Este documento base para la presentación de informes técnicos de avance y finales tiene como propósito apoyar el proceso de seguimiento a los compromisos establecidos en el acta de inicio del proyecto y mostrar los avances en el desarrollo de las actividades propuestas en el proyecto.

Los informes de avance deberán entregarse cada 6 meses (contados a partir de la fecha de inicio del proyecto), deben contar con la firma del Director de Programa y enviarse junto con los anexos que se consideren necesarios a la Vicerrectoría de Investigación.

Para su correcto diligenciamiento favor tener en cuenta las siguientes instrucciones:

# Letra: Arial 11, color negro.

# Texto: Justificado.

# Redacción en minúsculas respetando las normas de escritura.

# Diligenciar la información en su totalidad. Por favor NO eliminar ningún campo, en caso de no aplicar, escribir N/A.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Datos generales:** Registre los datos tal y como quedaron definidos en el Acta de Inicio del proyecto. | |
| **Informe** | Parcial Final |
| **Fecha de presentación del informe:** | (DD/MM/AAAA) |
| **Título del proyecto:** |  |
| **Fecha de inicio (según acta de inicio):** | (DD/MM/AAAA) |
| **Fecha de finalización (según acta de inicio):** | (DD/MM/AAAA) |
| **Investigador principal:** |  |
| **Grupo de Investigación:** |  |
| **Línea de Investigación:** |  |
| **Programa:** |  |
| **Co- investigadores:** |  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Resumen ejecutivo:** Descripción de manera general los avances técnicos en el desarrollo del proyecto, metodologías usadas, resultados más importantes obtenidos hasta el momento. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Avance del desarrollo general del proyecto** | |
| Porcentaje de avance general del proyecto (%) |  |
| Justificación de este porcentaje de avance teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades propuestas. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Avance por objetivos específicos** | |
| **Objetivo específico**  (Registre cada uno de los objetivos específicos descritos en el Acta de Inicio del proyecto) | **Actividades realizadas**  (Descripción de la actividad y resultados más importantes con datos y análisis de estos datos) |
| Objetivo específico 1 |  |
| Objetivo específico 2 |  |
| Objetivo específico 3 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Seguimiento y estado de actividades por objetivo** | | | |
| **Objetivo específico**  (Registre cada uno de los objetivos específicos descritos en el Acta de Inicio del proyecto) | **Actividad**  (Indicar la actividad especifica) | **Estado actual\*** | **Responsable** |
| Objetivo específico 1 | Act 1. |  |  |
| Act 2. |  |  |
| Act.3 |  |  |
| Objetivo específico 2 | Act 1. |  |  |
| Act 2. |  |  |
| Act.3 |  |  |
| Objetivo específico 3 | Act 1. |  |  |
| Act 2. |  |  |
| Act.3 |  |  |

\*Cumplido En proceso Pendiente por realizar

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Productos por objetivos específicos** | |
| **Objetivo específico**  (Registre cada uno de los objetivos específicos descritos en el Acta de Inicio del proyecto) | **Producto**  (No solamente los productos finales comprometidos, sino todos aquellos resultados tangibles obtenidos luego del desarrollo (formularios, encuestas, bases de datos, metodologías, etc), o resultados que aportan al desarrollo del siguiente objetivo |
| Objetivo específico 1 |  |
| Objetivo específico 2 |  |
| Objetivo específico 3 |  |

|  |
| --- |
| **7. Ejecución presupuestal:** Registre el presupuesto aprobado según el Acta de Inicio del proyecto y el presupuesto ejecutado de acuerdo con el tiempo transcurrido. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubros** | **Presupuesto aprobado** | | | | **Presupuesto ejecutado** | | | |
| **U.D.C.A** | **Entidad externa 1** | **Entidad externa 2** | **Total** | **U.D.C.A** | **Entidad externa 1** | **Entidad externa 2** | **Total** |
| Personal |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uso de laboratorios |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uso de equipos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Compra de equipos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiales e insumos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Salidas de Campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Compra de Software |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uso de Software |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Servicios Técnicos\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicaciones\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bibliografía\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Viajes\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Dificultades y plan de contingencia:** Describa claramente las dificultades presentadas y si fueron informadas previamente | |
| **Dificultades** | **Plan de contingencia** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **9. Anexos:** Por favor nombrarlos Anexo 1. Nombre, Anexo 2. Nombre, etc., |
| **Anexo 1:**  **Anexo 2:**  **Anexo 3:** |

**INFORMACION ADICIONAL PARA EL INFORME FINAL**

|  |
| --- |
| **10. Análisis y discusión de resultados:**  Hacer el análisis por cada uno de los objetivos específicos. Que resultados, hallazgos son importantes en el proceso investigativo, como el desarrollo de cada objetivo aporta a la generación de nuevo conocimiento. Generar una discusión clara frente a resultados de otras investigaciones y el aporte que da el proyecto a solucionar una pregunta de investigación.  Es importante establecer como anexo los resultados obtenidos (gráficos, figuras, bases de datos, fotos, etc) para poder establecer una relación con el análisis de resultados y la discusión. |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Conclusiones:** Por favor presentar las conclusiones por cada uno de los objetivos específicos y del proyecto en general.  Dar respuesta a la pregunta de investigación planteada en la propuesta. Incluir las proyecciones futuras para estos resultados obtenidos y recomendaciones para futuras investigaciones. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12. Productos resultado de actividades de generación de nuevo conocimiento:**  Registre los productos comprometidos según el Acta de Inicio del proyecto. | | | |
| **Tipo de producto (Artículo, libro, capítulo de libro)** | **Citación del Producto** | **Estado\*** | **Observaciones**  **Evidencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* En Elaboración - Sometido - Publicado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13. Productos resultado de actividades de apropiación social del conocimiento:**  Registre los productos comprometidos según el Acta de Inicio del proyecto. | | | |
| **Tipo de producto (Evento, folleto, cartilla, video, etc.)** | **Nombre del producto / Evento /Citación** | **Estado\*** | **Observaciones**  **Evidencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* En Elaboración - Sometido – Publicado - Presentado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14. Productos resultado de actividades de formación del recurso humano:**  Registre los productos comprometidos según el Acta de Inicio del proyecto. | | | |
| **Nombre completo del estudiante** | **Nivel de Formación/Programa** | **Estado\*** | **Observaciones**  **Evidencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Anteproyecto – Anteproyecto Aprobado – En desarrollo – Sustentado y aprobado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15. Productos resultado de actividades de desarrollo tecnológico e innovación:**  Registre los productos comprometidos según el Acta de Inicio del proyecto. | | | |
| **Tipo de producto (Patente, software, registro de marca)** | **Nombre del producto** | **Estado\*** | **Observaciones**  **Evidencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* En Desarrollo – En validación – Validado - Registrado

|  |
| --- |
| **16. Anexos:** Por favor nombrarlos Anexo 1. Nombre, Anexo 2. Nombre, etc., y en ese mismo orden subirlos en la plataforma Universitas XXI. |
| **Anexo 1:**  **Anexo 2:**  **Anexo 3:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Firma: Investigador principal** |  | **Firma: Director de programa** |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |