

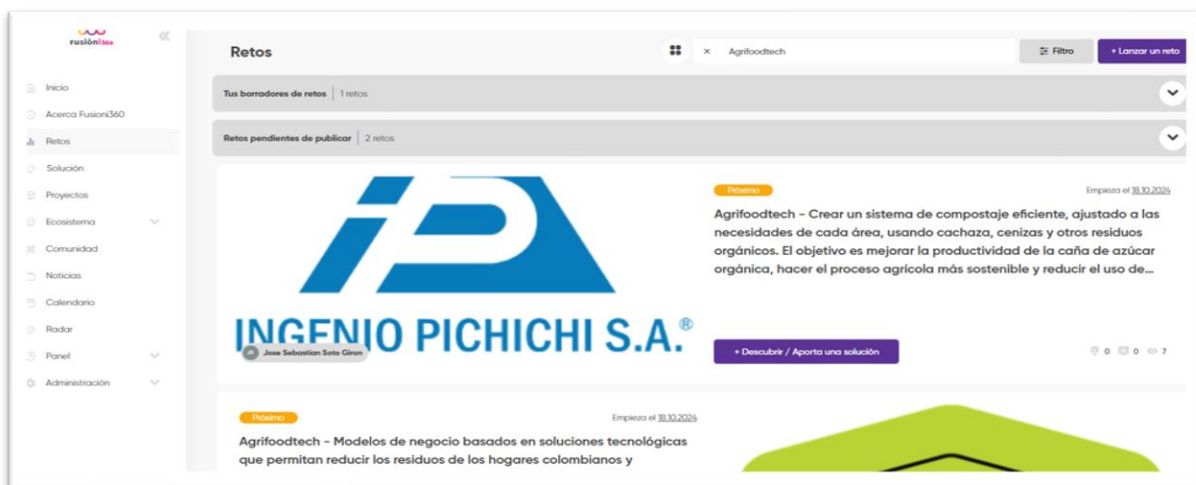
Anexo 5: Instructivo para el registro de soluciones y proyectos en la plataforma Fusión360 (Etapa 2)

Durante la etapa 2 (*Workshops de Co-creación*), los solucionadores deberán registrar sus soluciones y proyectos en la plataforma de innovación abierta [Fusión360](#), dentro de los plazos establecidos en el numeral 13 – Cronograma.

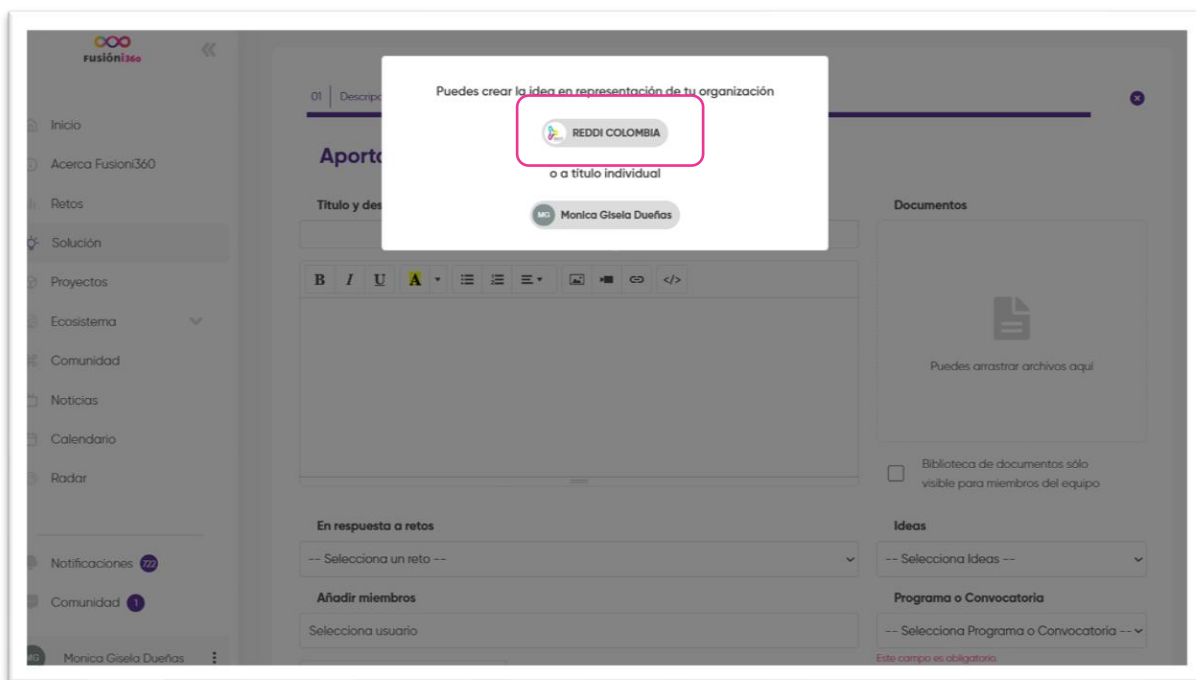
1. Registro de soluciones

Cada solucionador deberá registrar su solución en la plataforma [Fusión360](#) siguiendo estos pasos:

