

# Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección Nacional de Investigaciones



Proyectos de investigación / Pág. 9

Productos asociados a proyectos de investigación / Pág. 35

Grupos y semilleros de investigación / Pág. 51

Formación y cualificación de alto nivel / Pág. 57

Preguntas claves / Pág. 65

## Proyectos de investigación / Pág. 9

1. Requisitos para la presentación de propuestas de investigación a la Dirección Nacional de Investigaciones de la Universidad Antonio Nariño.
2. Procedimiento de aprobación de proyectos de investigación presentados a convocatorias internas y externas.
  - 2.1. Acta de Propiedad Intelectual
3. Evaluación de los proyectos de investigación.
  - 3.1. Ficha técnica del evaluador del proyecto.
  - 3.2. Formato de evaluación.
  - 3.3. Comité de ética en investigaciones:  
Formato de control y seguimiento de proyectos de investigación.
4. Solicitud de elementos aprobados en el presupuesto.
5. Presentación de informes parciales de proyectos de investigación.
6. Presentación del informe final de proyectos de investigación.

## Productos asociados a proyectos / Pág. 35

7. Solicitud de número de propiedad intelectual de productos asociados a proyectos de investigación.
  - 7.1 Formulario de reporte de invención.
8. Requisitos para la publicación de libros.
9. Requisitos para la publicación de artículos en la Revista Génesis Científico y Tecnológico, Revista de la Divulgación de la Ciencia, la Innovación y la Tecnología de la Universidad Antonio Nariño.
10. Solicitud de apoyos a movilidad a eventos nacionales e internacionales.


## Grupos y Semilleros de Investigación / Pág. 51

11. Solicitud de aval de grupos de investigación.
12. Fundamentación de Líneas de Investigación.
13. Inscripción de Semilleros de Investigación ante la DNI.
14. Fechas claves para Semilleros de Investigación.

## Formación y cualificación de alto nivel / Pág. 57

15. Solicitud al programa de formación de alto nivel.
  - 15.1. Requisitos de participación.
    - 15.1.1. Docentes-investigadores.
    - 15.1.2. Egresados de Excelencia Académica.
    - 15.1.3. Personal administrativo.
  - 15.2. Criterios de evaluación y selección de candidatos.
16. Fechas claves para la presentación de candidatos al Programa de Formación de Alto Nivel.


## Preguntas frecuentes / Pág. 65


## Proyectos de investigación

1. Requisitos para la presentación de propuestas de investigación a la Dirección Nacional de Investigaciones de la Universidad Antonio Nariño.
2. Procedimiento de aprobación de proyectos de investigación presentados a convocatorias internas y externas.
  - 2.1. Acta de Propiedad Intelectual
3. Evaluación de los proyectos de investigación.
  - 3.1. Ficha técnica del evaluador del proyecto.
  - 3.2. Formato de evaluación.
  - 3.3. Comité de ética en investigaciones:  
Formato de control y seguimiento de proyectos de investigación.
4. Solicitud de elementos aprobados en el presupuesto.
5. Presentación de informes parciales de proyectos de investigación.
6. Presentación del informe final de proyectos de investigación.




# Requisitos para la presentación de propuestas de investigación a la Dirección Nacional de Investigaciones de la Universidad Antonio Nariño

# 1



1. Para el estudio de las propuestas de investigación se requiere su presentación formal y estructural en el **FORMATO COLCIENCIAS** vigente que puede consultar en la página web de la Dirección Nacional de Investigaciones:  
<http://constantinopla.uan.edu.co/ci/ci.jsp>,  
o solicitarlo por correo electrónico a:  
[jefe.dni@uan.edu.co](mailto:jefe.dni@uan.edu.co)
2. Los proyectos de investigación deben entregarse en la DNI-UAN en 3 copias impresas, mas versión electrónica junto con la carta de aval de la UDCI de la facultad, donde certifique que éste cumple con todos los requisitos para participar en la convocatoria.
3. Todas las propuestas deben tener claridad en:
  - 3.1 El nombre del Grupo de Investigación.
  - 3.2 A que facultad o facultades pertenece.
  - 3.3 Línea de investigación específica.
  - 3.4 Tiempo de duración del proyecto .
  - 3.5 Resultados esperados (publicaciones, seminarios, coloquios, programaciones o eventos relacionados con los resultados de la investigación).
  - 3.6 Número de investigadores y co-investigadores con sus respectivas hojas de vida .
  - 3.7 Vinculación de cada investigador del proyecto, especificando el tipo de vinculación actual de cada

uno de los investigadores, el tiempo de dedicación al proyecto y funciones en el desarrollo del proyecto..

**Nota:** los métodos, metodologías y técnicas empleadas en la elaboración de la propuesta deben ajustarse con precisión y claridad al campo de investigación del proyecto, teniendo en cuenta que hay una gama amplia de métodos de investigación cuantitativa y cualitativa.

### Recepción:

La entrega de las propuestas de investigación se realiza en las oficinas de la DNI-UAN:

- Carrera 3 Este No. 47A-15
- E-mail: [jefe.dni@uan.edu.co](mailto:jefe.dni@uan.edu.co)

Recepción de propuestas en la Dirección Nacional de Investigaciones previo cumplimiento de los **requisitos de presentación** y según cronograma establecido.

### Fechas claves para la presentación de proyectos a convocatorias internas anuales

Primer corte: 1 de abril

Segundo corte: 1 de octubre

## 2 Procedimiento de aprobación de proyectos de investigación presentados a convocatorias internas y externas

- 1 Entrega de la propuesta con los requisitos a la UDCI de la Facultad.
- 2 El proyecto es evaluado por la UDCI, quien emite un Acta de Aprobación, la cual debe enviarse como soporte a la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la DNI.
- 3 La Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación, verifica el cumplimiento de los parámetros establecidos y envía el proyecto a revisión del Director del Programa Estratégico correspondiente, si es pertinente, y posteriormente a evaluar por pares académicos externos a la institución.
- 4 Si el par evaluador considera que se deben hacer modificaciones al proyecto, la DNI informa al investigador, quien deberá efectuar los ajustes a la mayor brevedad posible y devolver la propuesta con las correcciones. Así mismo se informa al investigador en caso que se rechace la propuesta.
- 5 Una vez evaluado, corregido y entregado a la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de Investigación de la DNI, ésta informará al investigador la fecha en que debe presentar el

proyecto al Comité Institucional de Ética en la Investigación, el cual verifica el cumplimiento de las normas éticas de los proyectos.

- 6 Una vez aprobado el proyecto por el Comité de Ética en la Investigación, se presenta al Consejo Directivo de la Universidad, quién dispondrá los mecanismos de financiamiento y la logística que requiera cada proyecto.

Se elaboran los contratos, el investigador principal firma el acta de compromiso y el acta de propiedad intelectual (ver página siguiente), se estipulan las pólizas de cumplimiento y se fija el cronograma de avances y entrega final.

La aprobación o desaprobación de los proyectos se notificará oficialmente mediante acto administrativo (Consecutivo Formato DNI-UAN).

Los resultados y la divulgación de toda propuesta de investigación deben cumplir a cabalidad con cada uno de los criterios exigidos de calidad y excelencia por el DNI-UAN y siempre se debe reconocer la vinculación a la institución en todos los productos y la financiación en los agradecimientos, citando el código del proyecto.

## 2.1. Acta de propiedad Intelectual

Una vez aprobado el proyecto de investigación, se elaboran los contratos, se firma el Acta de Compromiso y el Acta de Propiedad Intelectual que se presenta a continuación:

Expreso mi conformidad con el siguiente acuerdo teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Mi vínculo laboral con la Universidad Antonio Nariño.
- Mi desempeño como investigador en la Universidad Antonio Nariño.
- Las oportunidades que se me presentan para hacer uso significativo los recursos y fondos administrados por la Universidad Antonio Nariño.
- La oportunidad de compartir regalías y otros derechos sobre trabajos e invenciones según lo estipulado en el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la UAN.**

En consideración de lo anterior, me comprometo con lo siguiente:

1. Llevar a cabo el reporte de trabajos e invenciones dentro de los plazos estipulados y asignar a la Universidad Antonio Nariño todos los derechos

sobre todas las invenciones, material protegido por derechos de autor, software, planos y esquemas de circuitos, propiedad sobre desarrollo tangible y marcas registradas concebidas, inventadas ó llevadas a la práctica por mi, bien sea solo ó en compañía de otros, siempre que:

- Sean desarrollados como parte de un trabajo apoyado / patrocinado en el cual yo sea participante, según lo estipulado en el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la UAN.**
  - Sean resultado del uso significativo de los recursos y fondos administrados por la Universidad según lo estipulado en el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la UAN.**
  - Resulten de un trabajo de obra ó servicio contratado y pagado por la Universidad según lo estipulado en el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la UAN.**
2. Diligenciar los formularios y documentos necesarios, además de suministrar la asistencia

adecuada, dentro de los plazos requeridos por la UAN y bajo los costos cubiertos por la UAN, durante y en el periodo subsiguiente a mi afiliación con la Universidad, para permitir a la UAN obtener, mantener y reclamar para si misma ó sus representantes, patentes, derechos u otros tipos de protección legal para la propiedad intelectual.

