



**Plan anual de convocatorias de la
Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación
Universidad CES**

**Financiación interna de proyectos de
ciencia, tecnología e innovación
(CTeI)**

Mayo de 2026





Contenido

PRESENTACIÓN	3
ALCANCE	3
FINANCIACIÓN Y DURACIÓN	4
RUBROS FINANCIABLES	5
RUBROS NO FINANCIABLES	7
REQUISITOS	8
PROPIEDAD INTELECTUAL	9
INSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	10
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	14
CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	15
PRÓRROGAS.....	15
CAMBIO DE RUBROS.....	16
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	16
LISTADO DE ELEGIBLES	17
COMPROMISOS	17
CONSIDERACIONES ADICIONALES	18
CRONOGRAMA	18
MODIFICACIONES	19
ACLARACIONES	19
INFORMACIÓN ADICIONAL.....	19
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	19



PRESENTACIÓN

La Universidad CES, comprometida con la ciencia, tecnología e innovación, como una de sus funciones misionales, tiene como objetivo institucional el desarrollo de la cultura de investigación, generación de conocimiento y desarrollo tecnológico como pilares fundamentales, que permitan aportar resultados con alto potencial de aplicación en los cuatro focos definidos en la agenda institucional: salud humana, animal y de ecosistemas (*One Health*); lucha contra el hambre y la malnutrición; equidad, inclusión y ciudadanía; y cambio climático, biodiversidad y desastres.

Igualmente, en el Plan Estratégico CES 2026 – 2030 “Excelencia que transforma”, la Universidad definió como prioridad el programa “Del conocimiento al impacto” en el que se declaran cuatro proyectos:

1. Capital para la ciencia
2. Transferir para transformar
3. Gestión y control de recursos en proyectos y centros
4. Medición de impactos

Coherente con lo anterior, la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación (**CTel**), da apertura a la “Convocatoria para la financiación de Proyectos de CTel de la Universidad CES, 2026”, permitiendo desarrollar proyectos que fortalezcan las capacidades de los investigadores y los grupos de investigación con propuestas de alta calidad técnico-científica y ética, para la generación de nuevo conocimiento, productos de innovación y transferencia del conocimiento, y productos de apropiación social del conocimiento.

ALCANCE

La presente convocatoria pretende financiar propuestas de CTel que articulen las capacidades de los grupos de investigación y centros de servicio de la Universidad con las capacidades de otras entidades de la Organización CES y de aliados estratégicos; y, adicionalmente, fortalecer diferentes tipologías de productos derivados de actividades de CTel.

Se pueden presentar propuestas con diferentes métodos y alcances teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- **Investigación aplicada:** dirigida a resolver problemas prácticos y aplicar los conocimientos en la práctica, con el objetivo de generar soluciones tangibles¹.



- **Investigación traslacional:** se entiende, en su acepción contemporánea más aceptada, como el conjunto de actividades de investigación orientadas a acortar la distancia — temporal, metodológica y conceptual— entre el descubrimiento científico y su aplicación efectiva en la salud de individuos y poblaciones².
- **Innovación:** se entiende como el acto de crear, transformar e implantar cambios en productos, servicios, soluciones, procesos, modelos o métodos, con el propósito de mejorar, generar nuevos resultados o simplificar lo existente. Para que un cambio sea considerado innovación, no basta con que sea una idea nueva: debe ser implementado, usado o introducido en un contexto real, y debe generar o redistribuir valor para una organización, usuarios, clientes o partes interesadas³.
- **Producto mínimo viable:** una versión de un nuevo producto, servicio o solución, que permite a un equipo recolectar la máxima cantidad de aprendizaje validado sobre los clientes con el menor esfuerzo posible⁴.
- **Transferencia del conocimiento:** es el proceso mediante el cual los resultados de investigaciones, descubrimientos, hallazgos científicos, propiedad intelectual (PI), tecnología, datos o conocimientos, fluyen entre las diferentes partes interesadas. En su uso corriente, el término se refiere a la transferencia de dichos bienes desde las universidades y las instituciones de investigación a las empresas o las instituciones gubernamentales, lo que genera valor económico y desarrollo industrial⁵.
- **Apropiación social del conocimiento:** se asume como un proceso intencionado, que convoca a todos los actores sociales a participar de prácticas de intercambio, diálogo, análisis, reflexión y negociación; prácticas que promueven la comprensión e intervención de sus contextos. En este sentido, la Apropiación Social del Conocimiento contribuye a integrar la ciencia como un elemento permanente de las discusiones y la toma de decisiones de los diferentes actores sociales entre los cuales fomentan el diálogo, el aprendizaje, el uso y generación del conocimiento de formas diversas, por parte de todos, y desde la confianza y la equidad⁶.
- **Divulgación pública de la ciencia:** aquellos que son resultado de procesos de investigación y contribuyen a la comprensión del poder transformador y la relevancia que tiene la CTel en la vida, las comunidades y los territorios. Se trata de productos comunicativos que están pensados para fortalecer la generación de capacidades críticas y reflexivas en las audiencias frente a las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad⁷.

