

# **Instructivo para el registro de proyectos en el Sistema Hermes**

Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento  
mediante Eventos de Investigación, Creación Artística e  
Innovación 2022-2024

**Sistema de Información Hermes**  
**Julio 2022**



## Contenido

<b>Introducción</b>	3
<b>Alcance del documento</b>	3
<b>Responsables</b>	3
<b>Disposiciones generales</b>	3
<b>Ingreso a la convocatoria</b>	4
<b>Acceso a la cuenta</b>	4
<b>Ingreso al módulo de convocatorias</b>	4
<b>Ingreso a la convocatoria</b>	5
<b>Aceptación de términos</b>	6
<b>Información General</b>	8
<b>2.1 Información General</b>	8
<b>2.2 Información del Evento</b>	8
<b>2.3 Integrantes Actuales del proyecto</b>	13
<b>Productos Esperados</b>	15
<b>Apoyo Económico - Presupuesto</b>	15
<b>Información Específica</b>	19
<b>Carácter del evento</b>	19
<b>Asignación de Puntaje</b>	20
<b>Áreas estratégicas de la vicerrectoría.</b>	21
<b>Actividades</b>	21
<b>Referencias Bibliográficas</b>	22
<b>Adjuntar Archivos y Enviar</b>	23

## Introducción

El presente documento busca brindar al usuario una guía para desarrollar las diferentes operaciones en el sistema Hermes.

Para acceder a los demás recursos que complementan el presente instructivo, puede ingresar al portal [www.hermes.unal.edu.co](http://www.hermes.unal.edu.co).

## Alcance del documento

Abarca a los usuarios docentes e investigadores que se postulan a la convocatoria.

## Responsables

Vicerrectoría de Investigación

Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual

## Disposiciones generales

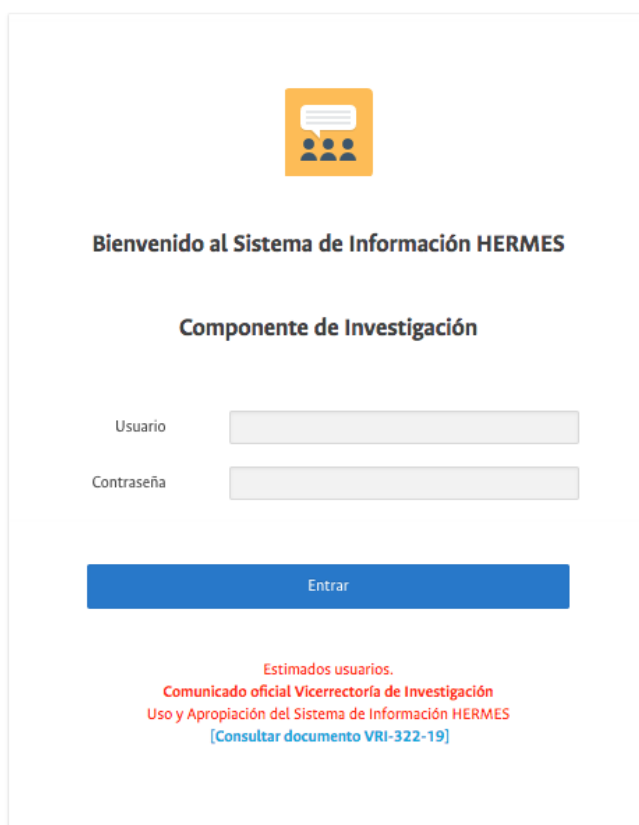
El usuario que desee ingresar al sistema deberá contar con acceso a internet, navegador web (Chrome, Opera, Explorer/Edge, Mozilla Firefox/Seamonkey, Vivaldi, etc.) y el *software* Adobe Acrobat (o cualquiera que pueda leer archivos PDF).

## Ingreso a la convocatoria

En este capítulo se indican una serie de pasos a seguir para realizar el ingreso al sistema.