3. Preparar y mantener un registro impreso adecuado y actualizado sobre todo lo concerniente a los trabajos e invenciones relacionados con mi afiliación a la UAN.
4. Facilitar a la UAN copias del trabajo impreso relacionado en el punto 3 así como notas, registros, agendas, planos y otros documentos, hechos, compilados, enviados, manufacturados, usados, desarrollados o investigados haciendo uso significativo de los recursos de la UAN en el momento que estos sean requeridos, aun después de abandonar la institución, y teniendo en cuenta que estos son propiedad de la UAN.
5. No reportar a la UAN ó usar durante mi trabajo en la UAN (a menos que exista un acuerdo escrito con la UAN que lo permita):
  - Cualquier información que sea propiedad de alguno de mis anteriores empleadores o de cualquier otra

entidad externa, incluyendo secretos comerciales ó información confidencial relacionada con negocios, trabajos ó investigaciones.

- Cualquier idea, escrito ó propiedad intelectual de mi propiedad, que no esté incluida en el numeral 1 y sobre la cual no desee hacer ningún tipo de concesión a la UAN sobre los derechos.

Este acuerdo reemplaza todos los acuerdos previos relacionados totalmente o en parte al asunto por el cual estoy vinculado con la UAN, incluyendo asuntos similares. Este acuerdo no puede ser modificado ó terminado, total ó parcialmente, excepto mediante un documento firmado por un representante autorizado por la UAN. Será obligación de mis supervisores, administradores u otro representante legal ó asignado, velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en este acuerdo.

Manifiesto que no tengo acuerdos u obligaciones con terceros que representen conflicto con este acuerdo, a menos que así se especifique en un documento anexo al mismo.

Firma: \_\_\_\_\_

## Evaluación de los proyectos de investigación

Una vez recibidos los proyectos de investigación en la DNI, la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación, verifica el cumplimiento de los requisitos que debe tener la propuesta de investigación, mediante el siguiente formato:

FORMATO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS			
CONCEPTOS		N.D	A. C
Información General del proyecto			
Resumen del Proyecto			
Descripción del proyecto			
	Planteamiento de la pregunta o problema de investigación y su justificación		
	en términos de necesidades y pertinencia		
	Marco Teórico y estado del arte		
Objetivos			
Metodología Propuesta			
Cronograma de Actividades			
Resultados/productos esperados y potenciales beneficiarios			

\* ND: No desarrollo.  
\* AC: Ampliar concepto.

*Sigue en la pág. 14*

Viene de la pág. 13

	Relacionados con la generación de conocimiento y/o nuevos desarrollos tecnológicos		
	Conducentes al fortalecimiento de la capacidad científica nacional		
	Dirigidos a la apropiación social del conocimiento		
<b>Tabla Indicadores</b>	Generación de nuevo conocimiento		
<b>Tabla Indicadores</b>	Fortalecimiento de la comunidad científica		
<b>Tabla Indicadores</b>	Apropiación social del conocimiento		
	Impacto esperado a partir del uso de resultados		
<b>Tabla Indicadores</b>			
	Impactos esperados		
	Conformación y trayectoria del Grupo Investigador		
	Bibliografía		
	Consideraciones adicionales		
	Presupuesto		
	Hojas de vida (resumen)		
<b>Observaciones</b>			N.D: no desarrollo  A.C: ampliar concepto

Posteriormente, se envía la propuesta a evaluar a pares externos a la institución, a quienes se les da un reconocimiento económico por la evaluación de la respectiva propuesta. Los pares académicos reciben un formato de evaluación del proyecto de investigación que deben diligenciar y enviar a la DNI. Adicionalmente, deben diligenciar la información que se presenta a continuación:

### Ficha técnica del evaluador del proyecto

1. Nombre:	
2. Dirección para el Envío de Correspondencia:	
3. Universidad/Entidad:	
4. Teléfono: E-mail:	Fax:
5. Títulos Profesionales:	
6. Títulos de Postgrado:	
7. Áreas de Desempeño Profesional:	
8. Asignaturas de su Especialidad:	
9. Experiencia Investigativa	
Proyectos Realizados en los últimos tres años:	
Proyectos en Desarrollo:	
10. Publicaciones realizadas en los últimos tres años (Máximo 5 nacionales y 2 internacionales):	

Viene de la pág. 15

Con el propósito de ampliar nuestro banco de Evaluadores de Proyectos, le solicitamos a continuación los datos de expertos en el tema de ésta investigación:

Nombre:	
Dirección Oficina:	
Dirección Residencia:	
Teléfonos:	
E-mail:	
Ciudad:	

Nombre:	
Dirección Oficina:	
Dirección Residencia:	
Teléfonos:	
E-mail:	
Ciudad:	

Firma del Evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Título del proyecto:

Nombre del evaluador:

Interno

Externo

Fecha de recepción del proyecto y el formulario por el evaluador:

Fecha de entrega del proyecto y el formulario por el evaluador:

Universidad / Entidad:

Firma:

\_\_\_\_\_

PARA USO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES

El comité técnico en su acta No. \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

Aprobar \_\_\_\_\_ Enviar a otro evaluador \_\_\_\_\_

La presente evaluación.

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretario (a)

### Formato de evaluación de proyectos por pares académicos externos a la Universidad.

#### Título del proyecto

#### 1. Planteamiento del problema y justificación. Valor: de 0 a 5 puntos.

¿Está bien definido el problema que se quiere investigar?, ¿es clara su justificación desde el punto de vista académico, científico, tecnológico, social o económico?

Puntaje \_\_\_\_\_

#### 1.1 Impacto esperado. Valor: de 0 a 5 puntos.

¿Se identifican claramente los efectos de la aplicación de los resultados de la investigación en los diferentes ámbitos del entorno.

Puntaje \_\_\_\_\_

#### 2. Usuarios

¿Se identifica las instituciones, gremios y comunidades, nacionales e internacionales, que directa e indirectamente podrán utilizar los resultados de la investigación?

Puntaje \_\_\_\_\_

#### 3. Marco conceptual. Valor: de 0 a 5 puntos

¿Es la teoría más actualizada y acertada con respecto al problema que se va a estudiar?, ¿su formulación es coherente?, ¿es clara la perspectiva teórica desde donde se ubica el problema?

Puntaje \_\_\_\_\_

#### 4. Definición de los objetivos. Valor: de 0 a 5 puntos

¿Están vinculados con el objeto de estudio?, ¿son medibles y viables?, ¿son claros?, ¿son concretos? ¿son factibles?

Puntaje \_\_\_\_\_

#### 5. Novedad y pertinencia de los resultados esperados. Valor: de 0 a 5 puntos

¿Son claros y consistentes con los objetivos del proyecto?, ¿hace aportes a la ciencia, a la tecnología y a otras disciplinas del saber?, ¿propone nuevas metodologías o modificación de procesos existentes?, ¿es de impacto social?

Puntaje \_\_\_\_\_

**6. Evaluación de la metodología propuesta. Valor: de 0 a 5 puntos.**

¿Presenta claridad, pertinencia, consistencia, validez y confiabilidad de las metodologías y técnicas cuantitativas y /o cualitativas, en relación con los objetivos y los resultados esperados?, ¿el tratamiento estadístico de los datos es claro y adecuado metodológicamente?, ¿qué dificultades se prevén en la propuesta metodológica o en el acceso a las fuentes de información o en el tratamiento de la misma?

Puntaje \_\_\_\_\_

**7. Presupuesto. Valor: de 0 a 5 puntos**

¿Todos los formatos del presupuesto (global, personal, servicios técnicos, equipos, viajes) están debidamente diligenciados?, ¿los rubros son pertinentes y necesarios para el desarrollo del proyecto? ¿los montos son los adecuados?

Puntaje \_\_\_\_\_

**8. Cronograma. Valor: de 0 a 5 puntos**

¿La secuencia de actividades se adecua a las fases de desarrollo del proyecto?, ¿la duración en cada una de las fases o actividades es excesiva, suficiente o insuficiente?

Puntaje \_\_\_\_\_

**9. Grupo de Investigación. Valor: de 0 a 5 puntos**

¿El nivel de formación y la experiencia del investigador principal y de los coinvestigadores garantizan el éxito del proyecto?

Puntaje \_\_\_\_\_

**10. Difusión y divulgación.**

¿Hay un compromiso claro para la divulgación los resultados de la investigación en una revista nacional o internacional indexada o en un libro?, ¿se presentarán los resultados en talleres, seminarios o congresos?, ¿la difusión de los resultados esperados está dirigida a los usuarios potenciales de los mismos?

Puntaje \_\_\_\_\_

**11. Aspectos éticos**

¿Están explícitas las consideraciones éticas o riesgos en los procedimientos?, ¿en la población objeto de estudio?, ¿en los investigadores?

