

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| <b>Nombre del Procedimiento</b> | Procedimiento de Gestión de Actividades de Investigación   | <b>Objetivo del Procedimiento</b><br>Describir la planificación, gestión y evaluación de las actividades de investigación desarrolladas por los grupos y semilleros de investigación. |
| <b>Proceso al que Pertenece</b> | Investigación e Innovación   |   |
| <b>Líder del Procedimiento</b>  | Director(a) de Investigación e Innovación  |   |
| <b>Alcance</b>                  | Desde la planeación y el desarrollo de las actividades de investigación hasta la evaluación del cumplimiento de estas. |   |

| Definiciones                       |  |
|------------------------------------|--|
| Concepto                           | Definición   |
| <b>Investigación Formativa</b>     | Es un proceso sistemático de estudio de un problema o situación, cuya intención es identificar posibles soluciones que contribuyan a resolver el problema o a afrontar el fenómeno.  |
| <b>Investigación Científica</b>    | La investigación científica es un proceso metodológico en el cual se indaga e investiga sobre un problema o fenómeno de interés, ya sea bajo el enfoque cualitativo, cuantitativo o mixto, con fines encaminados a la resolución de dicho problema en el ámbito científico, humanístico y tecnológico. |
| <b>Grupo de Investigación</b>      | Es un conjunto de personas que se reúnen para realizar investigación en diversas temáticas, formulan problemas de investigación, trazan un plan estratégico y producen resultados de conocimiento sobre temas de interés.  |
| <b>Semilleros de Investigación</b> | Promueven la agrupación de estudiantes y docentes investigadores para desarrollar investigación formativa, mediante procesos educativos orientados a dinamizar y adquirir competencias investigativas.   |
| <b>Línea de investigación</b>      | Eje temático mono o interdisciplinario que incluye un conjunto de objetivos, políticas y metodologías científico-técnicas encaminados a la solución de uno o varios problemas identificados en las áreas y que permite generar nuevo conocimiento.   |
| <b>Docente Investigador</b>        | Es el docente que posee perfil de investigador, con habilidades y experiencias en formulación, ejecución y divulgación de proyectos y productos, asignado para desarrollar dichas actividades.   |
| <b>Líder de Semillero</b>          | Docente investigador que coordina los semilleros de investigación.   |
| <b>Semilleristas</b>               | Estudiantes que, en su proceso formativo, realizan proyectos y actividades de investigación formativa.   |
| <b>Producto de investigación</b>   | Es el resultado del trabajo de investigación realizado por los investigadores en las diferentes áreas de conocimiento donde desarrollan su labor.  |

## 2. CONDICIONES GENERALES

- a. El desarrollo de este procedimiento se da a partir de los lineamientos establecidos tanto en la Política de Investigación como en el Reglamento de Investigación Formativa que estén vigentes.
- b. De acuerdo al tipo de investigación que se desarrolla se establecen las siguientes actividades para cada uno:

- ✓ Investigación Científica:
  - Formulación y postulación de proyectos de investigación a convocatorias internas y externas, nacionales e internacionales.
  - Ejecución de proyectos de investigación
  - Participación en eventos de investigación como organizador o invitado.
- ✓ Investigación Formativa:
  - Proyectos de investigación como opción de trabajo de grado
  - Participación en semilleros de investigación
  - Participación en eventos académicos
  - Prácticas de investigación
  - Formación en investigación en las asignaturas del plan de estudios afines a la investigación

- c. Las actividades definidas en el plan estratégico de grupos y semilleros de investigación deben estar alineadas con las actividades establecidas dentro del plan estratégico de la Dirección de Investigación e Innovación.
- d. Los resultados de productos de investigación que aporten valor se registran en el CvLAC del investigador y en el GrupLAC del grupo de investigación. Ambas plataformas son de MinCiencias.
- e. La convocatoria para medición y categorización de grupos e investigadores se realiza en las fechas establecidas por Minciencias.
- f. La Corporación hace parte de la RedCOLSI mediante el pago de membresía, la cual le permite participar a los semilleristas en los eventos de investigación formativa en calidad de ponentes, asistentes y organizadores y a los docentes como evaluadores, organizadores y ponentes magistrales.
- g. La producción de investigación que se considere pertinente y apropiada para representar a la institución, se debe almacenar en el banco de elegibles con el apoyo de la Coordinación de Biblioteca.

