



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA GENERAL

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

ACTA DE INICIO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA PROYECTOS DE FACULTAD

Una vez cumplido el proceso previsto de evaluación y selección de proyectos a través del **Comité de investigación de Facultad**, con aprobación académica a través del acta del comité de investigación No 02 de Junio de 2.015, se dejan las siguientes constancias, acuerdos y obligaciones de las partes que suscriben la presente acta.

De acuerdo con los proyectos de Facultad formalizados ante la Unidad de Investigación, se inscriben como investigadores en el proyecto con código "Manual de Marketing político" los siguientes docentes:

Investigador	Programa	Grupo de investigación	Rol en la investigación
Dulfary Calderón Sánchez	Gobierno y Relaciones Internacionales	Grupo de Estudios de Gobierno y Relaciones Internacionales (GEGRI)	Investigador principal
Gina Enciso Granados	Diseño Gráfico	Grupo de Estudios de Gobierno y Relaciones Internacionales (GEGRI)	Coinvestigador
Claudia Marcela Arias	Mercadeo	Grupo de Estudios de Gobierno y Relaciones Internacionales (GEGRI)	Coinvestigador

El proyecto cuenta con una asignación presupuestal con recursos de Facultad por valor de Treinta y tres millones seis cientos cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta pesos M/CTE. (\$33.659.550), el cual se ejecutará según disposiciones de las diferentes dependencias involucradas.

PRESUPUESTO GLOBAL

Rubros	RECURSOS DE FACULTAD			Total
	Nombre del investigador	Horas asignadas	Valor	
Personal	Dulfary Calderón Sánchez	48	10.762.200	33.659.550
	Gina Enciso Granados	56	10.341.450	
	Claudia Marcela Arias	56	12.555.900	
Papelería	0		0	
Fotocopias	0		0	
Materiales	0		0	
Organización de eventos	0		0	
Movilidad académica	0		0	
Publicaciones o productos de investigación	0		0	
TOTAL		33.659.550		33.659.550

El investigador principal declara que sus **OBLIGACIONES** para con la UNIVERSIDAD son:

- Cumplir con los compromisos académicos declarados en el proyecto.
- Cumplir con las actividades incluidas en el cronograma, resultados y entrega de los siguientes productos relacionados en el proyecto:

Cantidad	Tipo de producto	Detalles	Medio de verificación
1	Estrategia pedagógica para el fomento de la CTI	Libro de divulgación	Manual impreso de marketing político



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

- Entregar a la Unidad de Investigación los informes de avance y finalización de acuerdo con el siguiente cronograma:

Tipo de informe	Fecha de entrega
Avance	A los cuatro (4) meses de iniciado el proyecto
Finalización	Cuando se haya finalizado el proyecto

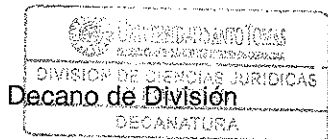
- Tanto el Informe de avance como el Informe final deben estar acompañados de un informe de ejecución presupuestal a la fecha de entrega del informe, para lo cual, los investigadores se comprometen a tener conocimiento y hacer seguimiento a las solicitudes presupuestales que realicen y conservar el respectivo 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 a la Unidad de Investigación los productos que se generen en el marco de la ejecución del proyecto de investigación.
- Realizar los ajustes al proyecto sugeridos por 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 y aprobados dentro del tiempo establecido para la ejecución del proyecto. Si luego del tiempo asignado para el desarrollo del proyecto no se ha ejecutado el recurso, los docentes no podrán solicitar su congelación para su uso en conceptos distintos a los de generación de productos.
- Tramitar las solicitudes de ejecución presupuestal a través de la Unidad 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 Unidad de Investigación o la respectiva Facultad.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad 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 Unidad de Investigación.
- Cumplir a cabalidad, y en los tiempos asignados, con todas las solicitudes hechas por la Unidad 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 Unidad 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.



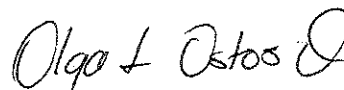
De otra parte la **UNIVERSIDAD**, a través de la Unidad de Investigación, se obliga para con el Investigador:


- 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.


Una vez leída por las partes y existiendo pleno acuerdo sobre su contenido se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de Marzo del año 2017.




Decano Académico


Directora Unidad de Investigación


Investigador Principal


Supervisor del proyecto

