	Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento
	Protocolo presentación de proyectos (Tipo 1) de investigación e innovación en convocatorias internas U.D.C.A

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 convocatorias internas U.D.C.A . 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.

I. Revisión de la convocatoria:	Responsable
1. Realice la revisión de los términos de referencia de la convocatoria en relación con público objetivo, temáticas, financiación, participantes, fechas de participación y compromisos institucionales. Nota: <u>Recuerde que, cada convocatoria definirá un cronograma y etapas que deberá cumplir para la presentación de las propuestas.</u>	Investigador Principal

II. Presentación de la propuesta ante el Comité de Programa:	Responsable
1. Estructure la propuesta de acuerdo con su tema de investigación mediante el diligenciamiento completo de los formatos solicitados por la convocatoria interna: Ficha proyecto completo y Presupuesto detallado (Anexo 1). 2. Presente la propuesta y todos los documentos ante el Comité de Programa para su evaluación y eventual aprobación en el programa.	Investigador Principal
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, y los demás estipulados por la convocatoria. Nota: El aval del Comité de Programa deberá incluir un concepto detallado, en relación si cumple o no con los términos de referencia de la convocatoria, 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 2).	Dirección de Programa

III. Presentación de la propuesta ante el Comité de Ética:	Responsable
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. Nota: La Inscripción de la propuesta ante el Comité de Ética deberá seguir los pasos establecidos por este comité. Se recomienda revisar la	Investigador Principal



Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento


Protocolo presentación de proyectos (Tipo 1) de investigación e innovación en convocatorias internas U.D.C.A

documentación (formatos) requeridos y las fechas de realización para que pueda ajustarse con los tiempos de la convocatoria.

IV. Presentación de la propuesta ante la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento:	Responsable
<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 documentos exigidos por la convocatoria y teniendo en cuenta el cronograma de postulación.</p> <p>¹Los documentos que deberán remitirse a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ficha proyecto de investigación completo b. Presupuesto detallado por rubro (Anexo 1) c. Aval/concepto Comité Académico de Programa para proyectos de investigación institucionales (Anexo 2) d. Aval/concepto Comité de ética para la investigación correspondiente e. Carta intención de entidades externas (participación de entidad externa donde se manifieste la contrapartida en especie o dinero) f. Formato de consentimiento informado (si aplica) g. Formato de acuerdo de confidencialidad (si aplica) h. Permisos externos (Permiso Marco de Colecta, Acceso a Recursos Genéticos, licencias ambientales) i. Soporte de CvLAC actualizado de investigadores/estudiantes j. Carta de compromiso de estudiantes <p>Nota: 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 dichos requerimientos deberán ser subsanados en los plazos establecidos en el cronograma. Los proyectos que no realicen las subsanaciones correspondientes no serán tenidos en cuenta para la etapa de evaluación.</p>	<p>Dirección de Programa</p> <p>Investigador Principal</p>

V. Evaluación de las propuestas por pares evaluadores externos:	Responsable
<p>1. Envío de propuestas que cumplan con todos los requisitos formales, para evaluación de pares externos de acuerdo con los términos de</p>	<p>Dirección de Investigación,</p>

¹ Estos documentos podrá descargarlos a través de la página web institucional 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 1) de investigación e innovación en convocatorias internas U.D.C.A

<p>referencia y criterios de evaluación de la convocatoria.</p> <p>Nota 1: Los requisitos formales corresponden a los documentos listados en el numeral anterior.</p> <p>Nota 2: El objetivo de la evaluación es asegurar que las propuestas son pertinentes a las necesidades actuales y cumplen los requerimientos de calidad y rigor científico.</p>	Innovación y Emprendimiento
2. Evaluación por parte de pares externos y generación de concepto técnico y puntaje de cada propuesta presentada.	Par Evaluador

VI. Presentación de la propuesta ante el Comité de Investigaciones:	Responsable
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de las propuestas evaluadas ante el Comité de Investigaciones para su análisis y selección, teniendo en cuenta los mayores puntajes. 2. Concepto de recomendación por parte del Comité de Investigaciones para paso al Consejo Académico, instancia que promulgará oficialmente la lista de proyectos financiables por la convocatoria. 	Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento Comité de Investigaciones

VII. Formalización de la propuesta aprobada por la convocatoria:	Responsable
<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma y formalización de convenios específicos de colaboración con entidades externas, memorandos de entendimiento. 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 y el Director de Programa y la Dirección de investigación, Innovación y Emprendimiento. <p>Nota 1: En caso de requerir firma de aliados se solicita el apoyo del Investigador Principal en la gestión de estas firmas con los investigadores externos. Sin la formalización de los convenios específicos de colaboración no se puede iniciar la ejecución de los proyectos.</p> <p>Nota 2: Cualquier requerimiento de aliados externos correspondiente a trámites administrativos solicitamos dirigirlos directamente a la Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento.</p>	Investigador Principal Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento

IV. Ejecución de proyectos:	Responsable
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	Investigador principal Dirección de Investigación

	Dirección de Investigación, Innovación y Emprendimiento
	Protocolo presentación de proyectos (Tipo 1) de investigación e innovación en convocatorias internas U.D.C.A

<p>Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos², 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”³.</p> <p>Nota. 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>	Innovación y Emprendimiento
--	------------------------------------

V. Cierre de Proyectos	Responsable
<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"> a. Fecha real de finalización según el acta de inicio. b. Finalización total (100%) de las actividades planteadas en el cronograma. c. Entrega de todos y cada uno de los productos comprometidos. d. Ejecución presupuestal detallada. e. Entrega de informe final con visto bueno de Director de Programa. <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>	Investigador principal Dirección de Investigación Innovación y Emprendimiento

² Este documento podrá descargarlo a través de la página web institucional www.udca.edu.co – sección investigación - “Documentos, guías y tutoriales” – formatos investigadores - “Formato de Informe de Avance Técnico y Final de Proyectos”.

³ Este documento podrá descargarlo a través de la página web institucional www.udca.edu.co – sección investigación - “Documentos, guías y tutoriales” – formatos investigadores - “Protocolo trámite de formalización de ejecución presupuestal de proyectos”.