



| | | | |
|---|---|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS





| | | | |
|---|--|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------------|----------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| Objetivo | 3 |
| Alcance | 3 |
| Responsables | 3 |
| INGRESO A LA APLICACIÓN | 4 |
| PROYECTO CURRICULAR | 6 |
| Registrar proyecto curricular | 6 |
| Datos básicos | 7 |
| Énfasis del proyecto curricular | 7 |
| Administrar énfasis | 8 |
| Registro calificado | 11 |
| Acto administrativo | 13 |
| Datos complementarios | 13 |
| Lista proyecto curricular | 15 |
| Consulta | 16 |
| Clonar proyecto | 17 |
| Histórico registros | 17 |
| Edición | 21 |
| Asignación de coordinador | 23 |
| Habilitar / Inhabilitar proyecto | 24 |

| | | | |
|---|--|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

1. INTRODUCCIÓN

En este manual se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes a la gestión de proyectos curriculares a través del Sistema de Gestión Académica.

1.1. Objetivo

Facilitar la gestión de proyectos curriculares a través del Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



1.2. Alcance

Este manual de usuario se aplica para gestionar los proyectos curriculares en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

1.3. Responsables

Vicerrectoría Académica

Es responsabilidad de los miembros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar el en el Sistema de Gestión Académica correctamente.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia. A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <https://sga.portaloas.udistrital.edu.co/#/login>

Al ingresar se encontrará con la pantalla principal del sistema. Haga clic en el botón de *Iniciar sesión* (Imagen 1)



Imagen 1.

Enseguida será dirigido a realizar la autenticación por Google. Para ello, seleccione la cuenta con la que va a ingresar. (Imagen 2)

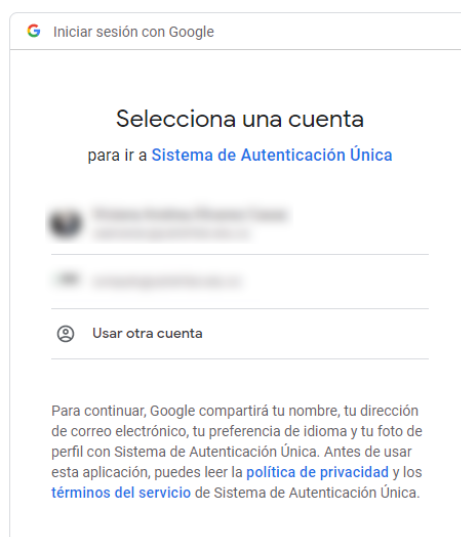




Imagen 2.

Una vez seleccione la cuenta, será dirigido a la pantalla principal del sistema. (Imagen 3)

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

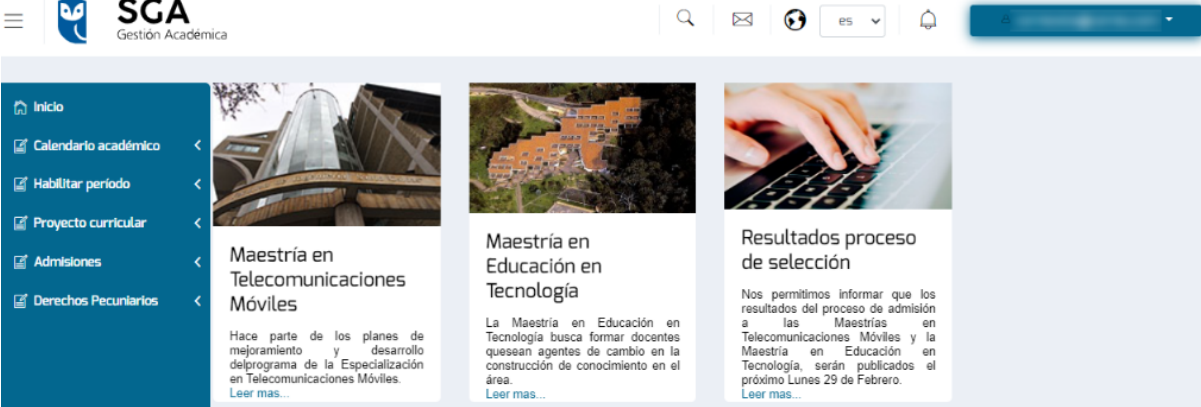




Imagen 3.

Nota: el Sistema de Gestión Académica, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3. PROYECTO CURRICULAR

En este módulo podrá realizar la gestión relacionada a los Proyectos Curriculares (creación y modificación).

3.1. Registrar proyecto curricular

Para realizar el registro de un proyecto curricular, vaya al menú, seleccione *Proyecto curricular* y haga clic en *Registro de un proyecto curricular* . (Imagen 4)

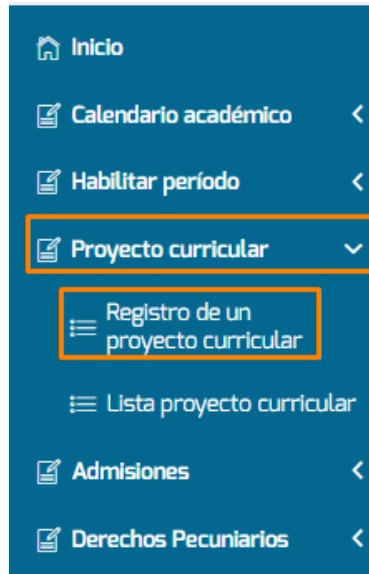


Imagen 4.

El aplicativo lo dirigirá al formulario para realizar el registro. (Imagen 5)



Registro de un proyecto curricular

Este módulo le permite el registro de un nuevo proyecto curricular o crear uno a partir de un proyecto curricular que tengan características similares, para poder realizar el registro deberá tener a la mano la evidencia del acto administrativo, por favor ingrese la información solicitada.

1 Datos básicos

| | | |
|--------------|--------------------|--|
| Código SNIES | Metodología * | Número de créditos |
| Facultad: * | Abreviación | Tipo duración: * |
| Nombre | Correo Electrónico | Duración |
| Nivel * | Teléfono | <input type="checkbox"/> Ciclos propedéuticos <input type="checkbox"/> Se ofrece |

Imagen 5.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3.1.1. Datos básicos

En el formulario tendrá que ingresar los datos básicos:

- Código SNIES
- Facultad
- Nombre
- Nivel
- Metodología
- Abreviación
- Correo electrónico
- Teléfono
- Número de créditos
- Tipo de duración
- Duración

