

XII (I+D+i)

DOCUMENTO	OBSERVACIÓN	CUMPLE
1. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN EN EXTENSO Debe ser con un máximo de 12 páginas (sin contar preliminares ni anexos), en letra Arial 12 a espacio sencillo, impresa y en medio digital en formato PDF.	a. Tabla de contenido.	
	b. Planteamiento del problema e hipótesis (incluye antecedentes, justificación y avances marco teórico).	
	c. Objetivos generales y específicos del proyecto.	
	d. Metodología y actividades.	
	e. Cronograma detallado.	
	f. Resultados esperados (relacionados con la generación de conocimiento y/o nuevos desarrollos tecnológicos; conducentes al fortalecimiento de la capacidad científica nacional; o dirigidos a la apropiación social del conocimiento).	
	g. Impacto (alcances o efectos benéficos del proyecto desde el punto de vista científico-tecnológico, socioeconómico o ambiental).	
	h. Estrategias de publicación y socialización (formas bajo las cuales se divulgarán y transferirán los resultados del proyecto).	
	i. Informes a los que se compromete de acuerdo al plan del proyecto. Se debe incluir la entrega de dos informes, el primero a la mitad del tiempo de ejecución y el segundo a la finalización del proyecto.	
	j. Estrategia de continuidad del proyecto (forma en que se propone darle continuidad a la investigación con miras a la consolidación de un programa de investigación).	
	k. Bibliografía.	
Tener en cuenta: Requisitos especiales	8.2. Debe indicarse el tema de investigación (según la Sección 3) en el que se inscribe la propuesta. (Requisito gra: 4.2. Los proyectos deberán enmarcarse en los temas descritos en la sección "Temas de Investigación", y mostrar coherencia con los programas y líneas de investigación de los grupos de investigación y/o Departamentos).	
	explicarse claramente las responsabilidades de los grupos involucrados y las funciones de cada uno de los investigadores	
Tener en cuenta: Requisitos Generales	4.3 Las propuestas deben contemplar la publicación y socialización de resultados, mediante productos de nuevo conocimiento, tal como los define Colciencias en sus convocatorias para medición de grupos, y/o obras artísticas, tal como son definidas por el literal b del artículo 20 del Decreto 1279 de 2002. (Los productos de los proyectos de creación artística se incluyen en la nota 1 del apartado 10.2 de la presente convocatoria).	
	4.4. Los proyectos deben contemplar una duración máxima de 12 meses, incluidas las actividades de socialización y divulgación, lo cual no debe ser obstáculo para que forme parte de un macroproyecto de mayor duración.	
2. SOLICITUD DE AVAL PARA REGISTRO PROYECTO (FORMATO PM-IV-6.1-FOR-23). PM-IV-6.1-FOR-23 Solicitud de aval para registro de proyecto de investigación.docx	1. Diligenciar todos los campos de la ficha.	
	2. Solo debe haber un director de proyecto, que es el mismo que firma la solicitud de aval. 3. Detallar Nombre, Cargo/dependencia, y Anexos entregados.	
3. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO (FORMATO PM-IV-6.1-FOR-6) PM-IV-6.1-FOR-6 Resumen de proyectos mas instructivo.docx	1. Guiarse con el instructivo adjunto en la misma.	
	2. Diligenciar todos los campos de la ficha.	
	3. El presupuesto debe ser acorde al detallado en el formato de presupuesto.	
	4. Las horas de dedicación detalladas deben ser acordes a las otorgadas en el aval de departamento.	
	5. Relacionar a las entidades participantes cuando sea el caso.	
	6. Los datos como: N° de teléfono, Fax y Correo electrónico, deben ser los datos principales de contacto (pueden ser los del director del proyecto).	
	7. Las fechas de inicio y finalización se recomienda sean las previstas en el tiempo real aproximado a ejecutar el proyecto.	
	***Tener en cuenta los tiempos en trámites y el tiempo en el cual se asigna labor para la fecha de inicio del proyecto.	
	8. En la parte de resumen del proyecto, si en el trabajo de campo a realizar van a realizar encuestas, entrevistas, colecta vegetal o animal, deben citar las leyes correspondientes de permiso y manejo de datos personales (en Aspectos ético-legales y Manejo de la confidencialidad de la información), además de anexar modelo encuesta-guía entrevista, consentimiento informado o permiso de colecta.	
	9. Para los trabajos de desarrollo interno, se solicita que haya un producto de nuevo conocimiento. TENER EN CUENTA LOS ANEXOS SOLICITADOS A SER ENTREGADOS.	
4. DOCUMENTOS DE SOPORTES ASOCIADOS A LOS ASPECTOS ÉTICO LEGALES *CONSENTIMIENTO INFORMADO (GENERAL, PARENTAL O PARA TRABAJO CON COMUNIDADES) Y CONSENTIMIENTOS DE DERECHOS DE USO DE IMAGEN, USO DE OBRAS MUSICALES, USO DE OBRA MUSICAL ORIGINAL, USO DE FOTOGRAFÍAS, USO DE ESPACIO PÚBLICO. *MODELO DE ENCUESTA *RESOLUCIÓN DE COLECTA *VEGETAL/CAPTURA ANIMAL *ENTRE OTROS	Si en el trabajo de campo a realizar van a realizar encuestas, entrevistas, colecta vegetal o animal, deben: 1. Citar las leyes correspondientes de permiso y manejo de datos personales (en Aspectos ético-legales y Manejo de la confidencialidad de la información) 2. Anexar modelo encuesta-guía entrevista, consentimiento informado o permiso de colecta.	
5. RESUMEN HOJA DE VIDA INVESTIGADORES. (FORMATO PM-IV-6.1-FOR-13) PM-IV-6.1-FOR-13 Resumen hoja de vida investigadores.docx	1. Diligenciar todos los campos de la ficha con datos actualizados, se requieren para el registro en sistema.	
	2. El URL-CVLAC solicitado, es el link que permite visualizar el CVLAC de cada integrante. 3. Si se especifica el URL del Cvlac NO es necesario entregar copia de este, de lo contrario si se requiere copia (no es pantallazo).	
6. PRESUPUESTO DETALLADO. (FORMATO PM-IV-6.1-FOR-16) PM-IV-6.1-FOR-16 Presupuesto global.xlsx	Tener en cuenta la ADENDA de la convocatoria y el documento anexo de orientación para la elaboración del presupuesto.	
7. AVAL DE DEPARTAMENTO. (FORMATO PM-IV-6-FOR-1) PM-IV-6.1-FOR-1 Pre-Evaluación de proyectos de investigación a diligenciar por los departamentos..docx	1. Imprimir en una sola hoja por ambos lados. Entregar firmado original, detallar nombre y dependencia de quién firma.	
	2. Tener en cuenta que para la asignación de horas labor, deben acogerse a la Resolución 802 de la Vicerrectoría Académica.	
8. AVAL DEL COMITÉ DE FACULTAD PARA LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS (FORMATO PM-IV-6.1-PR-33) PM-IV-6.1-PR-33 Formato para Aval Comités de Facultad.docx	1. Imprimir en una sola hoja por ambos lados. Entregar firmado original, detallar nombre y dependencia de quién firma.	
9. CARTAS DE ALIANZA O COOPERACIÓN CON OTRAS ENTIDADES (REGIONALES O NACIONALES), GRUPOS O EXPERTOS EXTERNOS (INDICANDO LAS HORAS DE DEDICACIÓN AL PROYECTO Y LA CONTRAPARTIDA CUANDO SEA NECESARIO)	1. La carta debe especificar que apoya el proyecto.	
	2. Indicar las horas de dedicación al proyecto (si el apoyo es de un experto)	
	3. Si la entidad participante aportará dinero en contrapartida, debe especificar el valor \$. La contrapartida podrá ser en efectivo y/o en especie, y deberán estar destinadas a apoyar la ejecución del plan de trabajo del semillero de investigación o el proyecto, en los rubros arriba mencionados.	
	4. Debe entregarse firmada original	
TENER EN CUENTA LOS REQUISITOS GENERALES 4.1. Se considerarán únicamente aquellas propuestas que sean presentadas por uno o varios grupos, que cumplen una de las siguientes condiciones:		
4.1.1. Liderada por un grupo de investigación de la Universidad del Cauca, que NO haya recibido recursos por financiación externa de proyectos durante los años 2015-2016 por valor superior a 250 SMMLV.		
4.1.2. Liderada por un grupo de investigación de la Universidad del Cauca, que no esté constituido en la fecha de publicación de esta convocatoria pero que acompañe su propuesta con la solicitud de registro del grupo en el Sistema de Información de la VRI.		
4.1.3. Liderada por un profesor de la Universidad del Cauca, que NO haya recibido recursos por financiación externa de proyectos durante los años 2015-2016 por valor superior a 250 SMMLV, y que pertenezca a un grupo de investigación inscrito en la Vicerrectoría de Investigaciones.		
Toda la documentación de la propuesta debe entregarse en medio físico en un solo documento, foliado y sin argollar, y también entregarse en medio digital. Se recomienda sea DVD-RW abierto (para que sea actualizable en el caso de que los documentos requieran ajustes)		
¿Director de proyecto a paz y salvo?		
¿Grupos de investigación a paz y salvo?		