

# Convocatoria

2024-2

# Apoyo para la participación en Ponencias, Redes y Pasantías.

Vicerrectoría de  
Ciencia, Tecnología e  
Innovación

## Contenido

1.	Presentación .....	3
2.	Dirigido a .....	3
3.	Condiciones generales .....	4
4.	Ponencias: comunicación pública de resultados de investigación a través de la presentación de trabajos en eventos .....	6
5.	Redes: creación, participación y consolidación de redes de investigación .....	9
6.	Pasantías de investigación para estudiantes de doctorado .....	12
7.	Criterios de evaluación .....	14
8.	Procedimiento de evaluación .....	17
9.	Consideraciones generales .....	18
10.	Cronograma .....	19

## 1. Presentación

La Vicerrectoría de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), con el ánimo de propender por la excelencia en las actividades de CTel y la consolidación de la comunidad científica, apoyará la comunicación pública de la CTel mediante la participación en eventos internacionales (o realizados en el país, pero de carácter internacional), la consolidación de redes de investigación, y pasantías de investigación.

Se entenderán como actividades enmarcadas en este protocolo: a) **Ponencias:** comunicación pública de resultados de investigación, investigación-creación o creación en congresos, talleres, simposios, conferencias, festivales o exposiciones artísticas y culturales; b) **Redes:** creación, participación y consolidación de redes de investigación; y c) **pasantías de investigación.**

## 2. Dirigido a

De acuerdo con las actividades enmarcadas y enunciadas en el apartado anterior, este protocolo tiene la finalidad de financiar:

- **Ponencias:** dirigido a profesores de planta y sus equipos de apoyo de investigación, en EAFIT (estudiantes de pregrado, estudiantes de posgrado, jóvenes investigadores<sup>1</sup> y posdoctorados) con el producto CTel en co-autoría.
- **Redes:** dirigido a profesores de planta.
- **Pasantías de investigación:** dirigido a estudiantes de doctorado de la Universidad EAFIT.

---

<sup>1</sup> Con contrato formalizado de “Joven investigador” a través de la Universidad EAFIT.

### 3. Condiciones generales

3.1. La Universidad cofinanciará las solicitudes así:

- El presupuesto de viaje **se estimará según las tarifas definidas** por la Universidad, cumpliendo los lineamientos aquí estipulados (ver numerales 4.1, 5.1 y 6.1) y **sin superar los topes anuales** establecidos así:
  - Para apoyar la participación en ponencias y redes de investigación, la Universidad aportará un máximo de **DIEZ MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP \$10.000.000) al año por solicitante.**
  - Para apoyar la realización de pasantías, la Universidad aportará un máximo de **QUINCE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP \$15.000.000).**
- El presupuesto de viaje aprobado **se liquidará y legalizará según las políticas** establecidas por la Universidad.

3.2. Para recibir el apoyo, el profesor de planta deberá tener contrato laboral vigente al momento de la solicitud y de la realización del evento. Por su parte, los estudiantes deberán tener matrícula o como máximo un año después de la terminación del último semestre matriculado al momento de la solicitud y de la realización del evento.

3.3. El solicitante del apoyo debe contar con perfil<sup>2</sup> en [ORCID](#) (*Open Researcher and Contributor ID*) y [Google Scholar](#), y ambos enlaces deben estar vinculados a su perfil de investigador en la [Plataforma PI](#) y [CvLAC](#).

3.4. Una vez se hayan efectuado los gastos conforme a la modalidad del apoyo financiado, y si el profesor o estudiante decide cancelar su viaje por motivos que no sean de fuerza mayor, deberá asumir las posibles penalizaciones económicas que puedan derivarse como resultado de esta cancelación o de los gastos en que haya

---

<sup>2</sup> Las personas que no cuenten con estos perfiles, pueden acceder a las formaciones ofrecidas por el Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas, a través del siguiente link: <https://www.eafit.edu.co/biblioteca/cursos-formacion/Paginas/cursospresenciales.aspx>

incurrido la Universidad. Si se presenta una situación de fuerza mayor para la cancelación del viaje, esta deberá ser debidamente sustentada y documentada por escrito ante la comisión de Evaluación de Participación en Eventos y Redes.