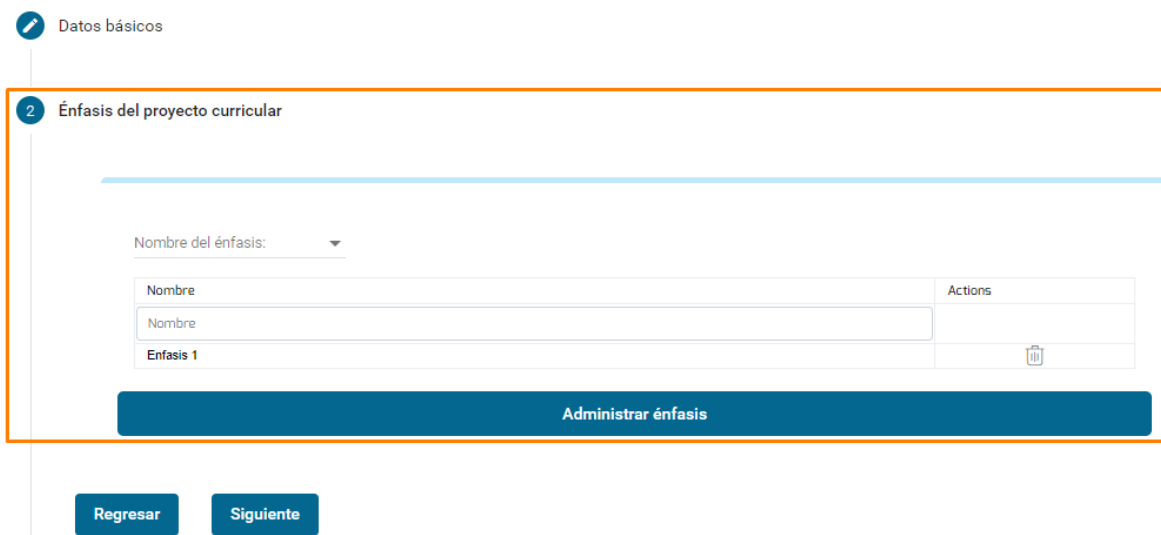
Tendrá que indicar si el proyecto que va a registrar corresponde a ciclos propedéuticos y si se ofrecerá en la oferta académica.

Nota: *Tenga en cuenta que si no hace clic en la casilla Se ofrece, el aplicativo creará el registro, pero no ofertará el proyecto.*

Una vez haya ingresado, haga clic en *Siguiente*.

3.1.2. Énfasis del proyecto curricular

Enseguida se desplegará la siguiente sección, que corresponde a la información del énfasis del proyecto curricular. (Imagen 6)



The screenshot shows a web interface for managing curriculum emphasis. At the top, there is a breadcrumb 'Datos básicos' with a pencil icon. Below it, a section titled '2 Énfasis del proyecto curricular' is highlighted with an orange border. Inside this section, there is a dropdown menu labeled 'Nombre del énfasis:'. Below the dropdown is a table with two columns: 'Nombre' and 'Actions'. The table contains one row with the text 'Nombre' in the first column and a trash icon in the second column. Below the table is a blue button labeled 'Administrar énfasis'. At the bottom of the page, there are two blue buttons: 'Regresar' and 'Siguiente'.

Imagen 6.

Nota: *Tenga en cuenta que si el proyecto no cuenta con un énfasis, debe seleccionar No aplica.*

En esta sección podrá seleccionar el nombre del énfasis del listado existente.

3.1.2.1. Administrar énfasis

Si requiere adicionar un énfasis, vaya a la parte inferior de la sección y haga clic en el botón indicado. (Imagen 7)

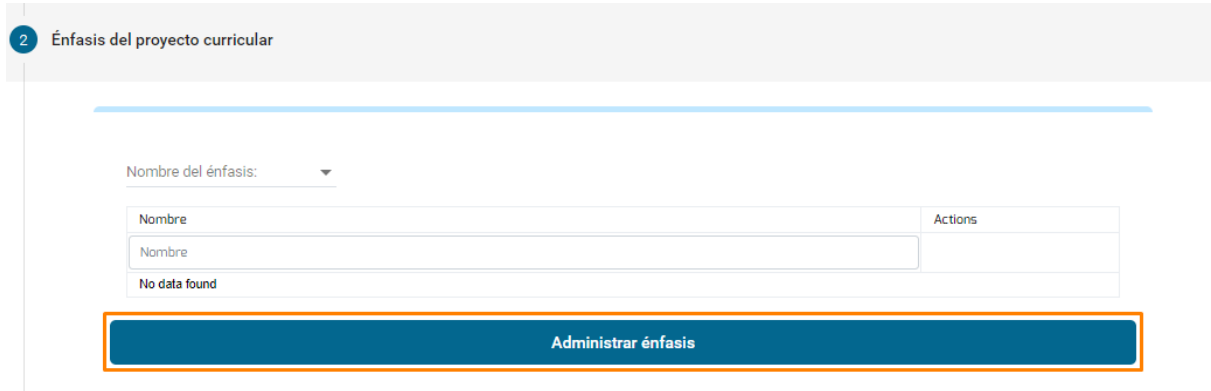


Imagen 7.

Enseguida se desplegará una ventana donde podrá realizar la gestión de los énfasis. (Imagen 8)

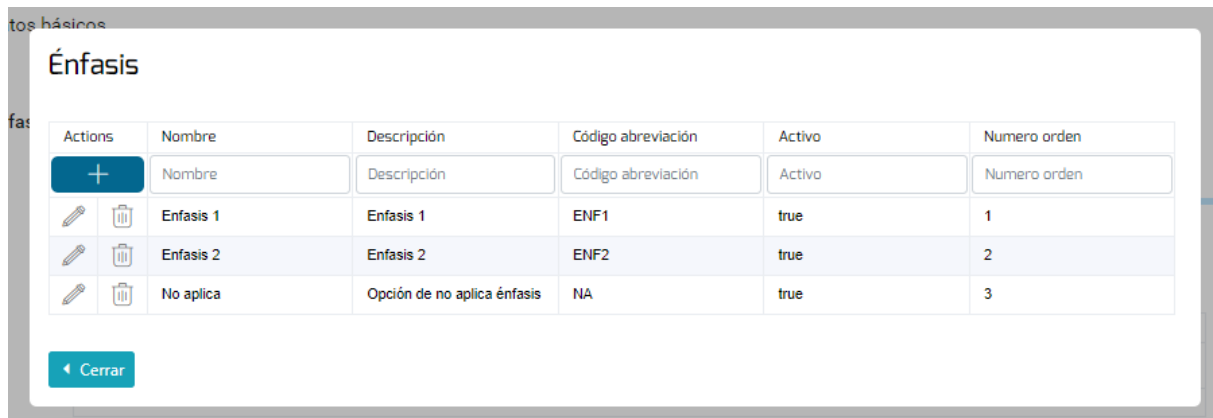


Imagen 8.

Aquí podrá encontrar:

- Acciones
- Nombre
- Descripción
- Código de abreviación
- Activo
- Número (Orden)

A continuación se explicarán las diferentes acciones.

Agregar énfasis

Para ingresar un nuevo énfasis, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 8)



| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |



Imagen 8.