**12. Concepto**

Aceptar el proyecto sin modificación

Aceptar el proyecto con modificaciones

Rechazar el proyecto

*Sigue en la pág. 20*

**13. Modificaciones sugeridas por el evaluador**

### Evaluación cuantitativa

Viene de la pág. 19

<b>Programa Nacional:</b>	<b>Institución:</b>
<b>Investigador:</b>	
<b>Título del proyecto:</b>	

CRITERIO	Calificación				
	Excelente	Bueno	Aceptable	Regular	Malo
1. Planteamiento del problema					
1.1 Impacto esperado					
2. Usuarios					
3. Marco Conceptual (marco teórico y estado del Arte)					
4. Definición de los objetivos					
5. Novedad y pertinencia de los resultados esperados.					
6. Evaluación de la metodología propuesta					
7. Presupuesto.					
8. Cronograma.					
9. Grupo de Investigación.					
10. Difusión y divulgación.					
11. Aspectos éticos					

## Comité de Ética en Investigaciones

### Formato de Control y Seguimiento de Proyectos de Investigación

INFORMACIÓN BÁSICA		% de Cumplimiento
<b>Nombre del proyecto</b>		
<b>Duración del proyecto</b>		
<b>Investigador principal</b>		
<b>Investigadores</b>		
<b>Fecha de aprobación del proyecto</b>		
<b>Categoría</b> (Clasificación de riesgo)	<p>Según la ley 8430 del 4 de octubre de 1993 la clasificación del riesgo se clasifica en: Investigación sin riesgo: Son estudios que emplean técnicas y métodos de investigación documental retrospectivos y aquellos en los que no se realiza ninguna intervención o modificación intencionada de las variables biológicas, fisiológicas, psicológicas o sociales de los individuos que participan en el estudio, entre los que se consideran: revisión de historias clínicas, entrevistas, cuestionarios entre otros.</p> <p>Investigación con riesgo mínimo: Son estudios prospectivos que emplean el registro de datos a través de procedimientos comunes consistentes en: exámenes físicos o psicológicos de diagnóstico o tratamientos rutinarios, entre los que se consideran: pesar al sujeto, electrocardiogramas, pruebas de agudeza auditiva, termografías, colección de excretas y secreciones externas, obtención de placenta durante el parto, recolección de líquido amniótico al romperse las membranas, obtención de saliva, dientes residuales y dientes permanentes extraídos por indicación terapéutica, placa dental y cálculos removidos por procedimientos profilácticos no invasores, corte de pelo y uñas sin causar desfiguración, extracción de sangre por unción venosa en adultos en buen estado de salud, con frecuencia máxima de dos veces a la semana y volumen máximo de 450 ml en dos meses excepto durante el embarazo, ejercicio moderado en voluntarios sanos, pruebas psicológicas a grupos o individuos en los que no se manipulará la conducta del sujeto, investigación con medicamentos de uso común.</p> <p>Investigaciones con riesgo mayor que el mínimo: Son aquellas en que las probabilidades de afectar al sujeto son significativas, entre las que se consideran: estudios radiológicos y con microondas, estudios con medicamentos que puedan producir alteraciones serias para la salud del sujeto participante, ensayos con nuevos dispositivos, estudios que incluyen procedimientos quirúrgicos, extracción de sangre mayor al 2% del volumen circulante en neonatos, amniocentesis y otras técnicas invasoras o procedimientos mayores, los que empleen métodos aleatorios de asignación a esquemas terapéuticos y los que tengan control con placebos, entre otros.</p>	

	<p>corte de pelo y uñas sin causar desfiguración, extracción de sangre por unción venosa en adultos en buen estado de salud, con frecuencia máxima de dos veces a la semana y volumen máximo de 450 ml en dos meses excepto durante el embarazo, ejercicio moderado en voluntarios sanos, pruebas psicológicas a grupos o individuos en los que no se manipulará la conducta del sujeto, investigación con medicamentos de uso común. Investigaciones con riesgo mayor que el mínimo: Son aquellas en que las probabilidades de afectar al sujeto son significativas, entre las que se consideran: estudios radiológicos y con microondas, estudios con medicamentos que puedan producir alteraciones serias para la salud del sujeto participante, ensayos con nuevos dispositivos, estudios que incluyen procedimientos quirúrgicos, extracción de sangre mayor al 2% del volumen circulante en neonatos, amniocentesis y otras técnicas invasoras o procedimientos mayores, los que empleen métodos aleatorios de asignación a esquemas terapéuticos y los que tengan control con placebos, entre otros.</p>	
<b>Acta del comité de ética en investigaciones No.</b>	<p>Corresponde al manual de procedimientos del comité ético de la investigación, llevar actas detalladas de todas las reuniones llevadas a cabo dentro del desarrollo de un proyecto de investigación así como un archivo de cada proyecto que se le presente para su aprobación.</p>	
<b>Supervisión por parte del comité de ética en investigaciones</b>	<p>Es responsabilidad del comité ético en la investigación la supervisión a las investigaciones según riesgo, y se lleva a cabo mediante informes periódicos que debe presentar el investigador principal, es de resaltar que el comité tiene la potestad y la obligación de suspender o cancelar un estudio si comprueba que está en peligro la salud o el bienestar de los sujetos participantes.</p>	
<b>Periodicidad del seguimiento del proyecto por parte del comité de ética</b>	<p>La cotidianidad de las reuniones para la evaluación de los avances del proyecto deben ser determinados por el equipo investigador aunque quien toma la decisión final de la periodicidad de las reuniones es el comité ético investigador, y de ser posible, debe contar con la presencia del equipo investigador completo en cada reunión. El seguimiento del proyecto es más riguroso entre mayor riesgo represente para los sujetos participantes.</p>	
<b>Documentos entregados</b>	<p>Los documentos entregados para el buen seguimiento de un estudio incluyen: Consentimiento informado, informes de avance del estudio, reportes de eventos adversos, informe de finalización, documentos o publicaciones acerca de información nueva y relevante relacionada con el producto en estudio.</p>	

Viene de la pág. 22

<p><b>Consentimiento informado</b> Verificación de la obtención ( para el caso que aplique)</p>	<p>Tiene tres características: Información: Se debe suministrar los elementos necesarios para que el sujeto participante tome la decisión de participar en la investigación. Comprensión: El investigador debe cerciorarse, de que el sujeto participante comprenda la información brindada, tomando en cuenta su capacidad intelectual, habilidad de razonamiento, y su madurez. Voluntariedad: El consentimiento del sujeto participante en la investigación debe estar libre de coerción, manipulación, u otros elementos de control externo que puedan forzar su libre elección. El consentimiento informado además debe ser renunciable, presenciado por un testigo al momento de ser firmado y debe quedar una copia de este documento en manos del sujeto participante. Contenido del consentimiento informado: Título de la investigación, introducción, propósito del estudio, procedimientos a seguir, molestias y riesgos, exclusiones, beneficios si los hay, compensación por lesiones, gastos, notificación de nuevos hallazgos, contactos, resultados esperados y duración del estudio.</p>	
<p><b>Principio de precaución</b> Medidas efectivas y proporcionadas con miras a prevenir riesgos de daños graves e irreversibles del medio ambiente</p>	<p>El principio de precaución garantiza la protección del medio ambiente y de la salud humana, animal o vegetal cuando se hayan detectado los efectos potencialmente peligrosos de un fenómeno, de un producto o de un procedimiento a través de una evaluación científica y objetiva. El recurso al principio de precaución debe guiarse por tres principios específicos: 1. la aplicación del principio debe basarse en una evaluación científica lo más completa posible; en la medida de lo posible, esta evaluación debe determinar en cada etapa el grado de incertidumbre científica; 2. toda decisión de actuar o de no actuar en virtud del principio de precaución debe ir precedida de una evaluación del riesgo y de las consecuencias potenciales de la inacción; 3. tan pronto como se disponga de los resultados de la evaluación científica y/o de la evaluación del riesgo, todas las partes interesadas deben tener la posibilidad de participar en el estudio de las diferentes acciones que pueden preverse; el procedimiento</p>	
<p><b>Principio de vulnerabilidad</b> Física, psicológica, económica, social, cultural</p>	<p>El principio de vulnerabilidad se refiere a la protección de sujetos con acentuada incapacidad para proteger sus propios intereses debido a impedimentos tales como su imposibilidad para dar un consentimiento informado, no poder recurrir a otra forma de obtener atención médica o de satisfacer otras necesidades costosas, o ser un miembro de nivel inferior o subordinado de un grupo jerárquico. Se deben establecer disposiciones especiales para la protección de los derechos y el bienestar de estas personas, con una supervisión muy estrecha de su cumplimiento por parte de los Comités de Ética que han de evaluar los protocolos y seguir el desarrollo de las investigaciones.</p>	