### Acceso a la cuenta

En la barra de direcciones de su navegador web ingrese a [www.hermes.unal.edu.co](http://www.hermes.unal.edu.co) y escriba su nombre de usuario y su contraseña del correo electrónico institucional como se muestra en la *Figura 1. Ingreso al Sistema*.



The screenshot shows the login interface for the HERMES system. At the top, there is an orange icon with three people and a speech bubble. Below it, the text reads "Bienvenido al Sistema de Información HERMES". Underneath, it says "Componente de Investigación". There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these fields is a blue button labeled "Entrar". At the bottom, there is a red notice: "Estimados usuarios. Comunicado oficial Vicerrectoría de Investigación Uso y Apropriación del Sistema de Información HERMES [Consultar documento VRI-322-19]".

Figura 1. Ingreso al sistema

### Ingreso al módulo de convocatorias

Una vez ingrese al Sistema, haga clic en el botón Convocatorias internas, como se presenta en la siguiente figura:

## Bienvenido a Hermes

> Registre:



Convocatorias  
internas (SIUN)



Proyectos

Figura 2. Pantalla principal – Acceso a convocatorias

### Ingreso a la convocatoria

- En la página de convocatorias, haga clic en “CONVOCATORIA NACIONAL DE APOYO A LA DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO MEDIANTE EVENTOS DE INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA E INNOVACIÓN 2022-2024”.

#### Difusión del conocimiento

Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación Artística e Innovación 2022 - 2024

Figura 3. Pantalla *Convocatorias*

- Para realizar la inscripción de una propuesta a través del sistema, revise a cuál modalidad va a presentarse. Luego, haga clic en ***Inscribir propuesta*** en la modalidad a la que va a postularse, como se muestra en la Figura 4:

<b>Modalidad</b>	Modalidad 1: cofinanciar la realización de un evento de carácter internacional
<b>Oferente</b>	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios: dnil@unaLedu.co
<b>Dirigido a</b>	Docentes de planta de la Universidad Nacional de Colombia que desarrollen actividades de investigación y creación artística, en virtud del Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario, y que participen en la organización de eventos de investigación, creación artística o innovación en los cuales la Universidad Nacional de Colombia sea organizadora o coorganizadora en colaboración con otras instituciones.
<b>Fecha de inicio para registrar proyectos</b>	2022-06-13 00:00:00.0
<a href="#">Inscribir propuesta</a>	





<b>Modalidad</b>	Modalidad 2: cofinanciar la realización de un evento de carácter nacional
<b>Oferente</b>	Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios: dnil@unaLedu.co
<b>Dirigido a</b>	Docentes de planta de la Universidad Nacional de Colombia que desarrollen actividades de investigación y creación artística, en virtud del Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario, y que participen en la organización de eventos de investigación, creación artística o innovación en los cuales la Universidad Nacional de Colombia sea organizadora o coorganizadora en colaboración con otras instituciones.
<b>Fecha de inicio para registrar proyectos</b>	2022-06-13 00:00:00.0
<a href="#">Inscribir propuesta</a>	

Figura 4. Pantalla *Convocatoria* – Inscribir propuesta

## Aceptación de términos

A continuación aparecerán la lista de los documentos requeridos para consultar los términos de referencia, el manual instructivo y los demás documentos de interés. Para descargarlos, haga clic en la flecha correspondiente. Antes de proceder con el ingreso de la propuesta, el (la) docente responsable en la Universidad Nacional de Colombia debe aceptar que ha leído y que cumple con los términos de referencia de la convocatoria.

## Términos de Referencia

Id	Nombre del archivo	Descargar
2187	TR Convocatoria de Estudiantes de Posgrado 2022.pdf	
2188	Resolución 0237 de 2022_modificatoria de aperturapdf	
2189	Resolución 0124 de 2022_apertura.pdf	
2190	Imagen de cronograma.png	

Yo, **HERMES HERMES HERMES HERMES** declaro que he leído, acepto y cumplo con los términos de referencia de la presente convocatoria.