- 3.5.** El beneficiario del apoyo deberá entregar el certificado de participación en el evento y reportar el producto correspondiente a través de los diferentes sistemas de información destinados para el efecto, tales como Plataforma PI, CvLAC, Activity Insight y Oficina de Internacionalización, en un plazo máximo de 30 días calendario con posterioridad a la terminación oficial del evento. Para las participaciones en Redes de Investigación, solo en los casos que la Red no entregue el certificado de asistencia, se establece presentar a la Dirección de Investigación y a la respectiva escuela, un acta donde se detallen los resultados obtenidos, teniendo en cuenta el plan de trabajo y el tiempo de estadía.
- 3.6.** Los beneficiarios del apoyo se comprometen a participar en los espacios promovidos por la Vicerrectoría de CTel para socializar las experiencias y los conocimientos adquiridos.
- 3.7.** Para el proceso de pago de viáticos, este se hará con base en los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera (DIAF) de la Universidad, por lo que es importante tener presente que:
  - Este proceso es independiente al de nómina, por lo cual los beneficiarios deben notificar/actualizar la cuenta bancaria a través del correo [pagos@eafit.edu.co](mailto:pagos@eafit.edu.co),
  - Para la liquidación de viáticos en moneda extranjera, el valor final podrá variar dependiendo de la TRM.

#### 4. Ponencias: comunicación pública de resultados de investigación a través de la presentación de trabajos en eventos

##### 4.1. Modalidades de financiación

MODALIDAD 1	MODALIDAD 2
Inscripción	Inscripción
Viáticos (# días del evento + 2 días adicionales)	Tiquetes aéreos (Con las políticas y tarifas institucionales)
Seguro de asistencia en viaje (Solo para viajes internacionales)	Seguro de asistencia en viaje (Solo para viajes internacionales)

##### 4.1.1 Rubros financiables:

La Universidad cofinanciará la participación del docente o estudiante, **de acuerdo a las tarifas de gastos de viaje vigentes<sup>3</sup>**, sin superar el tope establecido en la presente convocatoria (COP \$10.000.000, ver literal 3.1), según la modalidad que elija el solicitante:

- **Inscripción:** los costos de inscripción al evento se establecerán con base en las tarifas definidas por los organizadores del evento, priorizando el descuento por pronto pago.
- **Viáticos (aplicable si selecciona la modalidad 1):** correspondientes al alojamiento, alimentación, transporte de aeropuerto en la ciudad destino y transporte en la ciudad donde se desarrolle el evento. Se calcularán de acuerdo con el número de días de la agenda académica del evento, **más dos días adicionales**, según las tarifas establecidas por la Universidad y se legalizarán de acuerdo con sus políticas.

Nota: al momento de ejecutarse el pago de los viáticos la Dirección de

<sup>3</sup> Para el caso de estudiantes de pregrado, las tarifas de gastos de viajes aplicables serán revisadas por la Dirección de Investigación y ajustadas con respecto a las tarifas establecidas por la Universidad para profesores.

Investigación ajustará el valor final con base en el itinerario aprobado y las tarifas establecidas por la Universidad.

- **Tiquetes aéreos (aplicable si selecciona la modalidad 2):** este debe ser tramitado por la Universidad de acuerdo con la política de gastos de viaje establecida por EAFIT y vigente al momento de la realización del evento.
- **Seguro de asistencia en viaje:** aplica solo para viajes internacionales y lo tramitará la Universidad con base en las directrices dispuestas por la DIAF.

#### **4.1.2 Rubros no financiados:**

No se financiarán rubros tales como: valores asociados a trámites de pasaporte y visas, renovación de membresías, entre otros.