Sigue en la pág. 24

<p><b>Principio de la ética del cuidado</b> respetuosa de la autonomía y de la alteridad</p>	<p>El principio de la ética del cuidado o de la preocupación por el otro. El principio del "cuidado" tendría que ser compatible con el principio de justicia. Argumentar acerca de la justicia pero sin descuidar el valor ignorado del cuidado, porque solamente con medidas de justicia y actitudes de cuidado será posible incluir en nuestras decisiones a toda la Humanidad -presente y futura-, y podremos responder a cuestiones ecológicas y sociales sin entrar en total contradicción con la racionalidad económica.</p>	
<p><b>Reporte de modificaciones al protocolo</b></p>	<p>Cuando es necesario hacer enmiendas al protocolo, éstas deben someterse a evaluación por parte del comité ético de la investigación y una vez aprobadas deben reflejarse claramente en el consentimiento informado, los sujetos que estén participando en el estudio, al momento de la enmienda, deben firmar en la próxima visita el nuevo consentimiento informado. Si el investigador se ve obligado a implementar un cambio de manera inmediata para eliminar un riesgo y salvaguardar el bienestar de los sujetos, éste debe ser notificado al comité de ética a la mayor brevedad posible, siendo el plazo máximo para esto de cinco días hábiles.</p>	
<p><b>Información por parte de los investigadores de la existencia de problemas éticos durante la investigación</b></p>	<p>En el transcurso de la investigación si existen problemas éticos, el investigador debe informar. El investigador o su equipo de apoyo, tienen la obligación de presentar informes periódicos al comité ético-científico de los avances del estudio clínico, la frecuencia con que los informes deben ser presentados varía de acuerdo al reglamento interno de cada comité. Cada informe de avance debe contener la siguiente información: Fecha de presentación, nombre completo del estudio, nombre del investigador principal, fecha de inicio de la investigación, número de sujetos que han firmado el consentimiento informado, enmiendas al protocolo o al consentimiento informado desde el último informe, y eventos adversos serios ocurridos desde el último informe. De acuerdo con la FDA, en el primer informe de avance entregado, debe incluirse una copia del consentimiento informado en uso.</p>	
<p><b>Fecha de entrega del informe de avance del proyecto</b></p>		
<p><b>Recomendaciones</b></p>		
<p><b>Firma del supervisor del comité de ética en investigación</b></p>		



# 4

## Solicitud de elementos aprobados en el presupuesto

(equipos, materiales, recursos bibliográficos, etc.)

El investigador principal del proyecto presenta tres cotizaciones de cada uno de los elementos requeridos (equipos, reactivos, libros, etc.), aprobados en el proyecto, a la DNI Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación. Oficina que verifica las cotizaciones y realiza las ordenes de compra.

La Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación comunica a los investigadores principales de los proyectos aprobados las fechas límite para realizar las solicitudes en el semestre.

# 5 Presentación de informes parciales de proyectos de investigación

El Grupo de investigación debe presentar a la Dirección Nacional de Investigaciones el formato que se presenta a continuación diligenciado, en las fechas previstas (cada 6 meses después de haber sido aprobado el proyecto):

### Informe de avances del proyecto de investigación

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Investigador a cargo del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Fecha del informe: \_\_\_\_\_

### Cumplimiento de actividades y metas

METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	% DE CUMPLIMIENTO

*Sigue en la pág. 27*

Viene de la pág. 26

### Publicaciones

AÑO	TITULO DEL ARTÍCULO	PÁGINAS	VOL.	REVISTA	AUTORES

INDICADOR	SI	NO
Las actividades han sido realizadas en las fechas programadas		
La actividad ha sido realizada en el tiempo previsto		
Los recursos han sido utilizados conforme a lo planeado		
Se han obtenido los resultados esperados		

### Conferencias

AÑO	TITULO PONENCIA	NOMBRE DEL EVENTO	ENTIDAD ORGANIZADORA	AUTOR(ES)

Sigue en la pág. 28

Viene de la pág. 27

**Si el proyecto presenta retraso indique las causas:**

Disponibilidad presupuestal real	
Incumplimiento en otras dependencias ¿Cuál? .....	
Demora en la toma de decisiones ¿Por parte de? .....	
Demora en trámites Administrativos	
Surgimiento de una actividad no prevista	
Causas externas a la Institución ¿Cuál? .....	
Incumplimiento del grupo de trabajo	
Problemas de gestión	

Observaciones \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Si es necesario deben realizarse ajustes a:**

Precisión de Objetivos	
Actividades	
Cronograma	
Metas	

Sigue en la pág. 29

Observaciones:  
**HORAS DEDICADAS AL PROYECTO**

Relacione detalladamente el tiempo destinado por cada uno de los investigadores que interviene en el proyecto, en el periodo reportado en horas/semana y valor en pesos de las mismas.

<b>NOMBRE DEL INVESTIGADOR</b>	<b>FACULTAD</b>	<b>HORAS /SEMANA</b>	<b>VALOR</b>	<b>MODALIDAD DE CONTRATO</b>

**INFORME FINANCIERO**

De acuerdo a los requerimientos solicitados por favor diligencie esta parte, incluyendo la nómina pagada por la UAN.

<b>RUBROS</b>	<b>TOTAL APROBADO</b>	<b>TOTAL EJECUTADO</b>	<b>TOTAL EJECUTADO EN EL PERIODO</b>	<b>SALDO</b>
Personal contratado para el proyecto				
Equipos de Computo (propios, arrendados o adquiridos)				
Materiales				
Viajes				
Medios de Transporte (adquiridos o alquilados)				
Bibliografía				
Gastos de propiedad industria/intelectual				
Software				
Imprevistos				
<b>TOTALES</b>				

# 6

## Presentación del informe final del proyecto de investigación

El Grupo de investigación debe presentar a la Dirección Nacional de Investigaciones el informe final del proyecto de investigación, conteniendo la información que se describe a continuación, en la fecha prevista.

### INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

#### I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Título	
Grupo de Investigación	
Investigador Principal	
Facultad	
Fecha de Inicio del proyecto	
Fecha de Finalización del proyecto	
Ciudad	Fecha de Informe

## II. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DIRECTOS

Resumen de los resultados obtenidos en respuesta al logro de los objetivos específicos del proyecto, aportes al conocimiento universal sobre el tema, posibilidad de aplicación de los resultados y nuevas preguntas surgidas (se espera que no ocupe un espacio superior a una página).

## III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Breve descripción de las principales actividades que condujeron al logro de los objetivos específicos del proyecto.

#### IV. RESULTADOS INDIRECTOS

Se deberá incluir uno por uno los resultados indirectos logrados como consecuencia del desarrollo del proyecto, así:

##### **1. Publicaciones**

Incluir en listas por separado los artículos publicados en revistas especializadas de carácter internacional, los artículos publicados en revistas nacionales y los artículos publicados en revistas de divulgación general.

##### **2. Divulgación de los resultados en eventos científicos**

Títulos de las ponencias y presentaciones de los resultados del proyecto, en eventos científicos nacionales e internacionales.

##### **3. Patentes u otras formas de propiedad intelectual o industrial de los resultados**

##### **4. Cooperación con otros grupos de Investigación**

Descripción de las actividades de cooperación en investigación y de los grupos con los cuales existieron vínculos de cooperación durante el desarrollo del proyecto.

##### **5. Pasantías**

Descripción de las visitas a otros grupos de investigación y de las actividades desarrolladas durante las mismas, en relación con el proyecto.

#### V. DIFICULTADES

Descripción de las dificultades que se presentaron para el abordaje de la parte experimental del proyecto.

#### VI. ACTIVIDADES PENDIENTES

Descripción de las actividades que a la fecha de entrega del informe científico final se encuentran pendientes y estrategia para llevarlas a término.

#### VII. ANEXOS

Se deberán presentar como anexos, todos los documentos que respaldan los resultados indirectos obtenidos en respuesta al desarrollo del proyecto, tales como:



- Copias de los artículos publicados en revistas internacionales y nacionales.
- Copias de las memorias de las ponencias y/o presentaciones en eventos científicos nacionales e internacionales.
- Documentos que respaldan patentes u otras formas de propiedad intelectual o industrial de los resultados.
- Otros.

### VIII. INFORME FINANCIERO

RUBROS	TOTAL APROBADO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO EN EL PERIODO	SALDO
Personal contratado para el proyecto				
Equipos de Computo (propios, arrendados o adquiridos)				
Materiales				
Viajes				
Medios de Transporte (adquiridos o alquilados)				
Bibliografía				
Gastos de propiedad industria/intelectual				
Software				
Imprevistos				
<b>TOTALES</b>				

### IX. CONCLUSIONES

El informe final deberá enviarse impreso en papel y en archivo electrónico (PDF, en CD-Rom)

## Productos asociados a proyectos

7. Solicitud de número de propiedad intelectual de productos asociados a proyectos de investigación.
  - 7.1 Formulario de reporte de invención.
8. Requisitos para la publicación de libros.
9. Requisitos para la publicación de artículos en la Revista Génesis Científico y Tecnológico, Revista de la Divulgación de la Ciencia, la Innovación y la Tecnología de la Universidad Antonio Nariño.
10. Solicitud de apoyos a movilidad a eventos nacionales e internacionales.


## Solicitud de número de propiedad intelectual de productos asociados a proyectos de investigación

# 7



El investigador principal del proyecto debe enviar información completa de los productos obtenidos a partir del proyecto a la DNI, así:

En el caso de los artículos publicados en revistas: título de la publicación, autores con afiliación institucional, año, volumen, número. Adicionalmente, debe enviar copia del artículo publicado.

En el caso de los capítulos de libros: título de la publicación, autores, número de la publicación, año.

Adicionalmente, debe enviar copia del capítulo del libro publicado.

En el caso de software: el software, la documentación y el soporte.

En el caso de patentes: patente y documentación soporte.

La DNI entregará un número de propiedad intelectual de cada uno de los productos presentados, este número deberá aparecer en los informes parciales y final del proyecto.