[Salir](#)[✓ Aceptar](#)

Figura 5. Pantalla *Términos de referencia*

## Información General

### 2.1 Información General

La primera información que se solicita antes de desplegarse el formulario es el documento del docente UN que hace la solicitud. Una vez se diligencie el campo se debe hacer clic en “Buscar”.

Información General	
Nombre del docente:	HERMES HERMES HERMES HERMES
Documento de identidad:	19380666
Tipo de Documento:	Cédula de ciudadanía
Sede:	Bogotá
Facultad/Instituto:	2- FACULTAD DE INGENIERÍA
Departamento:	2- FACULTAD DE INGENIERÍA
Correo electrónico:	hermes@unal.edu.co
Teléfono de contacto:	<input type="text" value="111111"/>

### 2.2 Información del Evento

En esta sección se solicita la siguiente información del evento:

- Nombre del evento
- Tipo de Evento
- Número de estudiantes que apoyan el evento
- Población Objetivo del evento: esta es una lista de selección multiple que contiene:
  - Estudiantes
  - Profesores
  - Administrativos
  - Externos
- Grupo y Población a la que se dirige el evento: Estos dos campos solo se habilitan si en la población objetivo se ha seleccionado externos
- Metodología del evento: Puede ser virtual, presencial o semipresencial
- Intensidad Horaria
- Se otorgará certificación a los asistentes: Se debe seleccionar opción de Sí o No
- El evento tendrá sistema de calificación: Se debe seleccionar opción de Sí o No



- Fecha de Inicio del Evento: Debe realizarse la solicitud antes de la fecha de inicio del evento según:
  - Evento de carácter internacional: 45 días calendario
  - Evento de carácter nacional: 30 días calendario
  - Evento nacional o internacional realizado de manera virtual: 20 días calendario
- Fecha de terminación del Evento: Debe ser posterior a la fecha de inicio del evento

**Información del evento**

\* Nombre del evento:

998 caracteres restantes.

\* Tipo de evento:

\* Número de estudiantes que apoyan el evento:

\* Número total de cupos:

\* Población objetivo del evento:

\* Grupo al que se dirige:

\* Población a la que se dirige:

\* Metodología del evento:

\* Intensidad Horaria:

\* Se otorgará certificación a los asistentes:

\* El evento tendrá sistema de calificación:

\* Fecha de inicio del evento:

\* Fecha de terminación del evento:

- País de realización del evento: En caso de seleccionar Colombia, se debe seleccionar igualmente departamento y ciudad
- Lugar de realización del evento: lugar específico en el que se realiza el evento.
- Menciona la estrategia de divulgación para asegurar la participación y difusión de resultados y memorias del mismo.
- Justificación: Describir las razones que justifican la realización del evento
- Objetivo General: Describir el objetivo general del evento. (Máximo 4000 caracteres).



* País de realización del evento:	<div>Seleccione una opción</div>
* Lugar de realización del evento:	<div></div> <div>1000 caracteres restantes.</div>
* Mencione la estrategia de divulgación para asegurar la participación y difusión de resultados y memorias del mismo:	<div></div> <div>4000 caracteres restantes.</div>
* Justificación:	<div></div> <div>1000 caracteres restantes.</div>
* Objetivo general:	<div></div> <div>4000 caracteres restantes.</div>

- **Objetivos Específicos:** Se deben vincular los objetivos específicos del evento. En caso de requerir editar alguno de los objetivos agregados, se debe hacer clic en el lápiz que se muestra en la columna de editar

**\* OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Por favor ingrese cada objetivo específico (Máx. 2000 caracteres):


2000 caracteres restantes.


