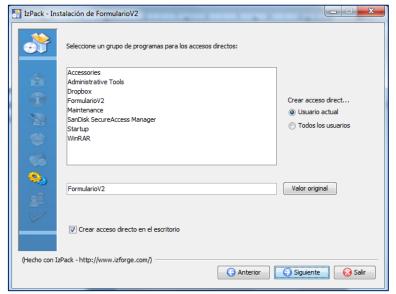


13. La venta mostrará el paquete se instalará, seleccione "Siguiente" para continuar.

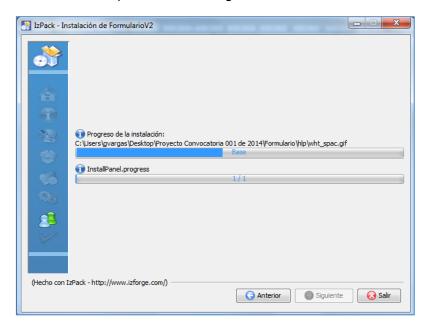


14. La pantalla mostrará el grupo de programas para accesos directos, no seleccione ninguno, la aplicación por defecto le creará únicamente el acceso directo de la plicación en su escritorio (verifique que esté activa la opción "Crear acceso directo en el escritorio." Seleccione "Siguiente" para continuar.



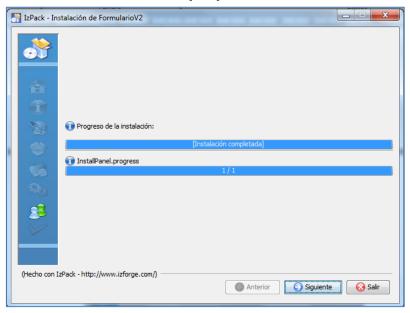


15. Espere unos minutos hasta que termine la carga del software.

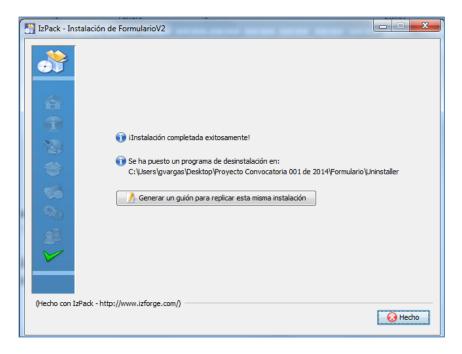


16. Al terminar indicará que la instalación ha sido completada; seleccione "siguiente".



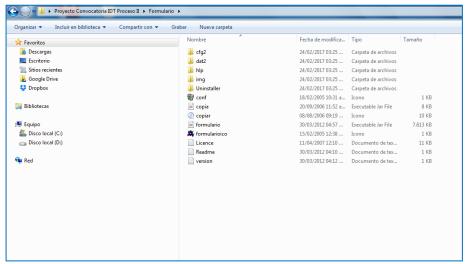


17. Finalmente observará el resumen de la instalación, seleccione "Hecho."



Al finalizar la instalación, podrá confirmar que los archivos del programa se encuentran en la carpeta previamente creada al proceso.





En el escritorio, se encontrara un icono con el nombre de formulario:



Seleccionado el acceso directo podrá ingresar a la aplicación para el registro del proyecto.







V. PASOS PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DIGITAL:

Para iniciar este proceso es importante que verifique que cuenta con la versión del formulario correspondiente a la presente convocatoria, instalada previamente. De doble clic sobre el icono del formulario en su escritorio; si tuvo instalada alguna versión anterior del formulario digital, le aparecerá la pregunta "¿Desea importar esta información?"; responda "No" dado que hay cambios en la estructura y probablemente se perderá información.

Antes de iniciar con el diligenciamiento del formulario, es importante que lea cuidadosamente y tenga a mano la información, los documentos necesarios, los términos de referencia de la Convocatoria y la presente Guía de diligenciamiento del formulario.

El formulario está compuesto por seis capítulos divididos en secciones, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad. Si por alguna razón no se diligencia toda la información requerida, el formulario no permite avanzar a la siguiente sección, o generará inconsistencias. Estos capítulos son:

- 1. Entidad
- 2. Provectos
- 3. Personal
- 4. Presupuesto
- 5. Aportes
- 6. Reportes

1. Funcionalidad

Dentro de esta aplicación se observa un ambiente gráfico que le permitirá interactuar de forma más amigable con cada una de las barras que se presentan a continuación:

- a) Barra de Título: Contiene el título y la versión del formulario.
- b) Barra Manejo de Ventana: Botones que permiten manipular la ventana "minimizar", "maximizar", y "cerrar".
- c) Barra de Menú: Barra con las opciones que le permiten acceder a ingresar información dentro del formulario.
- d) Barra Estándar: Esta barra le permite agregar nuevo registro, Eliminar registro, Mostrar ayuda dentro del formulario, salir, limpiar, insertar, flechas desplazamiento entre registros.



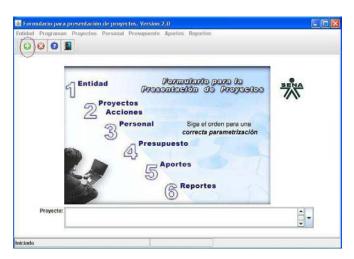


2. Reglas de Validación

- Tenga en cuenta que los títulos precedidos de un asterisco y/o campos en color amarillo corresponden a campos obligatorios que deben ser diligenciados (no es posible dejar en blanco).
- Recuerde salvar o guardar sus cambios antes de cerrar su ventana o cuando suspenda el trabajo con la aplicación.
- Para los campos de fecha, el formato de ingreso es: dd/mm/aaaa.
- Es importante tener en cuenta que tanto para el EJECUTOR PRINCIPAL, como para cada una de las OTRAS EJECUTORES, y si aplica, CENTRO COEJECUTOR SENA se debe diligenciar la información correspondiente a Entidades- Generalidades, en su totalidad.

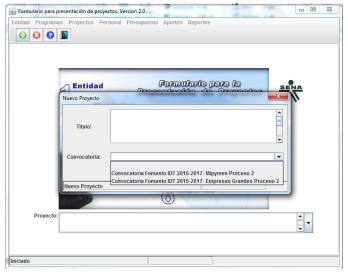
3. Diligenciamiento del formulario

Para comenzar a registrar la información del proyecto en el formulario proceda de la siguiente manera: De clic en el icono con el símbolo "+" que se encuentra encerrado en un círculo verde, el cual corresponde a la Creación de un nuevo registro como lo muestra la gráfica.



