

## SECCIONAL TUNJA

**"Por la cual se aprueban los lineamientos de Investigación de la Seccional Tunja para establecer el protocolo de presentación a convocatorias externas"**

**EL CONSEJO ACADÉMICO PARTICULAR- CAP,  
en uso de sus atribuciones legales y**

### CONSIDERANDO:

1. Que la Dirección de Investigación e Innovación **asesora, apoya, acompaña y articula** todos los procesos de **investigación y gestión del conocimiento** de la Universidad Santo Tomás con pertinencia social en el marco de la misión institucional, requiere para la gestión de este año establecer dicho lineamiento para mejorar los tiempos de presentación de los investigadores y grupos de investigación a diferentes convocatorias nacionales e internacionales.
2. Que la Dirección de Investigación busca impulsar la agilidad y el proceso de trámite de los avales institucionales para la presentación de convocatorias externas a la Universidad Santo Tomás.

### ESTABLECE:

1. Partiendo de la particularidad que las diferentes plataformas ponen a disposición oportunidad de financiamiento, beneficios y teniendo en cuenta la política de investigación de la Universidad Santo Tomás, Seccional Tunja, y en el marco de una gestión oportuna, eficaz y eficiente de la gestión externa, se establece los siguientes lineamientos para los proyectos que se presentan a las convocatorias externas en ciencia, tecnología e innovación y en alianzas con entidades externas.

Definiciones según documento emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación anexo\_6 definiciones de las convocatorias:

- **Convocatoria Externa:** Mecanismo de participación en alianza o como ejecutor en la cual se presenta dicha institución y es ofertada por el ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación y otras fuentes externas (pívor, innovamos, BID).
- **Iniciativa Interinstitucional:** Articulación en presentación de propuestas con una o varias entidades, incluyendo la Universidad Santo Tomás, seccional Tunja.
- **Términos de referencia:** Es el documento aprobado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e innovación por medio del cual se

determinan las reglas, las condiciones y procedimientos para la operación de cada una de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas.

- **Convenio:** Arreglo entre dos o más partes por el que llegan a distintos pactos o definiciones con el fin de lograr resultados ejecutados en el marco de proyectos de investigación.
- **Contrato:** Acuerdo jurídico de voluntades por el que se exige el cumplimiento de actividad u objeto determinado (obligaciones de las partes)
- **Alianzas:** Aunar esfuerzos para el logro de los objetivos resultado de los proyectos de investigación.
- **Cooperación:** Estrategia que se establece entre una o más entidades para el logro de las metas con objetivo de proyectos de investigación.
- **Apoyo Técnico:** Brinda asistencia o soporte a dicha entidad
- **Contrapartida:** Producto o servicio que corresponde a un acuerdo unilateral en cuanto al rubro en especie o dinero.
- **Carta Aval:** Documento en el cual se comprometen y firman las partes del proyecto o ejecutoras.
- **Modelo de Gobernanza:** Es el conjunto de condiciones que regularán la toma de decisiones y ejecución de actividades del proyecto de inversión entre los miembros de la alianza estratégica.
- **Adenda:** Documento en el cual se modifica un acápite o varios de los términos de referencia.
- **Demanda Territorial:** Se entienden por demandas territoriales los problemas, las necesidades o las oportunidades que puedan ser solucionadas o transformadas mediante la ciencia, la tecnología y la innovación en los territorios, en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2056 de 2020°.
- **Órgano Colegiado de Administración y Decisión -OCAD:** Órganos sin personería jurídica que desempeña funciones públicas en los términos establecidos en la ley y los decretos reglamentarios. Los Órganos Colegiados de Administración y Decisión contarán con una Secretaría Técnica, un presidente designado por los miembros del respectivo órgano colegiado, y se regirán por el reglamento que expida la Comisión Rectora |.
- **Plan de convocatorias:** Documento donde se realiza una planeación de la asignación de los recursos otorgados por el ministerio de ciencia, tecnología e innovación, definiendo las demandas territoriales concertadas en la ejecución y planeación de mesas de trabajo de los entes territoriales. Este instrumento es el fundamento para la estructuración de los términos de referencia de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas.