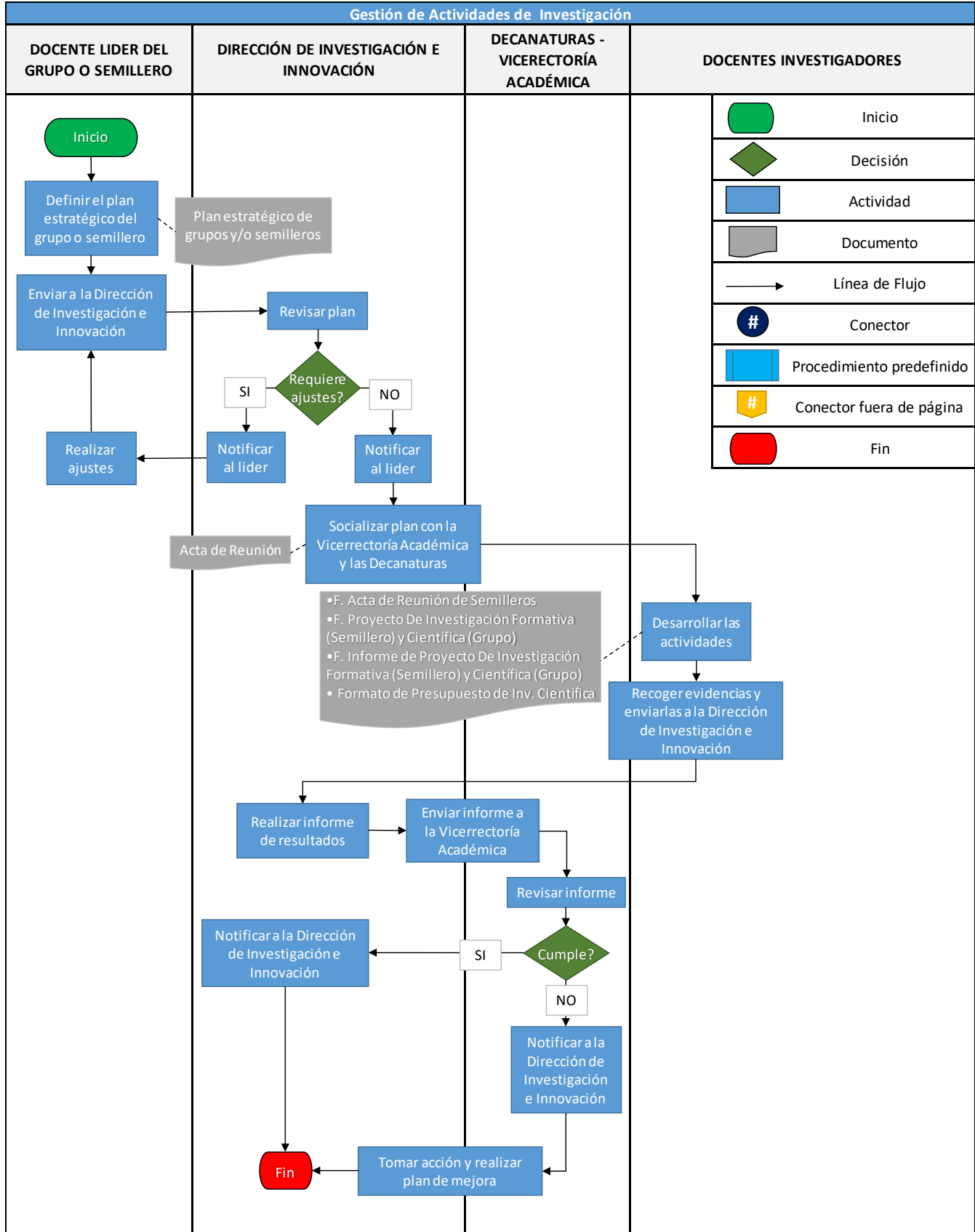
### 3. ACTIVIDADES

| Desarrollo de Actividades |       |                                      |   |   |  |
|---------------------------|-------|--------------------------------------|---|---|--|
| N°                        | PH VA | Actividad                            | Descripción   | Responsable   | Registro o Evidencia   |
| 1                         | P     | Planear actividades de investigación | Definir el plan estratégico del grupo/semillero de investigación con las actividades que se van a realizar. El cual debe ser enviado, por medio de correo electrónico, a la Dirección de Investigación e Innovación. <b>Tener en cuenta la condición general b y c.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líder de grupo o semillero de investigación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•FO_INV_06_Formato de Plan Estratégico de Semilleros</li> <li>•FO_INV_08_Formato de Plan Estratégico de Grupos</li> </ul> |