Como resultado se verá la siguiente pantalla emergente, en la cual podrá registrar el título de su proyecto.





De conformidad con lo establecido en el pliego, proceda a seleccionar la opción de Convocatoria que aplique según corresponda:

- a) Fomento IDT 2015-2017 Mipymes Proceso 2
- b) Fomento IDT 2015-2017 Empresas Grandes Proceso 2

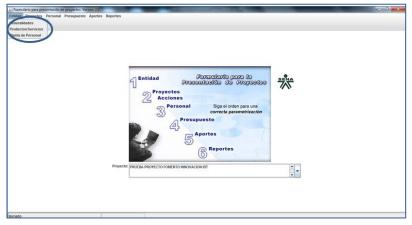
Recuerde que la selección depende del tamaño de la entidad en el caso de que se presente de manera individual. Y depende del tamaño de la entidad ejecutora principal en el caso de que el proyecto se presente en alianza con otros ejecutores.

Para el total diligenciamiento del Formulario deberá consignar la información requerida en los seis capítulos antes señalados y que se describirán uno por uno a continuación: 1) Entidad, 2) Proyecto, 3) Personal, 4) Presupuesto, 5) Aportes y 6) Reportes.

4. Entidad

Una vez ha diligenciado los datos correspondientes al título del proyecto y la Convocatoria, proceda a consignar la información relacionada con todas las entidades participantes en el proyecto. La opción de Entidad se subdivide en tres partes: **Generalidades, Productos/servicios y Planta de Personal**





Generalidades

En esta sección ingrese la información de todas Entidades (Ejecutor principal, Otros Ejecutores, y si aplica, Centro SENA Coejecutor). Obligatoriamente debe ser ingresada la información en los campos de color amarillo o que tengan asterisco. Tenga en cuenta ingresar inicialmente la información de la empresa o entidad que será ejecutora del proyecto, es decir quien firmará el contrato o convenio en caso de ser aprobado el proyecto.



En la parte inferior, en las fichas diligencie toda la información pertinente:

Representante Legal:

- Nombre
- Tipo de Identificación: (seleccione dentro de la lista sugerida)
- Número del documento de identidad.

Contactos:

Describa el primer y segundo contacto dentro de cada una de las entidades del proyecto indicando:

- Nombre
- Cargo



- Teléfono
- E-mail.

Clasificación:

En esta ficha seleccione la información detallada a continuación:

- CIIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme): Seleccione la clasificación acorde con su empresa, de las opciones dadas (para realizar este paso, se recomienda consultar el RUT). Para realizar la búsqueda de la actividad económica "CIIU" que realiza la entidad, de clic sobre este botón que le permite visualizar el listado definido por la Cámara de Comercio.
- Sector: Seleccione el sector al cual pertenece la empresa: Industrial, Comercio, Servicios, Primario y Extractivo.
- Tipo de entidad. Escoja entre las siguientes opciones: (Empresa privada, Empresa pública, Empresa mixta).
- Tamaño: Seleccione entre grande, mediana, pequeña, microempresa.

Adicional

Relacione en esta ficha la siguiente información:

- Matrícula Cámara de Comercio: Ingresamos el número de matrícula de la Cámara de Comercio.
- Tipo de empresa: Seleccione como nos indica la flecha el tipo de empresa, entre ellas: Anónimas, Limitada, Unipersonal, Colectiva, Consorcio, Empresas Asociativas de Trabajo, En comandita por acciones, En comandita simple, Unión Temporal.
- No. de empleados: Ingresamos el número de empleados ya sea vinculados o contratistas (tipo de formato dentro del campo es sólo numérico).
- Fecha de Constitución: Ingrese la fecha de constitución en el formato (dd/mm/aaaa). Este Campo es de carácter obligatorio.
- Ventas Último Año: Ingrese el valor de las ventas en pesos del último año, (el campo es solo numérico).
- Exporta: Seleccione dentro de este campo si la empresa exporta o no.

Capital:

Escriba el valor del capital de la empresa porcentualmente, nacional o extranjero, público y/o privado.

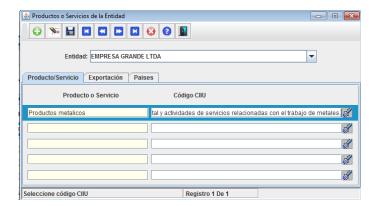
SENA:

Ingresar la información relacionada con los aportes parafiscales al SENA.

Recuerde que deberá hacer el número de registros correspondientes al número de entidades que participen como ejecutores del proyecto. Esto es importante toda vez que en ventanas posteriores tendrá la opción de asignar resultados, personal, presupuesto, etc., para cada una de las entidades que participan en el proyecto.



Productos /Servicios



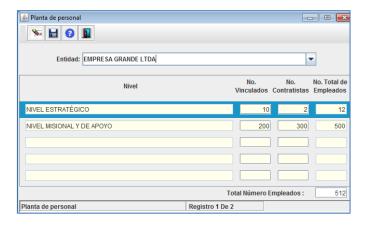
En esta sección se debe ingresar la información sobre los productos o servicios de cada una de las empresas o entidades participantes en el proyecto. Los productos o servicios deben relacionarse con el CIIU que más se ajusta a producto o servicio o a las líneas de apoyo definidas en los términos de referencia.

En la carpeta siguiente colocar si se trata de productos o servicios de exportación y en la siguiente carpeta seleccione los países de destino. Para seleccionar estas carpetas debe dar clic sobre la pestaña correspondiente.

Recuerde que está ingresando información para la empresa o entidad que se muestra en la parte superior de la pantalla.

Planta de personal

Esta sección permite diligenciar la cantidad de personal por niveles ocupacionales de las empresas o entidades Ejecutoras. Para cada uno de ellos colocar si son vinculados, contratistas y el total por niveles ocupacionales: Estratégico, Misional y de apoyo.



5. Proyectos

Este componente permite diligenciar la información del proyecto, se divide en nueve (9) secciones así:

- Nuevo proyecto
- Generalidades



- Resultados
- Descripciones
- Diagnóstico y proyección
- Rol de entidades
- Productos
- Palabras claves
- Cronograma



Nuevo proyecto

Mediante esta opción genera un nuevo proyecto. Si no lo ha creado proceda a crearlo, de lo contrario continúe con las siguientes secciones.