Al hacer clic, el aplicativo desplegará una ventana donde podrá ingresar la información del énfasis. (Imagen 9)

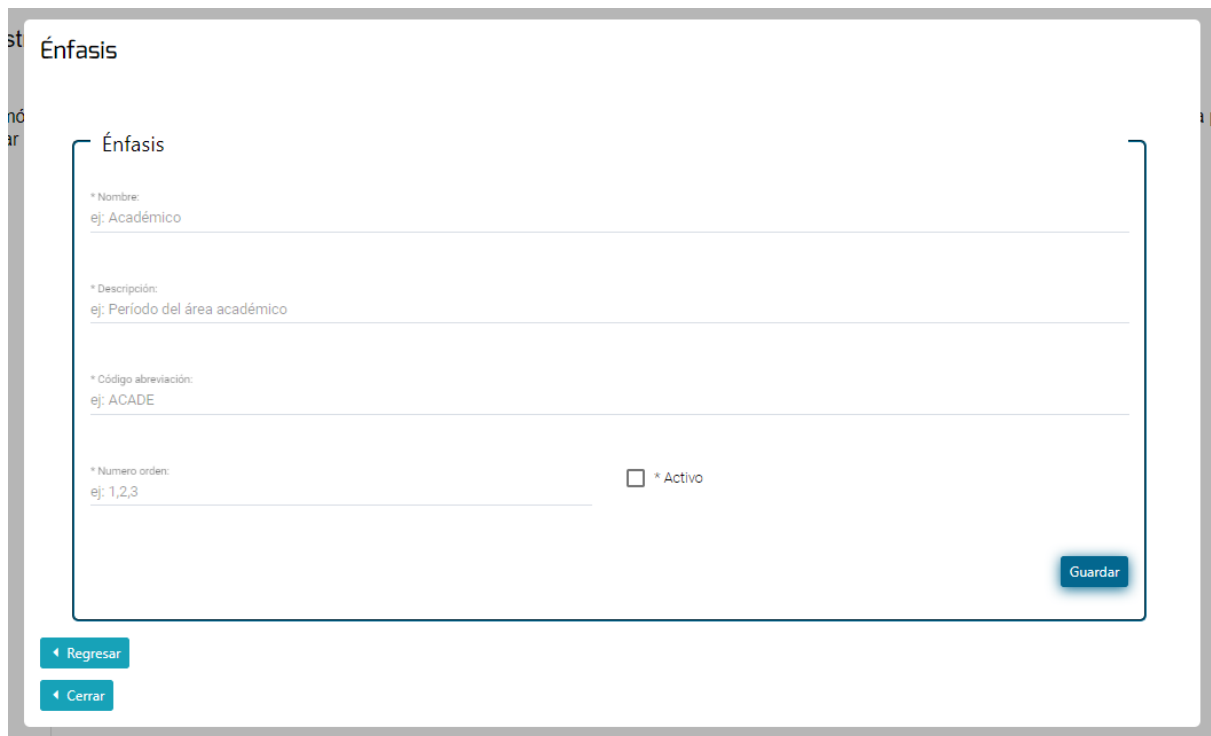




Imagen 9.

La información que debe ingresar corresponde a:

- Nombre
- Descripción
- Código abreviación
- Número de orden
- Casilla de activo

Una vez haya ingresado la información, haga clic en *Guardar*. El sistema solicitará la confirmación del registro. (Imagen 10)

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

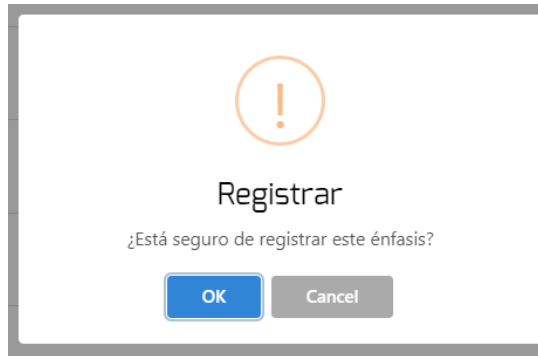


Imagen 10.

Al hacer clic en OK, el aplicativo actualizará el listado de énfasis.

Editar énfasis

Ahora, para editar un énfasis previamente ingresado, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 11)



Imagen 11.

Enseguida se habilitará la ventana de los énfasis con los datos ingresados (Imagen 9), donde podrá realizar las modificaciones pertinentes. Al hacer clic en *Guardar*, el aplicativo solicitará la confirmación para la actualización del registro. (Imagen 12)

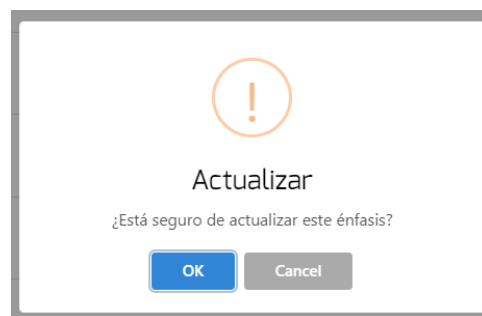


Imagen 12.

El aplicativo confirmará la actualización del registro. (Imagen 13)

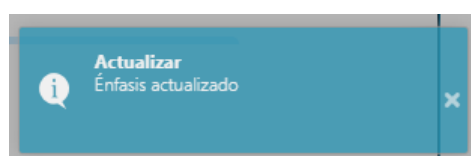




Imagen 13.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

Eliminar énfasis

Para eliminar un registro, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 14)



Imagen 14.

Enseguida, se solicita la confirmación de la eliminación. (Imagen 15)

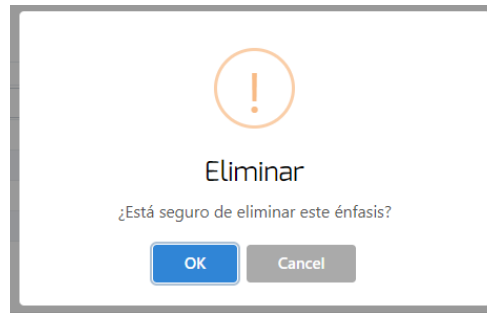


Imagen 15.

El sistema confirmará la acción. (Imagen 16)

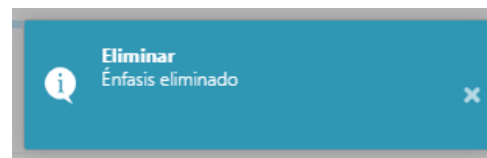




Imagen 16.

Una vez haya seleccionado el énfasis, haga clic en *Siguiente*.