## 7.1. FORMULARIO DE REPORTE DE INVENCIÓN

(la información consignada es confidencial y sólo para uso interno)

### I. Título de la invención:

**2. Descripción de la invención:** En páginas separadas, elabore una descripción detallada de la invención. La descripción debe ser suficientemente detallada, de tal manera que cualquier persona experta en la misma disciplina pueda reproducir la invención. La descripción debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- Datos de la invención.
- Dibujos o fotografías ilustrando la invención.
- Formulas estructurales (cuando aplique).
- Procedimientos detallados.
- Descripción de prototipos existentes y modelos funcionales.

**3. Resumen no confidencial:** elabore una descripción no confidencial de la invención, con el fin de usarla con propósitos comerciales. Este resumen se debe enfocar en la aplicación comercial sin revelar métodos inventivos u otro tipo de

detalles confidenciales. El resumen se debe poder subir a la página de internet de la OTT ó ser enviado a los posibles licenciatarios.

### 4. Lista de palabras clave:

**5. Concepción de la invención:** La concepción es la formación de una idea definitiva y permanente de una invención completa y operativa en la mente del inventor. Una idea es suficientemente “definitiva y permanente” cuando solo se requiere de un esfuerzo mínimo para llevar la invención a la práctica, sin necesidad de más desarrollo o investigación.

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Registros existentes:** \_\_\_\_\_

**6. Aplicación práctica:** Complete la información respecto a la primera construcción exitosa u operación de la invención que muestre la utilidad práctica y las ventajas que distinguen la invención de otras tecnologías.

1. Tipo de reporte:	Lugar:
Fecha:	Entidad:
2. Tipo de reporte:	Lugar:
Fecha:	Entidad:

¿Esto ha ocurrido? SI ( ) NO ( )  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Registro Existente: \_\_\_\_\_  
 Testigos: \_\_\_\_\_

**7. Reportes planeados ó presentados a otras Universidades:** Los reportes privados pueden servir para corroborar cuando se ha hecho una invención, pero los reportes públicos, especialmente publicaciones impresas (reportes de noticias, resúmenes, tesis, disertaciones, etc.), pueden afectar el plazo límite para aplicar a una patente.

**8. Referencias y trabajos previos:** Elabore un listado de las patentes más relevantes, publicaciones, productos comerciales ó procesos, etc., relacionados con la invención. Por favor anexe la información adicional que se requiera:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**9. Aplicaciones comerciales y ventajas de la invención:** ¿Qué productos, procesos ó servicios podrían resultar de la invención?, ¿Qué problema resuelve la invención?, ¿Qué características de la invención la hacen superior a otras tecnologías existentes?, ¿Qué soluciones alternativas se aplican al problema?, ¿Cuál es el mercado de la invención?

**10. Licenciarios potenciales:** Elabore un listado con las compañías que podrían estar interesadas en la invención ó que están llevando a cabo desarrollos similares (de ser necesario anexe información adicional):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Información sobre conflictos de interés:** (use hojas adicionales si es necesario):

a) ¿Alguna de las personas que hacen este reporte ha servido como director, miembro oficial ó directivo de alguna de las compañías mencionadas?

SI ( ) NO ( )

Si es así, indique el tipo de vinculación que tenía cada una de estas personas.

- b) ¿Alguna de las personas que hacen este reporte ha trabajado como consultor de alguna de estas compañías?

SI ( ) NO ( )

Si es así, indique el tipo de consultoría y la temática.

- c) ¿Alguna de las personas que hacen este reporte mantiene algún interés financiero en alguna de estas compañías?

SI ( ) NO ( )

Si es así, enumere en qué compañías existe interés financiero.

**II. Información sobre proyectos y patrocinadores:** Identifique los proyectos y patrocinadores que apoyaron el desarrollo de la invención descrita. Por favor anexe cualquier acuerdo de patrocinio:

¿Se llevo a cabo alguna colaboración, consultoría ó trabajo con otra compañía ó universidad, relacionado con esta invención?

SI( ) NO( )

Indique los detalles:

**I2. Fuentes externas de recursos y materiales:**

Suministre información relevante sobre recursos y materiales recibidos de entidades externas a la universidad incluyendo aquellos relacionados con acuerdos de intercambio ó transferencia. Incluya copias de los acuerdos, descripción de los materiales ó recursos, y nombres de las instituciones relacionadas:

**I3. Comentarios:** Incluya cualquier información adicional que considere importante para el reporte de la invención:

**I4. Colaboradores:** Identifique todos los individuos que hayan hecho una contribución intelectual significativa relacionada con aspectos novedosos o no obvios de la invención descrita. Todos los colaboradores deben firmar su respectiva **Página de información sobre el Colaborador:**

Viene de la pág. 42

<b>Colaborador (contacto principal)</b>	<b>Colaborador</b>
Nombre:	Nombre:
Dependencia:	Dependencia:
<b>Colaborador</b>	<b>Colaborador</b>
Nombre:	Nombre:
Dependencia:	Dependencia:

### Página de información sobre colaborador de la UAN

Título: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Ciudadanía: \_\_\_\_\_

Cargo ó empleo: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono de la oficina: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Sigue en la pág. 44

Viene de la pág. 43

Decano: \_\_\_\_\_

Jefe de departamento: \_\_\_\_\_

**Con el fin de que este reporte este completo y sea revisado por la OTT, debe ser revisado y firmado por todos los inventores.**

Yo certifico que toda la información suministrada aquí es completa y acertada hasta donde tengo conocimiento.

He revisado y entendido el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad Antonio Nariño**, y de acuerdo con lo requerido, asigno mis derechos sobre esta invención y todas las patentes resultantes a la Universidad Antonio Nariño. También estoy de acuerdo en cooperar completamente con la Universidad Antonio Nariño en la protección de esta invención, y entiendo que cualquier ingreso económico derivado de esta invención será distribuido de acuerdo a lo contemplado en el estatuto mencionado.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y Cédula: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Sigue en la pág. 45



### Página de información sobre colaborador externo

Viene de la pág. 44

Título: \_\_\_\_\_  
Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombres: \_\_\_\_\_  
Ciudadanía: \_\_\_\_\_

Cargo ó empleo: \_\_\_\_\_  
Nombre de la entidad donde trabaja: \_\_\_\_\_  
Dirección de la entidad: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_  
Teléfono de la oficina: \_\_\_\_\_  
Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

**Con el fin de que este reporte este completo y sea revisado por la OTT, debe ser revisado y firmado por todos los inventores.**

Certifico que toda la información suministrada aquí es completa y acertada hasta donde tengo conocimiento.

He revisado y entendido el **Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad Antonio Nariño**, y de acuerdo con lo requerido, asigno mis derechos sobre esta invención y todas las patentes resultantes a la Universidad Antonio Nariño. También estoy de acuerdo en cooperar completamente con la Universidad Antonio Nariño en la protección de esta invención, y entiendo que cualquier ingreso económico derivado de esta invención será distribuido de acuerdo a lo contemplado en el estatuto mencionado.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre y Cédula: \_\_\_\_\_  
Título: \_\_\_\_\_

Sigue en la pág. 46

# 8

## Requisitos para la publicación de libros

- 1 La presentación de los libros debe hacerse en impreso y en medio magnético.
  - 2 Solo se admiten libros inéditos.
  - 3 Las propuestas para la publicación de libros universitarios ó productos de investigación, deben anexar la siguiente información:
    - 3.1 A qué facultad o dependencia pertenecen los autores.
    - 3.2 Indicar si el texto es producto de la investigación ó corresponde a un libro producto de la experiencia como docente.
    - 3.3 Indicar si quien presenta la obra es el autor principal ó el compilador.
    - 3.4 Presentar hoja de vida de los autores de la obra.
    - 3.5 Anexar carta de los autores donde manifiestan su interés en publicar el libro con el Fondo Editorial de la Universidad Antonio Nariño.
- Nota: las referencias en el texto deben ajustarse a las normas de citación internacionales, que pueden ser consultadas en la dirección electrónica:  
<http://www.hsc.wvu.edu/library/research/style-manuals.htm>
- Recepción: la entrega de textos y anexos, deberá hacerse en la Dirección Nacional de Investigaciones  
DNI-UAN: Carrera 3 Este No 47A-15, Bloque 4.

# Requisitos para la publicación de artículos en la Revista Génesis Científico y Tecnológico, Revista de la Divulgación de la Ciencia, la Innovación y la Tecnología de la Universidad Antonio Nariño

9

## ¿Cuál es el interés de la Revista de Divulgación de la UAN?

Su principal objetivo, es comunicar el conocimiento de forma clara y precisa al público no especializado, pero interesado en acrecentar su comprensión acerca del mundo y su perfil cultural a través de elementos propios de la investigación científica, tecnológica y en áreas humanísticas y sociales.

