|  |
| --- |
| Una vez cumplido el proceso previsto en la Decimotercera Convocatoria Interna de Proyectos de Investigación FODEIN 2017-2018 y de acuerdo a los resultados, se dejan las siguientes constancias, acuerdos y obligaciones de las partes que suscriben la presente acta. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Certificación de aprobación presupuestal | No. Centro de Costo | Fecha | **CÓDIGO DEL PROYECTO** | FCT-2019-01 |
| Fecha de Inicio:  | Fecha Fin:  | Duración en meses  | **9 Meses** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÍTULO DEL PROYECTO****FASE I** |  |
|  |
| **LÍNEA INVESTIGACIÓN**  **APROBACIÓN** | **ACTA No.** | **FECHA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| **INVESTIGADOR** | **HORAS MENSUALES ASIGNADAS** | **ESCALAFÓN DOCENTE** | **PROGRAMA**  | **GRUPO DE INVESTIGACIÓN** | **ROL EN LA INVESTIGACIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **PERFILES ACADÉMICOS** |
|  |
| **INVESTIGADOR** | **CVLac** | **ORCID** | **GOOGLE ACADÉMICO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| La Universidad asignará un presupuesto para la financiación asociada al proyecto el cual incluye:  |
|  |
| **Horas Nómina** | VALOR TOTAL $ |
| **Producción nuevo conocimiento, libros y traducciones, artículos** | Financiación de acuerdo a las convocatorias. Ver anexo |
| **Movilidad por investigación** | De acuerdo a lineamientos de movilidad académica programa PROMOUSTA. Busca divulgar y apropiar el nuevo conocimiento generado a partir del proyecto.  |
| **Equipos, insumos, material bibliográfico, software** | Diligenciar el formato IN-BO-F-002, con visto bueno del Director de Departamento, según el caso |
| **Auxilio de transporte** | De acuerdo a la tarifa de viáticos autorizados por la Universidad |
| **Salidas de campo** | Solamente aprobadas para investigaciones con metodología de trabajo etnográfico |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUBROS FINANCIABLES** | **FODEIN** | **CONTRAPARTIDA EXTERNA** | **TOTAL** |
| Software  |  |  | **0** |
| Equipos |  |  |  |
| Materiales e insumos |  |  | **0** |
| Material bibliográfico |  |  | **0** |
| Salidas de campo y/o auxilio de transporte |  |  | **0** |
| Movilidad académica PROMOUSTA |  |  | **0** |
| Publicaciones de nuevo conocimiento |  |  |  |
| **TOTAL** | **0** | **0** | **0** |

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN SALIDAS DE CAMPO** |
|  |
| **INVESTIGADOR** | **SOLICITUD DE VIATICOS Especificar (transporte, hospedaje, alimentación)** | **No. días** | **VALOR UNITARIO DIARIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Si las salida de campo incluye la participación de estudiantes, por favor especifique la siguiente información:  |  |
| **ESTUDIANTES** | **SEMILLERO** | **SOLICITUD DE VIATICOS****Especificar (transporte, hospedaje, alimentación)** | **No. días** | **VALOR UNITARIO DIARIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBLIGACIONES DEL INVESTIGADOR PARA CON LA UNIVERSIDAD** |
| * Cumplir con los compromisos académicos declarados en el proyecto.
* Cumplir con las actividades incluidas en el cronograma, resultados y entrega de los siguientes productos:
 |
|  | **CANTIDAD** | **TIPO DE PRODUCTO** | **DETALLES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |  |
| 1 | Generación de nuevo conocimiento | Artículo en revista internacional homologada o revista Publindex | Reporte en CvLAC de la publicación y enlace Web del artículo. |
| 1 | Desarrollo Tecnológico e innovación | Informe técnico final (según requerimientos de calidad y existencia – Modelo Colciencias) | Reporte en CvLAC del informe y copia digital emitida al Centro de Investigación |
| 4 | Apropiación social del conocimiento (uno de cada tipo) | 1. Participación Ciudadana en CTeI.
2. Estrategia pedagógica para el fomento de la CTeI.
3. Comunicación social del conocimiento.
4. Circulación de conocimiento especializado.
 | Reporte en CvLAC y copia digital emitida al Centro de Investigación |
| 1 | Formación del Recurso Humano | Puede escoger un producto de los siguientes tipos: 1. Una asesoría de Trabajo de grado en pregrado o en posgrado.
2. Un acompañamiento y asesoría temática del Programa Ondas.
 | Reporte en CvLAC y copia digital emitida al Centro de Investigación |