3.1.3. Registro calificado

El siguiente paso corresponde al Registro calificado. (Imagen 17)

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3 Registro calificado

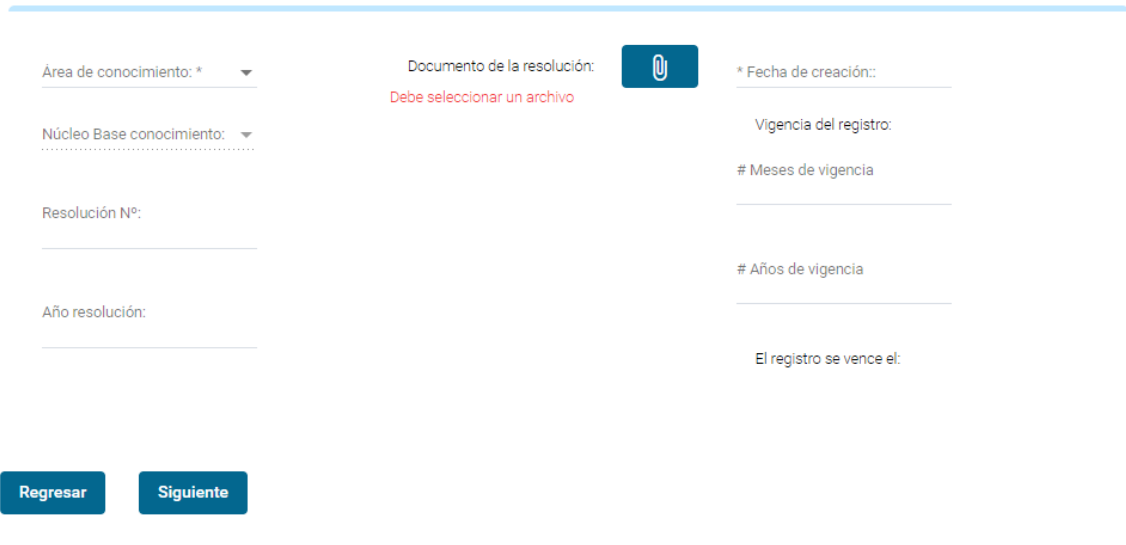


Imagen 17.



En esta sección debe ingresar la siguiente información:

- Área de conocimiento
- Núcleo básico de conocimiento
- Número de resolución
- Año de resolución
- Documento de resolución (carga del archivo)
- Fecha de creación (mes, día, año, hora y minutos)
- Meses de vigencia
- Año de vigencia

Nota: Tenga en cuenta que cuando realiza el ingreso de los parámetros de vigencia del registro, el aplicativo calculará la fecha de vencimiento del registro en mención. (Imagen 18)



Imagen 18.

| | | | |
|---|--|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

Una vez haya completado la información, haga clic en *Siguiente*.

3.1.4. Acto administrativo

Enseguida tendrá que ingresar los datos correspondientes al acto administrativo por medio del cual se crea el proyecto curricular por parte del Consejo Superior Universitario. (Imagen 19)

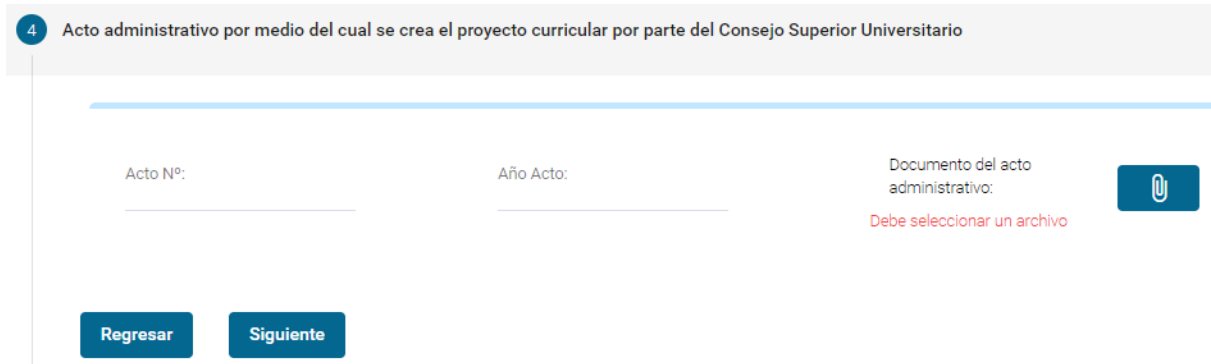


Imagen 19.

En dicha sección se debe ingresar:

- Número del acto administrativo
- Año del acto administrativo
- Documento del acto administrativo (carga del archivo)

Una vez haya diligenciado la información, haga clic en *Siguiente*.

3.1.5. Datos complementarios



Por último, en esta sección podrá ingresar los datos complementarios del proyecto curricular. (Imagen 20)



Imagen 20.

La información que podrá ingresar es:

- Titulación SNIES
- Titulación mujer
- Titulación hombre
- Competencias

| | | | |
|---|--|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

Una vez ingrese la información correspondiente, haga clic en *Registro de proyecto curricular*. El aplicativo solicitará la confirmación del registro (Imagen 21)

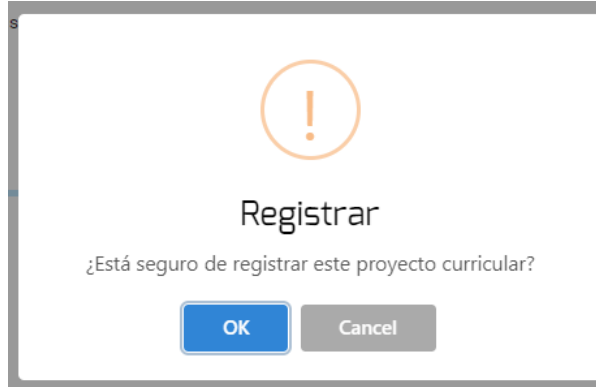


Imagen 21.

Al hacer clic en *OK*, el aplicativo confirmará la creación del proyecto. (Imagen 22)

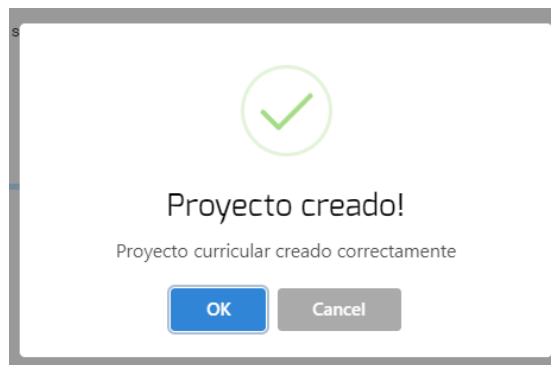


Imagen 22.

