

GUÍA RÁPIDA PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS – ROL INVESTIGADOR PRINCIPAL

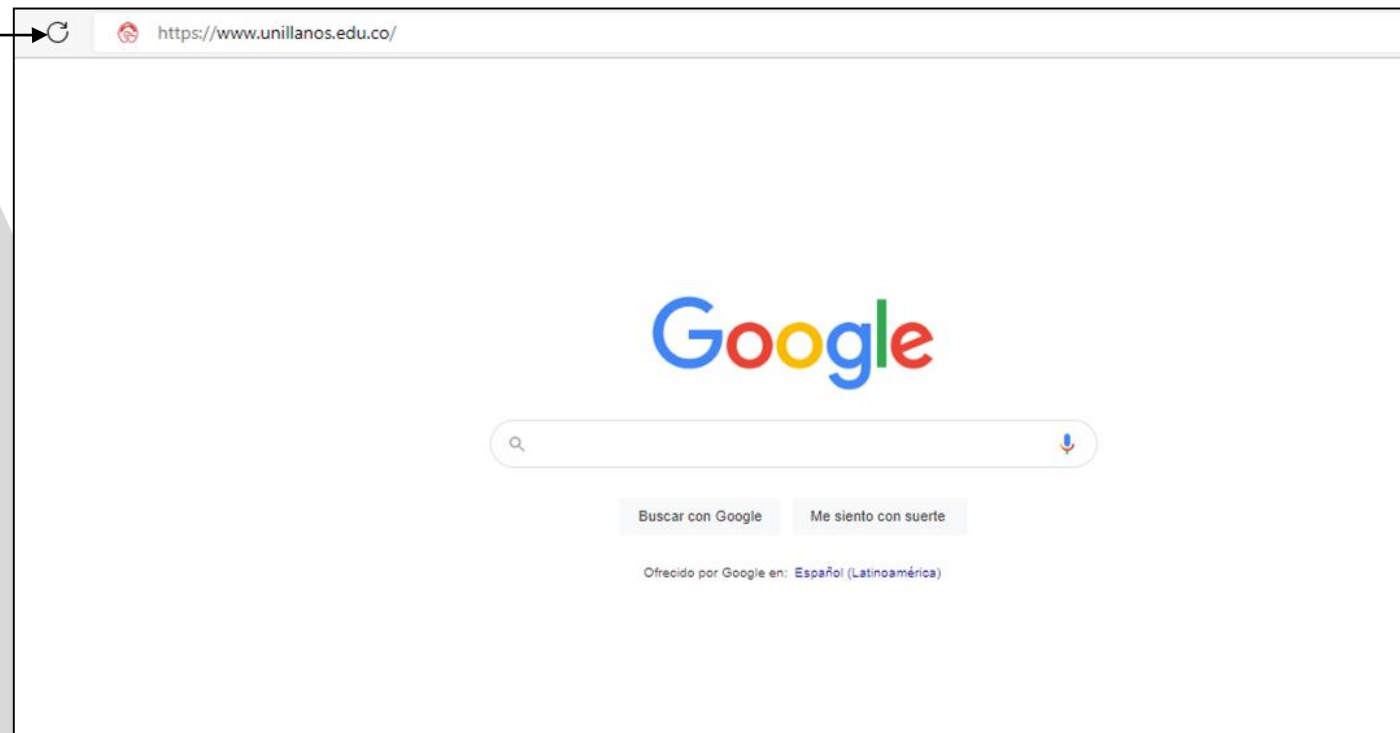
GUÍA RÁPIDA PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS – ROL INVESTIGADOR PRINCIPAL

Esta guía le proporcionará una visión detallada del proceso que debe seguir el investigador principal para la solicitud de recursos.

