

# Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación e Innovación 2017-2018

**La presente convocatoria reemplaza, a partir de su apertura, a la «Convocatoria del Programa Nacional de Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación e Innovación 2016-2018»**

## 1. Objetivo

La Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación e Innovación 2017-2018 tiene como objetivo contribuir a mejorar la visibilidad de la producción académica de la Universidad Nacional de Colombia y fomentar la conformación de redes, el intercambio académico y la consolidación del conocimiento generado por los investigadores de la Universidad Nacional de Colombia.

Esta convocatoria forma parte del Plan Global de Desarrollo 2016-2018 de la Universidad Nacional de Colombia, en su eje estratégico «Integración de las funciones misionales: Un camino hacia la excelencia» y del Plan de Acción del Sistema Nacional de Investigación a través del proyecto «Proyección y Promoción de la Investigación y Creación Artística de la Universidad Nacional de Colombia en el Ámbito Internacional».

## 2. Dirigida a

Profesores de la Universidad Nacional de Colombia que desarrollen actividades de investigación, en virtud del [Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario](#), y que participen en la organización de eventos de investigación, creación o innovación en los cuales la U. N. sea organizadora o coorganizadora en colaboración con otras instituciones.

## 3. Modalidades

- **Modalidad 1:** Cofinanciar la realización de un evento de carácter **internacional**
- **Modalidad 2:** Cofinanciar la realización de un evento de carácter **nacional**

## 4. Información financiera

El Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia dispone para esta convocatoria de hasta \$ 1 425 000 000, pertenecientes a los fondos de investigación de los niveles nacional, sede y facultad, en proporciones iguales, conforme a la disponibilidad de recursos.

Para las sedes de presencia nacional y los institutos interfacultades, los aportes se realizarán por partes iguales entre el nivel nacional y la sede correspondiente.

El evento podrá ser organizado entre varias sedes.<sup>1 2</sup> Para este caso, la solicitud de la cofinanciación deberá ser presentada de manera independiente por cada sede hasta por el monto máximo.

**Valor del apoyo por evento por sede:**

- *Modalidad 1:* hasta \$ 20 000 000
- *Modalidad 2:* hasta \$ 10 000 000

**Ejecución del apoyo:** hasta los dos meses posteriores a la culminación del evento.

## 5. Rubros a financiar

Se permitirá la ejecución de los recursos asignados a través de los siguientes rubros:

1. **Remuneración por servicios técnicos:** contratación de personas jurídicas o naturales para que presten servicios calificados, profesionales o técnicos.
2. **Estímulo estudiantes:** vinculación de estudiantes de la U. N. que apoyen la organización y desarrollo del evento.
3. **Operaciones internas por adquisición de servicios:** Se autorizan los rubros relacionados con operaciones internas por adquisición de servicios de Impresos y publicaciones, arrendamientos, servicios de comunicación y otras ventas de servicios y servicios técnicos de dependencias de la U. N. que se requieran para la organización y desarrollo del evento.
4. **Comunicaciones y transportes:** este rubro está autorizado para el pago de transportes para poder desarrollar el evento.
5. **Materiales y suministros:** todos los bienes de consumo final y que no son objeto de inventario o de devolución final requeridos para el desarrollo del evento.
6. **Viáticos y gastos de viajes:** este rubro está autorizado para el pago de tiquetes aéreos y gastos de viaje de conferencistas del evento.
7. **Impresos y publicaciones:** este rubro está autorizado para el pago de los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, fotocopias, ediciones y copiados en CD, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos institucionales y videos de televisión.
8. **Apoyo logístico:** gastos para la atención integral de eventos.

**1 Aclaración:** un evento puede ser organizado por varias sedes. El valor solicitado y aprobado por sede será hasta por el monto máximo permitido en cada una de las modalidades.

**2 Aclaración:** los eventos pueden ser organizados por varias facultades, pero en conjunto no podrán solicitar un monto que supere lo estimado para cada sede.

**Notas:**

- Con este aporte económico no se podrán pagar honorarios a conferencistas, ni pagar servicios académicos remunerados (SAR) de proyectos de extensión.
- El presupuesto se deberá distribuir buscando eficiencia en su ejecución.
- La asignación de los recursos para cada evento aprobado para cofinanciación a través de la presente convocatoria se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Los gastos que se ejecuten con cargo al presupuesto asignado deben estar directamente relacionados con el evento aprobado.
- La administración de los recursos destinados para el evento se hará a través de la unidad de gestión de investigación (UGI, nivel de sede o de facultad o de instituto) a la cual pertenezca(n) el (los) docente(s) organizador(es) del evento, quien(es) será(n) el (los) responsable(s) de la ejecución presupuestal.