## ¿Qué temáticas y tipo de artículos son de interés para la Revista?

Las áreas del conocimiento de interés para la revista son:

- Físico- matemáticas y ciencias de la tierra
- Biología y química
- Medicina y ciencias de la salud
- Humanidades, arte y ciencias de la conducta y la educación
- Ciencias sociales y política
- Biotecnología y ciencias agropecuarias y el medio ambiente
- Ingeniería
- Productividad, competitividad
- Alta tecnología

Los tipos de artículos incluyen: ensayos, artículos originales producto de investigación, reportajes, entrevistas, reseñas bibliográficas y noticias acerca del acontecer cultural, entendido como un sistema donde ciencia, arte, humanidades y sociedad se integran, principalmente en nuestro país.

## ¿Cómo se presentan los artículos?

- Título, autor(es), afiliación: Facultad o Dependencia Universidad, Dirección, Sede.
- Cuartillas tamaño carta, con tipografía Arial en 12 puntos y a doble espacio, con un mínimo de 6000 caracteres con espacios y un máximo de 10.000 incluidas referencias, cuadros y bibliografía recomendada. Las reseñas, deberán tener un

máximo de 3500 caracteres con espacios. Se debe anexar el archivo electrónico correspondiente en programa Word.

- El título del artículo deberá ser corto y atractivo rompiendo con el formato de título acostumbrado para presentar trabajos de investigación, pues su objetivo es atraer la atención del lector. En la carátula aparecerá con el nombre del autor, o los autores, el de sus instituciones y departamentos de adscripción o el de su profesión; las direcciones postales y electrónicas, así como número telefónico o de fax.
- Deberá enviarse un breve anexo que contenga:
  - Resumen del texto en español e inglés: hasta 250 caracteres donde se destaque la importancia de su divulgación y el público al que puede interesarle
  - Resumen curricular de cada autor en 5 líneas: nombre, grado académico o experiencia profesional reciente, nombre completo de las instituciones y sus siglas a continuación, entre paréntesis. En caso de tener publicaciones, anotar el título completo de las más recientes con año de publicación; Distinciones, proyectos importantes y correo electrónico.
  - Los autores deberán aclarar los términos técnicos usados, de manera inmediata tras su primera mención dentro del texto, al igual que las abreviaturas. Las citas llevarán la referencia inmediatamente después. En caso de presentarse en otro idioma, se incluirá la traducción entre paréntesis. No se indicará con número para lectura en pie de página o al final.
- Sólo se usarán fórmulas y ecuaciones en caso de ser indispensables y se deberán aclarar de la manera más didáctica posible.
- La inclusión de gráficas o cuadros se realizara solo en aquellos casos en que la presentación de datos sea de particular importancia para el enriquecimiento, la comprensión o la ilustración del texto. Deberán presentarse con título independiente, también concreto y enfático, y texto descriptivo y/o explicativo.
- Todo artículo se presentara acompañado de ilustraciones y/o fotografías que se utilizarán como complemento informativo. En dichas imágenes se debe cuidar el enfoque, encuadre, luminosidad y enviarse en opacos o diapositivas. Cuando las ilustraciones sean remitidas en medio magnético, se remitirán en los formatos EPS, TIF o JPG con una resolución mínima de 300 pixeles por pulgada en un tamaño media carta. No insertarlos en el texto.
- En una hoja aparte deberán enviarse los pies de fotografía, con una extensión no mayor de una línea, en los cuales se remitirá la información básica para aclarar la imagen, así como los créditos respectivos.
- En otra hoja anexa, el autor deberá incluir tres ideas básicas que, sin rebasar la extensión de una línea, considere que deben acompañar el texto. Estos son los llamados "balazos" o "tips", es decir, textos resaltados por aparte.
- En el caso de lecturas recomendadas, las fichas bibliográficas deben contener los siguientes datos:

autores, título del artículo, nombre de la revista o libro, empresa editorial, lugar, año de la publicación y serie o colección, con su número correspondiente. No se aceptarán más de cinco.

### **¿Cómo es el proceso de evaluación de los artículos?**

Las colaboraciones recibidas tendrán dos tipos de evaluación: una estructural a cargo del fondo editorial que verificará aspectos editoriales y de redacción y otra de contenido que será realizada por expertos en la temática.

Entre los criterios que serán considerados están:

- Interés del tema para el público en general

- Rigor científico en el proceso de investigación y la publicación de los resultados.
- Exposición de los resultados y lenguaje comprensible para todo el público.

Enfatizamos la importancia de redactar de forma clara y precisa.

### **¿Dónde se entregan los artículos?**

En la Dirección Nacional de Investigaciones

Cra. 3 Este No 47 A-15, Bloque 4, Bogotá D.C.

[www.uan.edu.co](http://www.uan.edu.co)

Teléfonos: 3384960 Ext: 130-140

E-mail: [director.editorial@uan.edu.co](mailto:director.editorial@uan.edu.co),  
[dni@uan.edu.co](mailto:dni@uan.edu.co)

## Solicitud de apoyos a movilidad a eventos nacionales e internacionales

# 10

El investigador interesado en participar en un evento nacional o internacional como ponente deberá dirigir una carta a la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos: [jefe.dni@uan.edu.co](mailto:jefe.dni@uan.edu.co), solicitando el apoyo económico, en la cual debe aclarar si la asistencia al

evento estaba contemplada en el presupuesto aprobado del proyecto, debe llevar visto bueno del jefe inmediato (Decano, etc.) y anexar copia de la ponencia junto con la carta de aceptación.

## Grupos y Semilleros de Investigación

11. Solicitud de aval de grupos de investigación.
12. Fundamentación de Líneas de Investigación.
13. Inscripción de Semilleros de Investigación ante la DNI.
14. Fechas claves para Semilleros de Investigación.


## Solicitud de aval de grupos de investigación ante la DNI

11

El director del grupo de investigación debe informar al director de la UDCI acerca del registro del grupo en el GrupLac de Colciencias, este último verificará la información y enviara la solicitud de aval del grupo indicando nombre completo, Facultad o Programa

Académico al que pertenece y contraseña al Asistente del DNI: [asistente.dni@uan.edu.co](mailto:asistente.dni@uan.edu.co), quien después de revisar la información consignada podrá otorgar el aval al grupo.

## Fundamentación de Líneas de Investigación

12

Para la aprobación de una Línea de Investigación por la Dirección Nacional de Investigaciones, el director de la UDCI debe presentar a la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación, E-mail: [jefe.dni@uan.edu.co](mailto:jefe.dni@uan.edu.co), la siguiente información:

- Facultad:
- Programa.
- Sede.
- Nombre de la línea de investigación.
- Responsable de la línea de investigación:
- Nombre y formación.
- Descripción sucinta de la línea de investigación: Máximo 100 palabras.

Desarrollar la fundamentación de la línea de investigación:

- Fundamento epistemológico: estado del arte
- Fundamento teórico: marco teórico
- Fundamento metodológico
- Fundamento técnico

Trayectoria de la línea a nivel de trabajos de Grado. Incluir información pertinente como es:

- Número de trabajos de grado enmarcados en esta línea de investigación
- Resultados sobresalientes: publicación (revista científica, divulgativa, etc.), prototipo, presentación

- en congreso, seminario o exposición (expociencia), etc., proyecto de extensión a la comunidad
- Otras fortalezas.
- Síntesis de cómo ha afectado al currículo los resultados de los procesos investigativos y como se llevan estos conocimientos al aula.

Trayectoria de la línea a nivel de investigación significativa: incluir información pertinente como:

- Proyectos de investigación aprobados
- Publicaciones de los docentes

- Prototipos, patentes, etc.
- Exposiciones en congresos, etc.
- Síntesis de cómo ha afectado al currículo los resultados de los procesos investigativos y cómo se llevan estos conocimientos al aula.

Posteriormente, la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación envía a evaluación los documentos presentados, si el par conceptúa que requiere ajustes se devuelve al director de la UDCI, si esta bien evaluada, se deja como soporte de la Línea institucional.

# 13 Inscripción de Semilleros de Investigación ante la DNI

Después de conformar el Semillero de Investigación, el director del semillero deberá diligenciar el formulario que se presenta a continuación y enviarlo a la Dirección Nacional de Investigaciones (E-mail: [asistente.dni@uan.edu.co](mailto:asistente.dni@uan.edu.co)).

Red institucional de Semilleros de investigación Universidad Antonio Nariño	
Formulario de Inscripción	
Sede:	
Facultad:	
Programa:	
Nombre del Semillero:	
Misión:	
Visión:	



Objetivo General: _____ _____						
Objetivos Específicos.						
1. _____						
2. _____						
3. _____						
Nombre del Coordinador:	Nivel formación Académica	Facultad	Programa	Dirección:	Teléfono:	E-mail:
Nombre de los Integrantes:		Facultad:	Programa		E-mail	
Listado de los Proyectos de Investigación en los cuales trabaja el semillero, señalando si son proyectos, investigaciones en curso, investigaciones terminadas y La Línea de Investigación en la cual se enmarca el proyecto (deben revisarse las líneas de investigación institucionales).						
Título del proyecto:		Estado actual.		Línea de Investigación en la cual se inscribe		
1.						
2.						
Publicaciones realizadas: (Sólo relacione las publicaciones de los estudiantes)						
¿A qué NODO se encuentra inscrito el Semillero?						



# 14

## Fechas claves para Semilleros de Investigación

### **Encuentro por áreas del conocimiento:**

- Ciencias Biomédicas,
- Ciencias Sociales,
- Ciencias Económicas,
- Ingenierías, arquitectura y artes.