Generalidades

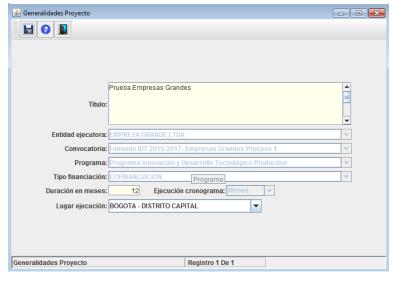
En esta sección puede validar el título del proyecto que ya ha diligenciado antes y seleccionar entre las entidades la que será la EJECUTORA PRINCIPAL. Para esta convocatoria tenga en cuenta lo siguiente:

- Convocatoria, según corresponda:
 - o Fomento IDT 2015-2017 Mipymes Proceso 2

Ó

- Fomento IDT 2015-2017 Empresas Grandes Proceso 2
- Programa: Innovación y Desarrollo Tecnológico Productivo
- Tipo de financiación: cofinanciación
- Duración: Ingrese la duración estimada en meses. Los proyectos que se formulen deberán tener una duración máxima de doce (12) meses (artículo décimo séptimo del Acuerdo 016 de 2012).
- Ejecución Cronograma: se recomienda la opción meses

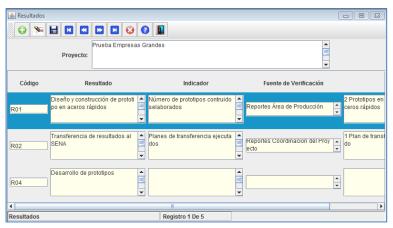




Resultados

Tenga en cuenta que los resultados deben dar respuesta en su totalidad al objetivo general y objetivos específicos del proyectos, con lo cual se logrará dar respuesta al problema, necesidad u oportunidad planteada en el proyecto. Por lo tanto, desde la formulación debe tener claridad de que cada uno de los resultados esté asociado a un objetivo específico del proyecto.

El sistema tiene unos resultados predeterminados por lo que usted puede revisarlos seleccionando las flechas de avanzar (imágenes blancas en recuadro azul), y puede o no utilizarlos o modificarlos, o eliminarlos dando el botón "X". De acuerdo con el pliego de la convocatoria, es obligatorio dejar un resultado asociado con la transferencia de tecnología al SENA.



Frente al código se sugiere ingresar uno compuesto por la letra "R" y números consecutivos 01, 02, etc.

Tenga presente que la información de esta ventana será retomada cuando ingrese los datos de productos asociados a cada resultado; y de igual manera para los productos cuando ingrese el presupuesto asociado a cada uno de éstos.

- La variable indicador hace relación a la expresión que permite medir el resultado.
- La fuente de verificación hace relación al origen de la información que permitirá validar.

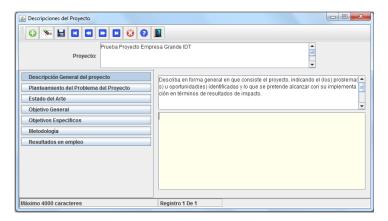


 La meta hace relación a la expresión cuantitativa que se espera lograr para el resultado propuesto.

Descripciones

Esta sección permite diligenciar la información relevante del proyecto para su posterior evaluación y toma de decisiones. La alta demanda y los principios de equidad e imparcialidad hacen que la selección final dependa de la calidad técnica, pertinencia y solidez de la propuesta. Por lo tanto, lea muy atentamente las indicaciones que se dan a continuación.

Esta sección se divide en 7 temáticas que son el corazón del proyecto y que se reseñan a continuación.



En el formulario para cada ítem se presentan 2 recuadros; en el superior aparece la indicación y en la parte inferior el espacio para diligenciar la información, en cuyo registro podrá emplear hasta 4000 caracteres.

Nota: Si se requiere un mayor número de caracteres, el proponente podrá anexar la información adicional en físico, conforme al Anexo 8 del pliego (DESCRIPCIONES ADICIONALES DEL PROYECTO REGISTRADO EN FORMULARIO SIGP, OPCIONAL) junto con los demás documentos que se requieren para radicación de la propuesta.

Descripción General del proyecto

Describa en forma general en que consiste el proyecto, indicando el (los) problema(s) u oportunidad(es) identificadas y lo que se pretende alcanzar con su implementación en términos de resultados de impacto.

Planteamiento del problema

Describa en forma Clara y precisa, soportado en información cuantitativa y/o cualitativa, la situación problema u oportunidad que se pretende resolver indicando las causas.

Estado del arte

Describa aquí la situación actual de los conocimientos hechos destacados, tecnologías, productos y procesos, entre otros, que constituyen un marco de referencia para el proyecto, tales como revisión de la literatura, así como información científica, técnica, normativa, comercial, y de mercado, entre otros.

Objetivo General

Describa el objetivo general que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto, recuerde que el



objetivo debe ser medible, verificable, y alcanzable.

Objetivos Específicos

Describa cada uno de los objetivos específicos que se plantean en desarrollo del proyecto. Los objetivos específicos en sumatoria constituyen el objetivo general. Los objetivos específicos también deben ser medibles, verificables y alcanzables.

Metodología

Describa el conjunto de procedimientos que serán utilizados para el logro del objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.

Resultados en empleo

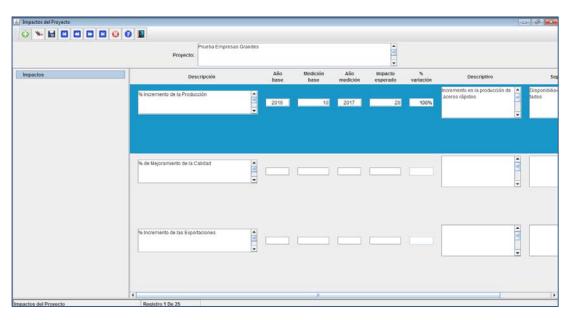
Describa los siguientes aspectos que se obtendrán como resultado de la ejecución del proyecto, indique la cantidad de personas que se beneficiarán en los siguientes aspectos:

- 1. Empleos potenciales nuevos (Cantidad)
- 2. Mantenimiento del empleo (Cantidad)
- 3. Actualización del recursos humano (Cantidad)

Diagnóstico y proyección

El proyecto plantea realizar mejoramientos, en ese sentido es necesario elaborar un diagnóstico o línea base que permita visualizar el estado inicial proyecto. Esta información debe ser real y se constituye en el referente para evaluar el proyecto sobre los mejoramientos alcanzados.

