



**1. INFORMACIÓN DEL CALIFICADOR**

Fecha de entrega:				
Nombres:	Apellidos:			
Cédula:	Tipo:	Externo		Docente UDI

**2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

<b>Título:</b>	
Código del Proyecto:	Estudiante No. 1:
Programa:	Estudiante No. 2:

**3. DATOS DEL INFORME**

En las siguientes preguntas o ítems responda de acuerdo al estado actual del proyecto que se encuentra evaluando, cualquier duda puede remitirse a la Coordinación de Investigaciones enviando un correo a: [coordinador.investigaciones@udi.edu.co](mailto:coordinador.investigaciones@udi.edu.co)

En los ítems mencionados conceptúe su evaluación respondiendo a preguntas como: ¿Se hizo? ¿Es correcto?, ¿presenta inconvenientes? ¿Sugiere algún cambio? ¿No corresponde al proyecto? .... En algunos casos se han establecido preguntas guía, pero en su evaluación podrá agregar aspectos que considere relevantes del proyecto.

No.	Ítem a Evaluar	Concepto de evaluación
<b>ASPECTOS GENERALES</b>		
1	¿Quién es el Director del Proyecto?	
2	¿El título y los objetivos del Proyecto coinciden con el aprobado en el anteproyecto y la ficha?	
3	¿En los anexos se encuentra la carta de aprobación de cambio de título y/u objetivos?	
<b>NORMAS DEL PROYECTO</b>		
5	¿En qué normas (ICONTEC o APA) fue elaborado el Informe Final?	
6	¿Al realizar la revisión de Normas (ICONTEC o APA) del proyecto que está evaluando, se evidencia la coherencia de las mismas respecto a lo establecido por la UDI para el desarrollo del Informe Final? <i>Explique.</i>	
7	¿El interlineado del documento corresponde a lo establecido para Informe Final?	
8	¿El proyecto cuenta con la estructura establecida? (preliminares, introducción, capítulos, conclusiones y recomendaciones) <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	
9	¿El proyecto presenta citas de pie de página y notas aclaratorias?	

DESARROLLO DEL PROYECTO		
<b>PARTE INICIAL</b>		
10	¿El proyecto presenta el Glosario (Lista alfabética de términos y sus definiciones) necesario para la comprensión del documento?	
11	¿El documento presenta el resumen en español? – ¿De qué tipo es el resumen (informativo – analítico o documental)?	
12	¿El documento presenta el resumen en inglés?	
<b>ELEMENTOS DEL CUERPO DEL INFORME FINAL</b>		
13	¿El primer capítulo del Informe Final corresponde a la PROBLEMÁTICA DE INVESTIGACIÓN, la cual se constituye en la copia exacta de los siguientes ítems del anteproyecto aprobado: Planteamiento del problema, Objetivos (general y específicos), Justificación y Metodología propuesta? <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	
14	¿Se evidencia el cumplimiento del Objetivo General aprobado en el Anteproyecto (Proyecto de Grado I)? - ¿En qué aparte (s) del Informe Final?	
15	¿Se evidencia el cumplimiento del <b>Objetivo Específico 1</b> aprobado en el Anteproyecto (Proyecto de Grado I)? - ¿En qué capítulo (s) del Informe Final?	
16	¿Se evidencia el cumplimiento del <b>Objetivo Específico 2</b> aprobado en el Anteproyecto (Proyecto de Grado I)? - ¿En qué capítulo (s) del Informe Final?	
17	¿Se evidencia el cumplimiento del <b>Objetivo Específico 3</b> aprobado en el Anteproyecto (Proyecto de Grado I)? - ¿En qué capítulo (s) del Informe Final?	
18	¿Se evidencia el cumplimiento del <b>Objetivo Específico 4</b> aprobado en el Anteproyecto (Proyecto de Grado I)? - ¿En qué capítulo (s) del Informe Final?	
19	En caso de que el informe Final tenga más objetivos, adicione las filas necesarias.	
<b>CAPÍTULOS DEL INFORME FINAL</b>		
20	¿Cuántos capítulos conforman el Informe Final?	
21	¿Cómo se denomina el primer capítulo del Informe Final? - ¿Su contenido es de calidad? <i>Explique.</i>	
22	¿Cómo se denomina el segundo capítulo del Informe Final? - ¿Su contenido es de calidad? <i>Explique.</i>	

