	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo cargue de informes y productos derivados de proyectos de investigación e innovación a través de la Plataforma Universitas XXI- Investigación

Estimado profesor,


Desde la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento queremos poner en su conocimiento el paso a paso para el cargue de informes y productos derivados de proyectos de investigación e innovación (convocatoria interna, convocatorias externas y proyectos con aliados externos) a través de la Plataforma Universitas XXI - Investigación. Este proceso debe realizarlo el Investigador Principal con el aval de la Dirección de Programa.


**NOTA IMPORTANTE:** La finalidad de los informes de avance y final es conocer en detalle el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas. Además, es importante que refleje los resultados parciales o finales discutiéndolos con antecedentes teóricos y evaluando el cumplimiento de los objetivos planteados. Por ello, agradecemos presentar de manera clara y específica las actividades desarrolladas, el cumplimiento de los objetivos, productos comprometidos, dificultades, ejecución presupuestal, resultados y conclusiones, tal y como lo señala el formato establecido para este fin.

<b>I. Diligenciamiento del formato requerido para la presentación de informes de avance y final:</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Diligencie en su totalidad el formato “Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos”<sup>1</sup> relacionando con claridad la información requerida de acuerdo con el avance del proyecto así mismo, los anexos que den soporte a los avances reportados.</p> <p><b>Nota:</b> Los informes deberán presentarse cada <b>6 meses</b> (Contados a partir de la fecha de inicio del proyecto) hasta la finalización de este, en el formato establecido para este fin, condicionado a la realización de reuniones trimestrales con el Investigador Principal para conocer los avances a la fecha.</p>	<b>Investigador Principal</b>


<b>II. Presentación del informe para el aval de la Dirección de Programa</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Presente el informe a través del formato “Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos” y todos los anexos que lo soporten para el aval de la Dirección de Programa.</p> <p><b>Nota:</b> El informe de avance o final debe ser firmado por el Investigador Principal y el Director de Programa. El mismo documento señala en su parte final el espacio para ubicar las firmas correspondientes.</p>	<b>Investigador Principal</b>
<p>2. Envíe el informe de avance o final firmado al Investigador Principal para que se proceda con el cargue en la Plataforma Universitas XXI – Investigación.</p>	<b>Dirección de Programa</b>

<sup>1</sup> Este documento podrá descargarlo a través de la página web institucional [www.udca.edu.co](http://www.udca.edu.co) – sección investigación - “Documentos, guías y tutoriales” – formatos investigadores - “Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos”.

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
Protocolo cargue de informes y productos derivados de proyectos de investigación e innovación a través de la Plataforma Universitas XXI- Investigación	

<p><b>Nota 1:</b> La Dirección de Programa puede solicitar en cualquier momento ajustes o aclaraciones al Investigador Principal frente a los avances reportados en los informes, y será responsabilidad del Investigador Principal realizar lo solicitado para recibir el aval por parte de la Dirección de Programa y proceder con el cargue en la Plataforma Universitas XXI – Investigación.</p> <p><b>Nota 2:</b> Aquellos informes que no cuenten con el aval del Programa no serán revisados por la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.</p>	
<b>III. Cargue en la Plataforma Universitas XXI - Investigación:</b>	<b>Responsable</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese a la página web de la Universidad <a href="http://www.udca.edu.co">www.udca.edu.co</a> – Sección investigación – Micrositio de Investigación, Innovación y Emprendimiento - icono reporte actividades de investigación.</li> <li>2. En la plataforma UXXI Investigación, registre el usuario y contraseña asignados<sup>2</sup>.</li> <li>3. De clic en el ícono  ubicado en el costado superior izquierdo – opción “Proyectos” - “Mis proyectos”.</li> <li>4. A través de la opción “Mis proyectos” podrá observar todos los proyectos que lo vinculen como Investigador Principal o Coinvestigador y se encuentren en ejecución o finalizados con todas las entidades financiadoras.</li> <li>5. Seleccione el proyecto al cual será cargado el Informe, y tenga como “Entidad financiadora”: Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A</li> <li>6. Diríjase a la pestaña “Plan y ejecución” y despliegue la opción - “Seguimiento del proyecto”.</li> <li>7. Seleccione la opción de informe (1,2,3... final) que desea cargar, de clic sobre el mismo, escoja la opción +Añadir, diligencie los campos de la ventana, adjunte el documento y luego guarde.</li> </ol> <p><b>Nota 1:</b> Además de los informes de avance o final también podrá cargar anexos de las actividades y productos generados (Generación de nuevo conocimiento, apropiación social del conocimiento y formación del recurso humano), siguiendo la misma ruta anterior pero ubicando el tipo de producto que desea cargar.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para los productos generación de nuevo conocimiento es importante cargar: Manuscrito completo, soportes de sometimiento y/o publicación. Para los productos de apropiación social del conocimiento:</p>	<b>Investigador Principal</b>