FINANCIACIÓN Y DURACIÓN

Como resultado del proceso de evaluación de la convocatoria serán financiados cinco (5) proyectos por un monto de \$ 130.000.000 cada uno, que darán inicio en el mes de agosto de 2026 con la firma del acta de inicio. La duración máxima de ejecución será de 18 meses



calendario; este tiempo incluye meses “corridos”, es decir, independiente de los periodos de receso los cuales deben ser tenidos en cuenta en la planificación del proyecto.

Nota: no se considerarán para evaluación las propuestas con presupuesto solicitado que sea superior al monto máximo financiable establecido.

RUBROS FINANCIABLES

1. Personal de apoyo:

- Auxiliar de proyecto: estudiante de pregrado de la Universidad CES que se vincule a los proyectos. El auxiliar ejecuta tareas operativas y de apoyo como la recolección de datos, transcripción de encuestas, organización de la información, entre otras.
- Asistente de proyecto: estudiante de posgrado de la Universidad CES que se vincule a los proyectos. El asistente tiene un rol técnico y analítico como revisión bibliográfica, redacción de informe, análisis de datos, entre otros.

Nota: los auxiliares y asistentes de proyectos son vinculados por medio de contrato de prestación de servicios para la entrega de productos específicos y no genera una relación laboral de subordinación. La participación del auxiliar o asistente de proyecto implica que se mencione en el informe final como colaborador; no genera derechos de autor ni de propiedad intelectual sobre el producto o productos finales derivados del proyecto. Ni los auxiliares ni los asistentes podrán vincular este proyecto como su trabajo de grado.

2. **Materiales e insumos:** adquisición de insumos, bienes fungibles y demás elementos necesarios para el desarrollo del proyecto. Este rubro incluye: reactivos, herramientas, elementos de protección, controles e instrumentación, material biológico, audiovisual, de laboratorio y de campo, etc.
3. **Equipos y software:** son aquellos equipos que se consideran necesarios para el desarrollo del proyecto, al igual que la adquisición de licencias de software. La compra estará condicionada a la autorización del área de Tecnologías de la Información de la Universidad CES al momento de la solicitud.
4. **Servicios técnicos:** contrataciones que se hacen para la prestación de servicios especializados y cuya necesidad esté suficientemente justificada. Tener en cuenta que se deben priorizar los centros de servicio de la Universidad.



Nota: cuando los servicios especializados involucren la contratación de personal que tiene una vinculación contractual vigente con la Universidad CES de 30 horas o menos, se someterá a consideración; quiere decir que, quien tenga más de 30 horas contratadas, no podrá prestar servicios técnicos especializados. Tener en cuenta que este tipo de contratación sumará la carga prestacional al proyecto (52% más con respecto al valor del salario bruto).

5. **Salidas de campo:** gastos relacionados con el levantamiento de información en campo, desde fuentes primarias o secundarias. En las salidas de campo se financiarán el transporte y el hospedaje (cuando aplique), los cuales deberán ser gestionados con los proveedores establecidos por la Universidad CES y no mediante viáticos. El transporte y el hospedaje deben realizarse en el territorio colombiano.

Nota: cuando en las salidas de campo asistan varios integrantes del equipo a un mismo sitio y fecha, se debe hacer en un mismo transporte.

6. **Divulgación de la ciencia:** son los costos asociados a la divulgación de los resultados del proyecto en artículos científicos de revistas indexadas con un alto factor de impacto (en índices JCR y SJR), pósters, video, documentales científicos, producciones de contenido digital y transmedia, y costos asociados a la publicación de libros, manuales, cartillas (estos tres últimos deben ser con sello Editorial CES).

Nota: previo a la ejecución del recurso de pago por publicación de artículo científico, se revisará la disponibilidad de cupos APC en el Consorcio Colombia de la Universidad.

7. **Patentes:** aplica para resultados con potencial de protección mediante patente, modelo de utilidad u otra modalidad de propiedad intelectual. Podrán financiarse principalmente actividades iniciales de bajo costo, como búsquedas de anterioridades, búsquedas tecnológicas, análisis preliminar de patentabilidad, orientación institucional y pago de tasas oficiales básicas de radicación nacional, previa aprobación del Comité de propiedad intelectual de la Universidad CES.

Nota: antes de cualquier divulgación pública de un producto con potencial, deberá evaluarse si los resultados requieren protección, dado que la divulgación anticipada puede afectar la novedad de la invención.

8. **Circulación de conocimiento especializado:** se refiere a la participación de los integrantes del equipo del proyecto en eventos nacionales como ponentes que permitan la difusión de los resultados del proyecto (aplica la inscripción al evento,



el desplazamiento y los gastos de hospedaje, los cuales se realizarán con los proveedores de la Universidad), y a la organización de eventos nacionales para la divulgación de los resultados del proyecto.