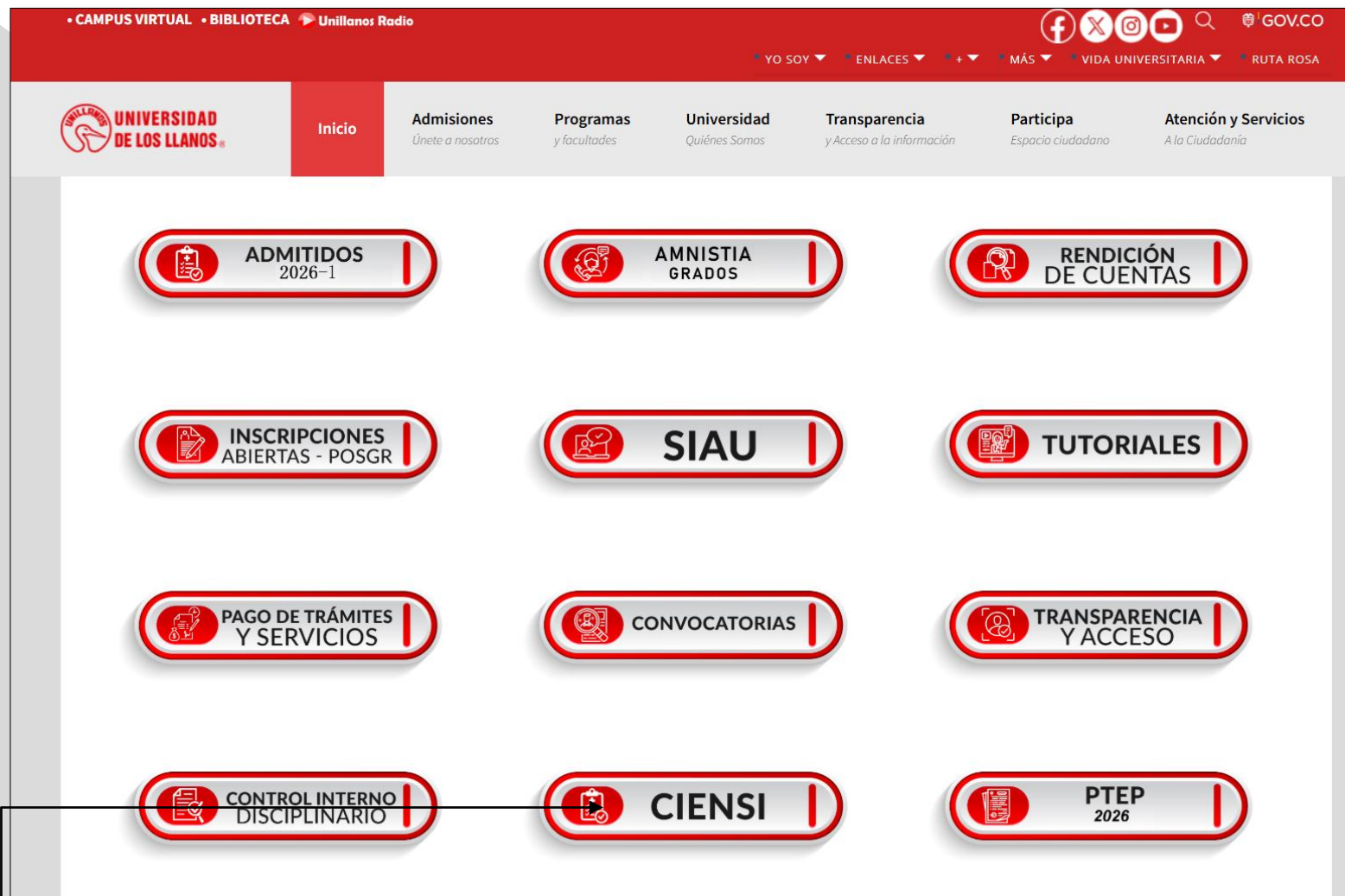
Requerimientos técnicos:

- Equipo de cómputo o dispositivo móvil
- Conexión a internet.

Nota: Cualquier información relacionada con el proceso, favor dirigirla al correo electrónico sistemas@unillanos.edu.co.



Ingresa al siguiente enlace:
<https://www.unillanos.edu.co/>



- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen.
- Seleccionar la opción CIENSI.



Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Iniciar sesión

Recuperar contraseña

- Al ingresar al enlace, automáticamente será redirigido a la interfaz que se muestra en la imagen, donde debe ingresar los datos correspondientes.
- Usuario: Ingresa el correo electrónico (Investigador Principal).
- Contraseña.
- Una vez ingrese los datos, haga clic en iniciar sesión.
- **Nota 1:** En caso de no recordar la contraseña, haga clic en: recuperar contraseña.

Universidad de los Llanos

Notificaciones: 20 Ayuda Cerrar sesión

invprincipal@unillanos.edu Online

General

- Inicio
- Cuenta
- Cambiar Contraseña

Módulos

- GRP - Gestión grupos
- SEM - Gestión semilleros
- COV - Convocatorias
- PRY - Proyectos
 - Proyectos Internos
 - Proyectos Externos
 - Solicitudes de edición proyecto
 - Solicitudes de prórroga
 - Solicitudes de aplazamiento
 - Solicitudes de suspensión
 - Solicitudes de reinicio
 - Solicitudes cambio de rubro
 - Solicitudes de recursos
 - Medidas correctivas
- PRD - Productividad