<sup>2</sup> Su usuario corresponde a su correo electrónico institucional. En caso de modificación u olvido de la contraseña, favor solicitar restablecimiento de ésta al correo: [direccion.investigacion@udca.edu.co](mailto:direccion.investigacion@udca.edu.co).

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo cargue de informes y productos derivados de proyectos de investigación e innovación a través de la Plataforma Universitas XXI- Investigación

<p>Certificado de participación en evento como organizador o ponente, soportes de sometimiento o publicación de artículos de divulgación o demás productos divulgativos ante la comunidad con su evidencia respectiva. Para los productos de formación del recurso humano: Acta de sustentación o diploma o acta de grado del estudiante.</p>	
---	--

<p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La creación de usuarios y contraseñas (Universitas XXI) es realizada por la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.</li> <li>• Los usuarios son asignados a los profesores que se encuentren liderando proyectos de investigación e innovación.</li> <li>• En cualquier momento se podrá validar el usuario y la contraseña asignados, remitiendo la solicitud al correo: direccion.investigacion@udca.edu.co</li> </ul>	
--	--

<b>IV. Notificación a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento del cargue de documentos:</b>	<b>Responsable</b>
--	--------------------


1. Informe mediante correo electrónico a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento que realizó el cargue de informes y productos, indicando el proyecto de investigación o innovación relacionado.	<b>Investigador Principal</b>
---	-------------------------------

<b>V. Revisión por parte de la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento del cargue de documentos:</b>	<b>Responsable</b>
--	--------------------

<p>1. El(la) gestor(a) de proyectos ingresará a la Plataforma UXXI – Investigaciones y verificará los documentos cargados por el Investigador Principal.</p> <p>2. Realizará el acuse de recibido de los documentos cargados por el Investigador Principal a través de correo electrónico, indicando si cumple o no con la información solicitada por el formato y solicitará los ajustes correspondientes.<sup>3</sup></p> <p><b>Nota:</b> En el caso que se requiera un ajuste o subsanación sobre los documentos presentados, la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento se lo informará al Investigador Principal y se dará un plazo máximo de 15 días para su realización. Los investigadores que no realicen las subsanaciones correspondientes no se encontrarán al día ante la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento y no podrán realizar ejecución presupuestal o presentar otro tipo de solicitudes.</p>	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
--	--

<b>VI. Notificación a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento del cargue de documentos:</b>	<b>Responsable</b>
--	--------------------

<sup>3</sup> La revisión de los informes (de avance y final) será realizada tanto por el(la) gestor(a) de proyectos como por la directora de Investigación, Innovación y Emprendimiento. La revisión completa puede tardarse hasta 10 días.

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo cargue de informes y productos derivados de proyectos de investigación e innovación a través de la Plataforma Universitas XXI- Investigación

1. Realice los ajustes solicitados por la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento (si aplica) y cargue nuevamente los documentos a través de la Plataforma Universitas XXI – Investigación de acuerdo con el procedimiento del numeral III.	<b>Investigador Principal</b>
---	-------------------------------

<b>VII. Cargue al repositorio institucional:</b>	<b>Responsable</b>
1. Realice el cargue del informe final en el repositorio institucional, documento que debe reflejar claramente los resultados más importantes, ya que con esta información investigadores y comunidad externa pueden conocer los avances tanto del investigador principal como del grupo de investigación sin necesidad de ver todas las publicaciones, ponencias o trabajos de grado.	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>