



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 021 de Marzo 10 de 2.017, 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 17350070 titulado "Prácticas empresariales como estrategia para la generación de proyectos de innovación y la transferencia de conocimiento entre el sector productivo y la facultad de administración de empresas de la USTA – Bogotá" los siguientes docentes:

Investigador	Programa	Grupo de investigación	Rol en la investigación
Juan Carlos Pérez Pérez	Administración de empresas	GAIA	Investigador principal
Elías Rodríguez Parra	Administración de empresas	GAIA	Coinvestigador

El proyecto cuenta con una asignación presupuestal con recursos de Facultad por valor de VEINTI DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOSM/CTE. (\$22.069.000), del centro de costos 17350506, en un plazo de diez meses el cual se ejecutará según disposiciones de las diferentes dependencias involucradas.

PRESUPUESTO GLOBAL

Rubros	RECURSOS DE FACULTAD			Total
Personal	Nombre del investigador	Horas asignadas	Valor	14.069.000
	Juan Carlos Pérez Pérez	400	24.913	
	Elías Rodríguez Parra	200	20.519	
Auxilio a investigadores	2.000.000			2.000.000
Materiales				
Papelería	80.000			80.000
Fotocopias	20.000			20.000
Salidas de campo	400.000			400.000
Publicaciones o productos de investigación	1.500.000			1.500.000
Movilidad académica	4.000.000			4.000.000
Organización de eventos				
Recurso externo				
TOTAL	8.000.000			22.069.000

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:



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

1	Generación de nuevo conocimiento	Artículo	Registro del envío para evaluación del artículo por parte del editor de la revista
-	Desarrollo tecnológico e innovación	-	-
1	Apropiación social del conocimiento	Ponencia	Certificado de participación como ponente en evento
1	Formación de recurso humano para la CTel	Estrategias de comunicación del conocimiento	Diseño de seminario para prácticas empresariales FAE

- 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	Junio de 2017
Finalización	Noviembre 2017

- 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:

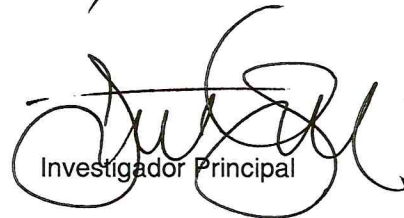
- Cumplir con la Ley y la reglamentación interna relacionada con la protección legal de los derechos patrimoniales y morales a que haya lugar, teniendo en cuenta que la Universidad financia la ejecución del proyecto.
- Dar a conocer los lineamientos establecidos para la ejecución administrativa de los 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 17 días del mes de Abril del año 2017.


Decano de División


Decano Académico


Directora Unidad de Investigación


Investigador Principal


Supervisor del proyecto