9. **Recursos bibliográficos:** adquisición de libros, revistas, artículos, suscripciones o acceso a bases de datos especializadas, que sean estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto.

Nota: los bienes que se adquieran con los recursos otorgados por esta convocatoria ingresarán al inventario de la Universidad CES y quedarán a cargo del investigador principal durante la ejecución del proyecto. Las adquisiciones de insumos, equipos, software o materiales bibliográficos se pueden incluir en el presupuesto solicitado, únicamente en los casos en los que se evidencie que no se cuenta con esos elementos dentro de la Universidad CES o que los existentes no son suficientes para desarrollar el proyecto. En el momento del cierre del proyecto, a los investigadores principales se les solicitará la devolución de los equipos adquiridos durante su ejecución a la Dirección de CTel.

RUBROS NO FINANCIABLES

- Personal científico: en ningún caso a un investigador/innovador principal o coinvestigador se le generará un contrato que se pague por medio de los recursos del proyecto. Incluye los casos en que un investigador o innovador externo al equipo del proyecto participe como coautor en algunos de los productos del proyecto (trabajos de grado [en cualquier modalidad], publicaciones, libros, entre otros).
- Transporte y alimentación en dinero consignado por nómina.
- Viajes para realizar la divulgación de los resultados en eventos científicos o académicos que no estén relacionados con el proyecto.
- Viajes internacionales para presentación de resultados en eventos científicos dado que estos dependen de aprobación del Comité Administrativo.
- Costos relacionados con matrícula para estudios de pregrado, posgrado, idiomas o educación continua.
- Mantenimiento o arreglo de equipos de laboratorio, ni modificaciones o cambios en infraestructura física.
- Alquiler de espacios físicos o equipos que no estén directamente vinculados al proyecto.
- Gastos administrativos, financieros o impuestos (costos bancarios, tasas de cambio, retenciones, entre otros).



- Redacción especializada, traducciones, solicitudes internacionales, respuestas a requerimientos, mantenimiento de derechos o contratación de firmas externas para el proceso de registro de patentes.

REQUISITOS

Requisitos para los docentes e investigadores de la Universidad CES que asumirán **el rol de líder del proyecto (investigador o innovador principal)**:

- Ser integrante activo de algún grupo de investigación reconocido institucionalmente, según lo registrado en la plataforma ScienTI (GrupLAC) de Minciencias.
- Estar vinculado como docente de la Universidad por medio de un contrato a término indefinido o término fijo. No pueden ser líderes de los proyectos: docentes adscritos, docentes solo con contrato intermitente, personal administrativo, estudiantes o egresados.
- El Líder (al igual que todos los demás integrantes del equipo del proyecto) debe tener actualizado el CvLAC en la plataforma Minciencias y ORCID.
- Tener aprobación por parte del Comité de Investigación e Innovación de la Facultad de las horas destinadas al proyecto y estar relacionadas en su plan de trabajo docente.

Requisitos para el envío de las propuestas:

- La propuesta debe ser enviada con la constancia de sometimiento (imagen del envío) o con el aval (si ya se cuenta con el) del Comité Institucional de Ética (CIE) correspondiente de la Universidad CES (CIE: humanos [CIEH], animales [CICUA] o biodiversidad [CIEB]). Esta gestión solo debe ser llevada a cabo por la Coordinación de CTel de la Facultad. Los proyectos que ya cuenten con aval del CIE respectivo deberán ser refrendados si: tienen más de un año de aprobación con respecto a la fecha de cierre de la convocatoria interna o presentan cambios en el protocolo o sus anexos.

Nota: los proyectos que requieran ajustes por parte de los CIEs (el/los que corresponda[n]) deberán enviar la respuesta para concepto definitivo en los tiempos indicados; de lo contrario, no continuarán a la fase de evaluación.

- Los proyectos deben tener al menos un producto de conocimiento en cada una de las siguientes categorías:

Un (1) producto resultado de actividades de Generación de Nuevo Conocimiento*,
y

Un (1) producto resultado de actividades de Apropiación Social del Conocimiento*,



y

Un (1) producto resultado de actividades de Divulgación Pública de la Ciencia*,

y

Un (1) producto mínimo viable resultado de innovación, que escale su nivel inicial de madurez. Este será evaluado de acuerdo con el tipo de proyecto y alcance que se busque.