**Nota:** en caso de que sea un evento virtual el solicitante podrá acceder al pago o renovación de membresías.

- 4.2.** Al momento de postularse a las convocatorias que se definan en este protocolo, no es obligatorio contar con el documento de aceptación al evento. Sin embargo, para dar inicio al trámite del pago de la inscripción se debe contar con la carta de aceptación. Al mismo tiempo el investigador debe proceder con la gestión de los rubros no financiados (tales como pasaporte, visa entre otros), y una vez presentados los comprobantes se iniciará con la gestión de la liquidación de viáticos y seguro o tiquetes de acuerdo con la modalidad seleccionada .
- 4.3.** La aprobación de la participación bajo la modalidad de póster está sujeta a la evaluación de la alta calidad académica y científica del evento en el que fue admitido, teniendo en cuenta la trayectoria, los miembros del comité académico, la institución organizadora y los resultados de los eventos anteriores.
- 4.4.** Cuando la ponencia o presentación académica tenga autoría de varios integrantes con afiliación institucional a la Universidad, se aprobará la participación de una persona por evento en representación del grupo de autores, la cual será seleccionada de común acuerdo por ellos.

4.5. En aras de fortalecer la formación de alto nivel en CTel e incrementar el nivel de publicación, se apoyará bajo las mismas condiciones expuestas en los numerales anteriores la participación de estudiantes de pregrado, posgrado, jóvenes investigadores contratados y asistentes de investigación posdoctoral, **siempre y cuando sea en coautoría con su tutor**, con afiliación a la Universidad EAFIT y que esté avalado por el mismo y el director de grupo de investigación. Si el tutor y director del grupo son la misma persona, la solicitud deberá estar avalada por el decano respectivo. Para que el estudiante aplique a este apoyo económico, además deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Tener matrícula activa o, como máximo, un año después de la terminación del último semestre matriculado al momento de la solicitud y de la realización del evento
- Contar con un promedio crédito acumulado igual o superior a 4.0.
- Contar con los avales del: tutor, director del grupo de investigación y el decano(a) de la Escuela respectiva.



## 5. Redes: creación, participación y consolidación de redes de investigación

### 5.1. Modalidades de financiación

MODALIDAD 1	MODALIDAD 2
Inscripción	Inscripción
Viáticos (# días del evento + 2 días adicionales)	Tiquetes aéreos (Con las políticas y tarifas institucionales)
Seguro de asistencia en viaje (Solo para viajes internacionales)	Seguro de asistencia en viaje (Solo para viajes internacionales)

#### 5.1.1 Rubros financiados:

La Universidad cofinanciará la participación del docente o estudiante, **de acuerdo a las tarifas de gastos de viaje vigentes**, sin superar el tope establecido en la presente convocatoria (COP \$10.000.000, ver literal 3.1), según la modalidad que elija el solicitante:

- **Inscripción:** los costos de inscripción al evento se establecerán con base en las tarifas definidas por los organizadores del evento, priorizando el descuento por pronto pago.
- **Viáticos (aplicable si selecciona la modalidad 1):** correspondientes al alojamiento, alimentación, transporte de aeropuerto en la ciudad destino y transporte en la ciudad donde se desarrolle el evento. Se calcularán de acuerdo con el número de días de la agenda académica del evento, **más dos días adicionales**, según las tarifas establecidas por la Universidad y se legalizarán de acuerdo con sus políticas.

Nota: al momento de ejecutarse el pago de los viáticos la Dirección de Investigación ajustará el valor final con base en el itinerario aprobado y las tarifas establecidas por la Universidad.

- **Tiquetes aéreos (aplicable si selecciona la modalidad 2):** este debe ser tramitado por la Universidad de acuerdo con la política de gastos de viaje establecida por EAFIT y vigente al momento de la realización del evento.
- **Seguro de asistencia en viaje:** aplica solo para viajes internacionales y lo tramitará la Universidad con base en directrices dispuestas por la DIAF.

#### **5.1.2 Rubros no financiados:**

No se financiarán rubros tales como: valores asociados a trámites de pasaporte y visas, renovación de membresías, entre otros.