Esta ventana relaciona los impactos del proyecto, por favor ingrese la información de aquellos relacionados con su proyecto, para ello puede crear nuevos registros, modificar o eliminar aquellos que están a manera de ejemplo. (También podrá indicar "NO APLICA" si es necesario).



Campos:

- Descripción: definición del indicador de impacto.
- Año base: se refiere al período en que se realiza la medición antes de iniciar ejecución del proyecto.

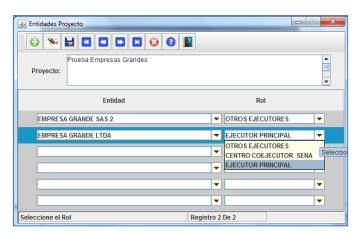


- Medición base: corresponde al dato numérico del indicador de impacto en el año base.
- Año medición: se refiere al período en el cual se llevará a cabo la nueva medición para determinar el impacto.
- Impacto esperado: corresponde al dato numérico del indicador de impacto en el año medición.
- Descriptivo: precisiones requeridas acerca del indicador de impacto.
- Supuestos: aspectos sobre los cuales se requiere precisar para que se cumpla el logro del impacto (factores internos/externos, riegos, etc.)

Rol de Entidades

Ingrese el rol que desempeñará cada una de las entidades participantes en el proyecto: Ejecutor Principal, Otros Ejecutores, o si aplica, Centro Coejecutor SENA.

La entidad Ejecutora Principal debe coincidir con la que se indicó previamente en la ventana "Generalidades del Proyecto" campo "Entidad Ejecutora."



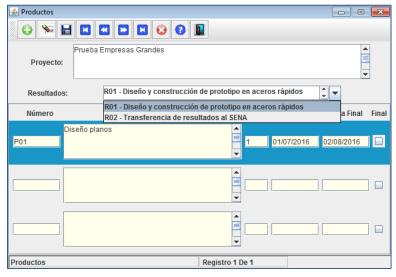
Es importante precisar que para la selección de los roles, debe tener en cuenta lo establecido en el pliego de la convocatoria.

Productos

En esta sección se deben describir los productos a alcanzar, asociados a cada uno de los resultados y objetivos del proyecto, y serán los entregables finales de la ejecución del mismo.

Los resultados, que fueron registrados previamente, se visualizan en la selección de lista en la parte superior de la ventana.





Se debe indicar para cada producto si corresponde a Productos Finales o Productos Intermedios, con la selección de la variable "Final" o dejándola en blanco, según corresponda. Recuerde que si ingresa información de productos intermedios, éstos deben estar asociados a algún producto final.

Para la variable número se sugiere ingresar un código compuesto por la letra "P" y números consecutivos 01, 02, etc., para cada producto asociado a su respectivo resultado. Se debe ingresar la descripción del producto según corresponda a su alcance y naturaleza, así como su duración (en meses) y fechas de inicio y finalización.

Palabras Clave

Describa aquí las palabras clave que identifican al proyecto a desarrollar.



Cronograma

En esta sección se debe ingresar las actividades a desarrollar para cada de los productos registrados previamente. En este sentido, teniendo en cuenta la clasificación de los productos ingresados, en la variable "No. Actividad" registre un dato compuesto que indique el código del producto y el código de la actividad asociada; por ejemplo, para las actividades del producto P01 los códigos serán P01- ACT01, P01-ACT02, P01-ACT03, etc., y así sucesivamente para los productos P02, P03, etc.



Posteriormente ingresa la descripción según su alcance y naturaleza, y en concordancia con el producto, resultado y objetivo asociados. Finalmente registre el número del mes en que inicial la actividad y el número del mes en que culmina.



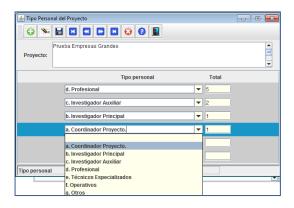
6. Personal:

Está compuesta de tres secciones a saber Tipo de personal, Generalidades y Beneficiarios Proyecto.





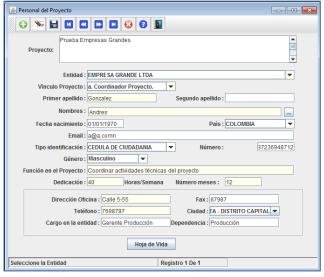
Tipo de Personal del Proyecto



Con base en las opciones de la lista, seleccione una por cada rol en el proyecto e indique la cantidad de personas en cada opción. Recuerde que debe incluir los tipos del total de personas que participan en el proyecto.

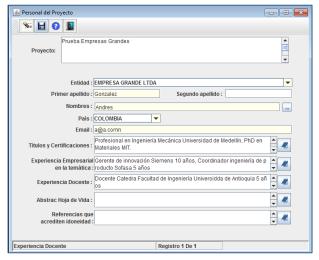
Generalidades

Ingrese en la información de la totalidad de las personas que participan en el proyecto, acorde con el tipo de personal registrado previamente.



En el vínculo hoja de vida ingrese los datos del detalle de la hoja de vida de cada persona, relacionada con títulos y experiencia laboral.





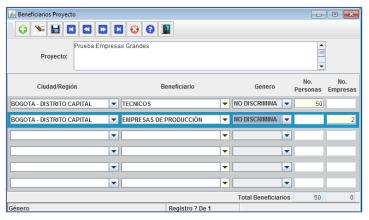
Para registrar la información de otra persona, seleccione el símbolo "+" de color blanco enmarcado en círculo verde, ubicado en la parte superior izquierda de la ventana. Repita la operación por cada uno de las personas relacionadas en el proyecto; para los datos ingresados de las personas utilice las flechas blancas enmarcadas en recuadro azul.



Es importante precisar que para efectos de evaluación se deben ingresar todos los perfiles requeridos en el proyecto. Ante la eventualidad de que el proyecto identifique un perfil, pero aún no esté definida la persona para éste, en los datos personales se deberá indicar "Por definir", no obstante, se deben indicar los datos en cuanto a formación, experiencia y demás aspectos básicos del perfil.

Beneficiarios Proyecto:

Se deben ingresar los beneficiarios del proyecto, discriminando la ciudad, el tipo de beneficiario, género (si aplica) y número de personas y/o empresas, según el caso.



