

Directrices

para la gestión de investigadores y
productos en **proyectos de
investigación internos y exteriores**

ACUERDO No. 02 - febrero de 2026

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
TUNJA



Presentación general del Acuerdo:

Este Acuerdo es de aplicación obligatoria para docentes, investigadores y personal administrativo, vinculados a procesos investigativos.

¿Qué regula?

- ✓ Cambios en equipos de investigación.
- ✓ Seguimiento a proyectos sin cerrar.
- ✓ Vinculación de investigadores externos al GrupLAC.
- ✓ Registro de productos de investigación.
- ✓ Proceso de empalme y entrega.



¿Necesitas modificar tu equipo de investigación?

Pasos a seguir:

1

Comunicación oficial

El Decano o Director Académico envía carta a la DII con:

- ✓ Identificación del proyecto.
- ✓ Justificación de la salida.
- ✓ Datos del investigador sustituto y su perfil afín al proyecto.
- ✓ Firmas del Coordinador de Investigación y demás investigadores del equipo.

2

Concepto de la DII

La DII emite concepto de aprobación o no, y lo remite a la Vicerrectoría Académica.

3

¿El investigador saliente quiere continuar?

Puede hacerlo como investigador externo (sin vínculo laboral), presentando:

- ✓ Manifestación escrita de interés ante la DII.
- ✓ Aval firmado de todos los investigadores activos.
- ✓ Visto bueno del Decano/Director y Coordinador de Investigación.

¿Tu proyecto terminó pero aún **no tiene cierre administrativo?**

Cada semestre debes entregar un informe de seguimiento (Formato IN-TU-F-031).

Incluye

- ✓ Productos terminados y vinculados al GrupLAC.
- ✓ Descripción de productos pendientes con porcentaje de avance.
- ✓ Plan de acción para cumplir los compromisos.

El informe debe estar firmado por

- ✓ Todos los investigadores del proyecto.
- ✓ El Coordinador de Investigación de la Facultad.
(En proyectos interfacultades: todos los Coordinadores involucrados).



¿Quieres vincular un **investigador externo** a tu grupo?

Para formalizarlo, el investigador externo debe

- ✓ Radicar ante el líder de grupo el formato de "**Manifestación de interés y declaración de colaboración voluntaria**" con sus datos, líneas de experticia y aceptación de condiciones.

Al vincularse, el investigador externo se compromete a

- ✓ Aportar conocimiento en las líneas de investigación declaradas
- ✓ Registrar sus productos en el GrupLAC del grupo de la Seccional.

Importante

- ✓ Esta vinculación es estrictamente voluntaria y no genera relación laboral ni económica con la Universidad.
- ✓ El líder de grupo debe asegurarse de que todos los integrantes externos tengan el formato firmado y actualizado.
- ✓ Si un investigador externo se niega a suscribir el documento, debe darse por terminada su vinculación en GrupLAC de forma inmediata.



Registro en GrupLAC y proceso de empalme

SECCIÓN A — Registro de productos en GrupLAC

Todos los productos de investigación deben **registrarse en el GrupLAC del grupo correspondiente**. Sin este registro, los productos no tienen reconocimiento institucional, **no reciben aval de la DII y no son válidos en informes de cierre**.

Responsabilidades

- ✓ **Coordinador de Investigación:** hacer seguimiento a los productos de la Facultad y reportarlos a los Líderes de Grupo.
- ✓ **Líder de Grupo:** registrar oportunamente en GrupLAC, conservar las evidencias de cada producto y enviar informe semestral a la DII.
- ✓ Los productos deben cumplir los criterios del modelo de medición vigente de MinCiencias.

Registro en GrupLAC y proceso de empalme

SECCIÓN B — Proceso de empalme y entrega

Ante **cualquier cambio de investigador**, líder de grupo o coordinador de investigación, es obligatorio un empalme formal,

que incluya

- ✓ **Informe de estado:** avance técnico y financiero, proyectos en ejecución y pendientes, estado del GrupLAC.
- ✓ **Transferencia de soportes:** bases de datos, fuentes bibliográficas, recursos físicos y digitales del proyecto.



Si el investigador saliente no realiza la entrega, el Decano o Director Académico debe: (1) designar un docente para levantar un inventario de emergencia y (2) notificar a la DII sobre cualquier faltante que comprometa el proyecto.



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
TUNJA

30 Años
Memoria que trasciende

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN