



Circular N° 37

Medellín, mayo 16 de 2024

Para: Docentes investigadores, Coordinadores de investigación de facultad

Asunto: **Lineamiento para** Seguimiento de los proyectos de investigación y solicitudes y aprobación de prórroga.

Seguimiento de los proyectos de investigación

Alertas relacionadas con la ejecución de los proyectos de investigación:

1. Porcentaje bajo o nulo de ejecución presupuestal
2. Porcentaje de avance menor al proyectado en actividades del cronograma
3. Avances insuficientes en los productos obligatorios.

Periodicidad de entrega de informes parciales: Todos los proyectos de investigación deberán entregar informes parciales cada 6 meses

Proceso para el seguimiento de los proyectos de investigación:

Actividad	Acción a tomar
Primer llamado	El encargado de cada convocatoria en VICUR notificará al investigador la entrega de su informe, 15 días antes de cumplimiento de entrega de informe parcial y final.
	El encargado de cada convocatoria en VICUR revisará de acuerdo al reporte en SGIU avances en cumplimiento de actividades previamente diligenciada por el investigador en el cronograma del proyecto. (Compendio)
	Si se evidencia avance satisfactorio se dará visto bueno y se notificará al docente por correo electrónico.
	Si no se evidencia avance satisfactorio: Citar a reunión investigador y coordinador de investigación de facultad.
	El coordinador responsable de la convocatoria en la VICUR realizará acta con compromisos y tiempos de entrega.



Actividad	Acción a tomar
	<p>Replanificación del cronograma por parte del investigador, con entrega máxima de 15 días posterior a la reunión y cumplimiento de compromisos establecidos en la reunión.</p> <p>Validación del cumplimiento de los compromisos según acta del primer llamado por parte de VICUR a los 3 meses posteriores a la reunión. Revisión del compendio del proyecto,</p> <ul style="list-style-type: none">• Si cumple se da visto bueno, se notifica por correo electrónico.• Si no cumple se procede con segundo llamado
Segundo llamado	<p>Hacer segundo llamado al investigador con copia al coordinador de investigación de facultad y decano sobre alertas detectadas en la ejecución del proyecto e incumplimiento de primer llamado.</p> <p>La facultad evalúa en comite de investigación de facultad y da respuesta a Vicerrectoría por medio del acta con compromisos del docente.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Si hay respuesta validar avances y productos generados para proceder con el visto bueno.2. Si no hay respuesta, evaluar caso en grupo primario de VICUR y tomar decisión definitiva del proyecto.
Notificación	<p>Se enviará oficio de comunicación del incumplimiento al investigador principal con copia a Coordinador de investigación de facultad y decanatura, si aun así no se recibe informe final en el término de 10 días calendario después del envío del oficio, se procederá con cierre atípico del proyecto y restricción al docente IP para futuras postulaciones en calidad de Investigador principal.</p>

Nota: en el seguimiento previo a la fecha de finalización del proyecto, se revisará la posibilidad de recomendar una solicitud de prórroga del proyecto al investigador, de acuerdo a los avances en cumplimiento de productos y objetivos.

Solicitud y seguimiento de prórrogas a proyectos de investigación

La solicitud de prórroga debe realizarse un mes antes de la finalización del proyecto o antes de la finalización de la primera prórroga otorgada, con respectivo avance del proyecto. En caso de no enviarse la solicitud de prórroga en los tiempos establecidos, el investigador principal quedará en mora en la Vicerrectoría de investigaciones, la cual notificará por correo electrónico al investigador con copia al Coordinador de investigación de la facultad y a la Decanatura.



Procedimiento:

1. Diligenciar el avance del proyecto en el software de investigaciones SGIU.
2. Diligenciar el formato IN-FR-03, en el cual se deberá especificar la justificación y la necesidad de aprobar horas en su R.A para la ejecución tanto para los investigadores y/o coinvestigadores.
3. Enviar solicitud de prórroga por correo electrónico, adjuntando el compendio del proyecto donde previamente se diligenció el avance del cronograma y el formato IN-FR-03 al coordinador de la Vicerrectoría de investigaciones encargado de la convocatoria.
4. El coordinador de la convocatoria, revisará el avance y la pertinencia de la prórroga, si se cumple con los criterios de aceptación expedirá la carta de aceptación al investigador y al coordinador de investigaciones de la respectiva facultad, con un plazo no mayor a un mes de respuesta.
5. Si la prórroga se acepta, el investigador deberá modificar las fechas de las actividades del proyecto en el cronograma del software de investigaciones, con su respectivo avance actual.
6. Si los criterios de aceptación de la solicitud no se cumplen, se evaluará en el grupo primario de la Vicerrectoría de investigaciones.
7. Se realizará seguimiento de la prórroga a los 3 meses de la ejecución de la misma, para lo cual el investigador deberá actualizar el avance del proyecto en el cronograma del software de investigaciones.
8. Cumplida la prórroga el investigador principal deberá enviar informe final con los respectivos anexos.

Criterios de aceptación de las prórrogas a proyectos de investigación:

- Entrega oportuna de la solicitud (mínimo un mes antes de la terminación del proyecto según acta de inicio). El tiempo de la misma se establecerá con respecto a la fecha de finalización del proyecto, según acta de inicio.
- Si el investigador no envía la solicitud de prórroga dentro del mes previo a finalización del proyecto, se entiende que este terminará a tiempo, de no lograrse, se enviará oficio de comunicación del incumplimiento al investigador principal con copia a Coordinador de investigación de facultad y a la Decanatura, notificando la mora del proyecto. Si aun así no se recibe informe final en el término de 10 días calendario después del envío del oficio, se procederá con cierre atípico del proyecto y restricción al docente para futuras postulaciones en calidad de Investigador principal.
- Justificación técnica y administrativa de la prórroga. En general se aprobarán prórrogas sólo para la entrega productos de obligatorio cumplimiento; en situaciones especiales, en las cuales la solicitud de prórroga sea justificada por dificultades técnicas y/o administrativas ajenas al investigador, se considerará una primera prórroga para



cumplimiento de objetivos, y en caso de requerirse, una segunda prórroga para cumplimiento de productos obligatorios.

- Avances significativos en el cumplimiento de los objetivos del proyecto, en el número y tipo de productos de obligatorio cumplimiento logrados. En general se espera un avance mínimo del 75% del proyecto, pero avances menores pueden ser tenidos en cuenta según cada caso particular.
- Ejecución parcial o total del presupuesto asociado al proyecto.
- Formato debidamente diligenciado y firmado.

Consideraciones:

- El otorgamiento de prórrogas para cumplimiento de Requisitos de obligatorio cumplimiento, permitirá sólo la ejecución de presupuesto asociado a gastos de publicación, traducción y viajes. Para aquellas prórrogas excepcionales que sean otorgadas para cumplimiento de objetivos, se permitirá la ejecución de presupuesto dentro de todos los rubros aprobados en el proyecto, durante la vigencia de la prórroga.
- Cada prórroga se podrá otorgar por un plazo máximo de seis meses contados a partir de su fecha de finalización del proyecto, según acta de inicio, para la primera prórroga y para la segunda prórroga a partir de la fecha de finalización de la primera prórroga.
- La Vicerrectoría de investigaciones evaluará la pertinencia de aprobar asignación de horas en la R.A a los investigadores del proyecto.

Atentamente,

LINA MARÍA YASSIN NOREÑA
Vicerrectora de Investigaciones