

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04



PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la presentación, seguimiento y control de los proyectos de investigación a presentarse en convocatorias externas o mixtas.

2. ALCANCE

Aplica para la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento y control de todos los proyectos de grupos de investigación en la Universidad de San Buenaventura seccional Cali que sean presentados a convocatorias externas o mixtas.

3. DEFINICIONES

AVAL. Garantía o respaldo que brindan las diferentes instancias que evalúan los proyectos de investigación formulados por los grupos.

COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE FACULTAD. Organismo asesor de la investigación a nivel de la facultad y sus programas. Está conformado por el decano y/o encargado del comité de currículo, el coordinador de investigaciones de la facultad (quien lo convoca y preside) un representante de los grupos de investigación, un representante de los docentes del área de investigación

CONVOCATORIA EXTERNA O MIXTA DE PROYECTOS. Es la modalidad a través de la cual se plantean los criterios de referencia, y los requisitos para la presentación de proyectos de investigación a ser

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	 SIG SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

financiados por Minciencias u otro tipo de entidades que promueven las políticas públicas para fomentar la CTel en Colombia, considerando entre ellos la empresa privada, la comunidad, otras universidades, redes que apoyen el desarrollo investigativo, académico y social de la región, o fuentes de cooperación internacional

COORDINADOR DE INVESTIGACIONES. Docente investigador que lidera y coordina la actividad investigativa al interior de la facultad, hace parte del Consejo de Investigaciones y apoya en la estructuración de la propuesta. está a cargo del seguimiento del proceso de formulación de la propuesta de investigación y de las actividades relacionadas con la presentación de las convocatorias, así como del seguimiento de su evaluación y ejecución según los criterios de referencia.

INVESTIGADOR PRINCIPAL. Docente investigador que lidera el proyecto y es el responsable de la ejecución del proyecto aprobado institucionalmente, ya sea con financiamiento externo, interno o mixto. Está a cargo de la formulación de la propuesta de investigación, organización del equipo investigativo y de todas las actividades relacionadas con la presentación de la convocatoria en los tiempos determinados por los criterios de referencia.

DIRECTOR OFICINA JURIDICA. Profesional encargado de revisar la propuesta, los anexos que deban ser firmados por el Representante Legal y términos de referencia de la convocatoria.

PROFESIONAL DE PRESUPUESTO. Profesional encargado de la revisión del presupuesto quien con su conocimiento evalúa y sugiere mejoras sobre las propuestas y/o los resultados de los procesos de investigación. operar administrativamente para que la propuesta presentada a una entidad externa contenga los pormenores de los gastos financieros en los que incurre la Universidad (cálculo de costos de horas de investigadores, costos de uso de espacios físicos, entre otros).

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN. Protocolo de investigación formulado por un grupo en el que se establecen precisiones teóricas, conceptuales y metodológicas, detallando fases, etapas y plazos del proceso, recursos y presupuesto. El proyecto se constituye en la unidad mínima de análisis y decisión para el apoyo a la investigación y para favorecer la relación con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

REPRESENTANTE COMITÉ DE ETICA. Profesional encargado de gestionar el proyecto de investigación frente al comité de ética de la Universidad de San Buenaventura.

TERMINOS DE REFERENCIA. Documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura para la presentación de los proyectos de investigación a participar en la convocatoria externa, mixta de proyectos de investigación.

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	 SIG SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
Inicio			
1. Buscar e identificar convocatorias con fuentes de financiación externa	Investigadores Coordinador de investigación de facultad Lides de los grupos Director de investigaciones Oficina de relaciones internacionales Oficina de proyección social	Términos de referencia de la convocatoria en cuestión.	Analizar los términos de referencia de las convocatorias ofertadas, revisar sus respectivos anexos y difundir la convocatoria con los investigadores, coordinadores y líderes de investigación de los grupos.
2. Difundir y transmitir información de las convocatorias a los investigadores de cada facultad	Investigadores Coordinador de investigación de facultad Lides de los grupos Director de Investigaciones Oficina de relaciones internacionales Oficina de proyección social Analista de Investigación	Correo Electrónico Reuniones específicas	Se difunde la información de la convocatoria externa o mixta con los coordinadores de investigación de cada facultad para la divulgación de la información con los investigadores y determinar los interesados en participar. El coordinador de investigaciones de cada facultad debe revisar los términos de referencia de la convocatoria y difundirlo con los docentes investigadores para determinar quién está interesado en participar. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: (Ver Directiva VAC.01.2024)

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
			- El investigador principal debe ser docente tiempo completo de la Universidad y tener una dedicación al proyecto mínimo de 10 horas y máximo 20 horas semanales. - Los coinvestigadores deben ser docentes tiempo completo de la Universidad y tener una dedicación al proyecto mínimo de 2 horas y máximo 12 horas semanales. Se tendrá como tiempo mínimo para validar el proceso 15 días hábiles con anticipación a la fecha límite de cierre de la convocatoria.
3. Revisar el cronograma de la convocatoria	Docente Investigador principal	Correo electrónico	Los interesados deben ingresar a la página web donde se oferta la convocatoria para estar al tanto de las fechas importantes, tales como: fecha de apertura y de cierre y publicación de resultados preliminares y definitivos. Esto con el fin de tener en cuenta los plazos para poder realizar la propuesta de investigación. Es indispensable tener en cuenta los términos de cada convocatoria, y contar al menos con veinte (20) días hábiles para la formulación de la propuesta, los trámites internos de la USBCALI, así como los tramites externos, para los casos con instituciones aliadas.
4. Diligenciar documentos requeridos por la entidad externa	Docente Investigador principal	Formatos requeridos por las entidades externas	Quienes hayan decidido participar de la convocatoria externa o mixta, deberán elaborar la propuesta, el presupuesto acorde a las exigencias y formatos de la USBCALI y el tiempo de entrega de los formatos para aval de presupuesto, aval jurídico y firma del