Al hacer clic en *OK*, el aplicativo lo dirigirá al listado de los proyectos curriculares registrados en el sistema. (Imagen 23)

Consulta de un proyecto curricular

Este módulo le permite la consulta de un proyecto curricular existente en la Universidad Distrital, de igual manera, permite realizar una modificación sencilla o completa de un proyecto curricular, también se puede registrar un proyecto curricular a partir de un proyecto similar permitirá inhabilitar un proyecto curricular, por favor ingrese la información solicitada.

































| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|---|
| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyect | Código SNII | Activo | Vencimiento regis | Vencimiento alta c | |
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto Iest | Tecnologo | 879654266 | Si | 08-11-2030 | |    |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | |    |
| 29 | FACULTAD TECNOLÓGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | |    |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | |    |
| 27 | FACULTAD DE INGENIERIA | Posgrado Prueba | Posgrado | 34560 | Si | 27-07-2028 | |    |
| 26 | FACULTAD DE INGENIERIA | Maestría en ciencias de la información y las comunicaciones | Posgrado | 123433 | Si | 14-07-2028 | |    |
| 25 | FACULTAD DE INGENIERIA | Especialización en evaluos | Posgrado | 654 | Si | 25-06-2026 | 25-06-2025 |    |
| 48 | FACULTAD TECNOLÓGICA | Prueba énfasis' | Posgrado | 500009 | No | 03-03-2027 | |    |
| 46 | FACULTAD DE INGENIERIA | licenciatura en educación básica con énfasis en educación artística | Pregrado | 1234567 | Si | 19-10-2028 | |    |
| 49 | FACULTAD TECNOLÓGICA | Prueba manual | Pregrado | 3455667 | Si | 08-11-2028 | 08-11-2030 |    |

Imagen 23.

| | | | |
|---|---|----------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3.2. Lista proyecto curricular

Ahora, para ingresar al listado de los proyectos curriculares creados, haga clic en *Lista proyecto curricular*. (Imagen 24)

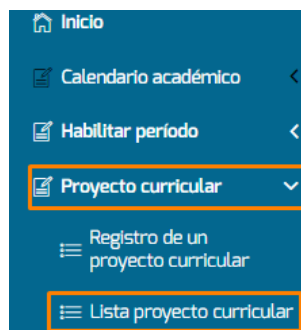
































Imagen 24.

El aplicativo listará los proyectos curriculares registrados en el sistema. (Imagen 25)

Consulta de un proyecto curricular

Este módulo le permite la consulta de un proyecto curricular existente en la Universidad Distrital, de igual manera, permite realizar una modificación sencilla o completa de un proyecto curricular, también se puede registrar un proyecto curricular a partir de un proyecto similar permitirá inhabilitar un proyecto curricular, por favor ingrese la información solicitada.

| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|---|
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto test | Tecnologo | 879654266 | Si | 08-11-2030 | |    |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | |    |
| 29 | FACULTAD TECNOLOGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | |    |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | |    |
| 27 | FACULTAD DE INGENIERIA | Posgrado Prueba | Posgrado | 34560 | Si | 27-07-2028 | |    |
| 26 | FACULTAD DE INGENIERIA | Maestría en ciencias de la información y las comunicaciones | Posgrado | 123433 | Si | 14-07-2028 | |    |
| 25 | FACULTAD DE INGENIERIA | Especializacion en evaluos | Posgrado | 654 | Si | 25-06-2026 | 25-06-2025 |    |
| 48 | FACULTAD TECNOLOGICA | Prueba enfasis' | Posgrado | 500009 | No | 03-03-2027 | |    |
| 46 | FACULTAD DE INGENIERIA | licenciatura en educación básica con énfasis en educación artística | Pregrado | 1234567 | Si | 19-10-2028 | |    |
| 49 | FACULTAD TECNOLOGICA | Prueba manual | Pregrado | 3455667 | Si | 08-11-2028 | 08-11-2030 |    |



« < 1 2 3 4 > »

Imagen 25.

En dicho listado encontrará la siguiente información:

- ID
- Facultad
- Nombre proyecto
- Nivel proyecto
- Código SNIES
- Activo
- Vencimiento registro
- Vencimiento alta calidad
- Acciones

A continuación se explicarán las acciones posibles.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3.2.1. Consulta

El primer ícono corresponde a *Consulta*. Para acceder a esta opción, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 26)

| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones | | |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|---|---|---|
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto test | Tecnologo | 879654266 | Si | 08-11-2030 | |  |  |  |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | |  |  |  |
| 29 | FACULTAD TECNOLÓGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | |  |  |  |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | |  |  |  |

Imagen 26.

Enseguida se desplegará una ventana emergente donde podrá ver la información relacionada al proyecto curricular. (Imagen 27)

Información básica del proyecto curricular

Datos básicos

| | |
|---|----------------------------------|
| Código SNIES 879654266 | Correo Electrónico [Redacted] |
| Facultad: FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Número de créditos 70 |
| Nombre Proyecto test | Duración 3 |
| Nivel Tecnologo | Tipo duración: PERIODOS |
| Metodología Presencial | Ciclos propedéuticos NO |
| Abreviación TEST | Se ofrece Si |

Énfasis del proyecto curricular

| Nombre | Activo |
|-----------|--------|
| Enfasis 2 | Si |



Clonar proyecto

Histórico registros

Aceptar

Imagen 27.

En la parte inferior encontrará varios botones, desde los cuales puede realizar una serie de acciones, que se explicarán a continuación.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

3.2.1.1. Clonar proyecto

Esta opción le permitirá crear un registro a partir de uno ya existente. Para realizar esta acción, haga clic en el botón señalado. (Imagen 28)

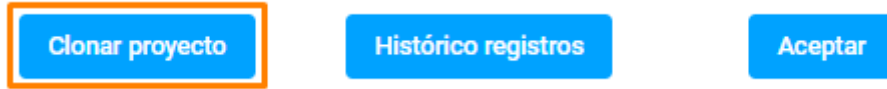


Imagen 28.

Enseguida se cargará el formulario de registro con los datos del proyecto clonado donde podrá ingresar los datos, tal como se describe en el [registro de proyecto curricular](#). (Imagen 29)

1 Datos básicos

| | | |
|----------------------------|---------------------------|--|
| Código SNIES | Metodología * | Número de créditos |
| Facultad: * | Abreviación | 60 |
| FACULTAD DE CIENCIAS Y ... | DOCINTEREDU | Tipo duración: * |
| Nombre | Correo Electrónico | SEMESTRAL |
| Nivel * | docinterinsedu@correo.com | Duración |
| Posgrado | Teléfono | 10 |
| | 2235677 | <input type="checkbox"/> Ciclos propedéuticos <input type="checkbox"/> Se ofrece |

Siguiente

Imagen 29.

Nota: El sistema traerá todos los datos previamente registrados, a excepción del código SNIES, el nombre del proyecto, la resolución, año, datos de vigencia del registro y el documento de resolución y los datos del acto administrativo.