- a. **Ingreso:** Acceda a la plataforma [Fusión360](#). Si no cuenta con usuario, debe crear uno.
- b. **Creación de organización:** Si su organización no está registrada, ingrese con su usuario, vaya al menú izquierdo, pulse “Ecosistema” y seleccione la opción “Organizaciones”. Aquí podrá crear su organización y vincular su usuario como miembro.
- c. **Postulación de la solución:**
 - i. En el menú izquierdo seleccione “Retos”.
 - ii. En la opción de búsqueda en la parte superior, ingrese “Valley Care” para filtrar y visualizar únicamente los cuatro (4) retos de innovación que busca responder la presente convocatoria.



- i. Las soluciones que no estén asociadas a alguno de los retos de “Valley Care” no serán consideradas.
- ii. Una vez que haya definido el reto al que desea postular una solución, seleccione el botón “+ Aporta una nueva solución”.
- iii. Por favor, cree la solución en representación de su organización, y asegúrese de llenar todos los campos solicitados en la descripción de la solución y en el formulario de creación.



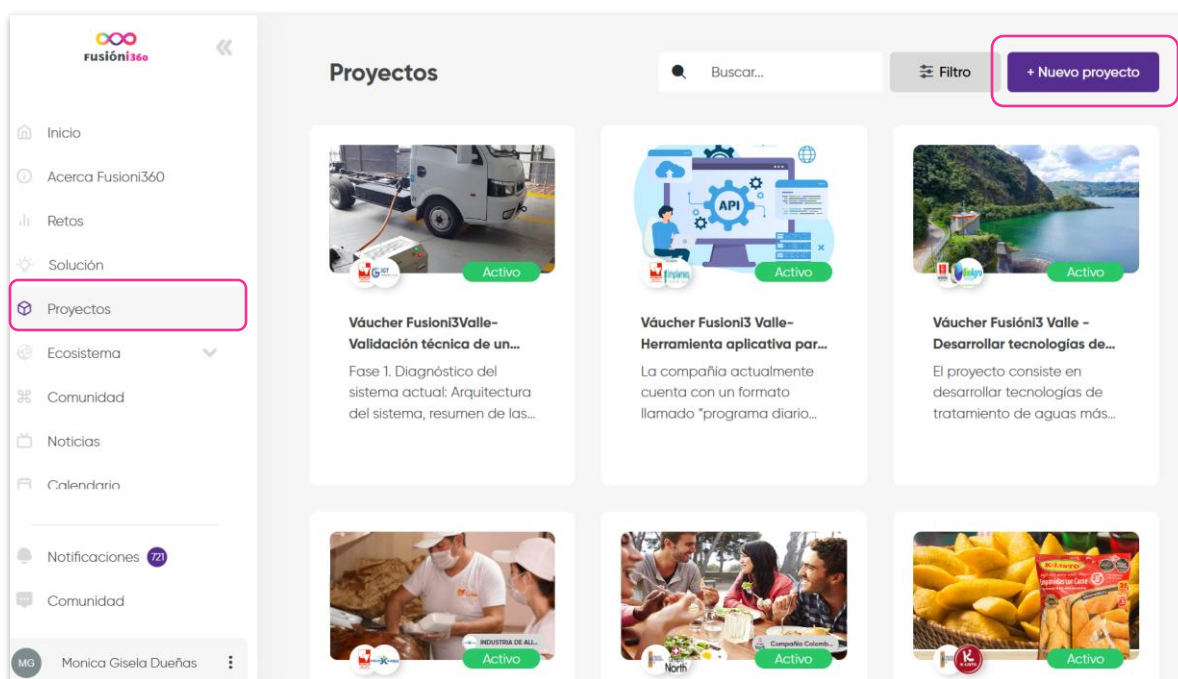
- iv. Una vez haya completado toda la información requerida, haga clic en el botón **"Publicar"**. De esta manera, su solución quedará registrada en la plataforma.

2. Registro de proyectos

Una vez formulado el proyecto, y dentro de los plazos establecidos en el numeral 13 - Cronograma, el solucionador deberá registrarlo en la plataforma **Fusi360**, siguiendo estos pasos:

- a. **Ingreso en la plataforma:** Acceda a Fusi360 con el mismo usuario con el que registró su solución.