I semestre: marzo\*

II semestre: agosto\*

### **Encuentro Nacional de la Red Institucional de Semilleros de Investigación**

Semilleros ganadores de los Encuentros Nacionales por áreas del conocimiento  
Septiembre\*

\*Los encuentros todos los años se realizan en estos meses, en la página web de la DNI se publicaran oportunamente los días y lugares específicos de su realización.

## Formación y cualificación de alto nivel

15. Solicitud al programa de formación de alto nivel.
  - 15.1. Requisitos de participación.
    - 15.1.1. Docentes-investigadores.
    - 15.1.2. Egresados de Excelencia Académica.
    - 15.1.3. Personal administrativo.
  - 15.2. Criterios de evaluación y selección de candidatos.
16. Fechas claves para la presentación de candidatos al Programa de Formación de Alto Nivel.


# 15

## Solicitud al programa de formación de alto nivel

Las solicitudes de apoyo para formación de alto nivel, se deben realizar a través de la Convocatoria Interna para la Formación a Nivel de Maestrías y Doctorados de la Universidad Antonio Nariño.

### 15.1. Requisitos de Participación

Se pueden presentar candidatos en las categorías:

- Docentes-investigadores
- Egresados de Excelencia Académica.
- Personal Administrativo

#### 15.1.1 Docentes-Investigadores

Los requisitos específicos son:

- 15.1.1 Estar vinculados actualmente a la UAN, como docente de planta, docente de cátedra o investigador.
- 15.1.2 Ser presentado y avalado por el jefe de la sede o unidad académica a la cual está adscrito.
- 15.1.3 Haber diligenciado la herramienta CvLac de Scienti de Colciencias. Toda información consignada debe ser verificable.
- 15.1.4 Presentar una carta de extensión máxima de 4000 caracteres, en donde justifique la pertinencia e interés de formarse en un área

específica del conocimiento. Detallar las ventajas e impacto de esta formación para el programa o unidad académica al cual está adscrito dentro de la UAN.

15.1.5 Presentar una lista de hasta 5 instituciones (3 extranjeras y 2 nacionales) donde estaría interesado en realizar su postgrado y una corta justificación sobre el programa específico que ofrece la institución.

15.1.6 Tener título de pregrado en un programa cuya duración no sea inferior a 4 años de estudio.

15.1.7 Edad máxima aceptada para aplicar a la convocatoria en la fecha de cierre, para maestría 40 años, para doctorado 45 años.

Documentación adicional que debe presentar:

- 1 Formulario de solicitud diligenciado.
- 2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 3 Copia de las actas de grado de pregrado y postgrado.
- 4 Originales de los certificados de notas de pregrado y postgrado, con información específica del promedio total de notas.



- 5 Dos referencias originales firmadas que certifiquen las calidades académicas e investigativas del candidato.
- 6 Presentar copias de las evaluaciones como docente/investigador por parte del jefe de la sede o unidad académica al cual esté adscrito incluyendo copias del resultado de las evaluaciones hechas por los estudiantes al docente (si aplica). El promedio de las evaluaciones por parte de los estudiantes de los dos últimos periodos deberá ser superior a 4.0.
- 7 Carta del candidato informando que conoce los términos y documentos de la convocatoria, las obligaciones y el reglamento de condonación, según formato anexo a la convocatoria.
- 8 Certificado de manejo de un segundo idioma para candidatos que estudiarán en un idioma diferente al español.
- 9 Los candidatos que hayan iniciado su proceso de admisión en una universidad o la aplicación a una beca ofrecida a través de otra entidad, deberán informar el estado del proceso sin que ello constituya un compromiso por parte de la Universidad Antonio Nariño para el apoyo a la realización de esos estudios.

En el caso de los candidatos que se presentarán a la Convocatoria de Colciencias se indica explícitamente en los términos de dicha convocatoria que los candidatos no deben iniciar su proceso de admisión. En los demás casos se debe ajustar a los parámetros específicos de la convocatoria abierta, como es el caso de las becas ofrecidas a través del ICETEX.

### **15.1.2. Egresados de Excelencia Académica**

En esta categoría los requisitos específicos son:

- 15.1.2.1. Los egresados de la UAN que aspiren a participar en el programa deben contar con una trayectoria académica destacada y con un promedio total de notas mayor o igual 3.8.
- 15.1.2.2. Ser presentado y avalado por el jefe de la unidad académica del cual es egresado.
- 15.1.2.3. Haber diligenciado la herramienta CvLac de Scienti de Colciencias. Toda información consignada debe ser verificable.
- 15.1.2.4. Presentar una carta de extensión máxima 4000 caracteres, en donde justifique la pertinencia e interés de formarse en un área específica del conocimiento. Detallar las ventajas e impacto de esta formación para el programa o unidad académico al cual pretende quedar adscrito dentro de la UAN.
- 15.1.2.5. Tener título de pregrado en un programa cuya duración no sea inferior a 4 años de estudio.
- 15.1.2.6. Edad máxima aceptada para aplicar a la convocatoria en la fecha de cierre, para maestría 37 años, para doctorado 42 años.

Documentación adicional que debe presentar:

- 1 Formulario de solicitud diligenciado.
- 2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 3 Copia de las actas de grado de pregrado y postgrado (si aplica).
- 4 Originales de los certificados de notas de pregrado y postgrado (si aplica), con información específica del promedio total de notas.

- 5 Dos referencias originales firmadas que certifiquen las calidades académicas e investigativas del candidato.
- 6 Carta del candidato informando que conoce los términos y documentos de la convocatoria, las obligaciones y el reglamento de condonación, según formato anexo a la convocatoria.
- 7 Certificado de manejo de un segundo idioma para candidatos que estudiaran en un idioma diferente al español.
- 8 Los candidatos que puedan acreditar experiencia docente y/o investigativa deberán anexar los soportes correspondientes.
- 9 Los candidatos que hayan iniciado su proceso de admisión en una universidad deberán informar el estado del proceso sin que ello constituya un compromiso por parte de la Universidad Antonio Narino para el apoyo a la realización de esos estudios.

En el caso de los candidatos que se presentarán a la Convocatoria de Colciencias se indica explícitamente en los términos de dicha convocatoria que los candidatos no deben iniciar su proceso de admisión. En los demás casos se debe ajustar a los parámetros específicos de la convocatoria abierta, como es el caso de las becas ofrecidas a través del ICETEX.

### **15.3 Personal Administrativo**

Para el caso del personal administrativo sólo se contemplará el apoyo parcial a estudios a nivel de maestría en instituciones nacionales.

Los requisitos específicos son:

- 15.3.1 Estar vinculado actualmente a la UAN.
- 15.3.2 Ser presentado y avalado por el jefe de la sede o unidad administrativa a la cual está adscrito.
- 15.3.3 Haber diligenciado la herramienta CvLac de Scienti de Colciencias. Toda información consignada debe ser verificable.
- 15.3.4 Presentar una carta de extensión máxima de 4000 caracteres, en donde justifique la pertinencia e interés de formarse en un área específica. Detallar las ventajas e impacto de esta formación para la unidad administrativa al cual está adscrito dentro de la UAN.
- 15.3.5 Presentar una lista de hasta 3 instituciones nacionales donde estaría interesado en realizar su postgrado y una corta justificación sobre el programa específico que ofrece la institución.
- 15.3.6 Tener título de pregrado en un programa cuya duración no sea inferior a 4 años de estudio.
- 15.3.7 Certificación laboral emitida por la Dirección de Desarrollo Humano donde conste la trayectoria laboral del candidato.
- 15.3.8 Edad máxima aceptada para aplicar a la convocatoria en la fecha de cierre, 40 años.

Documentación adicional que debe presentar:

- 1 Formulario de solicitud diligenciado.
- 2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 3 Copia de las actas de grado de pregrado y postgrado (si aplica).
- 4 Originales de los certificados de notas de pregrado y postgrado (si aplica), con información específica del promedio total de notas.

- 5 Dos referencias originales firmadas que certifiquen las calidades académicas y profesionales.
- 6 Presentar copias de las evaluaciones como empleado por parte del jefe de la sede o unidad administrativa al cual esté adscrito.
- 7 Carta del candidato informando que conoce los términos y documentos de la convocatoria, las obligaciones y el reglamento de condonación, según formato anexo a la convocatoria.
- 8 Los candidatos que hayan iniciado su proceso de admisión en una universidad o la aplicación a una beca ofrecida a través de otra entidad, deberán informar el estado del proceso sin que ello constituya un compromiso por parte de la Universidad Antonio Nariño para el apoyo a la realización de esos estudios.

#### **15.4. Criterios de evaluación y selección de candidatos**

En el análisis se tendrán en cuenta aspectos relacionados con el mérito, la pertinencia, la calidad y el impacto. Los criterios para la selección de candidatos en las categorías de docentes y egresados son:

- 15.4.1 Excelencia académica.
- 15.4.2 Edad.
- 15.4.3 Experiencia en investigación o desarrollo tecnológico.
- 15.4.4 Participación en grupos de investigación (grupos avalados por la UAN o Colciencias, jóvenes investigadores y semilleros de investigación).