3.2.1.2. Histórico registros

Ahora, en esta sección podrá verificar la información histórica de los registros de acreditación, renovación y de alta calidad. Para acceder al histórico, haga clic en el botón señalado. (Imagen 30)

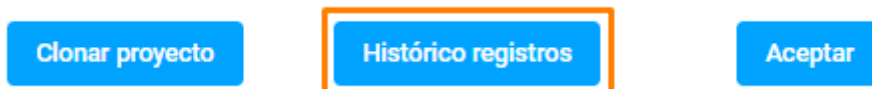




Imagen 30.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

Enseguida se abrirá una ventana emergente donde podrá ver los registros relacionados. (Imagen 31)




| Id | Registro | Vigencia | Tipo de registro | Tiempo de vigencia | Activo | Fecha inicio registro | Fecha vencimiento registro | Documento |
|----|----------|----------|--------------------------|--------------------|--------|-----------------------|----------------------------|---|
| 34 | 122 | 2020 | Registro de acreditación | Meses:0 Años:5 | Si | 25-08-2021 | 25-08-2026 |  |
| 33 | 4655 | 2017 | Registro de acreditación | Meses:8 Años:9 | No | 08-07-2013 | 08-03-2023 |  |
| 35 | 1012 | 2020 | Renovación | Meses:0 Años:4 | Si | 25-08-2021 | 25-08-2025 |  |

Imagen 31.

En la tabla encontrará:

- ID
- Registro
- Vigencia
- Tipo de registro
- Tiempo de vigencia
- Activo
- Fecha inicio del registro
- Fecha vencimiento del registro
- Documento

Nota: Podrá descargar el documento previamente cargado como soporte del registro de acreditación y alta calidad al hacer clic en el ícono indicado. (Imagen 32)




| Id | Registro | Vigencia | Tipo de registro | Tiempo de vigencia | Activo | Fecha inicio registro | Fecha vencimiento registro | Documento |
|----|----------|----------|--------------------------|--------------------|--------|-----------------------|----------------------------|---|
| 34 | 122 | 2020 | Registro de acreditación | Meses:0 Años:5 | Si | 25-08-2021 | 25-08-2026 |  |
| 33 | 4655 | 2017 | Registro de acreditación | Meses:8 Años:9 | No | 08-07-2013 | 08-03-2023 |  |
| 35 | 1012 | 2020 | Renovación | Meses:0 Años:4 | Si | 25-08-2021 | 25-08-2025 |  |

Imagen 32.

En la parte inferior encontrará dos botones, a través de los cuales podrá agregar un nuevo registro calificado y acreditación de alta calidad, como se explica a continuación.

Agregar nuevo registro calificado

Para agregar un nuevo registro, haga clic en el botón señalado. (Imagen 33)

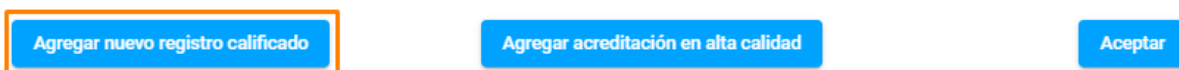




Imagen 33.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

En esta ventana podrá ingresar los datos de registro para un proyecto curricular previamente creado. (Imagen 34)

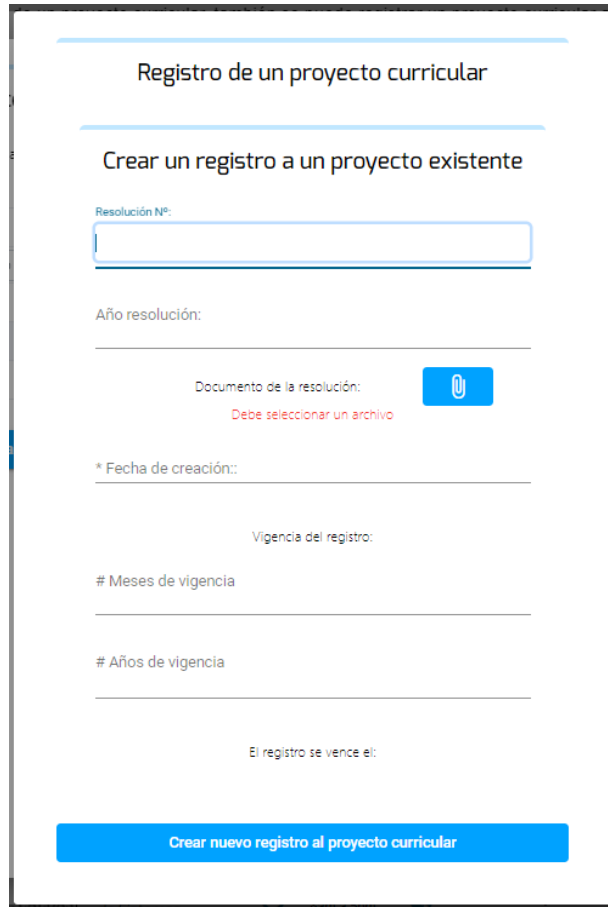


Imagen 34.

Nota: Esta opción se utiliza principalmente para ingresar los datos de renovación del registro del proyecto curricular.

Una vez haya ingresado la información, haga clic en *Crear*, enseguida el aplicativo solicitará la confirmación de la acción. (Imagen 35)

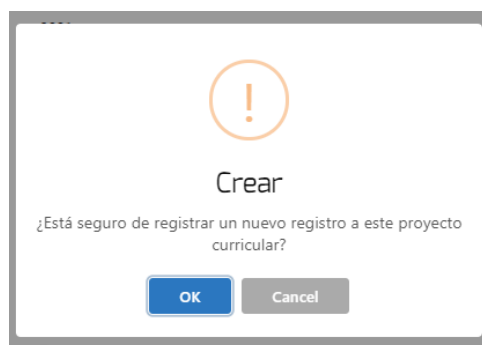




Imagen 35.

al hacer clic en *OK*, el aplicativo confirmará la creación. (Imagen 36)

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

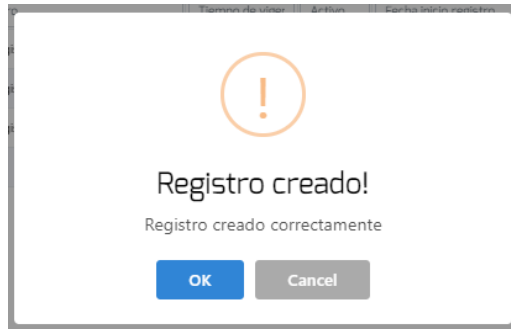


Imagen 36.

Agregar acreditación de alta calidad

Ahora, para agregar el registro de acreditación de alta calidad, haga clic en el botón señalado. (Imagen 37)



Imagen 37.