[+ Adicionar objetivo](#)

	Objetivo Especifico	Editar	Eliminar
1	ESPECIFICO 1		
2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">ESPECIFICO 3</div>	 	
3	ESPECIFICO 2		


- Objetivos de Desarrollo Sostenible con los que está relacionado el evento: Aquí se debe seleccionar un objetivo principal, y se pueden vincular diferentes objetivos secundarios según se considere. Es importante tener en cuenta los diferentes objetivos y su información, razón por la cual se vinculan enlaces de consulta junto a las casillas de selección. (Círculo de colores como se muestra en la imagen)

**OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE CON LOS QUE ESTÁ RELACIONADO EL EVENTO**

\* Objetivo principal: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y mejo 

Objetivo secundario: Seleccione una opción 

[+ Adicionar objetivo secundario](#)

Objetivos de desarrollo sostenible secundarios	(-)
Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanentes para todos	

\* Mencione la relación del evento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- Dependencias organizadoras del evento: En caso de que el evento cuente con la organización de diferentes dependencias, es necesario que se vinculen en este apartado todas las dependencias relacionadas.

**DEPENDENCIAS**

Dependencias de la UN organizadoras del evento: 5- FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN ▼

Agregar dependencia

DEPENDENCIAS ASOCIADAS	
2- FACULTAD DE MEDICINA	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖</span>
5- FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖</span>
3- DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖</span>

- **Instituciones Organizadoras Externas:** En esta sección se deben colocar las instituciones externas que participan de la organización del evento y pueden aportar recursos, pero la Universidad Nacional de Colombia no los ejecuta. Tiene la opción de colocar los aportes en efectivo y en especie total de los aportes de las entidades. En caso de que no aporte recursos puede colocar 0 en aporte en efectivo y especie

**INSTITUCIONES EXTERNAS ORGANIZADORAS**

**NOTA:** Puede colocar las instituciones externas que ayudan a organizar el evento y que aportaran recursos al proyecto, pero que la Universidad no ejecuta.

Instituciones externas organizadoras del evento: Seleccione una opción ▼

Valor aporte en efectivo: 0

Valor aporte en especie: 0

Agregar Institución

Institución	Valor aporte efectivo	Valor aporte especie	Eliminar
EMPRESA COMUNITARIA MUJERES RURALES DE GUAPI RIOS UNIDOS	\$0	\$0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖</span>
CLINICA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	\$10.000.000	\$5.000.000	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✖</span>

## 2.3 Integrantes Actuales del proyecto

Para la vinculación de los diferentes integrantes del equipo de trabajo del proyecto, se debe diligenciar inicialmente si se conocen o no los datos personales de estos integrantes.

En caso de que se conozcan los datos personales, se debe diligenciar:

- Tipo de Vinculación
- Tipo de Documento
- Número de horas semanales que el integrante dedicará al proyecto
- Número de meses (si aplica) que el integrante estará vinculado al proyecto
- Grupo de Investigación (Sí pertenece a algún grupo de investigación, es importante que se mencione cuál).
- Actividades y responsabilidades: Tareas asignadas a este integrante dentro de ese tiempo.

**Integrantes**

**INTEGRANTES ACTUALES DEL PROYECTO**

**NOTA:** El cálculo de la dedicación para docentes contempla un incremento anual del 5% correspondiente al porcentaje estimado de incremento anual. Puede incluir integrantes que conozca y también que no conozca los datos personales, de acuerdo a la selección de la opción a continuación.

¿Conoce los datos personales de los integrantes que conformarán el proyecto?

SI

**NOTA:** Por favor agregue uno a uno los integrantes del proyecto. Recuerde que para valorar la contrapartida de la Universidad Nacional, debe colocar los datos de personal administrativo y docente (Si no conoce la información de los contratistas no es necesario vincularlos.)

Tipo de vinculación: Seleccione una opción

Tipo documento: Cédula de ciudadanía

Documento de identidad:

Dedicación al proyecto (Nº horas semanales) - h/s: 0

Vinculación total al proyecto (Nº meses) - m: 0

¿Asignar grupo de investigación?:

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

Actividades y responsabilidades:

Agregar

En caso de que no se conozcan los datos personales, solo se debe diligenciar el tipo de vinculación del integrante, el número de integrantes con este tipo de vinculación, y las actividades que realizan.