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
			rector es de mínimo (15) días antes del cierre de la convocatoria, según los términos de referencia, así como también la gestión con el Comité de Ética, si es pertinente.
5. Entregar de la documentación a la Dirección de Investigaciones	Docente Investigador principal	Formatos requeridos por las entidades externas Formato digital de presupuesto Correo electrónico	El docente investigador debe enviar la propuesta junto con la documentación requerida, los formatos diligenciados y el formato de presupuesto a la Dirección de Investigaciones de la Universidad, para que el Analista de Investigaciones revise la pertinencia de los documentos presentados y posteriormente el director de investigaciones otorgue su aval. A continuación, el analista de investigaciones envía a la oficina de Gestión Financiera el formato de presupuesto para que lo revisen y den su respectivo aval.
6. Enviar el aval del presupuesto	Profesional de Presupuesto Docente Investigador principal Analista de Investigaciones	Correo Electrónico	Cuando se apruebe el aporte de la contrapartida por parte de la Universidad, el Profesional de Presupuesto emitirá un Correo Electrónico dando el aval a la Dirección de Investigaciones con copia a la Oficina Jurídica. Para los casos en que se requiera infraestructura se debe tener en cuenta partidas presupuestales de acuerdo a las observaciones de recursos físicos Para los casos en que el proyecto requiera equipo de cómputo, licencias de software se debe validar dichos valores en el departamento de TI

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Enviar la documentación a la Oficina Jurídica	Analista de Investigaciones Docente Investigador principal	Correo Electrónico	La analista de investigaciones envía la documentación a la Oficina Jurídica, desde ahí se verifica la información de los anexos y con el soporte del aval de presupuesto, se da el aval para la firma del representante legal (Rector)
8. Enviar la documentación a la Rectoría	Docente Investigador principal Analista de Investigaciones	Correo Electrónico	Teniendo el aval de la Dirección Jurídica se envía la documentación a la Rectoría para obtener las firmas del representante legal.
9. Retornar documentación a la Dirección de Investigaciones	Docente Investigador principal Analista de Investigaciones	Correo Electrónico	Una vez el representante legal haya firmado los documentos y/o formatos requeridos por la entidad externa para participar en la convocatoria, estos documentos retornan a la Dirección de Investigaciones.
10. Entregar documentación firmada al Investigador	Analista de Investigaciones	Formatos requeridos por las entidades externas	Se hace entrega al docente investigador principal que presentó la propuesta de los documentos y/o formatos avalados y firmados por el representante legal de la Universidad, para que proceda a enviar los documentos a la entidad externa que abrió la convocatoria.
11. Subir los documentos a la plataforma de entidad externa	Docente Investigador principal	Formatos requeridos por las entidades externas	Cuando la propuesta está avalada por la Universidad y los documentos y/o formatos se encuentren debidamente diligenciados y firmados por el representante legal; el docente investigador principal interesado, deberá subir dichos documentos a la plataforma de la entidad externa o si es el caso enviarlos por correo certificado.

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO CONVOCATORIAS EXTERNAS O MIXTAS	 SIG SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 30/MAY/2025	Código: PM.IN.P04

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
12. Esperar los resultados de la convocatoria	Docente Investigador principal Director de Investigaciones	Correo Electrónico	De acuerdo al cronograma, una vez entregados los documentos se debe esperar la publicación de los resultados de la convocatoria para ver si el proyecto fue elegido
13. Seguimiento a los proyectos de investigación con financiación externa.	Docente Investigador Principal Dirección de investigación Dirección proyección social	Correo Electrónico	Si el proyecto sale elegido en los resultados que publique la entidad de financiación externa; se dará inicio al proceso de gestión de póliza de cumplimiento en caso de que aplique y para los casos en que se requiera cargue de documentación en la plataforma de registro de proveedores (Ej. Secop caso Minciencias). El docente investigador líder del proyecto debe hacer seguimiento del cargue de los mismo, así como seguimiento del acta de inicio y los compromisos adquiridos en la propuesta técnica.
Fin			

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
1.0	05/AGO/2019	Versión inicial	Director de Investigaciones
1.1	09/DIC/2020	Se ajusta el procedimiento en términos de actividades, responsables y observaciones	Director de Investigaciones
1.2	11/OCT/2024	Se realiza revisión del procedimiento actualizando actividades y cargos	Director de Investigaciones
1.3	30/MAY/2025	Se realiza revisión del procedimiento actualizando actividades, se actualiza nombre del documento.	Director de Investigaciones

Revisó: Estefany Ríos Espinosa Cargo: Analista de Investigaciones Fecha: 30/MAY/2025 Firma	Aprobó: Luis Fernando Cruz Caicedo Cargo: Director de Investigaciones Fecha: 30/MAY/2025 Firma
---	---