**Nota:** en caso de que sea un evento virtual el solicitante podrá acceder al pago o renovación de membresías.

- 5.2.** Esta modalidad es exclusiva para profesores de planta. Para solicitar este tipo de apoyo, el profesor deberá justificar su intención de crear, consolidar o participar en encuentros de una red a través de un documento que especifique: contacto previo con las personas que integran la red, antecedentes, objetivos a corto, mediano y largo plazo y cuáles serían los aportes en relación con la generación de nuevo conocimiento o de atracción de nuevos proyectos y recursos. Si se requiere un encuentro presencial, el profesor deberá argumentar, además, los motivos y la agenda que desarrollará.
- 5.3.** Con la co-financiación para redes de investigación, la Universidad pretende facilitar que los profesores puedan ejecutar acciones encaminadas a consolidar y potenciar resultados previos de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como planificar acciones estratégicas científicas y tecnológicas futuras, establecer foros de intercambio de conocimiento y detección de oportunidades e impulsar actividades de promoción y posicionamiento estratégico en proyectos y programas internacionales que contribuyan al avance de la investigación institucional, fundamentalmente en el campo de la internacionalización de la investigación y de cara a la consolidación o movilización de nuevas oportunidades de trabajo con

aliados externos.

- 5.4. En el caso de apoyo para la consolidación de redes, el profesor debe presentar la carta de invitación de la institución de destino donde se indiquen las fechas, plan de trabajo y el nombre de la persona de contacto.
- 5.5. Para legalizar el apoyo recibido, el profesor deberá documentar los resultados de su participación en un informe escrito que se entregará a la oficina de Gestión de la Investigación de la Vicerrectoría de CTel y al decano(a) respectivo, transcurrido máximo 20 días después de la finalización del encuentro.

## 6. Pasantías de investigación para estudiantes de doctorado

### 6.1. Modalidad de financiación:

Mediante esta modalidad, la Universidad apoyará a los estudiantes de doctorado para la realización de pasantías de investigación en instituciones extranjeras de reconocido prestigio, en las que se desarrollen actividades de investigación asociadas a su plan de estudios y avaladas por su(s) tutor(es) y los comités científicos de sus programas doctorales.

6.1.1. **Rubros financiables:** El monto máximo definido para esta modalidad es de QUINCE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP \$15.000.000), los cuales podrán ser destinados para: la compra de tiquetes, liquidación de viáticos y seguro de asistencia internacional. Dichos rubros serán tramitados a través de la Universidad EAFIT de acuerdo con las políticas establecidas por la DIAF.

**Nota:** si el estudiante cuenta con recursos asociados por la modalidad de proyecto de financiación interna, no se puede optar por esta financiación.

6.1.2. **Rubros no financiables:** no se financiarán rubros tales como: valores asociados a trámites de pasaporte y visas, renovación de membresías, entre otros.

6.2. Esta actividad deberá tener una duración mínima de dos (2) meses.

6.3. Es responsabilidad del estudiante gestionar los diferentes trámites migratorios y administrativos que la movilidad conlleve, como visas, permisos, entre otros.

6.4. El estudiante que aplique a este apoyo económico deberá presentar el acuerdo de pasantía firmado y, para ello, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- **Promedio crédito acumulado:** igual o superior a 4.0.
- **Aval académico del programa:** es una comunicación oficial firmada por el coordinador o director de programa en el cual está matriculado el pasante de investigación saliente, donde debe describirse de manera explícita la aprobación de las actividades investigativas que realizará en la institución de

destino. Para autorizar la pasantía de investigación, el coordinador o director del programa deberá recibir, de parte del estudiante, el programa de trabajo que adelantará, incluyendo actividades, cronograma y productos esperados de la pasantía.

- **Carta de aceptación** por parte de la institución de destino: es una carta oficial firmada por el coordinador del programa o grupo que acogerá al estudiante, en el desarrollo de sus actividades investigativas, la cual debe ser explícita respecto a la voluntad de la institución de destino de recibirlo como pasante de investigación, y además debe contener el nombre del tutor que acompañará al pasante durante su pasantía en dicha institución.