## 6. Requisitos mínimos para participar

Para las dos modalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La solicitud deberá ser realizada por un(a) docente de la Universidad Nacional de Colombia que tenga entre sus funciones actividades de creación, investigación y extensión, en virtud del [Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario](#).
- El (la) docente que realice la solicitud deberá estar al día con los compromisos adquiridos a través del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.
- El (la) docente que realice la solicitud deberá registrar la propuesta en el [Sistema de Información Hermes](#) de la Universidad Nacional de Colombia.
- El evento deberá ofrecer preferiblemente la posibilidad de presentar resultados de procesos de investigación, creación o innovación de docentes o estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia.
- El (la) docente deberá presentar aval académico y financiero del Consejo de Facultad correspondiente (o la dependencia que haga sus veces), el cual será tramitado a través de la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces).
- La solicitud de la cofinanciación deberá hacerse con un tiempo mínimo de anterioridad, así:
  - ◆ *Evento de carácter nacional:* 30 días calendario
  - ◆ *Evento de carácter internacional:* 45 días calendario

El carácter del evento para cada modalidad se determinará así:

### **Modalidad 1. Evento de carácter internacional:**

- En la información y convocatoria del evento debe reconocerse su carácter internacional.
- En la organización y desarrollo del evento deberá participar, además de la Universidad Nacional de Colombia, al menos una de las siguientes instancias externas: sociedad científica, académica o cultural, institución de educación superior, instituto o centro de investigación, entidad del sector productivo, público o privado.

- El comité académico o científico deberá estar conformado por investigadores en las áreas temáticas del evento de al menos dos (2) países, además de Colombia.
- El evento deberá contar con conferencistas invitados de al menos tres (3) países además de Colombia.

#### **Modalidad 2. Evento de carácter nacional:**

- En la información y convocatoria del evento debe reconocerse su carácter nacional.
- En la organización y desarrollo del evento deberá participar además de la U. N. al menos una de las siguientes instancias externas: sociedad científica, académica o cultural, institución de educación superior, instituto o centro de investigación, organización no gubernamental o asociación gremial, entidad del sector productivo, público o privado.
- El evento deberá contar con un comité académico o científico debidamente reconocido en la información y divulgación del evento.
- El evento deberá tener conferencistas invitados de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes.

**Nota:** para las dos modalidades, cuando se trate de eventos artísticos, como muestras musicales, exposiciones de artes, exposiciones de fotografía, obras teatrales, proyecciones audiovisuales o concursos musicales, que no cuenten con un comité académico o científico, el aval académico del Consejo de Facultad correspondiente o la dependencia que haga sus veces reemplazará dicho requisito.

### **7. Procedimiento de inscripción**

Los docentes interesados en participar en la convocatoria deberán realizar la solicitud a través del [Sistema de Información Hermes](#), cumpliendo con los requisitos establecidos y adjuntando en formato PDF (el tamaño máximo por archivo es de 4 megabytes [MB]) la documentación requerida en los términos de referencia.

**Nota:** las propuestas que no cumplan con los requisitos y con los procedimientos de inscripción exigidos no seguirán en el proceso de selección.

### **8. Procedimiento para la aprobación de las solicitudes**

El procedimiento y las instancias responsables del proceso son:

**Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos:** la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces) y/o la Dirección de Investigación y Extensión de Sede (según la estructura de cada sede) será(n) la(s) responsable(s) de la verificación del cumplimiento de los requisitos y la documentación exigida en los términos de referencia de la convocatoria.

**Aprobación de las solicitudes:** la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces) y/o la Dirección de Investigación y Extensión de Sede (según la estructura de cada sede) será(n) la(s) responsable(s) del proceso de aprobación de las solicitudes, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos, los criterios de selección establecidos en los términos de referencia de la convocatoria y la disponibilidad presupuestal de los diferentes niveles.