El sistema totaliza en número de personas beneficiarias y el número de empresas beneficiarias. Si requiere de campos adicionales utilice el signo adición verde en la parte superior izquierda de la ventana las veces que sea necesario.



7. Presupuesto

En este apartado se deben describir todos los aspectos relacionados con el presupuesto que se requerirá para llevar a cabo el proyecto. Se recuerda que la información a ingresar debe estar acorde lo establecido en el pliego para rubros financiables por las diferentes fuentes, rubros financiables exclusivamente con recursos de contrapartida y rubros no financiables.

El presupuesto se compone de cuatro (4) secciones:

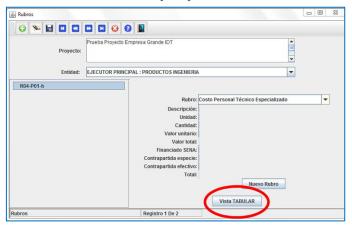
- Rubros
- Global
- Global por entidad
- Global total

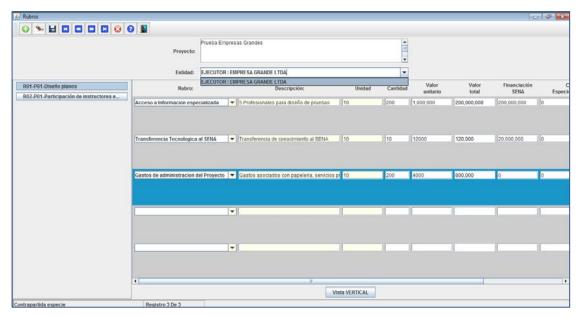


Rubros

Para registrar los datos seleccione la entidad y el producto al cual va asociar el presupuesto. A continuación maximice la ventana para lograr mejor visibilidad y seleccione "Vista tabular"; podrá escoger el respectivo rubro, según cada producto (cuadros parte izquierda) y Entidad (lista parte superior). Tenga en cuenta que la lista de rubros contiene tanto los financiables por cualquier fuente (cofinanciación SENA o aportes de ejecutores), como los rubros exclusivos para ejecutores.





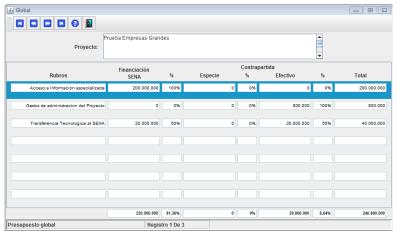


A continuación ingrese la descripción del rubro acorde con la naturaleza del mismo, y el producto a obtener, precisando aspectos sobre la materialización de su ejecución. Precise las características de la unidad (contratos, personas, pruebas, etc.), la cantidad y su valor unitario. El sistema calculara automáticamente el valor total. Finalmente, con el valor total que la aplicación genera automáticamente, desagregue el valor total financiación por parte del SENA, así como el aporte en especie y/o efectivo por parte de ejecutores.

Presupuesto Global

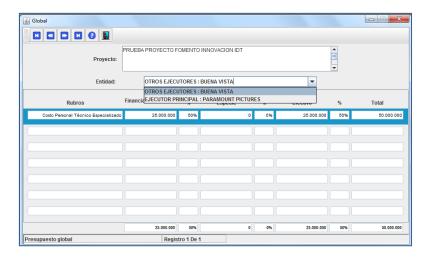
Mediante esta opción la aplicación permite visualizar el resumen del presupuesto por rubro, según fuentes, diligenciado en la sección anterior.





Prepuesto Global por Entidad

Esta opción permite visualizar el presupuesto por rubro, según fuentes y por entidad registrado previamente.

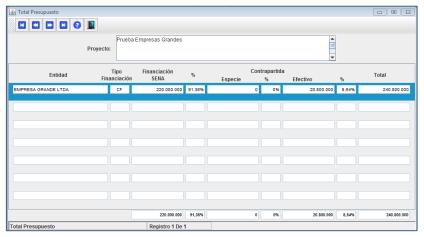


Esta opción permite visualizar el presupuesto por rubro, según fuentes y por entidad registrado previamente.

Prepuesto Global Total

Esta opción permite visualizar el presupuesto según fuentes por entidad registrado previamente.





8. Aportes

En este apartado se debe diligenciar la información correspondiente a los aportes que se generarán del desarrollo del proyecto. Los aportes están contemplados en tres (3) secciones:

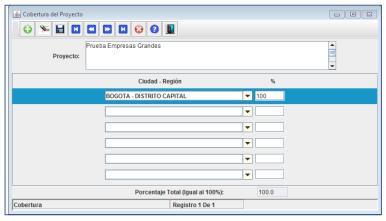
- Cobertura del proyecto
- Transferencia al SENA
- Detalle de la Transferencia al SENA



Cobertura del Proyecto

En esta sección ingrese la información sobre las ciudades o regiones que tendrán algún impacto con los resultados del desarrollo del proyecto y el porcentaje de cada una de ellas con respecto a la totalidad de los resultados. Si el impacto es para todo el país elija nacional.

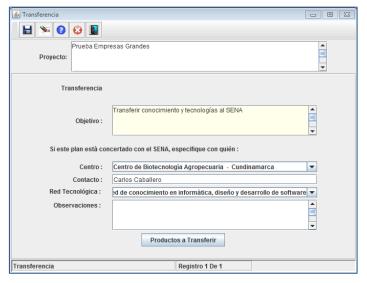




Transferencia al SENA

Es obligatoria la inclusión en todo proyecto la transferencia de tecnológica al SENA, la cual se constituye en un elemento propio del mismo, y que debe contener como mínimo objetivo, actividades, contenido, producto por actividad, cronograma y presupuesto. Frente al presupuesto es importante que en la sección del formulario "Presupuesto" sea incluido el rubro "Trasferencia Tecnología al SENA", asociado de manera coherente en la formulación a los productos, resultados y objetivos.

Recuerde que el plan de transferencia al SENA debe ser diligenciado en el Anexo 7, debe contar con visto bueno del Líder Sennova del Centro, y ser adjuntado con los demás documentos físicos según se indica en el pliego. En esta sección deberá registrar la información que corresponde con dicho anexo.



En esta ventana la información del objetivo se refiere a los resultados o propósito que el plan de transferencia pretende alcanzar en desarrollo del proyecto. A continuación precise la información del Centro SENA que participará en dicha transferencia.

