

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo presentación de proyectos (Tipo 3) de investigación e innovación financiados por aliados externos

Estimado profesor,

Desde la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento queremos poner en su conocimiento el paso a paso para la presentación de proyectos de investigación e innovación financiados por aliados externos. Esto con el fin de facilitar el proceso y agilizar los trámites que se deben llevar a cabo para su presentación y aprobación institucional. Este trámite debe realizarlo el investigador principal en apoyo y con el aval de la Dirección de Programa.

<b>I. Revisión de términos del aliado externo</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Realice la revisión de los términos de invitación (o la propuesta conjunta) del aliado externo para presentar la propuesta, en relación con público objetivo, temáticas, financiación, participantes, fechas de participación y compromisos o responsabilidades institucionales.</p> <p><b>Nota 1:</b> Es importante que el aliado envíe un correo o carta de intención de participar en actividades de investigación con el investigador o grupo de investigación U.D.C.A</p> <p><b>Nota 2:</b> Recuerde que, las propuestas financiadas por aliados externos pueden presentarse en cualquier momento, siguiendo las etapas y requisitos señalados a continuación.</p>	<b>Investigador Principal</b>

<b>II. Presentación de la propuesta ante el Comité de Programa:</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Estructure la propuesta de acuerdo con su tema de investigación mediante el diligenciamiento completo de los formatos institucionales: Ficha proyecto completo, Ficha proyecto resumen (Anexo 1), Detalle de personal (Anexo 2), Presupuesto detallado (Anexo 3) y comunicación de intención de participación.</p> <p>2. Presente la propuesta y todos los documentos ante el Comité de Programa para su evaluación y eventual aprobación en el programa.</p>	<b>Investigador Principal</b>
<p>3. Emita el aval del Comité de Programa, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo décimo octavo del Acuerdo 454 de septiembre 22 de 2017, pertinencia de la propuesta a las necesidades actuales, calidad y rigor científico.</p> <p><b>Nota:</b> El aval del Comité de Programa deberá incluir un concepto detallado, en relación si cumple o no con los términos del Acuerdo 454<sup>1</sup>, rigurosidad científica, objetivos, etc. y debe contar con la firma de aval del líder del grupo de investigación al que pertenezca el investigador principal. Para este concepto se deberá diligenciar el formato Aval/concepto Comité Académico de Programa para proyectos de investigación institucionales (Anexo 4).</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” – Normativa - “Acuerdo No. 454 del 22 de septiembre de 2017. Disposiciones que regulan la actividad investigativa de productividad académica”.

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo presentación de proyectos (Tipo 3) de investigación e innovación financiados por aliados externos

<b>III. Presentación de la propuesta ante el Comité de Ética:</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Luego de la presentación ante el Comité de Programa debe presentarse la propuesta y todos los documentos requeridos ante el Comité de Ética para su evaluación y eventual aprobación.</p> <p><b>Nota:</b> La Inscripción de la propuesta ante el Comité de Ética deberá seguir los pasos establecidos por este Comité. Se recomienda revisar la documentación (formatos) requeridos y las fechas de realización para que pueda ajustarse con los tiempos del aliado externo.</p>	<b>Investigador Principal</b>

<b>IV. Presentación de la propuesta ante la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento:</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Remita la propuesta a través de la Dirección de Programa a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento para la verificación de requisitos formales y de presupuesto según los términos del aliado externo.</p> <p><b><sup>2</sup>Los documentos que deberán remitirse a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento son:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ficha proyecto de investigación completo</li> <li>b. Ficha proyecto de investigación resumen (Anexo 1)</li> <li>c. Descripción de personal (Anexo 2)</li> <li>d. Presupuesto detallado por rubro (Anexo 3)</li> <li>e. Aval/concepto Comité Académico de Programa para proyectos de investigación institucionales (Anexo 4)</li> <li>f. Aval/concepto Comité de ética para la investigación correspondiente</li> <li>g. Carta intención de entidades externas (participación de entidad externa donde se manifieste la contrapartida en especie o dinero)</li> <li>h. Formato de consentimiento informado (si aplica)</li> <li>i. Formato de acuerdo de confidencialidad (si aplica)</li> <li>j. Permisos externos (Permiso Marco de Colecta, Acceso a Recursos Genéticos, licencias ambientales)</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En el caso que se requiera una aclaración o subsanación sobre los documentos presentados, la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento devolverá los documentos al investigador principal y</p>	<b>Dirección de Programa</b>  <b>Investigador Principal</b>

<sup>2</sup> Estos documentos podrá descargarlos a través de la página web institucional [www.udca.edu.co](http://www.udca.edu.co) – sección investigación - “Documentos, guías y tutoriales” – formatos investigadores (Numerales a, b, c, d y e).



**Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento**

Protocolo presentación de proyectos (Tipo 3) de investigación e innovación financiados por aliados externos

dichos requerimientos deberán ser subsanados en los plazos establecidos por esta Dirección. Los proyectos que no realicen las subsanaciones correspondientes no serán tenidos en cuenta para la presentación ante el Comité de Investigaciones.

**Nota: Muchas entidades tienen requerimientos especiales para la realización de convenios de colaboración, es importante que el Investigador Principal se informe previamente para poder iniciar los tramites administrativos correspondientes desde la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.**

<b>V. Presentación de la propuesta ante el Comité de Investigaciones:</b>	<b>Responsable</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de las propuestas recibidas ante el Comité de Investigaciones para su análisis.</li> <li>2. Concepto de recomendación por parte del Comité de Investigaciones para paso al Consejo Académico, instancia que aprobará oficialmente el inicio de proyectos con aliados externos.</li> </ol>	<p><b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b></p> <p><b>Comité de Investigaciones</b></p>

<b>VI. Formalización de la propuesta aprobada:</b>	<b>Responsable</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma y formalización de convenios específicos de colaboración con entidades externas, memorandos de entendimiento.</li> <li>2. Firma de Actas de Inicio para la formalización de los proyectos que incluye las fechas de inicio, finalización, entrega de informes, productos comprometidos, cronograma de actividades y presupuesto. Las actas serán firmadas por el Investigador principal, el Director de Programa y la Dirección de investigación, Innovación y Emprendimiento.</li> </ol> <p><b>Nota 1:</b> En caso de requerir firma de aliados se solicita el apoyo del Investigador Principal en la gestión de estas firmas con los investigadores externos. <b>Sin la formalización de los convenios específicos de colaboración no se puede iniciar la ejecución de los proyectos.</b></p> <p><b>Nota 2:</b> Cualquier requerimiento de aliados externos correspondiente a trámites administrativos solicitamos dirigirlos directamente a la Dirección de Investigación, Innovación y emprendimiento.</p>	<p><b>Investigador Principal</b></p> <p><b>Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento</b></p>

<b>IV. Ejecución de proyectos:</b>	<b>Responsable</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formalizados los proyectos, darán su inicio y durante su ejecución deberán presentar informes técnicos y financieros cada 6 meses hasta su finalización, en el formato establecido para este fin (Formato de</li> </ol>	<p><b>Investigador principal</b></p>

	<b>Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento</b>
	Protocolo presentación de proyectos (Tipo 3) de investigación e innovación financiados por aliados externos

<p>Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos<sup>3</sup>, condicionado a la realización de reuniones trimestrales con el Investigador Principal para conocer los avances a la fecha.</p> <p>2. Aquellos proyectos que comprometan recursos destinados para la compra de equipos, materiales e insumos, salidas de campo, compra de software y servicios técnicos, deberán seguir el Protocolo “Trámite de formalización de ejecución presupuestal de proyectos de investigación e innovación”<sup>4</sup>.</p> <p><b>Nota.</b> Las comunicaciones formales relacionadas con modificaciones, prórrogas al proyecto, deberán ser tramitadas por escrito con anticipación a través de la Dirección del Programa ante la Dirección de Investigación, Innovación y emprendimiento, con la justificación detallada. Dichas solicitudes serán presentadas a consideración del Comité de Investigaciones.</p>	<b>Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento</b>
--	---

<b>V. Cierre de Proyectos</b>	<b>Responsable</b>
<p>1. Para realizar el cierre del proyecto se deben tener en cuenta los siguientes ítems los cuales debe ser entregados a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha real de finalización según el acta de inicio.</li> <li>b. Finalización total (100%) de las actividades planteadas en el cronograma.</li> <li>c. Entrega de todos y cada uno de los productos comprometidos.</li> <li>d. Ejecución presupuestal detallada.</li> <li>e. Entrega de informe final con visto bueno de Director de Programa.</li> </ol> <p>2. Luego de la entrega de todos los soportes de finalización del proyecto, la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento elaborará el acta de cierre en donde se evidencia que el Investigador Principal se encuentra al día ante la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.</p> <p><b>Nota: Algunas instituciones para la finalización de proyectos solicitan la emisión de actas de liquidación, cierre, certificados de ejecución entre otros. El Investigador principal debe estar al tanto de dichos requisitos para poderlos tramitar desde la Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento en los tiempos establecidos por la entidad.</b></p>	<b>Investigador principal</b>  <b>Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento</b>

<sup>3</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 - “Formato de Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos”.

<sup>4</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 - “Protocolo trámite de formalización de ejecución presupuestal de proyectos”.