| Desarrollo de Actividades |       |  |   |  |   |
|---------------------------|-------|--|---|--|---|
| N°                        | PH VA | Actividad  | Descripción   | Responsable  | Registro o Evidencia  |
| 2                         | H     | Revisar la propuesta del plan                      | <p>Revisar la propuesta del plan establecido por el líder del grupo o semillero de investigación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si requiere ajustes, se debe notificar al líder, a través de correo electrónico, para que realice los ajustes pertinentes y se envíe el plan ajustado nuevamente para su revisión y poder continuar con el procedimiento.</li> <li>2. Si no requiere ajustes, se debe notificar al líder, a través de correo electrónico. El procedimiento continúa.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Investigación e Innovación</li> <li>• Líder de grupo o semillero de investigación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias de correo electrónico</li> </ul>  |
| 3                         | H     | Socializar plan estratégico de grupos y semilleros | Una vez se apruebe el plan estratégico de grupos y semilleros, se debe realizar una reunión para socializarlo con la Vicerrectoría Académica y las Decanaturas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director(a) de Investigación e Innovación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•FO_JUR_01_03_Acta de reunión</li> </ul>   |
| 4                         | H     | Desarrollar actividades                            | Llevar a cabo las actividades de investigación proyectadas en el plan estratégico definido dando cumplimiento a los compromisos adquiridos. El docente investigador debe recoger las respectivas evidencias de las actividades. <b>Tener en cuenta la condición general d.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes investigadores</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•FO_INV_01_Formato de Acta de Reunión de Semilleros</li> <li>•FO_INV_05_Formato De Proyecto De Investigación Formativa-Semillero</li> <li>•FO_INV_07_Formato de Informe Semestral de Semillero</li> <li>•FO_INV_09_Formato de Informe Semestral de Grupo</li> <li>•FO_INV_10_Formato De Proyecto De Investigación Científica-Grupos</li> <li>•FO_INV_12_Formato de Informe de Proyecto de Inv. Formativa</li> <li>•FO_INV_13_Formato de Informe de Proyecto de Inv. Científica</li> <li>•FO_INV_14_Formato de Presupuesto de Inv. Científica</li> <li>•FO_INV_15_Formato de evaluación de proyectos</li> </ul> |

| Desarrollo de Actividades |          |                              |  |   |   |
|---------------------------|----------|------------------------------|--|---|---|
| N°                        | PH<br>VA | Actividad                    | Descripción  | Responsable   | Registro o Evidencia  |
| 4                         | H        | Desarrollar actividades      | Llevar a cabo las actividades de investigación proyectadas en el plan estratégico definido dando cumplimiento a los compromisos adquiridos. El docente investigador debe recoger las respectivas evidencias de las actividades. <b>Tener en cuenta la condición general d.</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes investigadores</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•FO_INV_16_Format o de cesión de derechos adultos</li> <li>•FO_INV_17_Format o de cesión de derechos (Menores de edad)</li> <li>•FO_INV_18_Format o de cesión de derechos patrimoniales</li> <li>•FO_INV_19_Format o de autorización de uso de imagen</li> </ul> |
| 5                         | H        | Enviar evidencias de trabajo | Enviar las evidencias de ejecución recogidas, por medio de correo electrónico, a la Dirección de Investigación e Innovación.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes investigadores</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias de correo electrónico</li> </ul>  |
| 6                         | V-A      | Consolidar el informe final  | Realizar el informe con los resultados de investigación obtenidos, el cual debe ser enviado a la Vicerrectoría Académica, a través del sistema de información. <b>Tener en cuenta la condición general g.</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director (a) de Investigación e Innovación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación por Formulario en Sistema de Información</li> <li>• Informe final</li> </ul>  |
| 7                         | V-A      | Evaluar el cumplimiento      | <p>Evaluar el informe de resultados recibido y, a su vez, el cumplimiento de las actividades proyectadas en el plan estratégico de investigación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si cumple, se procede a notificar a la Dirección de Investigación e Innovación y el procedimiento termina.</li> <li>2. Si no cumple, se debe notificar a través del Sistema de Información a la Dirección de Investigación e Innovación para que, en conjunto, con las Decanaturas se tomen acciones por los resultados obtenidos y se ejecute un plan de mejora.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrector(a) Académico</li> <li>• Decanaturas</li> <li>• Director (a) de Investigación e Innovación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación en el Sistema de Información</li> <li>• Informe final</li> </ul>  |

4. FLUJOGRAMA



## 5. CONTROL DE CAMBIOS

Los siguientes actores participaron de la estructuración, actualización y/o modificación de este documento:

| V. | Fecha      | Naturaleza del Cambio        | Elaboró/Modificó  | Revisó   | Aprobó   | Firma                        |
|----|------------|------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| 01 | 02/03/2023 | Creación del documento nuevo | Anngie Arenas Soto<br>Analista de Calidad                         | Faber Andrés Alzate Ortiz<br>Vicerrector Académico | Andrea Vargas Montoya<br>Directora de Planeación y Aseguramiento de la Calidad | <i>Andrea Vargas Montoya</i> |
|    |            |                              | Eliana Gómez Rodríguez<br>Directora de Investigación e Innovación |  |  |                              |

\*Se deben registrar los cambios realizados al procedimiento y actualizar la versión del documento. \*