- b. En el menú lateral izquierdo, seleccione la opción “Proyectos”, y luego haga clic en la opción “Nuevo proyecto”, que aparece en el margen superior derecho, como se muestra en la siguiente imagen:



- c. Cree el proyecto en representación de su organización. **NO** lo registre bajo un perfil personal.
- d. Complete todos los campos requeridos en el formulario de creación del proyecto y en la descripción correspondiente. En el campo denominado “Actividad”, deberá adjuntar los documentos exigidos (ver listado en el paso siguiente).

Desarrollo que se quiere lograr o en qué se está trabajando
Indica si es un Nuevo Producto / Nuevo Servicio / Nuevo Proceso / Mejora Producto / Mejora Servicio / Mejora Proceso

Valor del proyecto
Debe registrar el monto total del proyecto (contrapartida, más financiamiento externo)

Actividad
Adjuntar ficheros

Indicador
Registrar los indicadores de línea base o de referencia

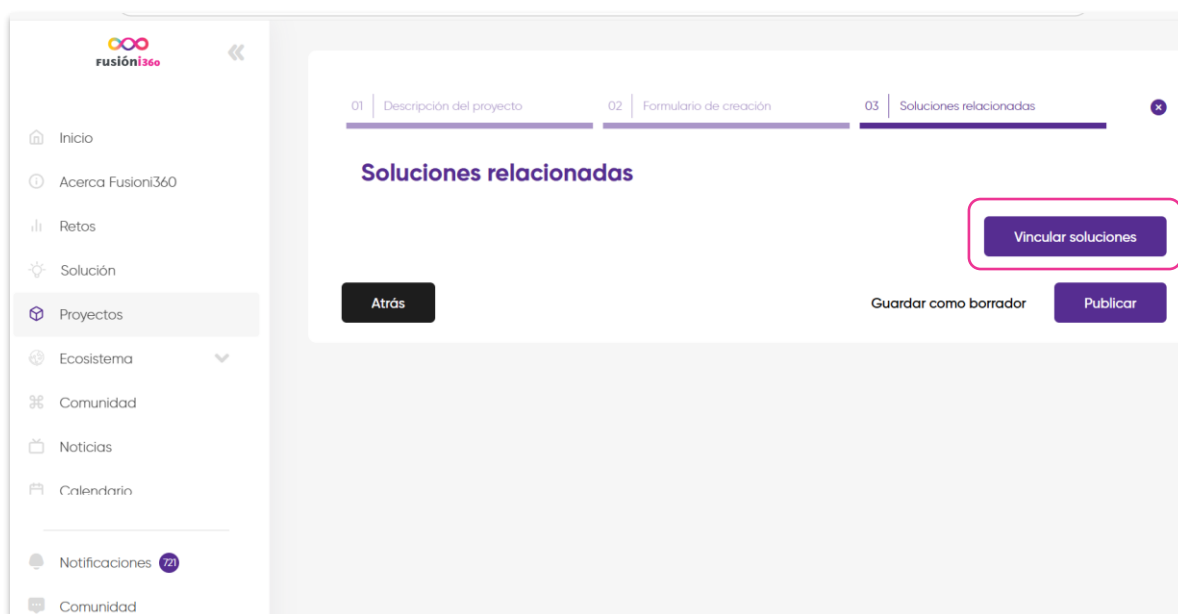
Atrás Guardar como borrador Siguiente

e. Los siguientes documentos deben ser cargados en el campo de “Actividad”:

- **Anexo 1.** Carta de aval y compromiso institucional, firmada por el Representante Legal del solucionador y del corporativo (en formato PDF).
- **Anexo 2.** Documento Técnico (en formato PDF), que debe incluir:
 - Título del Proyecto
 - Integrantes de la Alianza
 - Resumen ejecutivo del Proyecto
 - Descripción del reto que busca resolver
 - Descripción de la solución
 - Tipo de innovación
 - Beneficios y ventajas
 - Aplicaciones
 - Clientes o usuarios potenciales
 - Nivel de desarrollo tecnológico (TRL) actual
 - Estado de la Propiedad Intelectual
 - Objetivo general y objetivos específicos
 - Plan de trabajo

- Impactos esperados
 - Cronograma
 - Referencias Bibliográficas
- **Anexo 3.** Plan de trabajo y presupuesto (en formato Excel). Tenga en cuenta que lo descrito en el documento técnico (Anexo 2) debe coincidir con lo dispuesto en el Anexo 3.

f. Relacione la solución previamente creada al proyecto.



- g. Una vez haya completado todos los campos y cargado los documentos requeridos, haga clic en el botón **“Publicar”**. Con esta acción, su postulación será oficialmente ingresada en el sistema.

Si presenta dudas sobre el proceso de registro en la plataforma Fusión360, consultar el manual de usuario de Fusión360 en el siguiente enlace: [Manual de usuario](#). También podrá apoyarse en el siguiente tutorial: [Tutorial](#).