

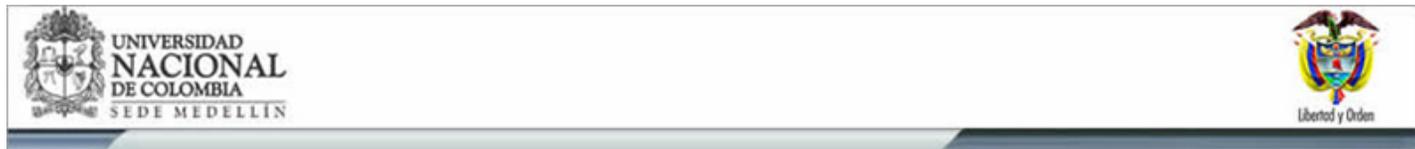


## Gestión de Propuestas para las convocatorias de Colciencias.

3 mensajes

Informa Investigación DIME <informa\_investigacion\_dime@unal.edu.co>  
 Cco: dependencia\_med@unal.edu.co

16 de mayo de 2014, 20:46



### CIRCULAR Nro. 001

**Fecha:** 16 de mayo de 2014

**Para:** Vicedecanos de Investigación y Extensión, Unidades de Gestión de Investigación y Extensión, Oficina de Planeación Sede Medellín, Oficina Jurídica e Investigadores.

**De:** Dirección de Investigación Sede Medellín – DIME

**Asunto:** Gestión de Propuestas para las convocatorias de Colciencias.

Con el fin de coordinar eficazmente la gestión de propuestas para las convocatorias de Colciencias, la Dirección de Investigación de la Sede Medellín (DIME) informa:

- Los requisitos que cada propuesta debe cumplir son establecidos exclusivamente por los términos de referencia de las convocatorias. La DIME no tiene potestad para modificar tales disposiciones.
- Los avales institucionales solicitados en los términos de referencia de las convocatorias se gestionan a través de la plataforma HERMES, como es usual. El docente proponente debe realizar los siguientes pasos, al menos dos días antes del cierre de la convocatoria:
  - Ingresar a la plataforma HERMES.
  - Seleccionar en Solicitud de Aval Institucional.
  - Diligenciar el formulario correspondiente.
  - Adjuntar los documentos requeridos, usualmente:
    - Copia de la propuesta (en el formato exigido, si lo hay).
    - Carta de la Unidad Académica Básica, Escuela o Departamento avalando la participación de los docentes y la contrapartida, calculada con base en lo estipulado en la resolución 016 de 2012 (<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=44908>).
- Certificación de los recursos frescos aportados la Universidad Nacional de Colombia (cuando se presupuesten), expedida por la dependencia que los desembolsará.
- Aunque la DIME no puede modificar los términos de referencia de las convocatorias, sí podrá exigir documentos de respaldo adicionales a los anteriores, en convocatorias en las que los considere necesarios para verificar el cumplimiento cabal de los requisitos establecidos. Esta exigencia será informada oportunamente.
- El trámite para las cartas de intención de Acuerdo de Propiedad Intelectual ha sido diseñado por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión de la Universidad, con los siguientes pasos
  - El docente proponente deberá diligenciar el formato respectivo y hacerlo llegar a la Oficina Jurídica de la Sede Medellín (Bloque Administrativo, 2° piso).
  - El jefe de la Oficina Jurídica, abogado Luis Fernando Giraldo, revisará el formato y le dará su visto bueno en caso de que cumpla con las condiciones estipuladas.
  - La Oficina Jurídica de la Sede Medellín remitirá los formatos visados a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para su firma por el Vicerrector Alexander Gómez Mejía.
- El trámite de aval ético (para las convocatorias que lo requieran) deberá presentarse mediante formato establecido y que se puede descargar de [http://www.medellin.unal.edu.co/dime/index.php?option=com\\_content&view=article&id=26&Itemid=11](http://www.medellin.unal.edu.co/dime/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=11) y enviarse diligenciado al correo electrónico [cetica\\_med@unal.edu.co](mailto:cetica_med@unal.edu.co) para evaluación por parte de sus miembros, por lo menos una semana antes de que este sesione. Ver programación de reuniones semestre 2014\_1 en [http://www.medellin.unal.edu.co/dime/index.php?option=com\\_content&view=article&id=26&Itemid=11](http://www.medellin.unal.edu.co/dime/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=11)

Atentamente,

**ROMÁN EDUARDO CASTAÑEDA SEPÚLVEDA**  
 Profesor Titular – Director de la DIME