

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR MATERIAL COLECTADOS

Para darle cumplimiento a la obligación establecida en el artículo cuarto de la resolución de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales que otorgan el permiso marco a la UdeA (Resolución 1566 el de 24 de julio de 2024), que indica:

Presentar informes semestrales (cada seis [6] meses), contados a partir de la fecha de ejecutoria del presente acto administrativo, los cuales deberán ser presentados máximo dentro de los 15 primeros días de cada semestralidad, en formato físico, digital editable y PDF, en los cuales deberá relacionar:

La información de todos los proyectos de investigación realizados por programa y grupo de investigación en el “Formato para la Relación de Proyectos Desarrollados en el Permiso Marco de Recolección”.

Para cada proyecto, deberá reportar el material recolectado, según lo establecido en el “Formato Único Nacional Relación del Material Recolectado Permiso de Recolección con Fines de Investigación Científica No Comercial”, de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.2.8.2.4 del Decreto 1076 de 2015.

Es necesario que, a más tardar dos semanas después de la salida, el investigador deberá enviar a la Vicerrectoría de Investigación el reporte de la colecta realizada, diligenciando el: [Formato de relación de material recolectado](#) (Trámite Permiso de Recolección con Fines de Investigación Científica no Comercial)

Para lo cual, es necesario tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Indicar en la parte de arriba del formato que se trata del informe parcial o final. Si se trata de una colecta relacionada con un curso se debe poner final. Si se trata de un proyecto de investigación en ejecución poner parcial.
2. Para diligenciar el ítem 4.2, sobre la Información al Sistema de Información sobre Biodiversidad de Colombia (SiB), le suministramos la información de las claves para ingresar a dicho sistema:

Usuario: rectoria@udea.edu.co

Clave: yjKCna

Nota: se sugiere utilizar el navegador Firefox para ingresar a esta plataforma



Ver procedimiento en:

<https://biodiversidad.co/post/2022/nuevo-procedimiento-reportar-datos-sib-colombia/>

<https://biodiversidad.co/compartir/guia-para-reportar/>

3. Si el material recolectado requiere de otras autorizaciones, ítem 3 (Autorizaciones Relacionadas) debe adjuntar los documentos que soportan dicha autorización: Consulta Previa, Autorización de Parques Nacionales, Especies en Categorías Especiales, tales como: amenazadas, endémicas o vedadas (se recomienda revisar la Resolución 192 de 10 de febrero de 2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para verificar si el material recolectado se encuentra dentro de estas especies).

4. Revisar instrucciones de diligenciamiento del formulario

Importante: Esta información debe ser diligenciada de acuerdo a la información suministrada en la notificación de la salida de campo

A continuación, los documentos que debe enviar luego de la salida de campo:

1. Formato relación de material colectado diligenciado **y firmado por el responsable del proyecto**
2. Autorizaciones relacionadas (si aplica)
3. Certificado registro SIB
4. Plantilla en Excel subida al SIB
5. Constancia de depósito en colección biológica (cuando aplique)