- 15.4.5 Producción intelectual.
- 15.4.6 Área del conocimiento.
- 15.4.7 Sede.

15.4.1. Para los candidatos en la categoría de personal administrativo los criterios de selección son:

- 15.4.1.1 Excelencia académica.
- 15.4.1.2 Edad.
- 15.4.1.3 Trayectoria y desempeño laboral.
- 15.4.1.4 Área administrativa al cual está vinculado.
- 15.4.1.5 Logros, liderazgo e innovación.

#### **15.4.2. Proceso de selección**

Un Comité de Selección designado por la Rectoría revisará la documentación recibida y verificará que se cumpla con todos los requisitos y procedimientos exigidos en esta convocatoria. Las solicitudes que incumplan alguno de los requisitos serán descalificadas. Los candidatos que cumplan con todos los requisitos serán evaluados y clasificados según el mecanismo de financiación más apropiado a consideración de la Universidad para su formación a nivel de maestría o doctorado.

Los candidatos serán entrevistados por el Comité de Selección; para los candidatos de fuera de Bogotá se establecerá un mecanismo apropiado para la realización de la entrevista.

La selección final del Comité de Selección determinarán quienes podrán ser los beneficiarios. La financiación del programa para cada candidato queda sujeto a los convenios interinstitucionales y a la obtención de la admisión en el programa y mecanismo aprobado.

### 15.4.3. Operacionalización

#### 15.4.3.1 Financiación del Postgrado

Cada candidato seleccionado será clasificado dentro de uno de las modalidades de financiación para formación a nivel de maestría y doctorado.

#### 15.4.3.2 Obligaciones de la UAN

Recibir y vincular laboralmente al beneficiario al término de sus estudios, con grado efectuado, por un mínimo de tiempo del doble al período financiado.

#### 15.4.3.3 Obligaciones del beneficiario

- Culminar con éxito el programa de estudios para el que se aprobó su financiación obteniendo el título dentro del plazo estipulado para el plan de estudios del programa de formación.
- Regresar y vincularse a la UAN una vez terminado el programa de estudios.

- Cumplir con las obligaciones descritas en el reglamento de condonación y el contrato específico elaborado para la financiación del programa de formación.

Documentos Anexos a esta Convocatoria: se pueden consultar en la Dirección Nacional de Investigaciones o solicitarlos a través del correo electrónico: [asistente.dni@uan.edu.co](mailto:asistente.dni@uan.edu.co)

Son documentos anexos al documento de la convocatoria interna:

- 1 El formulario de aplicación
- 2 El reglamento de condonación
- 3 El documento de suscripción de contrato
- 4 El documento de modalidades de financiación

## Fechas Claves para presentación de candidatos al Programa de Formación de Alto Nivel

# 16

Primer corte: mayo 15

Segundo corte: septiembre 15



## Preguntas frecuentes


## Preguntas frecuentes

# 17

### **¿Cuándo son las convocatorias para la presentación de proyectos de investigación a la convocatoria interna de la Dirección Nacional de Investigaciones de la Universidad Antonio Nariño?**

La Dirección Nacional de Investigaciones ha establecido como política fijar 2 convocatorias por año con corte el 1 de abril y el 1 de octubre de cada año.

### **¿Quién me puede colaborar con el diligenciamiento del formato de Colciencias para la presentación de proyectos de investigación?**

Existe un instructivo que puede consultar en la página web de la Dirección Nacional de Investigaciones ó puede solicitar colaboración al Director de la UDCI de su Facultad.

### **¿Cómo me informo de la convocatoria?**

La convocatoria para la presentación de proyectos se hace pública a través de la notificación por escrito o vía e-mail a las instancias Directivas de la Universidad, a las Decanaturas, y a los Directores de Programas y Proyectos especiales a nivel nacional. De la misma

forma se publican en la página Web de la DNI y en los medios de difusión de la Universidad.

### **¿A dónde debo presentar el proyecto de investigación una vez lo tengo listo?**

A la UDCI de la Facultad respectiva para su aval.

### **¿Por qué puede ser devuelta una propuesta?**

Porque no cumple los requisitos contemplados en la convocatoria. El director de la UDCI tiene la responsabilidad de verificar la calidad y cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la DNI-UAN para dar trámite a las propuestas de investigación, a fin de optimizar tiempos y recursos.

### **¿Cómo me informo y quién tiene la responsabilidad de informarme que paso con la propuesta una vez enviada a la DNI?**

A través de la pagina web puede consultar el estado actual del proyecto, o directamente con la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la investigación al e-mail:

jefe.dni@uan.edu.co

Teléfono: | + 338 49 60 ext: |30-140

### **¿Pueden participar estudiantes en los proyectos?**

Sí, participan como auxiliares de investigación y/o semilleros de investigación.

### **¿Qué responsabilidades adquiere una vez aprobada la propuesta?**

Una vez aprobada la propuesta el investigador se compromete a:

- Actualización de su hoja de vida en el CvIac (indispensable que aparezca la vinculación actual con la Universidad Antonio Nariño) y actualización del respectivo GrupLac.
- Publicar por lo menos 1 artículo en una revista indexada
- Cumplir con los resultados esperados consignados en el proyecto
- Reportar los productos y solicitar número de propiedad intelectual a la Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación
- Entregar informes parciales: cada 6 meses
- Entregar un informe final en el formato estándar de la DNI.

### **¿Qué incentivos existen para participar en las convocatorias para la presentación de propuestas de investigación a la DNI?**

Vinculación ininterrumpida por el periodo de duración del proyecto, apoyo a movilidad nacional e internacional para asistencia a eventos y el

reconocimiento en la ceremonia al mérito investigativo que se realiza anualmente.

### **¿Cuál es el procedimiento una vez se entrega la propuesta?**

El investigador o grupo de Investigación presenta la propuesta a la UDCI, la cual la revisa y la envía al DNI. Allí es enviada al Director del Programa Estratégico correspondiente para una revisión preliminar; en los casos en que es pertinente, luego es enviada a evaluación a pares académicos externos expertos en la temática. En caso que se requiera se devuelve al investigador para realizar los ajustes necesarios, posteriormente se cita al investigador para que presente el proyecto al Comité de Ética en la Investigación y se envía a aprobación presupuestal al Consejo Directivo; finalmente el investigador recibe una comunicación oficial informando presupuesto y compromisos.

### **¿Todos los proyectos se deben presentar al comité de Ética en la Investigación de la Universidad?**

Sí

### **¿Quiénes integran el Comité de Ética de Investigación en la Universidad?**

Existe un solo Comité de Ética Institucional, integrado por el Director del DNI, todos los decanos de las áreas de ciencias de la salud de la Universidad, el director del

programa estratégico de investigación biomédica, invitados especiales expertos en las diferentes temáticas.

**¿Para presentar un proyecto a la DNI debo tener un grupo de investigación registrado en Colciencias?**

Sí, es requisito indispensable.

**¿Cómo se registra un grupo de investigación en Colciencias?**

En la página de la Dirección Nacional de Investigaciones encontrará el instructivo donde se le indica paso a paso como hacerlo, también puede pedir colaboración al Director de la UDCI de su facultad.

**¿Cuál es el procedimiento si quiero publicar un libro con la UAN?**

- 1 La presentación de los libros debe hacerse en impreso y en medio magnético.
- 2 Solo se admiten libros inéditos.

3 Las propuestas para la publicación de libros universitarios ó productos de investigación, deben anexar la siguiente información:

- A qué facultad o dependencia pertenecen los autores.
- Indicar si el texto es producto de la investigación ó corresponde a un libro producto de la experiencia como docente.
- Indicar si quien presenta la obra es el autor principal ó el compilador.
- Indicar si quien presenta la obra es el autor principal ó el compilador.
- Presentar hoja de vida de los autores de la obra.
- Anexar carta de los autores donde manifiestan su interés en publicar el libro con el Fondo Editorial de la Universidad Antonio Nariño.

4 Las referencias en el texto deben ajustarse a las normas de citación internacionales, que pueden ser consultadas en la dirección electrónica:  
<http://www.hsc.wvu.edu/library/research/style-manuals.htm>



Directorio:  
Carrera 3 Este No. 47 A-15, Sede Circunvalar, Bogotá D. C.  
Tel: (1) 338 49 60, extensiones 130 y 140

Contactos:  
Oficina de Administración de Proyectos y Eventos de la Investigación  
E-mail: jefe.dni@uan.edu.co

Fondo Editorial:  
E-mail: director.editorial@uan.edu.co

Asistente de la Dirección Nacional de Investigaciones  
E-mail: asistente.dni1@uan.edu.co

Secretaria de la Dirección Nacional de Investigaciones  
E-mail: secretaria.dni@uan.edu.co

Programa estratégico en innovación y desarrollo tecnológico  
E-mail: director.estrategico1@uan.edu.co

Programa estratégico en procesos cognoscitivos  
E-mail: director.estrategico2@uan.edu.co

Programa estratégico en ciencias biomédicas  
E-mail: director.estrategico3@uan.edu.co

Programa estratégico en conflicto social  
E-mail: director.estrategico4@uan.edu.co

Programa estratégico en desarrollo internacional  
E-mail: director.estrategico5@uan.edu.co