Integrantes

INTEGRANTES ACTUALES DEL PROYECTO

**NOTA:** El cálculo de la dedicación para docentes contempla un incremento anual del 5% correspondiente al porcentaje estimado de incremento anual. Puede incluir integrantes que conozca y también que no conozca los datos personales, de acuerdo a la selección de la opción a continuación.

¿Conoce los datos personales de los integrantes que conformarán el proyecto? NO

Tipo de vinculación: Seleccione una opción




Cantidad:

ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividades y responsabilidades:

Agregar

Finalmente se muestran las tablas con los integrantes vinculados a los cuales se les conocen los datos y a los que no

Participantes de los cuales NO se conocen los datos personales							
Tipo de participante	Cantidad	Actividades					Eliminar
Estudiante posgrado UN	3	ACTIVIDADES A REALIZAR					
Profesor o investigador externo	2	ACTIVIDADES A REALIZAR					
Participantes de los cuales se conocen los datos personales							
Participante	Unidad	Tipo vinculación	h/s	m	Valor (dedicación-\$)	Act/Resp.	Eliminar
DANIEL HERNÁNDEZ C - 1121918956	2- FACULTAD DE INGENIERÍA	Estudiante pregrado UN	12	1.0	\$0	Estudiante de: INGENIERÍA MECÁNICA ACTIVIDADES A REALIZAR	

## Productos Esperados

En caso de que se requiera vincular los productos académicos esperados, el sistema cuenta para esta convocatoria con tres opciones:

- Evento
- Informe Académico
- Presentación, exposición o conferencia en eventos

Se debe vincular el tipo de producto y la cantidad que se espera entregar, luego se debe dar clic en “agregar” para que se vincule el producto al proyecto.

**Productos Esperados**

Productos

Cantidad

+ Agregar producto

PRODUCTOS ADICIONADOS	CANTIDAD	ELIMINAR
Evento	1	
Presentación, exposición o conferencia en eventos	1	
Informe Académico	1	

## Apoyo Económico - Presupuesto

En esta sección se debe diligenciar los montos de apoyo esperado en cada uno de los rubros permitidos en los términos de referencia.

Para esto se debe seleccionar inicialmente la fuente de financiación, puede ser externa o interna, que financie el proyecto. Para el caso de fuentes externas, es importante tener en cuenta que estos aportes corresponden a recursos APORTADOS por entidades externas, pero que serán EJECUTADOS por la universidad Nacional de Colombia, por lo cual solo se podrán agregar **recursos en efectivo de la fuente externa**. Se supone que los recursos en especie los ejecuta la misma entidad, por lo que los debe agregar en la sección de Instituciones organizadoras colocando el valor total del aporte en especie.

Si solo aporta recursos la Universidad Nacional a través de lo que está solicitando en la convocatoria, recuerde que el monto máximo permitido para la modalidad 1 es de \$ 20.000.000 y para la modalidad 2 es de \$ 10.000.000. Para esto debe seleccionar fuente interna, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA y tipo de rubro en “efectivo”. Luego debe seleccionar cada uno de los rubros del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal y lo estipulado en los términos de referencia.

Tras seleccionar la fuente, ya es posible seleccionar el rubro y luego se debe asignar el monto y una breve justificación de dicha asignación. Finalmente, para adicionarlo se debe hacer clic en el botón “Agregar”.

**NOTA:** Recuerde que la fuente externa corresponde a aportes de entidades externas al evento, pero esos recursos la Universidad los ejecuta.

Tipo de fuente:

Fuente de financiación:

Tipo de rubro:

Rubro:

Valor:

Descripción (máximo 3000 caracteres):

Entidad	Rubro	Descripción	Valor efectivo	Valor especie	Eliminar
No records found.					

En el caso de que la Universidad aporte recursos en especie a la convocatoria, debe seleccionar en tipo de rubro “especie” y señalar el rubro para colocar el valor y la descripción. Si no cuenta con aportes en especie no es necesario agregarlo. Recuerde que este monto no esta incluido en lo solicitado a la convocatoria que corresponde a efectivo.



