



INSTRUCTIVO PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS

El presente documento recoge las instrucciones para la participación en convocatorias externas de investigación, por parte de la comunidad académica (profesores y estudiantes), y responde al Plan Estratégico de Investigación 2019-2025, específicamente, a la función a cargo de la Dirección de Investigaciones correspondiente a la **Submeta 2.2.1: Fomento a la participación en convocatorias externas.**

Con el fin de prestar un mejor apoyo a quienes vayan a postularse a convocatorias externas de investigación, los postulantes deben tener en cuenta los requisitos de cada convocatoria. Estos suelen incluir:

- El diligenciamiento de formatos específicos para cada convocatoria.
- El aval institucional de la propuesta que se va a postular, que otorga la representante legal de nuestra institución.

Tanto para el diligenciamiento de formatos específicos para cada convocatoria como para gestionar el aval institucional de la propuesta, la Dirección de Investigaciones presta apoyo a los proponentes, en términos de:

- Apoyo en la consecución de información institucional que requiere la convocatoria. Ejemplo: experiencia de participación en convocatorias externas; montos gestionados para la realización de proyectos de investigación; categorías de los grupos institucionales; etc.
- Apoyo técnico: Retroalimentación de la parte técnico-académica de la propuesta y el diligenciamiento del presupuesto correspondiente.
- Gestión del aval institucional de la propuesta con Secretaría General y Rectoría.

PASOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS A CONVOCATORIAS EXTERNAS:

1. Diligenciamiento de la documentación o formatos específicos para cada convocatoria, y envío de la documentación a la Dirección de Investigaciones, a cargo del proponente (profesor o estudiante).
2. Revisión y validación de los requisitos habilitantes y de la documentación o formatos específicos, a cargo de la Dirección de Investigaciones.
3. Retroalimentación técnica por parte de la Dirección de Investigaciones al proponente. Esta retroalimentación se puede realizar a través de correos electrónico y en reuniones virtuales de acompañamiento al proponente.



4. Remisión, por parte de la Dirección de Investigaciones, de la documentación a Secretaría General para la validación de la pertinencia jurídica de la institución de dar el aval institucional. Esto incluye hacer los ajustes solicitados por la Secretaría General, por parte del proponente con el apoyo de la Dirección de Investigaciones.
5. Tramitación del aval institucional a través de la VAC, a cargo de la Dirección de Investigaciones.
6. Realización del cargue o envío formal de documentos en la plataforma correspondiente de la Convocatoria externa, a cargo de la Dirección de Investigaciones y del proponente.
7. Seguimiento a los resultados de la convocatoria, a cargo de la Dirección de Investigaciones y del proponente.

PLAZOS RECOMENDADOS PARA LA POSTULACIÓN DE PROPUESTAS:

Cada uno de los pasos anteriormente mencionados requiere de unos plazos mínimos para poder surtir de manera adecuada. Por tal motivo se recomienda a los proponentes tener en cuenta las siguientes recomendaciones*:

Envío de la documentación a la Dirección de Investigaciones	15 días hábiles previos al vencimiento de la fecha para postular el proyecto a la convocatoria
Revisión y validación de los requisitos habilitantes y de la documentación o formatos específicos	3 días hábiles a partir del envío de la documentación a la Dirección de Investigaciones
Gestión del aval institucional	10 días hábiles a partir del envío de la documentación a la Secretaría General
Cargue o envío formal de documentos en la plataforma correspondiente de la Convocatoria externa	2 días hábiles previos al cierre de la Convocatoria.

* En la medida en que hay otras dependencias institucionales involucradas en el proceso, la Dirección de Investigaciones procurará ajustar los tiempos a los requerimientos de cada convocatoria, siempre con el apoyo diligente de los proponentes y las demás dependencias.