Se debe tener en cuenta que el listado de Centros de Formación del SENA corresponde a una denominación anterior, por favor tenga en cuenta la siguiente tabla para realizar la selección con base en la actual denominación:



Regional	Nombre Actual	Nombre Anterior
Amazonas	Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas	Centro Multisectorial de Leticia
Antioquia	Centro de los Recursos Naturales Renovables -La Salada	Centro Agropecuario la Salada
Antioquia	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Centro del Calzado y Manufactura de Cuero
Antioquia	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda.	Centro de Confecciones
Antioquia	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	Centro de la Construcción
Antioquia	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.	Centro Metalmecánico
Antioquia	Centro Tecnológico del Mobiliario	Centro Nacional de la Madera
Antioquia	Centro Textil y de Gestión Industrial	Centro Tecnológico de Gestión Industrial
Antioquia	Centro de Comercio	Centro de Comercio
Antioquia	Centro de Servicios de Salud	Centro de Servicios de Salud
Antioquia	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Antioquia	Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial	Centro Multisectorial de Caucasia
Antioquia	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Centro Multisectorial Puerto Berrio
Antioquia	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	Centro Multisectorial de Oriente
Antioquia	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	Centro Multisectorial Uraba
Antioquia	Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
Antioquia	Centro de Formación Minero Ambiental	
Arauca	Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca	Centro Multisectorial de Arauca
Atlántico	Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial	Centro Atención Sector Agropecuario
Atlántico	Centro Nacional Colombo Alemán	Centro Nacional Colombo Alemán
Atlántico	Centro Industrial y de Aviación	Centro Nacional Industrial y de Aviación
Atlántico	Centro de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Servicios
Bolívar	Centro Agroempresarial y Minero	Centro Atención Sector Agropecuario
Bolívar	Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	Centro Náutico, Acuícola y Pesquero
Bolívar	Centro para la Industria Petroquímica	Centro Industrial
Bolívar	Centro de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Servicios
Boyacá	Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	Centro Atención Sector Agropecuario
Boyacá	Centro Minero	Centro Nacional Minero
Boyacá	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	Centro de Comercio y Servicios
Boyacá	Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura	Centro Multisectorial de Sogamoso
Caldas	Centro para la Formación Cafetera	Centro Atención Sector Agropecuario
Caldas	Centro de Automatización Industrial	Centro de Automatización Industrial
Caldas	Centro de Procesos Industriales y Construcción	Centro de Procesos Industriales
Caldas	Centro de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Servicios
Caldas	Centro Pecuario y Agroempresarial	Centro Multisectorial de la Dorada
Caquetá	Centro Tecnológico de la Amazonia	Centro Multisectorial de Florencia
Casanare	Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare	Centro Multisectorial de Yopal



**			
Regional	Nombre Actual	Nombre Anterior	
Cauca	Centro Agropecuario	Centro Atención Sector Agropecuario	
Cauca	Centro de Teleinformática y Producción Industrial	Centro Industrial	
Cauca	Centro de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Servicios	
Cesar	Centro Biotecnológico del Caribe	Centro Agropecuario del Cesar	
Cesar	Centro Agroempresarial	Centro Multisectorial de Aguachica	
Cesar	Centro de Operación y Mantenimiento Minero	Centro Multisectorial Valledupar	
Choco	Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	Despacho Dirección	
Córdoba	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	Centro Agropecuario el Porvenir	
Córdoba	Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba	Centro Multisectorial de Montería	
Cundinamarca	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha	
Cundinamarca	Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial	Centro Atención Occidente Cundinamarca	
Cundinamarca	Centro Agroecológico y Empresarial	Centro Multisectorial Fusagasuga	
Cundinamarca	Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial	Centro Multisectorial Girardot	
Cundinamarca	Centro de Biotecnología Agropecuaria	Centro Multisectorial Mosquera	
Cundinamarca	Centro de Desarrollo Agroempresarial	Centro Multisectorial Nororiente Cundinamarca	
Distrito Capital	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Centro de Construcción E Industria de la Madera	
Distrito Capital	Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	Centro de Electricidad y Electrónica	
Distrito Capital	Centro de Gestión Industrial	Centro de Gestión Industrial	
Distrito Capital	Centro de Manufactura en Textil y Cuero	Centro de Manufactura En Textil y Cuero	
Distrito Capital	Centro de Tecnologías del Transporte	Centro de Mecánica Automotriz y Transporte	
Distrito Capital	Centro Metalmecánico	Centro Metalmecánico	
Distrito Capital	Centro de Materiales y Ensayos	Centro de Metalurgia	
Distrito Capital	Centro de Diseño y Metrología	Centro Nacional Colombo Italiano	
Distrito Capital	Centro para la Industria de la Comunicación Grafica	Centro Nacional de Industria Grafica y Afines	
Distrito Capital	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Centro de Gestión Comercial y Mercadeo	
Distrito Capital	Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Centro de Servicios de Salud	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	Centro de Servicios Administrativos	
Distrito Capital	Centro de Servicios Financieros	Centro de Servicios Financieros	
Distrito Capital	Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos	Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos	
Distrito Capital	Centro de Formación en Actividad Física y cultura	Centro de Gestión y Fortalecimiento Socio-empresarial	
Guainía	Centro Ambiental y Ecoturistico del Nororiente Amazónico	Centro Multisectorial de Guania	
Guajira	Centro Industrial y de Energías Alternativas	Centro Industrial y Comercial de Riohacha	
Guajira	Centro Agroempresarial y Acuícola	Centro Multisectorial de la Guajira	
Guaviare	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare	Centro Multisectorial Guaviare	
Huila	Centro de Formación Agroindustrial	Centro Agropecuario la Angostura	
Huila	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	Centro Multisectorial Central	