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto

Buscar por título o código del proyecto

Buscar por nombre del investigador

-Tipo de solicitud-

-Proyecto-

-Estado-

-codigo de solicitud-

Buscar Exportar

Crear

	Código solicitud	Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Código proyecto	Proyecto	Investigador	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	100123	19 de Octubre de 2020	Proyectos vigentes		Proyecto 1-1		SOLICITADO	Acciones
<input type="checkbox"/>	1000124	16 de Octubre de 2020	Participación en eventos académicos	cs	Centro de software 1		REGISTRADA	Acciones
<input type="checkbox"/>	0	24 de Octubre de 2020	Proyectos vigentes	COD123	Sistema automático basado en IP		LEGALIZADO	Acciones
<input type="checkbox"/>	1321113	4 de Noviembre de 2020	Proyectos vigentes	cds	Centro de desarrollo de software		REGISTRADA	Acciones
<input type="checkbox"/>	0	9 de Noviembre de 2020	Participación en eventos académicos	COD124	Robot Móvil Terreno Aplicado		LEGALIZADO	Acciones

Primera Anterior 1 Siguiendo Última

Página 1 - 21 / 101 5 Número de elementos por página

- Una vez ingrese a su perfil, diríjase al módulo de **"proyectos"** y seleccione la opción **"Solicitudes de recursos"**.
- A continuación, visualizará una interfaz con el listado de las solicitudes realizadas. Si aún no ha efectuado ninguna solicitud, la pantalla se mostrará en blanco. Para continuar, haga clic en **"Crear"**.

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto

Solicitudes de recursos

Seleccione por favor los siguientes campos

Tipo de solicitud* Clase de proyecto*

Título de proyecto*

Siguiente

Seleccione la siguiente información:

- **Tipo de solicitud:** Proyectos vigentes, participación en eventos académicos o realización de eventos científicos o investigativos.
- **Clase de proyecto:** Interno o externo.
- **Título del proyecto:** Corresponde al proyecto al cual se asignará el rubro.

Una vez seleccione la información; Haga clic en **Siguiente**

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto / Actualizar

Información general

Tipo de solicitud* Clase de proyecto

Proyectos vigentes Proyectos interno

Nombre convocatoria

CONVOCATORIA PRUEBA 21111204

Proyecto*

Título de la propuesta* 21112025

Investigador principal

Código*

2026012

Código de solicitud

Justificación Objeto

Fecha de inicio ejecución Fecha de final ejecución

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Lugar de viaje

Beneficiario / Investigador que viaja

Solicitudes de recursos

Exportar

Agregar

Ítem	Tipo de rubro	Clasificación	Resultado	Acciones

Observaciones generales de la revisión

Fecha	Tipo de registro	Observaciones	Estado solicitud

Cancelar Crear

Una vez haga clic en **Siguiente**, podrá visualizar la información del proyecto al cual corresponde la solicitud. A continuación, deberá:

- Escribir la **justificación** de la solicitud.
 - Escribir el **objeto** de la solicitud.
 - Seleccionar la **fecha de inicio de ejecución**.
 - Seleccionar la **fecha final de ejecución**.
 - Escribir el **lugar de viaje** (solo si aplica).
 - Indicar el **beneficiario o investigador que viaja** (solo si aplica).
-
- **Nota:** Para solicitar los rubros requeridos, haga clic en **Agregar**.

Solicitudes de recursos

Seleccione por favor los siguientes campos, Si un ítem del tipo de rubro seleccionado no se lista y fue aprobado, verifique que el ítem no se encuentre en un proceso de solicitud de cambio de rubro

Tipo de rubro*

Descripción de materiales e insumos

Capacitación y asistencia a eventos

Adquisición de bibliografía especializada

- Una vez haga clic en **Agregar**, podrá seleccionar el **tipo de rubro**, el cual dependerá de los rubros aprobados previamente en la convocatoria.

Solicitudes de recursos

Seleccione por favor los siguientes campos, Si un ítem del tipo de rubro seleccionado no se lista y fue aprobado, verifique que el ítem no se encuentre en un proceso de solicitud de cambio de rubro

Tipo de rubro*

Capacitación y asistencia a eventos

Ítem	Descripción	Valor aprobado	Valor solicitado	Acciones
WEC	WEQW	102 Efectivo	0	Acciones

- Una vez seleccionado el tipo de rubro, se desplegará el listado de ítems asociados a dicho rubro. Para continuar, haga clic en **Acciones – seleccionar**

Debe diligenciar la información correspondiente según el rubro a solicitar:

- **Clasificación.**
 - **Referencia.**
 - **Características.**
 - **Cantidad.**
 - **Valor de la solicitud:** este valor no puede ser superior al monto aprobado en el proyecto.
 - **Objeto de contratación.**
 - **Justificación.**
 - **Fecha de inicio.**
 - **Fecha de finalización.**
-
- Haga clic en Agregar para adjuntar los soportes que respaldan la solicitud del formato financiero FO-INV-21 (cotizaciones).
 - Finalmente, haga clic en **Crear**.