**NOTA:** Recuerde que la fuente externa corresponde a aportes de entidades externas al evento, pero esos recursos la Universidad los ejecuta.

Tipo de fuente:

Fuente de financiación:

Tipo de rubro:

Rubro:

Valor:

Descripción (máximo 3000 caracteres):

Entidad	especie	Eliminar
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	Alo De Cor	

Seleccione un rubro

- Uso de equipos
- Servicios públicos
- Servicio de laboratorios
- Uso de capacidad instalada
- Mobiliario y enseres
- Material bibliográfico (contrapartida)
- Bases de datos
- Uso de software en general
- Materiales

En el caso de las fuentes externas, si cuenta con ellas, las puede agregar de la lista seleccionar y vincular. Es conveniente aclarar que cuando una fuente externa aporta recursos en especie se coloca como institución organizadora y con el monto en especie. Lo anterior, dado que los recursos en especie de una entidad externa nunca se ejecutan en la Universidad.

En caso de que la fuente externa requerida no se encuentre en la lista que muestra el sistema, puede realizar la solicitud de creación de esta como se muestra en la siguiente imagen

\*\* ¿Requiere otra entidad externa que no se encuentra en la lista anterior? ☒

Su solicitud se enviará al equipo de trabajo del Sistema de Información HERMES para su aprobación. Una vez aprobada, se le enviará un correo electrónico con la respuesta de la aprobación y la fuente será visible en la lista de selección.

Naturaleza:

Carácter:

Tipo de fuente:

Nombre:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

En la parte final del formulario se encuentra el resumen del COSTO TOTAL DEL PROYECTO en el que menciona:

- **Aporte efectivo interno:** Aportes en efectivo de la UNAL y por lo tanto es el valor que solicita para la convocatoria.
- **Contrapartida en especie interno:** Aportes de la UNAL en especie, adicionales a lo solicitado a lo solicitado en la convocatoria y que aportan algunas dependencias de la UNAL.
- **Aportes entidades organizadoras en efectivo:** Aportes de entidades externas en efectivo que ellos ejecutan y que participan en el evento.
- **Aportes entidades organizadoras en especie:** Aportes de entidades externas en especie que ellos ejecutan y que participan en el evento.
- **Aportes financiadoras externas:** Aportes en efectivo de entidades que financian el evento y los recursos se ejecutan en la Universidad.

COSTO TOTAL PROYECTO	
Aporte en efectivo interno:	\$20.000.000,00
Contrapartida en especie interno:	\$1.000.000,00
Aporte entidades organizadoras en efectivo:	\$27.000.000,00
Aporte entidades organizadoras en especie:	\$5.000.000,00
Aporte financiadoras Externas:	\$9.000.000,00
VALOR TOTAL DEL EVENTO:	\$62.000.000,00

Una vez finalizada esta sección el docente puede dar clic en “Guardar y continuar después” para hacer un guardado parcial o “guardar y avanzar” para seguir con la siguiente etapa del formulario.

[Atrás](#)[Guardar y continuar después](#)[Guardar y avanzar](#)

## Información Específica

### Carácter del evento

La información del carácter internacional del evento corresponde a:

- Las instituciones que participan en la organización del evento.
- La conformación del comité académico o científico del evento
- Los conferencistas invitados para plenarias o conferencias magistrales.

Carácter del Evento	
<b>En el proceso de organización del evento hay participación de:</b>	
1. Sociedad Científica, académica o cultural	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
2. Institución de Educación Superior	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3. Institutos o Centros de Investigación	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
4. Entidades del sector productivo, público o privado	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
<b>El comité académico o científico del evento, está conformado por</b>	
Investigadores en las áreas temáticas del evento de al menos dos (2) países, además de Colombia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>Los conferencistas que están invitados para plenarias o conferencias magistrales son de</b>	
Al menos tres (3) países además de Colombia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

La información del carácter nacional del evento corresponde a:

- Las instituciones que participan en la organización del evento.
- El comité académico o científico del evento está debidamente reconocido en la información y divulgación del evento
- Los conferencistas invitados para plenarias o conferencias magistrales.