Al hacer clic, se abrirá una ventana emergente donde podrá realizar el registro de la acreditación de alta calidad. (Imagen 38)

Registro de un proyecto curricular

Crear un registro a un proyecto existente

Resolución N°:

Año resolución:

Documento de la resolución:
Debe seleccionar un archivo

* Fecha de creación:

Vigencia del registro:



Meses de vigencia

Años de vigencia

El registro se vence el:

Crear nuevo registro al proyecto curricular

Imagen 38.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  OAS Oficina Asesora de Sistemas |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

En esta sección podrá ingresar:

- Número de resolución
- Año de resolución
- Documento de soporte
- Meses de vigencia
- Años de vigencia

Una vez haya ingresado los datos, haga clic en *Crear nuevo registro*. Enseguida el sistema solicitará la confirmación de creación de la acreditación. (Imagen 39)

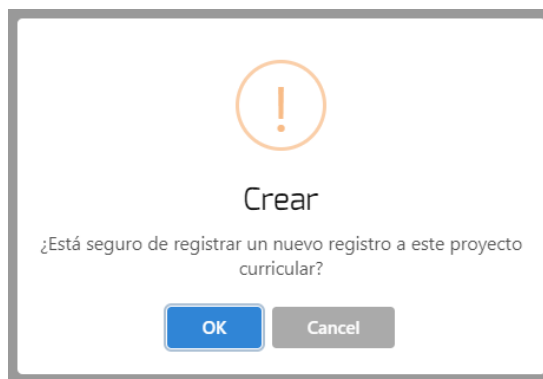


Imagen 39.

Al hacer clic en *OK*, el sistema confirmará la creación del registro. (Imagen 40)

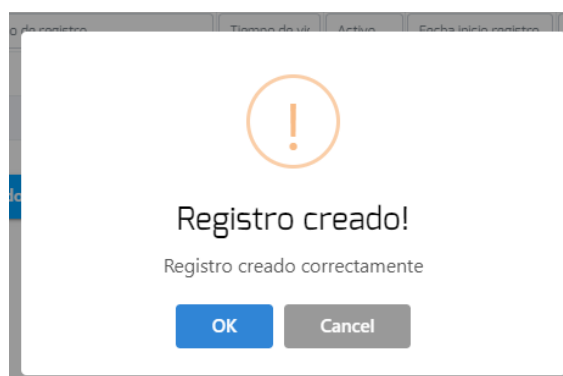




Imagen 40.

Nota: *Tenga en cuenta que solamente pueden haber máximo dos registros activos. pues al ingresar más de este número, el aplicativo desactivará el registro más antiguo.*

3.2.2. Edición

Ahora, si requiere hacer algún cambio sobre los proyectos registrados, ubique el ítem y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 41)

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|---|
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto test | Tecnologo | 879654266 | Si | 08-11-2030 | 02-11-2026 |    |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | |    |
| 29 | FACULTAD TECNOLÓGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | |    |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | |    |

Imagen 41.

En seguida se desplegará una ventana donde podrá modificar la información previamente cargada. (Imagen 42)

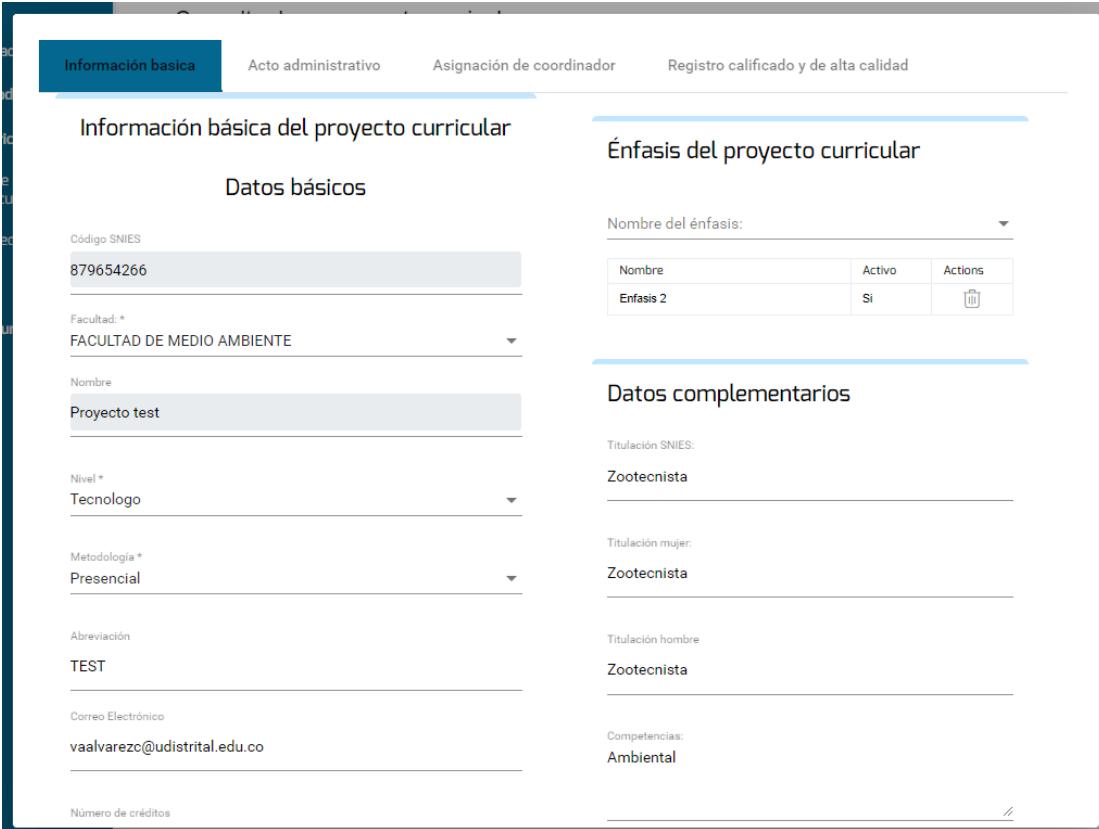


Imagen 42.

En la parte superior encontrará las secciones del formulario. (Imagen 43)

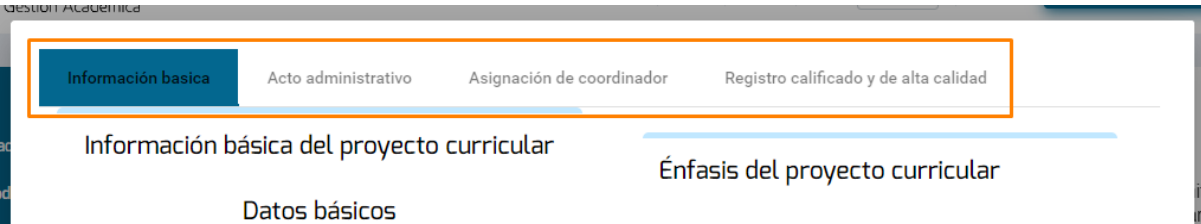




Imagen 43.

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |



Nota: Tenga en cuenta que para guardar la información, debe hacer clic en el botón de cada pestaña de Guardar con cambios. (Imagen 44)

Información básica **Acto administrativo** Asignación de coordinador Registro calificado y de alta calidad

Acto administrativo por medio del cual se crea el proyecto curricular por parte del Consejo Superior Universitario

Acto N°:
8965

Año Acto:
2021

Documento del acto administrativo:  

Cancelar **Crear proyecto a partir de este proyecto** **Guardar con cambios**

Imagen 44.