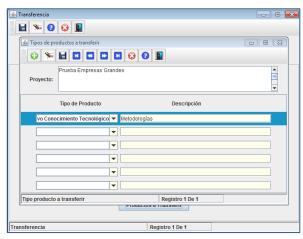


Regional	Nombre Actual	Nombre Anterior
Huila	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Centro Multisectorial de la Plata
Huila	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Centro Multisectorial del Norte
Huila	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano	Centro Multisectorial del Sur
Magdalena	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	Centro Agropecuario de Gaira
Magdalena	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	Centro Multisectorial
Meta	Centro Agroindustrial del Meta	Centro Agropecuario
Meta	Centro de Industria y Servicios del Meta	Centro Multisectorial de Villavicencio
Nariño	Centro Sur Colombiano de Logística Internacional	Centro Multisectorial Ipiales
Nariño	Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacifica	Centro Multisectorial de la Costa Pacifica
Nariño	Centro Internacional de Producción Limpia - Lope	Centro Multisectorial de Lope
Norte de Santander	Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero	Centro Atención Sector Agropecuario
Norte de Santander	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Centro Multisectorial de Cúcuta
Putumayo	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	Centro Multisectorial de Puerto Asís
Quindío	Centro Agroindustrial	Centro Agroindustrial
Quindío	Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria	Centro Territorial del Desarrollo
Quindío	Centro de Comercio y Turismo	Centro Multisectorial
Risaralda	Centro Atención Sector Agropecuario	Centro Atención Sector Agropecuario
Risaralda	Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial	Centro Industrial, Instrumentación y Control de Procesos
Risaralda	Centro de Comercio y Servicios	Centro Comercio y Servicios
San Andrés	Centro de Formación Turística, Gente de Mar y de Servicios	Centro Multisectorial de San Andres
Santander	Centro Atención Sector Agropecuario	Centro Atención Sector Agropecuario
Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral	Centro Industrial de Girón
Santander	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Centro Industrial de Floridablanca
Santander	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	Centro Comercio y Servicios
Santander	Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico	Centro Multisectorial Barrancabermeja
Santander	Centro Agroturístico	Centro Turístico y Agroempresarial Centro de las Provincias de Guanentina y Comunera
Santander	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Centro Multisectorial Garcia Rovira
Santander	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	Centro Multisectorial de Velez
Sucre	Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios	Centro Multisectorial de Sincelejo
Tolima	Centro Agropecuario la Granja	Centro Agropecuario la Granja
Tolima	Centro de Industria y Construcción	Centro de Industria y Construcción
Tolima	Centro de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Servicios
Valle	Centro Agropecuario de Buga	Centro Agropecuario de Buga
Valle	Centro Latinoamericano de Especies Menores	Centro Latinoamericano de Especies Menores
Valle	Centro Náutico Pesquero de Buenaventura	Centro Náutico Pesquero de Buenaventura
Valle	Centro de Electricidad y Automatización Industrial -CEAI	Centro de Electricidad y Automatización Industrial



Regional	Nombre Actual	Nombre Anterior
Valle	Centro de la Construcción	Centro de la Construcción
Valle	Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Centro Industrial
Valle	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria
Valle	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	Centro de Comercio y Servicios
Valle	Centro de Tecnologías Agroindustriales	Centro Multisectorial de Cartago
Valle	Centro de Biotecnología Industrial	Centro Multisectorial de Palmira
Vaupés	Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales "Jiri- jirimo"	Centro Multisectorial de Vaupes
Vichada	Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia	Centro Multisectorial del Vichada

Seleccione el enlace "productos a transferir" para precisar el tipo de productos, y descripción de los mismos, a transferir.



El plan de transferencia podrá tener actividades a lo largo del desarrollo del proyecto. No olvide que esta información debe coincidir con el Anexo 7 del plan de transferencia, el cual requiere un proceso de validación con los Asesore de Red de Conocimiento SENA.

Detalles de la Transferencia,

Solo podrá ingresar a esta sección si ha diligenciado la información básica del numeral anterior. Esta Sección permite registrar datos de detalle del Plan de Transferencia de Tecnología al SENA, para cada uno de los productos incluidos en la sección anterior, frente a los tópicos:

Sectores

Ingrese los sectores que se verán beneficiados con la transferencia, si se beneficia el sector productivo en general seleccione la opción Transversal.

Coberturas

Ingrese las ciudades y/o regiones en que se impactarán con esta transferencia.

Destinatarios

Ingrese quienes serán los beneficiarios de este proceso de transferencia (aprendices, instructores, etc.)

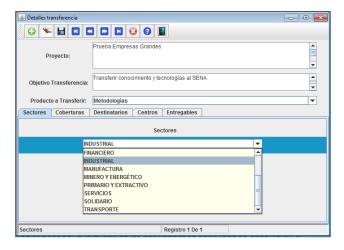


Centros

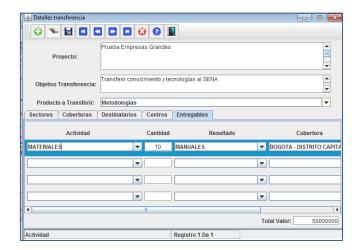
Ingrese los Centros de Formación del SENA que estarán involucrados en la transferencia tecnológica.

Entregables

Registre las actividades a desarrollar, precisando cantidad, resultado, cobertura, mes de entrega y valor.



Respecto al valor, los datos registrados por la totalidad de las actividades se debe (que se observa en el campo "Total Valor") debe coincidir con el valor del rubro "Trasferencia Tecnología al SENA" registrado en la sección de presupuesto.



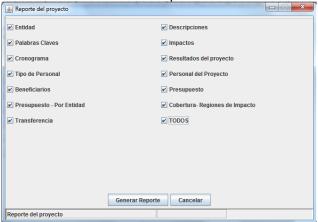
9. Reportes

Este apartado permite la generación de reportes de consulta, la validación de la información registrada y el envío del formulario digital al SENA, previa validación del mismo. Esta sección del formulario debe ser usada cuando ya se tenga el proyecto digitado en un alto porcentaje, de lo contrario la información suministrada no será importante y la validación le generará un gran número de errores.

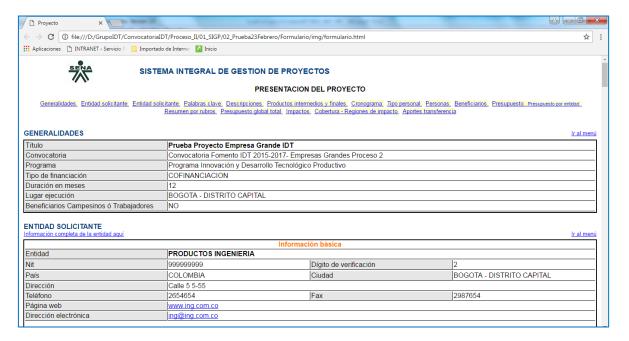


Reportes

Al seleccionar esta opción la aplicación solicitará precisar que partes del formulario desea incluir en el reporte; en caso de requerir la totalidad seleccione la opción "TODOS".