* según el modelo de medición de Minciencias

https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/m601pr04q01_modelo_medicion_grupos_investigacion_tecnologica_o_innovacion_y_reconocimiento_investigadores_-_2024_1.pdf

- Los líderes de los proyectos (investigador o innovador principal) de las propuestas presentadas deberán asistir a la fase 1 mentoría innovación: “*Workshop: descubriendo usuarios para tu desarrollo*”, de modalidad presencial, con una duración total de 6 horas para redimensionar el problema (TRL1).
- Los docentes de los proyectos que pretendan hacer uso o aprovechamiento de especímenes de la diversidad biológica en el territorio colombiano deberán realizarlo mediante ya sea del Contrato Marco de Acceso a Recursos Genéticos y sus Productos Derivados o del Permiso Marco de Recolección de especímenes de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial.
- Para las propuestas que estén relacionadas con comunidades étnicas (indígenas, afros, raizales y Rrom) y que se desarrollen en sus territorios o impacten su cultura o recursos, se hace necesario el aval de la autoridad de la comunidad. De igual manera, se deberá gestionar el certificado de procedencia y oportunidad a la consulta previa ante el Ministerio del Interior (lo anterior contemplado en el Artículo 2.2.1.2.7.18. En los casos que se requiera, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 99 de 1993, en materia de consulta previa con comunidades indígenas y negras tradicionales y al capítulo 1, título 3, parte 5, libro 2 del Decreto 1076 de 2015 o al que lo sustituya o modifique).

Nota: la solicitud se debe gestionar con las Coordinaciones de Investigación y de Innovación de la Dirección de CTel.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Propiedad Intelectual (PI) se refiere a las creaciones del intelecto humano. Es un conjunto de derechos que la ley otorga a los autores y creadores sobre sus obras artísticas, científicas, literarias, software, investigaciones, invenciones, marcas, entre otras. Tradicionalmente, la PI se divide en dos grandes ramas:

- Derechos de Autor: protegen las obras literarias, artísticas y científicas (libros, música, software, pinturas, esculturas, entre otras), producidas, creadas,



desarrolladas o adquiridas por una persona natural o jurídica. Estos derechos de autor a su vez se dividen en:

- a) Derechos morales: según el reglamento de PI de la Universidad CES están en cabeza de los autores, creadores, desarrolladores de las obras generadas dentro de la Universidad CES en el marco de sus funciones misionales y que, en términos generales, constituyen el reconocimiento de la paternidad de las obras; al tenor del artículo 10, “la titularidad de los derechos morales recae sobre la persona natural que realiza la creación intelectual”
- b) Derechos patrimoniales: constituyen el derecho de apropiación o de incorporación al patrimonio de una persona natural o jurídica; este derecho se da desde la creación intelectual y puede estar en cabeza del autor o de la Universidad. Para el escenario particular de esta convocatoria, estos recaen de manera exclusiva en la Universidad CES en virtud del artículo 11 del Reglamento de PI CES, según el cual: “la Universidad tendrá derechos sobre la titularidad de los derechos patrimoniales y de explotación de sobre una creación intelectual llevada a cabo por directivos, empleados o estudiantes, cuando: son derivadas de actividades académicas, investigativas, de innovación, administrativas, de extensión y de proyección social o cuando participe con recursos económicos; y cuando se realice una obra colectiva o una obra en colaboración, que sea encargada, dirigida o coordinada bajo la tutoría, dirección, divulgación o publicación de la Universidad”.
- Propiedad Industrial: protege las creaciones con aplicación industrial o comercial. Se subdivide en: nuevas Creaciones: patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales; y signos Distintivos: marcas, lemas y nombres comerciales.

Para las consideraciones de PI, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos frente a la protección de esta, tomando como referencia el marco normativo de: la Ley 23 del 1982 sobre derechos de autor y las Decisiones Andinas 351 de 1993 Régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos y Decisión 486 de 2000 Régimen común sobre propiedad industrial, así como el Reglamento de propiedad Intelectual Acuerdo 287 de 2024 del Consejo Superior de la Universidad CES. Todo lo anterior, con base en la ruta de PI definida por la Universidad CES en sus diferentes funciones sustantivas.

INSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La inscripción de la propuesta debe realizarse en los tiempos establecidos en el apartado de Cronograma, a través del correo electrónico direccionctei@ces.edu.co. Dicho registro se formalizará con el envío de los documentos en formato PDF, a excepción del cronograma y presupuesto que se deben entregar en Excel.

Las propuestas deben ser enviadas por los Coordinadores de CTel de la Facultad líder del proyecto (sin excepción, no se recibirán propuestas por otras personas diferentes al



coordinador de la facultad ni a otros destinatarios de la Dirección de CTel ni por fuera de la fecha-hora límite).

Los documentos requeridos para completar la inscripción de la propuesta son los siguientes:

#	Documento/ Formato	Descripción e indicaciones para el diligenciamiento <i>Todos los campos de los formatos deben estar completa y adecuadamente diligenciados. Todos los documentos se deben enviar en formato PDF, excepto el FR-IN-020 que se debe enviar en Excel</i>
1	FR-IN-018 Ficha técnica general	En esta ficha se describen datos generales del proyecto, integrantes, grupos de investigación involucrados, alcance, entre otros.
2	FR-IN-034 Formato aspectos técnicos proyectos convocatoria CTel	El documento debe tener una extensión máxima de 30 páginas (arial 12, interlineado sencillo).
3	FR-IN-020 Formato presupuesto del proyecto	<ul style="list-style-type: none">- Discriminar en cada columna (ENTIDAD) los recursos aportados por las diferentes facultades de la Universidad CES, de acuerdo con la vinculación de los integrantes del equipo. Por ejemplo, si hay participantes de dos facultades diferentes, se deben registrar los valores en dos columnas diferentes debidamente identificadas.- Cuando se incluya la participación de entidades externas, se debe registrar una columna (ENTIDAD) adicional con dichas entidades y los recursos que estas aportarán.- Verificar que las cifras registradas en el presupuesto general y el presupuesto detallado para cada entidad coincidan en cada uno de los rubros.- Para la compra de insumos o materiales, revisar si se debe tener en cuenta los sobrecostos de importación; además, si son importados, tener presente que los tiempos de compra y llegada de los productos son más amplios y pueden afectar el cronograma de las actividades.- Las compras de insumos, materiales y servicios que requiera el proyecto, se ejecutarán con los proveedores que tenga establecidos la Universidad CES o que se encuentren registrados como proveedores. En caso de que sea un proveedor nuevo, debe cumplir con todos los requisitos en INCLUCES para el registro como proveedores; asimismo, se deben tener en cuenta las condiciones de pago a proveedores de la Universidad CES (pago a 45 días). Si hay dudas en la estimación del valor de insumos o materiales, se pueden comunicar a compras@ces.edu.co con copia a acorreo@ces.edu.co y dcastrillonb@ces.edu.co.- Las contrapartidas del personal científico se calculan teniendo en cuenta el salario bruto más el factor prestacional. El factor prestacional corresponde al 52% del salario bruto (en los casos en que el investigador tiene un contrato termino indefinido y término fijo). Ejemplo: si un investigador tiene un salario mensual de \$ 1.000.000, la base para el valor hora es $1.000.000 * 1.52 = 1.520.000$.



#	Documento/ Formato	Descripción e indicaciones para el diligenciamiento <i>Todos los campos de los formatos deben estar completa y adecuadamente diligenciados. Todos los documentos se deben enviar en formato PDF, excepto el FR-IN-020 que se debe enviar en Excel</i>
		<ul style="list-style-type: none">- En el rubro de personal de apoyo, describa claramente la actividad que se le asignará al auxiliar o asistente de proyecto y el producto que aportará al proyecto. Estas actividades serán la base para la creación de los contratos de prestación de servicios de los proyectos que sean seleccionados.- El valor de la hora para los auxiliares de proyecto es de \$ 26.000 (cuatro veces el valor actual de la hora en SMLV aproximadamente) y para asistentes de proyecto es de \$ 70.000 (cerca de nueve veces el valor actual de la hora en SMLV).- Si para servicios técnicos se considera involucrar a un docente que tiene un contrato indefinido o fijo vigente con la Universidad (según el lineamiento establecido en el apartado de rubros financiables de esta convocatoria), el contrato que se le aplicará será de obra labor; en este sentido, al valor del contrato se le sumará lo correspondiente a prestaciones sociales que serán cargadas al presupuesto del proyecto (52% más del salario bruto).
4	FR-IN-035 Formato cronograma del proyecto	Se deben indicar las actividades para el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos
5	FR-IN-027 Formato carta de intención para ejecución de proyecto	<ul style="list-style-type: none">- Este formato sólo debe ser diligenciado sí el proyecto se va a ejecutar adicionalmente en una institución diferente a las de la Universidad CES.- La información debe ser congruente con la información diligenciada en el formato FR-IN-018 Ficha técnica general.- Se deben incluir las cartas de intención de las comunidades que participarán en los productos de apropiación social del conocimiento quienes posteriormente serán las encargadas de avalar este tipo de productos.
6	Carta(s) aval del Comité de Investigación e Innovación de Facultad	<ul style="list-style-type: none">- Adjuntar las cartas de aval de cada uno de los Comités de Investigación e Innovación de las diferentes Facultades de la Universidad CES que correspondan, de acuerdo con la vinculación de los integrantes del equipo del proyecto.- La información debe ser congruente con la información diligenciada en los formatos FR-IN-018 Ficha técnica general, FR-IN-020 Presupuesto y FR-IN-034 Cronograma.- La carta debe describir las horas y el valor de las horas que la Facultad avala para la participación del docente en el desarrollo del proyecto. En caso de que el proyecto sea seleccionado, estas horas deben estar registradas en el plan de trabajo docente.
7	Sometimiento (imagen) o carta aval del Comité	<ul style="list-style-type: none">- Para el sometimiento de los proyectos a los Comités correspondientes se sigue el proceso normalmente establecido a través del cargue de la información por parte de los Coordinadores de CTel.