Nota: Al finalizar el proceso, el sistema generará la alerta "*Registro correctamente*".

Solicitudes de recursos

Exportar

Agregar

Ítem	Tipo de rubro	Clasificación	Resultado	Acciones
WEQW...	Capacitación y asistencia a eventos	Asesorías especializadas.	REGISTRADO	Acciones ▾

Observaciones generales de la revisión

Fecha	Tipo de registro	Observaciones	Estado solicitud
-------	------------------	---------------	------------------

Cancelar Crear

- **Nota:** Puede agregar, eliminar o actualizar la cantidad de ítems que requiera. Una vez esté seguro de los rubros o del rubro a solicitar, haga clic en **Crear**.



- **Nota:** Si la solicitud fue creada correctamente el sistema genera una notificación " La solicitud de recursos ha sido registrado satisfactoriamente.

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto

<input type="checkbox"/>	Código solicitud	Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Código proyecto	Proyecto	Investigador	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	2026016	21 de Enero de 2026	Proyectos vigentes	5165	titulo de la propuesta	CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ	REGISTRADA	<input type="button" value="Ver detalle"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Enviar"/>
<input type="checkbox"/>	2026017	21 de Enero de 2026	Proyectos vigentes	5165	titulo de la propuesta	CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ	REGISTRADA	<input type="button" value="Acciones"/>

Página 22 - 22 / 107

- Después de crear la solicitud, esta queda en estado **Registrada**. Para continuar con su envío, haga clic en **Acciones** y posteriormente seleccione **Enviar**.
- Nota: En acciones, también podrá actualizar y ver el detalle de los rubros a solicitar.

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto / 984

Información general

Tipo de solicitud* Clase de proyecto

Proyectos vigentes Proyectos interno

Nombre convocatoria

CONVOCATORIA PRUEBA 21111204

Proyecto*

Título de la propuesta* 21112025

Investigador principal

Código*

2026012

Código de solicitud

Justificación Objeto

sweqwe werwer

Fecha de inicio ejecucion Fecha de final ejecucion

21/01/2026 22/01/2026

Lugar de viaje

Lugar de viaje

Beneficiario / Investigador que viaja

CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ - 1121869874

Solicitudes de recursos

Exportar

Agregar

Ítem	Tipo de rubro	Clasificación	Resultado	Acciones
BIBLIOGRAFÍA...	Adquisición de bibliografía especializada	Bibliografía.	REGISTRADO	Acciones +
BIBLIOGRAFÍA...	Adquisición de bibliografía especializada	Bibliografía.	REGISTRADO	Acciones +

Observaciones generales de la revisión

Fecha	Tipo de registro	Observaciones	Estado solicitud
-------	------------------	---------------	------------------

Cancelar **Enviar**

- Puede validar nuevamente toda la información, realizar las actualizaciones que se requieran (En el botón acciones) y, finalmente, hacer clic en **Enviar**.



¿Está seguro en enviar la solicitud de recurso?

Si envía la solicitud, ~~ya no podrá realizar~~ modificaciones y se continuara con la revisión de esta.

Cancelar

Continuar

- Si está seguro de la solicitud de recursos, haga clic en **Continuar**; de lo contrario, haga clic en **Cancelar**.

Inicio / PRY / Solicitudrecursoproyecto

Buscar por título o código del proyecto Buscar por nombre del investigador -Tipo de solicitud- -Proyecto- -Estado- -codigo de solicitud- [Buscar](#) [Exportar](#) [Crear](#)

<input type="checkbox"/>	Código solicitud	Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Código proyecto	Proyecto	Investigador	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	2026016	21 de Enero de 2026	Proyectos vigentes	5165	título de la propuesta	CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ	REGISTRADA	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	2026017	21 de Enero de 2026	Proyectos vigentes	5165	título de la propuesta	CARLOS ARTURO GOMEZ JIMENEZ	SOLICITADO	Acciones

[Primera](#) [Anterior](#) [22](#) [Siguiete](#) [Última](#) Página 22 - 22 / 107 5 Número de elementos por página

- Verifique que la solicitud haya cambiado de estado y que este haya pasado de **Registrada** a **Solicitado**. Una vez se encuentre en estado **Solicitado**, deberá esperar la aprobación respectiva.