Carácter del Evento	
<b>En el proceso de organización del evento hay participación de:</b>	
1. Sociedad Científica, académica o cultural	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
2. Institución de Educación Superior	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
3. Institutos o Centros de Investigación	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
4. Organización no gubernamental o asociación gremial	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
5. Entidades del sector productivo, público o privado	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
<b>El comité académico o científico del evento está</b>	
Debidamente reconocido en la información y divulgación del evento.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
<b>Los conferencistas que están invitados para plenarias o conferencias magistrales son de</b>	
Al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Estos campos corresponden a opciones de “sí” o “no” y deben ser respondidas de manera obligatoria. El número de preguntas por cada sección depende de la modalidad internacional o nacional según corresponda.

## Asignación de Puntaje

En esta sección se solicitará toda la información del evento que tiene relevancia con los criterios de evaluación de la convocatoria. Por tal razón es importante que sea diligenciada de manera correcta y en todas las casillas.

Se trata de casillas de selección única y están segregadas de la siguiente manera:

Asignación de puntaje para proyectos de la modalidad internacional y nacional:

- Aporte económicos de entidades:
- Trabajo colaborativo en la organización del evento
- Número de conferencistas y procedencia.
- Participación gratuita o a bajo costo de los estudiantes.

**Asignación de Puntaje**

Por favor marque solamente una opción de cada categoría

**1. Aportes económicos de entidades**

☐ No tiene financiación de una instancia interna, ni externa y no habrá búsqueda de recursos externos

☒ Tiene financiación de alguna instancia interna

☐ Tiene financiación de alguna instancia externa

**2. El evento tiene trabajo colaborativo en la organización de los eventos**

☐ Participación de una sola facultad, centro o instituto

☒ Participación de varias instancias de una misma sede (entre facultades, centros, o institutos)

☐ Participación intersedes (entre facultades, centros e institutos de las sedes andinas)

☐ Participación intersedes en las que se encuentre al menos una de las sedes de presencia nacional

**3. Número de conferencistas y procedencia (nacional- Internacional)**

**a. Nacionales de la UN o externos**

☒ Entre 2 y 3 conferencistas de al menos dos instituciones o sedes diferentes

☐ Más de 4 conferencistas de al menos dos instituciones o sedes diferentes

**b. Internacionales**

☐ Entre 3 y 4 conferencistas internacionales

☒ Más de 4 conferencistas internacionales

**4. Participación gratuita o a bajo costo de Estudiantes**

☐ Si las inscripciones a estudiantes se cobran

☒ Si las inscripciones a estudiantes tienen descuento o se otorgan cupos

☐ Si las inscripciones a estudiantes no se cobran

**Asignación de Puntaje**

**Por favor marque solamente una opción de cada categoría**

**1. Aportes económicos de entidades**

☒ No tiene financiación de una instancia interna, ni externa y no habrá búsqueda de recursos externos

☐ Tiene financiación de alguna instancia interna

☐ Tiene financiación de alguna instancia externa

**2. El evento tiene trabajo colaborativo en la organización de los eventos**

☐ Participación de una sola facultad, centro o instituto

☐ Participación de varias instancias de una misma sede (entre facultades, centros, o institutos)

☒ Participación intersedes (entre facultades, centros e institutos de las sedes andinas)

☐ Participación intersedes en las que se encuentre al menos una de las sedes de presencia nacional

**3. Número de Conferencista y procedencia (local- nacional)**

**a. Nacionales de la UN o externos**

☐ Entre 2 y 3 conferencistas de al menos dos instituciones o sedes diferentes

☒ Más 3 conferencistas de al menos dos instituciones o sedes diferentes

**4. Participación gratuita o a bajo costo de Estudiantes**

☐ Si las inscripciones a estudiantes se cobran

☐ Si las inscripciones a estudiantes tienen descuento o se otorgan cupos

☒ Si las inscripciones a estudiantes no se cobran

## Áreas estratégicas de la vicerrectoría.

En esta sección de información específica también se visualiza una casilla abierta en la que debe diligenciarse el área estratégica que corresponde al proyecto y la justificación de la selección de la misma.