## 7. Criterios de evaluación

Las solicitudes presentadas se evaluarán teniendo en cuenta los criterios expuestos a lo largo de este documento y con base en las siguientes rúbricas (Ver anexo 1 - Rúbricas de evaluación para cada modalidad):

### Ponencias: criterios de evaluación para profesores de planta y pos-docs

Criterio	Descripción	Peso %
<b>Requisitos mínimos (10%)</b>	Resumen del artículo	4%
	Modalidad de la presentación	6%
<b>Trayectoria del investigador (20%)</b>	Clasificación del investigador en Minciencias	4%
	Clasificación del grupo de investigación en Minciencias	4%
	Productos de generación de nuevo conocimiento y/o desarrollo tecnológico e innovación	4%
	Formación en investigación: actividades de investigación formativa (semilleros de investigación) y formación para la investigación (tesis de maestría y de doctorado)	4%
	Apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia	4%
<b>Evento académico (70%)</b>	Trayectoria del evento	12%
	Entidades organizadoras	12%
	Comité académico/científico del evento	12%
	Conferencistas principales (Keynote)	12%
	Proceso de selección y aprobación	12%
	Proceso de visibilidad e indexación de la publicación	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

## Ponencias: criterios de evaluación para estudiantes y jóvenes investigadores

Criterio	Descripción	Peso %
<b>Requisitos mínimos (10%)</b>	Resumen del artículo	4%
	Modalidad de la presentación	6%
<b>Trayectoria del estudiante (20%)</b>	Clasificación de Minciencias del grupo de investigación al que pertenece el estudiante o avala la solicitud	5%
	Promedio crédito acumulado vigente o del último programa	15%
<b>Evento académico (70%)</b>	Trayectoria del evento	12%
	Entidades organizadoras	12%
	Comité académico/científico del evento	12%
	Conferencistas principales (Keynote)	12%
	Proceso de selección y aprobación	12%
	Proceso de visibilidad e indexación de la publicación	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

## Consolidación de redes de investigación

Criterio	Descripción	Peso %
<b>Requisitos mínimos (30%)</b>	Plan de trabajo propuesto	15%
	Resultados esperados	15%
<b>Trayectoria del investigador</b>	Clasificación del investigador en Minciencias	4%
	Clasificación del grupo de investigación en Minciencias	4%
	Productos de generación de nuevo conocimiento y/o desarrollo tecnológico e innovación	4%

<b>(20%)</b>	Formación en investigación: actividades de investigación formativa (semilleros de investigación) y formación para la investigación (tesis de maestría y de doctorado)	4%
	Apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia	4%
<b>Red de investigación o creación (50%)</b>	Trayectoria de la red	10%
	Antecedentes y productividad de EAFIT en la red	10%
	Instituciones que avalan o apoyan la red	10%
	Posibilidades futuras (proyectos, publicaciones, pasantías, cursos, etc...).	20%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### Pasantías de investigación

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Peso %</b>
<b>Requisitos mínimos (40%)</b>	Plan de trabajo propuesto	25%
	Resultados esperados	15%
<b>Trayectoria del estudiante (20%)</b>	Clasificación de MinCiencias del grupo de investigación al que pertenece el estudiante	5%
	Promedio crédito acumulado del estudiante	15%
<b>Institución destino (40%)</b>	Trayectoria de la institución destino (Ranking QS WUR)	10%
	Relaciones previas con la institución destino	10%
	Posibilidades futuras de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	10%
	Aporte económico de la institución de destino para cofinanciar la pasantía	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>



**NOTA:** las Escuelas podrán definir otros criterios diferenciadores para su evaluación, estos deben ser adicionales a los ya establecidos en el presente numeral y agregados en la correspondiente rúbrica de evaluación (anexo 1), la cual, según lo explica el siguiente numeral, deberá ser diligenciada y enviada a la Dirección de Investigación para los respectivos análisis.

## **8. Procedimiento de evaluación**

### **8.1. Diligenciamiento de la solicitud de apoyo:**

- Consolidar los documentos requeridos, según la modalidad de apoyo a solicitar, y presupuestar **de acuerdo con los lineamientos aquí establecidos y según las tarifas de gastos de viaje vigentes.**
- Diligenciar el formulario de solicitud dispuesto por la Vicerrectoría de Ciencia, Tecnología e Innovación, en las fechas previstas, haciendo [clic aquí](#).