3.2.2.1. Asignación de coordinador

Adicionalmente, en esta sección podrá realizar la asignación del coordinador. Para ello, haga clic en la pestaña señalada. (Imagen 45)

Información básica Acto administrativo **Asignación de coordinador** Registro calificado y de alta calidad


Imagen 45.

El aplicativo le mostrará el formulario para ingresar los datos del coordinador. (Imagen 46)

Coordinación

*Agregar coordinador: *

* Fecha de asignación:



Documento de la resolución: 

Asignar coordinador

Imagen 46.

Allí podrá ingresar:

- Nombre del coordinador (podrá seleccionarlo de una lista desplegable con los datos registrados en el aplicativo)
- Fecha de asignación

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

- Espacio para cargar la resolución de asignación del coordinador

Al ingresar los datos y hacer clic en *Asignar coordinador*, el aplicativo solicitará la confirmación de la asignación. (Imagen 47)

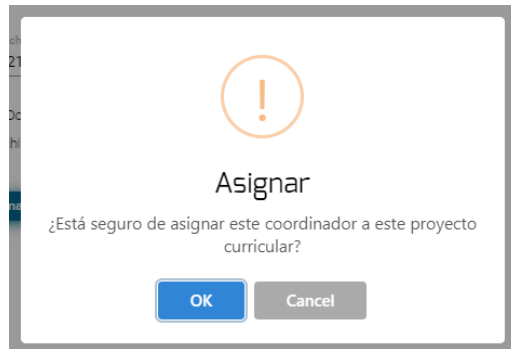


Imagen 47.

Al hacer clic en *OK*, se confirmará la asignación. (Imagen 48)

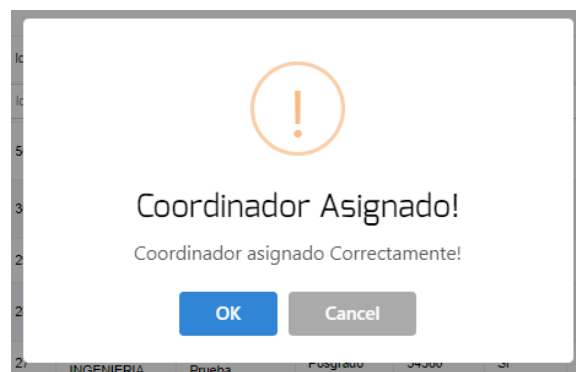


Imagen 48.

Nota: Tenga en cuenta que con el botón señalado también podrá [crear un proyecto a partir del proyecto que está gestionando](#).

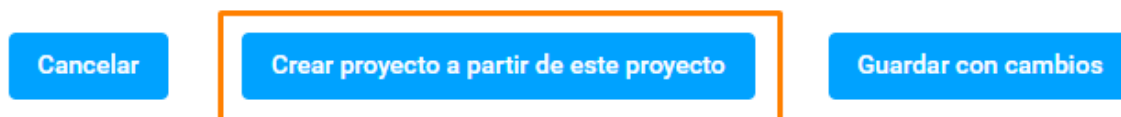




Imagen 49.

3.2.3. Habilitar / Inhabilitar proyecto

Por último, si requiere habilitar o inhabilitar determinado proyecto, ubíquelo y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 50)

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS CURRICULARES -VICERRECTORÍA- SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA | Código: |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 1 | |
| | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | Fecha de Aprobación: | |

| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones | | |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|----------|--|--|
| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyectc | Código SNIE | Activo | Vencimiento regist | Vencimiento alta c: | | | |
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto test | Tecnologo | 879654266 | Si | 08-11-2030 | 02-11-2026 | | | |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | | | | |
| 29 | FACULTAD TECNOLOGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | | | | |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | | | | |

Imagen 50.

Enseguida el aplicativo solicitará la confirmación de la acción. (Imagen 51)

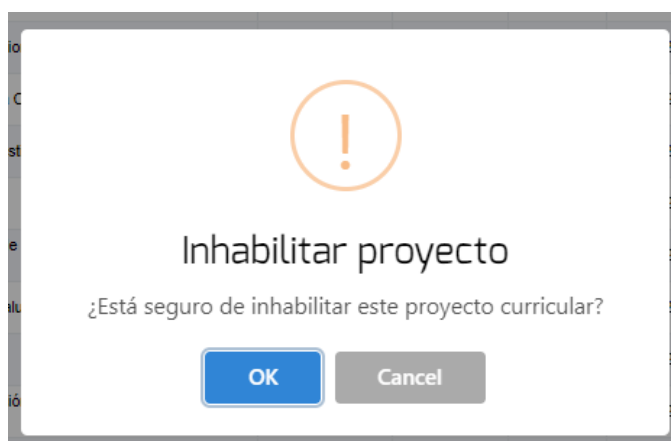


Imagen 51.

Al hacer clic en OK, el aplicativo hará el cambio, que se verá reflejado en la sección Activo de la tabla. (Imagen 52)

| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyecto | Código SNIES | Activo | Vencimiento registro | Vencimiento alta calidad | Acciones | | |
|----|----------------------------------|---|----------------|--------------|--------|----------------------|--------------------------|----------|--|--|
| Id | Facultad | Nombre proyecto | Nivel proyectc | Código SNIE | Activo | Vencimiento regist | Vencimiento alta c: | | | |
| 50 | FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE | Proyecto test | Tecnologo | 879654266 | No | 08-11-2030 | 02-11-2026 | | | |
| 30 | FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION | Doctorado interinstitucional en educación | Posgrado | 34567 | Si | 25-11-2023 | | | | |
| 29 | FACULTAD TECNOLOGICA | Maestría en Ingeniería Civil | Posgrado | 78943 | Si | 02-03-2031 | | | | |
| 28 | FACULTAD DE ARTES - ASAB | Doctorado Estudio Artísticos | Posgrado | 45678 | Si | 06-11-2021 | | | | |
| 27 | FACULTAD DE INGENIERIA | Posgrado Prueba | Posgrado | 34560 | Si | 27-07-2028 | | | | |
| 26 | FACULTAD DE INGENIERIA | Maestría en ciencias de la información y las comunicaciones | Posgrado | 123433 | Si | 14-07-2028 | | | | |
| 25 | FACULTAD DE INGENIERIA | Especializacion en evaluos | Posgrado | 654 | Si | 08-11-2028 | 25-06-2025 | | | |
| 48 | FACULTAD TECNOLOGICA | Prueba enfasis' | Posgrado | 500009 | No | 03-03-2027 | | | | |
| 46 | FACULTAD DE INGENIERIA | licenciatura en educación básica con énfasis en educación artística | Pregrado | 1234567 | Si | 19-10-2028 | | | | |
| 49 | FACULTAD TECNOLOGICA | Prueba manual | Pregrado | 3455667 | Si | 08-11-2028 | 08-11-2030 | | | |

Imagen 52.