Para continuar con el siguiente formulario se debe hacer clic en “guardar y avanzar”


[Atrás](#)[Guardar y continuar después](#)[Guardar y avanzar](#)

## Actividades

En esta sección se debe vincular cada una de las actividades que realizará el equipo de trabajo con el cronograma.

Para esto se debe adicionar en principio la descripción de la actividad, el responsable y la duración en meses de cada actividad. El mes inicial corresponde al mes del cronograma en el que se empieza a desarrollar la actividad.

Para adicionar nuevas actividades se debe hacer clic en el botón de “Agregar Nueva Actividad”

Actividades			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	RESPONSABLE	ELIMINAR
ACTIVIDAD 1	Mes inicial: <input type="text" value="1"/> Duración en meses: <input type="text" value="1"/>	ARIEL HERNÁNDEZ	
ACTIVIDAD 2	Mes inicial: <input type="text" value="1"/> Duración en meses: <input type="text" value="1"/>	ARIEL HERNÁNDEZ	

[Agregar Nueva Actividad](#)

Para continuar con el siguiente formulario se debe hacer clic en “guardar y avanzar”

[Atrás](#)[Guardar y continuar después](#)[Guardar y avanzar](#)

## Referencias Bibliográficas

En esta sección se debe vincular cada una de las referencias bibliográficas que se consideren pertinentes para soportar la información del proyecto. Para agregar cada una de estas se debe dar clic en el botón “agregar nueva referencia”

**Referencias Bibliográficas**

Debe ingresar cada ítem bibliográfico y agregarlo mediante el botón 'Agregar Referencia Bibliográfica', uno por uno.

REFERENCIA	ELIMINAR
LIBRO O FOLLETO: DUQUE, Olga Lucía. Las consecuencias del efecto invernadero en 2045. Buenos Aires: Planeta, 2003. p. 410-572.	
PONENCIA PRESENTADA EN SEMINARIO, CONGRESO O REUNIÓN: VARGAS, Juan Manuel. Los desafíos del estado social de Derecho en Colombia. En: IV Congreso Nacional de Libertad de Prensa (15: 10-14 feb. 2004: Medellín): Memorias. Cali: Santillana, 2004, p. 120-140.	
DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (CD-ROM): UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA. Historia del Derecho en el departamento de Santander. [CD-Rom] Bucaramanga: UNAB, 2003.	

Agregar nueva referencia bibliográfica

Para continuar con el siguiente formulario se debe hacer clic en “guardar y avanzar”

Atrás

Guardar y continuar después

Guardar y avanzar

## Adjuntar Archivos y Enviar



En esta sección se debe adjuntar los soportes y documentación solicitada en los términos de referencia. Para esto se debe hacer clic en “seleccionar archivo”, se debe buscar el archivo en el computador y luego cargarlo haciendo clic en “adjuntar archivo”

Aquí también se le mostrará que se ingresó satisfactoriamente el proyecto y se le asignará un número de proyecto

**Archivos**

Aquí puede adjuntar los archivos relacionados con el proyecto. (Recuerde que el tamaño máximo permitido de los archivos es de 3MB).

Archivo:  Ninguno archivo selec.

Nombre del archivo	Descargar	Eliminar
Instructivo_Administraci3n_de_Equipos.docx		

En caso de que lo requiera, recuerde verificar que se encuentran cargados todos los documentos necesarios para la participación en esta convocatoria

Su proyecto se ingresó satisfactoriamente con el número: 56412

[Descargar reporte](#)

Finalmente, para hacer el envío del proyecto se debe hacer clic en el botón de “enviar proyecto para revisión”.