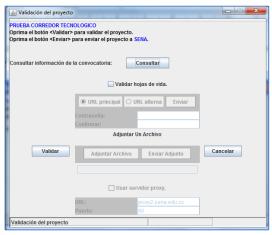
Seleccione la opción "Generar reporte" y la aplicación le permitirá ver el proyecto en formato html.



Validar y Enviar

Esta sección debe ser utilizada una vez se ha revisado el formulario en su totalidad y se quiere hacer la validación previa a su envío.



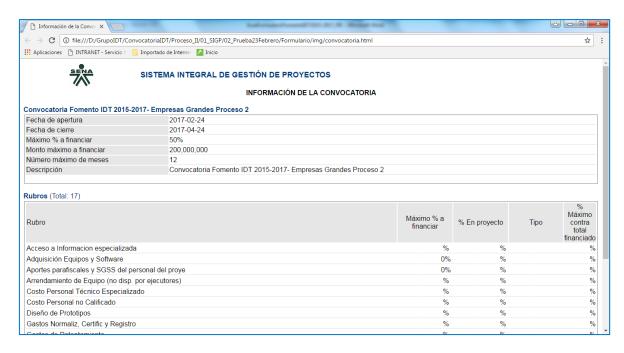


Se precisa que NO SE DEBE adjuntar ningún tipo de documentos a través del formulario; los documentos jurídicos y demás anexos deberán entregarse conforme lo indica el pliego y adendas de la convocatoria.

Consultar

Al selecciona esta opción puede obtener la información sobre la convocatoria a la cual se presentará el proyecto:

- Información general de la convocatoria: fechas de apertura y cierre, porcentaje máximo a financiar, porcentaje mínimo de contrapartida en dinero, monto máximo a financiar y número máximo de meses para desarrollar el proyecto.
- Información de porcentaje máximo a financiar y porcentaje mínimo dentro del proyecto de cada uno de los rubros.

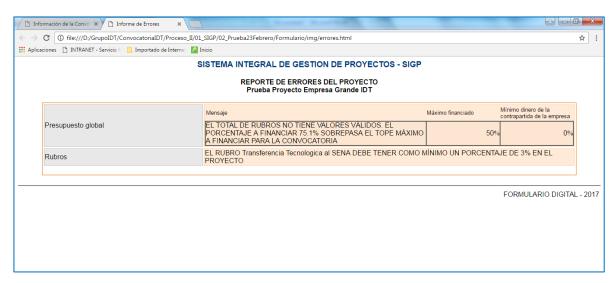




Validar

Al seleccionar esta opción se ejecutará un proceso de validación de la información ingresada al formulario digital, algunas de estas validaciones ya fueron realizadas en línea al momento de la digitación, otras serán realizadas en este momento.

Al finalizar el proceso de validación se generará un reporte con las inconsistencias encontradas, las cuales deben ser corregidas antes de una nueva validación para envío.



Una vez se realizan los ajustes que indica el reporte de errores, al seleccionar la opción validar el formulario puede ser enviado al SENA.



La validación hace una comparación de lo ingresado frente a los parámetros especificados para la convocatoria y que están contenidos en los términos de referencia, en ningún caso valida la consistencia técnica de la propuesta ni su pertinencia, como tampoco su viabilidad económica, estas evaluaciones serán realizadas posteriormente por expertos en el tema.

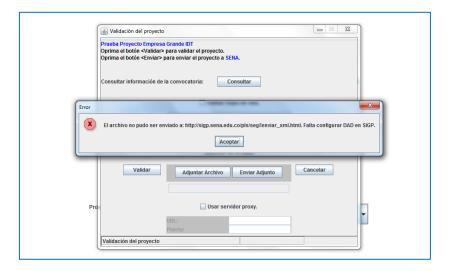
Recuerde que el formulario SIGP las validaciones automáticas son generales principalmente frente a algunos topes y restricciones de montos; no obstante, es responsabilidad del proponente ingresar la información de conformidad con todos los requisitos que establece el pliego de la Convocatoria, y será en las instancias de verificación económica y evaluación técnica en donde se conceptúe sobre el cumplimiento de los requisitos del proceso.

Enviar

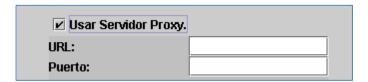
Una vez el formulario ha pasado satisfactoriamente la validación se podrá hacer el envío del formulario digital al SENA a través de Internet, para ello usted debe saber si requiere hacer configuración del Proxy o no, por lo cual debe pedir soporte técnico a su área de sistemas.



Recuerde que si su computador tiene problemas de conectividad al momento de enviar el proyecto la aplicación le generará la siguiente ventana:



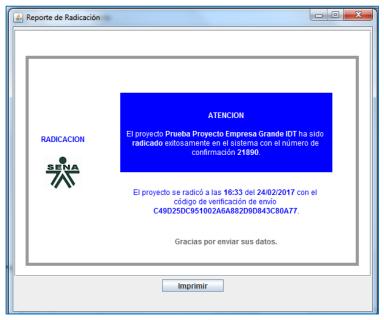
Por lo tanto, revise la conectividad, intente salir e ingresar nuevamente al formulario, valide y envíe. Si el error persiste es porque se requiere configurar Proxy; marque el cuadro de selección respectivo y diligencie los campos URL y Puerto (esta información debe ser consultada con la oficina de soporte de sistemas y/o el proveedor de servicios de Internet):



Proceda a ingresar una clave (para posteriores actualizaciones) y realizar el envío seleccionando la opción "enviar" que se habilitará cuando el formulario pase satisfactoriamente el proceso de validación.

Como resultado del envío del formulario digital al SENA a través de Internet, el sistema generará una ventana de fondo azul que contiene el número de radicación, que deberá imprimir y adjuntar con los demás documentos físicos de la propuesta.





En tanto la convocatoria esté abierta, podrá hacer ajustes al proyecto registrado en la aplicación SIGP. Tenga en cuenta que solo la versión registrada en el sistema SIGP es la que será sometida a las instancias de verificación v evaluación.

Recuerde que una vez registrado el proyecto podrá hacer actualizaciones del mismo hasta el momento de cierre de la Convocatoria. Si realiza una actualización el aplicativo generará una ventana color verde que indica que ha actualizado el proyecto.