23	¿Cómo se denomina el tercer capítulo del Informe Final? - ¿Su contenido es de calidad? <i>Explique.</i>	
24	¿Cómo se denomina el cuarto capítulo del Informe Final? - ¿Su contenido es de calidad? <i>Explique.</i>	
25	¿Cómo se denomina el quinto capítulo del Informe Final? - ¿Su contenido es de calidad? <i>Explique.</i>	
26	En caso de que el informe Final tenga más capítulos, adicione las filas necesarias.	
<b>ELEMENTOS DE CONCLUSIÓN DEL INFORME FINAL</b>		
27	¿El documento contiene Conclusiones?	
28	¿Considera que las conclusiones son de la calidad establecida para un Informe Final de Investigación? <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	
29	¿El documento contiene Recomendaciones (Tenga presente que este ítem es opcional)? - ¿Son de la calidad establecida para un Informe Final de Investigación? <i>Explique.</i>	
30	¿Considera que las Recomendaciones son de la calidad establecida y se constituyen en valor agregado del Informe Final de Investigación? <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	
31	¿Las Citas y Notas de Pie de Página son coherentes con el contenido y temáticas del Informe Final? <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	
<b>ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL INFORME FINAL</b>		
32	¿El documento contiene Bibliografía acorde a las normas establecidas?	
33	¿El documento contiene anexos?	
34	¿El presente Informe Final requiere Artículo IEEE? <i>Explique.</i>	
35	¿Se presenta el Artículo IEEE con las normas de calidad establecidas para su presentación? <i>En caso de que su respuesta sea negativa, explique los hallazgos.</i>	

#### 4. OBSERVACIONES GENERALES

Presente sus observaciones (positivas o de mejora) que considera relevantes, así como sugerencias (bibliografía adicional, material de apoyo para consulta, entre otros) con el objeto de dar cumplimiento a la estructura y calidad exigida del Informe Final.

## 5. CONCEPTO FINAL DE CALIFICACIÓN

(Aprobado, Aprobado con Correcciones, Pendiente de Aprobación, No Aprobado o Anulado)

MAYÚSCULA NEGRILLA, ARIAL 14

Según Artículo 108. Reglamento de Investigaciones:

**APROBADO:** Cuando el informe final cumple con todos los requisitos exigidos por el Comité de Investigaciones.

**APROBADO CON CORRECCIONES:** Cuando el informe final tiene problemas de forma (presentación); el estudiante debe cambiar la presentación de acuerdo con los comentarios hechos por el Calificador, y someterlo a evaluación nuevamente.

**PENDIENTE DE APROBACIÓN:** Cuando el informe final tiene problemas de fondo; es decir, hay fallas en el enfoque teórico-científico, el estudiante debe replantear sus formulaciones y darles mayor fundamento.

**NO APROBADO:** Cuando el informe final tenga inconsistencias en el enfoque teórico o debilidades internas que lo invaliden. **ANULADO:** Cuando se compruebe plagio en los aspectos de fondo y ejecución del trabajo; así como en el cumplimiento de los objetivos.

<b>NOMBRE LEGIBLE DEL CALIFICADOR:</b>   <b>FIRMA DEL CALIFICADOR</b>  <b>FECHA:</b> _____	<b>RECIBIDO:</b> <b>NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN RECIBE:</b>   <b>FIRMA DE QUIEN RECIBE</b>  <b>CARGO:</b> _____ <b>FECHA:</b> _____
---	--

<b>DATOS DEL CONTRATO PARA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO:</b> _____	
<b>CÓDIGO DEL CONTRATO:</b> _____	<b>FECHA DEL CONTRATO:</b> _____
<b>Observaciones:</b> <p>Describe si esta actividad la realiza como parte de las Funciones Sustantivas asignadas en el semestre o a través de qué alternativa de contratación.</p>     	