#	Documento/ Formato	Descripción e indicaciones para el diligenciamiento <i>Todos los campos de los formatos deben estar completa y adecuadamente diligenciados. Todos los documentos se deben enviar en formato PDF, excepto el FR-IN-020 que se debe enviar en Excel</i>
	Institucional de Ética de la Universidad CES	- Para conocer el detalle del proceso y los formatos necesarios para el sometimiento a los Comités Institucionales de Ética se puede revisar la Guía GU-IN-009 (Guía sometimiento de proyectos a Comités de Ética) en el enlace en la página de gestión por procesos enlace https://ucesedu.sharepoint.com/sites/GProcesos-UCES/uces/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGProcesos%2DUCES%2Fuces%2FDocumentos%20compartidos%2F06%20Investigacion%20e%20innovacion%2F02%20En%20transicion%2F04%20Guias&viewid=9722a323%2Da7f2%2D4eb8%2D97b3%2Df6ac0902de65
8	FR-IN-021 Carta aval de presupuesto de entidades externas	- Este formato sólo debe ser diligenciado si el proyecto va a contar adicionalmente con financiación de entidades externas en especie o en dinero. - La información debe ser congruente con la información diligenciada en los formatos FR-IN-018 Ficha técnica general, FR-IN-020 Presupuesto y FR-IN-034 Cronograma.

Nota:

- Los formatos se pueden descargar desde el siguiente enlace para emplear la versión actualizada:
<https://ucesedu.sharepoint.com/sites/GProcesos-UCES/uces/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGProcesos%2DUCES%2Fuces%2FDocumentos%20compartidos%2F06%20Investigacion%20e%20innovacion%2F01%20Vigentes&viewid=9722a323%2Da7f2%2D4eb8%2D97b3%2Df6ac0902de65>
- La información descrita en los formatos y cartas debe tener total coherencia en todos los documentos.
- En los casos que el proyecto tenga previsto utilizar equipos de los laboratorios, ya sea de la Universidad o de otro laboratorio, deben anexar carta de disponibilidad del equipo para la ejecución del proyecto (que existe y que funciona actualmente), firmada por la persona responsable del espacio, o, en su defecto, anexar un correo con el visto bueno de la coordinación del laboratorio.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas radicadas dentro de los plazos establecidos para la presente convocatoria, que cumplan con la totalidad de los requisitos, se evaluarán según los siguientes criterios:

Criterios de evaluación	Puntaje
1. Calidad técnico-científico de la propuesta	30
Definición clara del problema o necesidad y justificación (evaluación de la factibilidad del proyecto en términos de capacidades actuales, humanas y administrativo - financieras)	9
Adecuación de los objetivos y metodología (metodología bien definida, con técnicas, variables y análisis claros y justificados)	14
Aspectos administrativos: presupuesto, cronograma.	7
2. Evaluación de la pertinencia del proyecto en función de su impacto social, económico y ambiental	25
Pertinencia e impacto de los resultados y productos esperados en el marco del Plan Estratégico CES 2026-2030	10
El proyecto demuestra un potencial de impacto (resultados aplicables, escalables y con potencial de adopción) directo, medible y sostenible por parte de comunidades, empresas, organizaciones u otros grupos de interés	8
Avance de dos (2) niveles en el TRL durante el proyecto en los productos de innovación (debe estar claramente evidenciado en la metodología, el cronograma y los entregables del proyecto)	7
3. Articulación con los centros de servicio y otras entidades de la Organización CES	15
El proyecto presenta la articulación con al menos un centro de servicio de la Universidad (CAPF, CESNUTRAL, CENDES, CESMIDE, CVZ, CBUCES, AVICES, IPS Universitaria CES, UBI, UTI, Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación)	2
El proyecto presenta articulación con la Clínica CES.	4
El proyecto presenta articulación con otras entidades de la Organización CES (Instituto Colombiano de Medicina Tropical, CECIF, BIVETT, MESH)	4
El proyecto presenta articulación con otras entidades distintas a las de la Organización CES	2
El proyecto ingresa al menos \$ 50.000.000 de financiación en dinero	3
4. Producción de conocimiento y resultados extras (adicionales) a los solicitados en los requisitos habilitantes	10
Productos resultados de actividades de Generación de Nuevo Conocimiento* extras a los requisitos habilitantes	3
Productos resultados de actividades de innovación extras a los requisitos habilitantes	4
Productos resultados de actividades Divulgación Pública de la Ciencia* extras a los requisitos habilitantes	3
5. Conformación del equipo del proyecto	20
El proyecto está conformado por integrantes de dos facultades	14
El proyecto está conformado por integrantes de tres o más facultades	20

* Según el modelo de medición de grupos de Minciencias disponible en: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/m601pr04g01_modelo_medicion_grupos_investigacion_tecnologica_o_innovacion_y_reconocimiento_investigadores_-_2024_1.pdf



Las propuestas que obtengan una evaluación igual o superior 85 puntos serán incluidas en la lista de elegibles.

CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección de CTel será la encargada de adelantar los trámites administrativos relacionados con la ejecución financiera de los proyectos.