|  |
| --- |
| * Enviar al Correo: **centrodeinvestigaciónvuad@ustadistancia.edu.co**, los informes de avance y finalización de acuerdo con el siguiente cronograma:
 |
|  | **TIPO DE PRODUCTO** | **FECHA DE ENTREGA** |  |
|  | AVANCE | 19 de junio de 2018, 5:00p.m. |  |
|  | FINALIZACIÓN | 15 de diciembre de 2018 5:00p.m. |  |
| * Tanto el Informe de avance como el Informe final deben estar acompañados de un informe de ejecución presupuestal a la fecha de entrega del informe, para lo cual, los investigadores se comprometen a tener conocimiento y hacer seguimiento a las solicitudes presupuestales que realicen y conservar el respectivo archivo documental.
* Es deber de los investigadores realizar las solicitudes de ejecución presupuestal y contractual considerando los lineamientos e indicaciones otorgados por las dependencias administrativas que intervienen en el proceso.
* Reportar al Centro de Investigación los productos que se generen en el marco de la ejecución del proyecto de investigación.
* Realizar los ajustes al proyecto sugeridos por los pares evaluadores, la Centro de Investigación o el Comité de investigación de la Facultad o justificar pertinentemente por qué no aplican.
* Cumplir con las condiciones de financiación aprobadas en la propuesta de investigación.

***Nota:*** Es obligación de los investigadores ejecutar los rubros solicitados dentro de los tres (3) primeros meses contados a partir de la suscripción de la presente acta y aprobados dentro del tiempo establecido para la ejecución del proyecto. * Tramitar las solicitudes de ejecución presupuestal **solamente** a través de la Centro de Investigación y de acuerdo con las indicaciones y condiciones establecidas por las dependencias administrativas involucradas.

***Nota:*** Es obligación de los investigadores diligenciar los formatos para solicitar ejecuciones presupuestales siguiendo los lineamientos administrativos establecidos, los cuales pueden estar sujetos a modificaciones.* Velar por la preservación y seguridad de los activos adquiridos con recursos del proyecto, los cuales deberán ser reportados en los informes de avance y finalización según corresponda.
* Retornar los activos adquiridos con recursos del proyecto y firmar actas de entrega de recibido y devolución en la Centro de Investigación o la respectiva Facultad.
* Asistir a las reuniones convocadas por la Centro de Investigación o por el Comité de Investigación de la Facultad que estén relacionadas con el proyecto aprobado.
* Cualquier modificación que surja en el desarrollo del proyecto debe ser notificada a la Centro de Investigación.
* Cumplir a cabalidad, y en los tiempos asignados, con todas las solicitudes hechas por la Centro de Investigación y demás dependencias académico-administrativas involucradas en la ejecución del proyecto.
* Gestionar la publicación de los productos de investigación y reportarla a la Centro de Investigación.
* Reportar los productos al CVLAC y GRUPLAC al que pertenezca el proyecto.
* Cada investigador vinculado al proyecto debe contar con su identificador ORCID, además de estar inscrito en la métrica de Google académico y certificar la capacitación en bases bibliográficas con la Biblioteca.
 |
| **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PARA CON EL INVESTIGADOR** |
| * Cumplir con la Ley y la reglamentación interna relacionada con la protección legal de los derechos patrimoniales y morales a que haya lugar, teniendo en cuenta que la Universidad financia la ejecución del proyecto.
* Dar a conocer los lineamientos establecidos para la ejecución administrativa de los proyectos.
* Tramitar con la debida oportunidad las solicitudes de ejecución presupuestal que cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos.
* Revisar y dar a conocer a los investigadores los ajustes a que haya lugar de acuerdo con el Informe de avance y final presentados.
* Acompañar el desarrollo académico y administrativo de los proyectos.
* Retroalimentar la actividad de los investigadores con el propósito de generar los productos que contribuyan al fortalecimiento de sus perfiles y grupos.
* Asesorar la visibilización de los productos del proyecto de investigación, de aquellos que muestren resultados de relevancia para la comunidad científica a nivel nacional e internacional, mediante acuerdo previo entre las partes.
 |

|  |
| --- |
| **PENDIENTES FODEIN 2017** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRODUCTOS** | **PLAZO DE ENTREGA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Una vez leída por las partes y existiendo pleno acuerdo sobre su contenido, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los XX días del mes de XXXX de 2018. |
| **DIRECTOR ACADÉMICO** | **DECANO**  |
| **COORDINADOR CENTRO DE INVESTIGACIÓN** | **INVESTIGADOR PRINCIPAL** |
| **SUPERVISOR DEL PROYECTO****(Coordinador de Programa académico)** | **COORDINACIÓN SINDICATURA VUAD** |
|  |  |