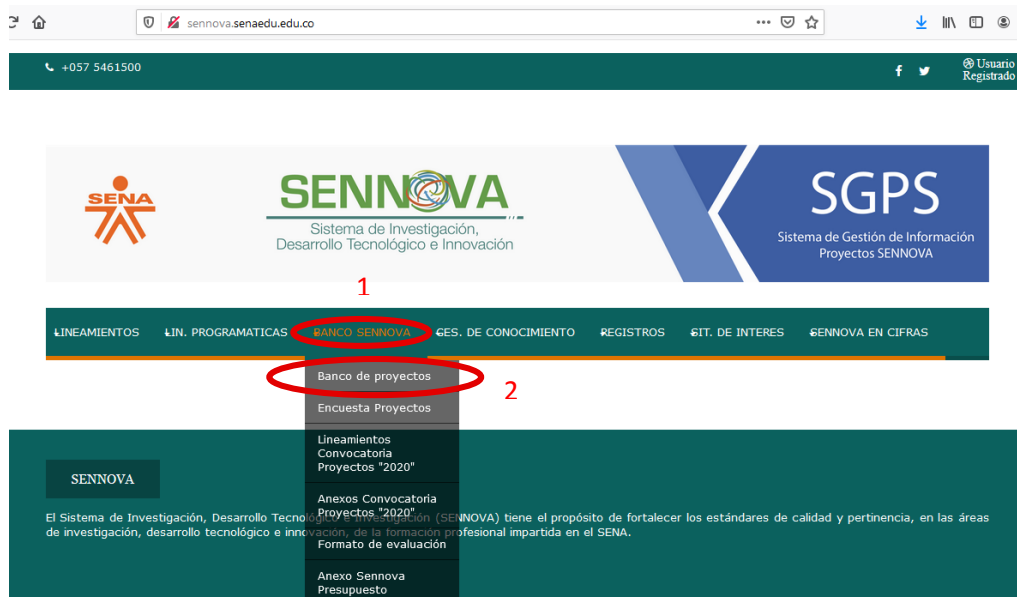


PASOS PARA RADICAR EL PROYECTO EN SGPS –SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS SENNOVA.

Para ingresar al portal SENNOVA y acceder al SGPS, debe usar preferiblemente el navegador Google Chrome o Chromium para acceder al formulario y carga de archivos.

Ingresar a la siguiente dirección web: <http://sennova.senaedu.edu.co/>

1. Ingresar a la pestaña de “BANCOS SENNOVA”
2. Dar clic en “Banco de Proyectos”.



3. En “INSCRIPCION DE PROYECTOS” ingresará al formulario que debe diligenciar.



4. Formulario de Registro de Proyectos SENNOVA – SGPS

Allí, se encuentra una sección de introducción con la información general del formulario y convocatoria vigente, así como los formularios por línea programática que se debe diligenciar por cada proyecto que se desee radicar (en este caso corresponderá a la “línea 61 –GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO”).

The screenshot shows the 'INTRODUCCIÓN' (Introduction) page of the 'BANCO DE PROYECTOS' (Project Bank) system. At the top, there are logos for 'SENA' and 'SENNOVA' (Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación). The page title is 'INTRODUCCIÓN'. Below the title, it says 'Bienvenido al sistema de gestión de proyectos SENNOVA - SGPS.' The main text explains that this space is for registering projects formulated in training centers that request resource assignment for execution in the current vigencia. It also mentions that the project bank contemplates the registration of projects from various programmatic lines: Innovation, Investigation, Modernization, Technological Services and Culture, Tecnoparque, and Technoacademia. A note advises users to read the guidelines document carefully before registering to avoid errors. At the bottom, there is a section titled 'FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTOS SENNOVA - SGPS' which states that users can select a programmatic line in the top panel and that information is saved only after registration. It also mentions that users will receive a message with the registration number after clicking to register a project.

The screenshot shows the registration form fields. On the left, there is a button labeled 'INFORMACIÓN CENTRO PROPONENTE'. The form fields are numbered 1 through 8:

1. Línea Programática (*): A dropdown menu with 'Seleccionar:' and a downward arrow.
2. Nombre de Regional(*): A dropdown menu with 'Seleccionar:' and a downward arrow.
3. Nombre de Centro(*): A dropdown menu with 'Seleccionar:' and a downward arrow.
4. Nombre del Subdirector(*): A dropdown menu with a downward arrow.
5. Correo del Subdirector: A text input field.
6. Celular del subdirector(*): A text input field.
7. Nombres de Autores del Proyecto (Separar con ",";)(*): A text input field with a placeholder 'Máximo 2500 caracteres. Separar nombres con (;)'.
8. Identificación de Autores (Separar con ","; ejm: CC12548795,CE4578412,TI1457892445)(*): A text input field with a placeholder 'Máximo 2500 caracteres. Separar identificaciones con (;)'.

El formulario se encuentra dividido en secciones:

1. **Información del centro proponente:** allí se registra toda la información relacionada con el centro que propone el proyecto. Todos los campos son obligatorios.
2. **Información del proyecto:** Todos los campos son obligatorios.
3. **Objetivos:** Los objetivos definen el horizonte del proyecto, el hacia dónde se quiere ir y los alcances del mismo. Así mismo, los objetivos marcan los límites de lo que se quiere indagar con la investigación.
4. **Actividades para el cumplimiento de los objetivos:**
5. **Resultados esperados:** En este apartado se ubicaran los resultados esperados con la investigación, de acuerdo a los objetivos específicos propuestos.
6. **Productos esperados:**
7. **Indicadores de los productos:**
8. **Impacto del proyecto:** Identificar los efectos que tiene el desarrollo del proyecto de investigación ya sea positivos o negativos.

Se deben adjuntar los anexos integrados en un solo archivo comprimido en formato .ZIP con tamaño inferior a 200MB. Además se debe cargar el archivo de presupuesto, basado en el Anexo Presupuesto.

Se sugiere diligenciar todos los campos, antes de radicar o diligenciar el formulario final, revisen muy bien los campos diligenciados antes de enviar. Finalmente se da Clic en el Botón “Radicar proyecto” y el sistema genera un número de radicado con la fecha y hora.

Formulario de carga de archivos y radicación de proyecto. El formulario tiene un fondo azul oscuro con elementos en naranja. Se dividen en dos secciones de carga de archivos. La primera sección es para 'Cargar proyecto de Sennova con soportes (ZIP : < 200MB)', con un botón 'Cargar archivo'. La segunda sección es para 'Cargar archivo plano de presupuesto (XLSM : < 100MB)', con un botón 'Cargar Archivo Plano .xlsm' y un enlace 'Descargar Anexo Presupuesto'. En la parte inferior derecha hay un botón grande 'RADICAR PROYECTO'.