La ejecución de los recursos asignados a cada proyecto debe realizarse dentro del período establecido en el cronograma y de acuerdo con la distribución aprobada en el presupuesto inicial. Para garantizar un flujo financiero equilibrado, la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del proyecto dentro del período estipulado, se establecen las siguientes condiciones:

- **Ejecución mínima obligatoria:** se deberá ejecutar al menos el 40% del presupuesto total del proyecto en los primeros cuatro (4) meses. Esto asegurará el cumplimiento de los hitos del proyecto y la adecuada utilización de los recursos asignados. Si el proyecto no logra este hito, la Dirección de CTel revisará la continuidad de la financiación aprobada al proyecto. Para la adecuada ejecución presupuestal se deben considerar los tiempos administrativos de las áreas correspondientes (Compras, Talento Humano, Tesorería, Contabilidad, entre otras).
- El tiempo de la ejecución del presupuesto de los rubros de personal de apoyo, materiales e insumos, equipos y software, servicios técnicos, salidas de campo, circulación de conocimiento especializado y recursos bibliográficos finaliza en el mes 15 contado a partir de la fecha de inicio del proyecto (establecida en el acta de inicio). En el tiempo restante del proyecto, solo se aprobará ejecución para productos de divulgación de la ciencia y patentes.

PRÓRROGAS

Los investigadores principales podrán solicitar una (1) prórroga única de la ejecución del proyecto hasta por un 20% del tiempo total de ejecución aprobado, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- Solicitud formal remitida a la Dirección de CTel con al menos 30 días de anticipación a la fecha de finalización del proyecto.
- Justificación técnica y financiera que evidencie la necesidad de la ampliación del plazo y que no afecte la calidad de los resultados esperados.



- Informe de avance que demuestre el cumplimiento de al menos el 60% de los productos comprometidos en el proyecto y más de la mitad de los productos planeados.
- El tiempo de prórroga solo será aprobado para actividades de consolidación de datos o generación de informes y no para ejecución de rubros que se cierran en el mes 15 del proyecto.

Las prórrogas no podrán ser utilizadas para la solicitud de recursos adicionales. En caso de no cumplir con los términos establecidos, la solicitud de prórroga será rechazada y el equipo del proyecto deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos en el plazo aprobado inicialmente.

CAMBIO DE RUBROS

Se permitirá la reasignación de recursos entre los rubros financiables dentro del presupuesto del proyecto bajo las siguientes condiciones:

- Límite máximo de modificación: los cambios en la distribución del presupuesto no podrán superar el 20% del total de los recursos asignados al proyecto.
- Justificación y autorización: se debe presentar una justificación técnica y financiera detallada junto con la solicitud de modificación, la cual deberá ser enviada a la Dirección de CTel con mínimo 30 días de antelación a la ejecución del ajuste.
- Coherencia con los objetivos: la modificación no debe alterar los objetivos y resultados esperados del proyecto.
- Prohibición de reasignación a rubros no financiables: no se podrán destinar recursos a rubros que hayan sido declarados como no financiables en la convocatoria.
- Evaluación y aprobación: la Dirección de CTel evaluará la solicitud y determinará su viabilidad en función de la coherencia del proyecto y el impacto en su ejecución.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Las propuestas postuladas en la presente convocatoria serán evaluadas bajo el siguiente procedimiento:

- Las propuestas sometidas dentro de los plazos establecidos para la presente convocatoria y que cumplan con los requisitos habilitantes, serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios de evaluación del apartado “Criterios de



evaluación”, por la Dirección de CTeI con la participación de asesores internos o externos cuando se requiera.

- Toda la información proporcionada es de carácter confidencial y no será utilizada para ningún fin diferente a la realización de la evaluación.

LISTADO DE ELEGIBLES

Los proyectos que superen 85 puntos en la evaluación conformarán el listado de proyectos elegibles y serán organizados en orden descendente de calificación. En caso de que se obtengan proyectos con igual puntaje, para la ubicación de estos en el listado de elegibles, se procederá a su desempate con la aplicación de los siguientes criterios:

1. Al mayor puntaje del criterio *“1. Calidad científico-técnica y presupuestal del proyecto”*.
2. En caso de que el empate persista, se seguirá con el mayor puntaje del criterio *“2. Evaluación de la pertinencia del proyecto en función de su impacto social, económico y ambiental”*.
3. En caso de que el empate persista, se seguirá con el mayor puntaje del criterio *“4. Producción de conocimiento y resultados esperados”*.
4. En caso de persistir el empate se asignará el primer lugar al proyecto que haya sido radicado primero a la convocatoria por medio del canal establecido.

Nota: previo a comenzar la ejecución de los proyectos seleccionados, serán revisados de manera detallada. En caso de que en esta revisión se evidenciaran situaciones que impidan la ejecución de alguno y que no puedan solucionarse, el proyecto será descartado y se reemplazará con el siguiente con el mejor puntaje en el resultado final de la convocatoria.