- El Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación hará parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y estará compuesto de la siguiente manera:
  - a. Vértice del Gobierno nacional, representado por el director del Departamento Nacional de Planeación; el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación y tres ministros designados por el presidente de la República, o sus respectivos delegados.
  - b. Vértice de los gobiernos departamentales, representados por (6) seis Gobernadores o sus delegados, uno por cada región de las que trata la presente Ley.
  - c. Vértice de las universidades y de las instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias, representadas en tres (3) rectores de universidades públicas, dos (2) rectores de universidades privadas y un (1) rector de instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias.Cada vértice tendrá derecho a un voto y las decisiones del Órgano Colegiado de Administración y Decisión, se adoptarán con un mínimo de dos votos favorables.

La secretaría técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación estará a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, referencia de MinCiencias.

2. Por lo tanto, se establece el **Proceso Interno** por el cual se definen los tiempos y procedimientos para la presentación de documentos para la solicitud de aval institucional:

- a. Si, al momento de presentarse a convocatorias externas, dicha entidad requiere de manera explícita la presentación y recaudo de documentos, formatos y diligenciamiento de los mismos por de la Dirección de Investigación e Innovación, estos deben ser enviados a gestión externa ([prof.proyectosexternos@ustatunja.edu.co](mailto:prof.proyectosexternos@ustatunja.edu.co)) , quien apoyará con la información sobre el diligenciamiento y sobre los documentos que deben tener presente para presentarte a dicha convocatoria.
- b. En caso que la convocatoria sea emitida por MinCiencias, se debe tener presente la siguiente plataforma para crear el formulario de proyectos: <https://plataformasigp.minciencias.gov.co:7003/FormularioProyectos/>.
- c. Según documento del Ministerio definiciones de las convocatorias anexo\_6 “Que el artículo 53 de la Ley 2056 del 2020 y el artículo 1.2.3.2.3 del Decreto 1821 del 2020, establecen los requisitos que deben contener los términos de referencia de cada convocatoria, entre ellos, el cronograma de la respectiva convocatoria, por lo que se hace necesario tener presente el cronograma y trámite administrativo interno”.

- d. Si la convocatoria cuenta con fecha de cierre, la carpeta con toda la documentación requerida según los términos de la convocatoria a presentarse con ocho (8) días de anticipación antes de la fecha de cierre, y debe enviarse a través de un mail dirigido al correo: [dir.investigacion@ustatunja.edu.co](mailto:dir.investigacion@ustatunja.edu.co). Cabe aclarar que los documentos deben estar completos para iniciar los procesos internos de solicitudes de aval y registro del proyecto ante esta dirección. **La dirección de investigación no se hace responsable en caso que falté algún documento requisito.**
- e. El tiempo estimado para realizar el envío de los documentos, debe ser de ocho días hábiles de antelación al cierre de la convocatoria, **se especifica que este tiempo no será modificado, no se recibirán documentos extemporáneos.**
- f. Se debe contar con **visto bueno** de la facultad o departamento para presentar el proyecto a la convocatoria.
- g. Para su trámite interno se debe tener presente el conducto regular y trazabilidad de la gestión, con esto se hace referencia a que luego de ser enviado el correo con la información completa, la dirección de investigación enviará al departamento de jurídica los documentos.
- h. El departamento de jurídica tendrá un tiempo estimado de cuatro (04) días para revisar los documentos y contrapartida de la propuesta.
- i. Una vez verificada la información en términos legales y monetarios, el departamento de jurídica da el aval para ser emitido a la oficina de rectoría para firma de documentos.
- j. La dirección de investigación envía los documentos con firma al docente líder o director de la propuesta para que se encargue de subir la información en la respectiva convocatoria.
- k. El líder o director del proyecto debe estar pendiente del correo, en dado caso que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación realice observaciones y se tenga que subsanar algún requisito.

Los presente lineamientos rigen a partir de su firma y aprobación en el Consejo Académico Particular CAP.

En constancia se firma a los veintiuno (21) días del mes de febrero del año 2023.



**Fr. José Gregorio HERNÁNDEZ TARAZONA O.P.**

Vicerrector académico – Presidente del Consejo Académico Particular.



**Rony Moscoso Aldana**

Secretario del consejo Académico Particular

**USTATUNJA.EDU.CO**

NIT: 860.012.357-6 - PBX: (60 8) 744 0404 - Tunja, Boyacá - Colombia

Campus Centro Histórico - Cll. 19 N° 11 - 64

Campus Avenida Universitaria  
Edificio Fray Giordano Bruno O.P.: Av. Universitaria - Cll. 48 No. 1-235 este  
Edificio Santo Domingo de Guzmán - Av. Universitaria No. 45 - 202

Santoto Store - Centro Comercial Unicentro Tunja, Local 1-106

**más ALLÁ**  
de tus límites  
22-25