## 9. Criterios de selección

La asignación de los recursos se hará con base en los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje
<b>1. Aportes económicos de entidades externas</b>	<b>10</b>
a. Tiene financiación de alguna instancia externa	10
<b>2. Número estimado de asistentes al evento</b>	<b>20</b>
a. De 30 a 100 participantes	15
b. Más de 100 participantes	20
<b>3. Número y procedencia de los conferencistas</b>	<b>35</b>
a. <i>Eventos nacionales:</i> entre 2 y 3 conferencistas de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes	25
b. <i>Eventos nacionales:</i> más de 3 conferencistas de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes	35
c. <i>Eventos internacionales:</i> entre 3 y 4 conferencistas de al menos tres (3) países además de Colombia	25
d. <i>Eventos internacionales:</i> más de 4 conferencistas de al menos tres (3) países además de Colombia	35
<b>4. Participación gratuita o a bajo costo de estudiantes</b>	<b>35</b>
a. Si las inscripciones a estudiantes se cobran	10
b. Si las inscripciones a estudiantes tienen descuento o se otorgan cupos	20
c. Si las inscripciones a estudiantes no se cobran	35

Para recibir cofinanciación la propuesta deberá tener al menos 70 puntos en la evaluación. Para eventos nacionales se financiarán \$ 100 000 por punto; para eventos internacionales, \$ 200 000 por punto.

## 10. Compromisos y productos esperados

- Publicar el enlace de la página web del evento en el sitio web correspondiente para la divulgación de eventos del Sistema de Información Hermes.
- Tener en cuenta la [Resolución 175 de 2016 de Rectoría](#), por la cual se actualizan los elementos de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia, y [el manual de](#)

imagen institucional de la Universidad, en todas las actividades del evento que lo requieran.

- Dar crédito y agradecimientos al Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia como financiador o cofinanciador del evento.
- Presentar un informe final de la ejecución presupuestal y de los resultados, incluyendo las estadísticas de participación, en un plazo no mayor a tres (3) meses, contados a partir de la fecha en la cual se culminó el evento. Este informe deberá ser registrado en el Sistema de Información Hermes, el cual será avalado por la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces) a la cual pertenezca(n) el(los) profesor(es) responsable(s) de la ejecución del evento. Solo de esta forma quedará a paz y salvo con el Sistema de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Colombia.

## **11. Incompatibilidades**

- A través de esta convocatoria, un docente solo podrá recibir financiación una vez, en calidad de organizador principal.
- La presente convocatoria se regirá por el régimen de incompatibilidades establecido en la [Resolución 02 de 2017 de la Vicerrectoría de Investigación](#).

## **12. Cronograma**

La Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación e Innovación 2017-2018 se abrirá a partir del día 29 de marzo de 2017 y será permanente en cada sede a partir de su apertura y hasta agotar los recursos disponibles. Su fecha de cierre no debe ser posterior al 30 de octubre de 2018.

## **13. Consideraciones generales**

- Los recursos asignados serán ejecutados en la sede, la facultad o el instituto al (a la) que pertenece el docente que presenta la solicitud.
- El aval del informe final será emitido por las Vicedecanaturas de Investigación y Extensión de las facultades o las dependencias que hagan sus veces en los institutos o las sedes de presencia nacional.
- En caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos, el (la) responsable del evento quedará inhabilitado(a) para participar en convocatorias del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia mientras no se encuentre a paz y salvo.
- La no ejecución de los recursos o la existencia de saldos obligarán a su devolución de los recursos, totales o parciales, según sea el caso, a los niveles aportantes en las proporciones en que se otorgaron, en un plazo no mayor a tres (3) meses. Los costos financieros de este traslado deberán ser asumidos por la unidad ejecutora.

## **14. Mayor información**

En caso de inquietudes o aclaraciones de los términos de referencia, por favor, comunicarse con:

- Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios: extensiones 20011 y 20061
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Bogotá: extensión 18414
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Medellín: extensión 49535
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Manizales: extensión 50183
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Palmira: extensión 35442
- Coordinación de Investigación Sede Amazonia: extensión 29808
- Coordinación de Investigación Sede Caribe: extensión 29617
- Coordinación de Investigación Sede Orinoquia: extensión 29725

Para consultas sobre el formulario de inscripción en el Sistema de Información Hermes, por favor, escriba al correo electrónico [hermes@unal.edu.co](mailto:hermes@unal.edu.co) o comuníquese a la extensión 11111.