COMPROMISOS

Los integrantes de los proyectos que reciban el apoyo de esta convocatoria deben cumplir los compromisos descritos a continuación:

1. Ejecutar la propuesta dentro de los tiempos aprobados en su cronograma.
2. Realizar por lo menos una actividad de divulgación de los resultados con las comunidades objeto de estudio, cuando sea del caso, para promover la apropiación social del conocimiento por medio de talleres o herramientas virtuales y multimedia o en su defecto mediante los eventos que organiza la Dirección de CTeI.
3. Los integrantes de los proyectos financiados deberán certificar el curso autogestionable: *“Del problema a la solución”*, y adicionalmente, participar en el esquema institucional de acompañamiento metodológico (TRL 2-4), orientado a



- facilitar la estructura, seguimiento y maduración de las iniciativas (se deberán certificar como mínimo el líder del proyecto y otros dos miembros del equipo).
4. Entregar a la Dirección de CTel el informe final en el que se evidencien el cumplimiento de los compromisos adquiridos al inicio del proyecto o según las modificaciones que se hayan aprobado durante la ejecución. Adicionalmente entregar la ficha de identificación de activos de conocimiento sobre los avances en TRL.
 5. Dar los créditos apropiados a la Universidad y a la Dirección de CTel en los eventos o actividades de divulgación, como patrocinador oficial de las actividades, así como mencionarla en los medios de comunicación y redes sociales.
 6. Antes de comenzar las actividades, el personal científico de los proyectos seleccionados tiene que asistir a los espacios de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 7. Presentar los resultados del proyecto en las Jornadas de CTel de la Universidad, posterior a la finalización del proyecto (o antes si solo está pendiente la entrega del informe final o los resultados lo permiten).

CONSIDERACIONES ADICIONALES

La Dirección de CTel definirá la periodicidad de los informes de seguimiento para cada proyecto financiado; el acta de cierre del proyecto se otorgará cuando se cumpla con la totalidad de los entregables en los plazos establecidos.

Para los proyectos seleccionados, la Universidad revisará si, de acuerdo con los riesgos del proyecto, es necesario gestionar póliza de responsabilidad civil o algún otro tipo de póliza diferente a las que amparan actualmente a la Institución. En caso de ser necesario, se harán las gestiones pertinentes y el pago de estas serán cargadas al presupuesto del proyecto.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha 2026
Apertura de la convocatoria	26 de mayo
Cierre de convocatoria	21 de junio a las 11:59 p.m.
Publicación de listado de propuestas inscritas que cumplen la documentación requerida	23 de junio
Sesión extraordinaria CIEs (CIEH / CICUA / CIEB) para evaluación de propuestas	Se programarán las sesiones extraordinarias entre el 24 de junio y el 09 de julio
Verificación y revisión de requisitos por parte de la Dirección de CTel y evaluación de las propuestas por parte de los pares	9 de julio



Actividad	Fecha 2026
Publicación de resultados preliminares	10 de julio
Periodo de ajustes de requisitos o subsanación	13 a 16 de julio
Publicación de resultados definitivos	21 de julio
Inicio de la ejecución del proyecto	1° de agosto

MODIFICACIONES

La Dirección de CTel podrá modificar el contenido de los términos de referencia cuando lo considere necesario, en cuyo caso será publicado en el sitio de la Dirección de CTel en la página web institucional y divulgado a través de los Coordinadores de CTel de las Facultades.

ACLARACIONES

Una vez publicados los resultados, se podrán presentar solicitudes de aclaraciones y comentarios por un período de cinco (5) días calendario. Por fuera de este término se consideran extemporáneas. Las aclaraciones se deben presentar exclusivamente por los coordinadores de CTel de las Facultades a la Dirección de CTel.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Correo electrónico: direccionctei@ces.edu.co

Teléfono: 604 444 05 55 Ext. 1405 – 1137 – 1486 – 1595

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Hernández R, Fernández C, Baptista P. Metodología de la investigación. 6th ed. México, D.F.: Mcgraw-Hill Education; 2014.
2. Principles of Translational Science | Center for Clinical and Translational Science | University of Illinois Chicago [Internet]. Uic.edu. 2022 [citado 2026 May 8]. Disponible en: <https://cts.uic.edu/about/translational-science/>
3. OECD/Eurostat. Oslo Manual 2018: Guidelines for collecting, reporting and using data on innovation. 4th ed. OECD Publishing. 2018.
4. International Organization for Standardization. ISO 56000:2020: Innovation management — Fundamentals and vocabulary. ISO. 2020.
5. Ries, E. The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses. Crown Business. 2011.



6. Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (2023). Preguntas frecuentes: Transferencia de conocimientos en las universidades. OMPI. Disponible en: <https://www.wipo.int/es/web/universities/knowledge-transfer-faq>
7. Ministerio de Ciencia, Tecnología E Innovación. Política Pública de Apropiación Social del Conocimiento en el marco de la CTel. Bogotá: 2021.
8. Ministerio de Ciencia, Tecnología E Innovación. Anexo 1 Convocatoria Nacional para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y para el reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología E Innovación. Bogotá: 2024.