### **8.2. Proceso de evaluación:**

Las solicitudes enviadas dentro de los plazos establecidos en el presente protocolo surtirán el siguiente proceso de evaluación, teniendo en cuenta los criterios descritos en el numeral 7 – Criterios de evaluación:

- La Dirección de Investigación hará una verificación inicial de requisitos, presupuestos y enviará a las Escuelas el listado con las solicitudes y sus respectivos soportes.
- Las Escuelas, evaluarán las solicitudes, harán una priorización y enviarán a la Dirección de Investigación los resultados con su priorización, adjuntando las rúbricas de evaluación (Anexo 1).
- La Dirección de Investigación citará a la comisión de Evaluación de Ponencias, Redes y Pasantías, con el fin de aprobar las solicitudes con base en el presupuesto disponible para el efecto y teniendo como base la priorización hecha en cada una de las Escuelas. Dicha comisión de Evaluación de Ponencias, Redes y Pasantías estará compuesta por:

- Vicerrector de Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado.
- Dos Decanos o sus delegados.
- Dos Profesores miembros del Comité de CTel.
- Delegado de Vicerrectoría de Aprendizaje.
- Coordinador de Gestión de la Investigación.

## **9. Consideraciones generales**

- Solo se aceptarán solicitudes a través del formulario en línea dispuesto para tal fin. No es necesario contar con la aceptación al evento al momento de diligenciarla solicitud, sin embargo, es indispensable contar con la carta de aceptación para dar inicio al trámite de los recursos.
- Se estudiarán prioritariamente las solicitudes de eventos que se realizarán en los meses correspondientes al período de adjudicación. En caso de que ya se cuente con la carta de aceptación al evento, se aceptarán las solicitudes de eventos para fechas posteriores.
- En caso de que el profesor considere que su trabajo de investigación es susceptible de protegerse intelectualmente, este debe realizar una consulta ante la Comisión para la Negociación de la Propiedad Intelectual (CONPI), o la instancia que haga sus veces, sobre qué aspectos o resultados del mismo pueden ser divulgados, mediante correo electrónico: [investigacion@eafit.edu.co](mailto:investigacion@eafit.edu.co)
- Una vez adjudicado el apoyo, no es posible cambiar el evento (dado que altera los criterios evaluados en el proceso de priorización de las escuelas) ni la persona que viaja, salvo causas de fuerza mayor. Estos cambios solo serán posibles cuando la solicitud esté avalada por el decano de la escuela correspondiente, acompañado de la justificación respectiva.
- Solicitudes extemporáneas: Las escuelas podrán avalar la consideración de solicitudes extemporáneas de ponencias y redes de investigación, solo en casos excepcionales cuando se pueda demostrar que la necesidad surgió por fuera de los

tiempos de las convocatorias. El investigador podrá gestionar esta solicitud, enviando por correo a la Vicerrectoría con **mínimo un mes de anticipación a la realización del primer pago**, los soportes: Avals del jefe inmediato y del decano(a) de la escuela, la carta de aceptación o invitación al evento y la evidencia de la extemporaneidad (y para los estudiantes, incluir el aval del tutor de la investigación). La Dirección de Investigación, consolidará la información proporcionada por el solicitante y ésta será evaluada, en sesión extraordinaria, por los integrantes de la Comisión de evaluación de Ponencias, Redes y Pasantías con base a los criterios establecidos en el numeral 7 (anexo 1).

**Importante:** todos los gastos de viaje deben ser legalizados ante el Departamento de Contabilidad dentro de los plazos estipulados, lo cual podrá gestionarse a través del correo [legalizacion@eafit.edu.co](mailto:legalizacion@eafit.edu.co). Si no se realiza la legalización, tenga en cuenta que los gastos se verán reflejados en su declaración de ingresos y retenciones.

## 10. Cronograma

Actividad	Fecha
Apertura convocatoria	1 de abril de 2024
Cierre de recepción de propuestas	24 de abril de 2024
Consolidación información por parte de la Dirección de Investigación	25 de abril – 3 de mayo de 2024
Evaluación y priorización por parte de las Escuelas	6 al 24 demayo de 2024
Revisión y aprobación por parte de la comisión de Evaluación de Ponencias, Redes y Pasantías	27 al 30 de mayo de 2024
Publicación de resultados	31 de mayo de 2024

**Vicerrectoría de Ciencia, Tecnología e Innovación**

29 de marzo de 2024