



CIRCULAR INFORMATIVA

1600 - 017

Medellín, Miércoles 04 de Junio de 2026

DOCENTES INVESTIGADORES, LÍDERES DE GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN, DECANOS Y COORDINADORES DE INVESTIGACIÓN

Asunto: Lineamientos para la ejecución, seguimiento técnico y gestión administrativa de proyectos de investigación

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en ejercicio de las facultades conferidas por el Acuerdo 015 de 2024 "Por medio del cual se expide el Estatuto de Investigación y Extensión de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia", y con el propósito de fortalecer la transparencia, trazabilidad, eficiencia administrativa y seguimiento técnico de los proyectos de investigación financiados por la Institución, establece los siguientes lineamientos para la ejecución y seguimiento de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

Las disposiciones contenidas en la presente circular aplican para todos los proyectos de investigación institucionales en estado adjudicado, en ejecución, prórroga o suspensión, independientemente de su mecanismo de financiación o convocatoria de origen.

1. FORMALIZACIÓN E INICIO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Todo proyecto aprobado deberá surtir el proceso de formalización institucional mediante el diligenciamiento y firma del Acuerdo de Suscripción del Proyecto de Investigación (IV-FR-004) y demás documentos requeridos en el procedimiento institucional vigente.

Una vez formalizado el proyecto y siempre que existan condiciones institucionales y disponibilidad presupuestal, podrán iniciarse las gestiones administrativas requeridas para la ejecución de los recursos del proyecto.

El inicio oficial de actividades del proyecto deberá realizarse mediante el diligenciamiento y firma del Acta de inicio de actividades de proyecto de investigación (IV-FR-018).





2. SOLICITUDES APOYO TÉCNICO PARA PLATAFORMA INVESTTIGA

Toda solicitud relacionada con aspectos técnicos del proyecto de investigación en plataforma Investtiga, deberá hacerse al correo investiga@colmayor.edu.co.

Los investigadores principales serán responsables de garantizar el cargue oportuno de:

- soportes de gastos,
- productos,
- informes técnicos de avance y final, e informes de ejecución financiera.
- evidencias de ejecución de actividades,
- y demás documentos relacionados con el proyecto.

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión con apoyo de los líderes de grupos, monitoreará los avances al seguimiento técnico de los proyectos de manera trimestral verificando:

- cumplimiento del cronograma,
- ejecución de actividades,
- uso adecuado de recursos,
- coherencia técnica de los avances,
- y cargue de soportes en la plataforma Investtiga.

Independientemente del seguimiento institucional realizado por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el investigador principal deberá presentar informes semestrales de avance técnico y financiero, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del proyecto.

La no presentación de informes o el incumplimiento reiterado del seguimiento técnico podrá generar consecuencias administrativas o disciplinarias sobre los investigadores que incurran en ello y sus proyectos.

4. SOLICITUD DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Los asuntos financieros o solicitudes de trámites administrativos para la gestión de recursos de proyectos de investigación se deberán dirigir a los correos juan.villa@colmayor.edu.co y aux.investigaciones@colmayor.edu.co. Toda solicitud de recursos deberá realizarse mediante los formatos institucionales vigentes y de conformidad con los procedimientos establecidos para cada tipo de rubro o actividad. En el enlace de la [Carpeta documentos para gestión de recursos de proyectos de investigación](#) podrán encontrar el formato IV-FR-019 "Solicitud de recursos de proyecto de investigación" y los demás que se suelen usar de acuerdo con el tipo de solicitud.





Las solicitudes deberán realizarse respetando los tiempos mínimos establecidos institucionalmente para garantizar la viabilidad administrativa, jurídica y presupuestal de los trámites, los cuáles se encuentran descritos en la circular 1600 - 004 de enero de 2025.

Los investigadores principales serán responsables de:

- justificar la necesidad del gasto,
- verificar la coherencia con el presupuesto aprobado,
- garantizar la existencia de soportes,
- realizar seguimiento a la ejecución de los recursos solicitados.
- cargar la evidencia de su ejecución en la plataforma Investtiga y demás repositorios asignados.

1. VINCULACIÓN DE PERSONAL DE APOYO Y ESTUDIANTES

La vinculación de contratistas, estudiantes auxiliares, practicantes o jóvenes investigadores deberá realizarse conforme a los procedimientos institucionales vigentes y dentro de los tiempos establecidos para cada tipo de vinculación.

Los docentes investigadores que soliciten vinculación de personal de apoyo actuarán como apoyo a la supervisión técnica de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto. En consecuencia, la gestión contractual deberá realizarse garantizando que durante la ejecución de dichos contratos, existirá vinculación del docente para que se desarrolle el seguimiento y validación de las actividades contratadas.

Toda vinculación deberá contar previamente con:

- validación documental,
- disponibilidad presupuestal,
- registro presupuestal,
- y demás requisitos definidos por la Institución.

1. MOVILIDADES ACADÉMICAS Y TRABAJO DE CAMPO

Las solicitudes de movilidad académica y trabajo de campo deberán estar plenamente justificadas y corresponder directamente al cumplimiento de actividades y productos comprometidos en el proyecto de investigación.

En el caso de presentación de ponencias en eventos académicos, los recursos serán asignados siempre y cuando exista evidencia de sometimiento, aceptación o publicación de productos de generación de nuevo conocimiento o desarrollo tecnológico, derivados del proyecto. Lo anterior no aplicará para proyectos de estudiantes y semilleros.

Cuando los eventos académicos contemplen modalidad virtual, se priorizará esta modalidad siempre que las condiciones académicas y técnicas lo permitan.

Las solicitudes deberán realizarse dentro de los tiempos institucionalmente definidos y acompañarse de los soportes correspondientes.

1. MODIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTALES





Las solicitudes de:

- ajustes técnicos,
- modificaciones metodológicas,
- cambios de actividades,
- cambios de productos,
- o traslados presupuestales,

Deberán ser justificadas técnicamente y presentadas mediante los mecanismos institucionales definidos para tal fin. En ningún caso los cambios de rubro podrán exceder los topes máximos establecidos en cada convocatoria para gastos de personal.

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a través del proceso de investigación, será la instancia encargada de revisar y aprobar las modificaciones técnicas y presupuestales que no impliquen cambios sustanciales en los objetivos del proyecto.

1. SOLICITUDES DE PRÓRROGA

Las solicitudes de prórroga podrán presentarse dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de finalización proyectada del proyecto y deberán radicarse máximo hasta quince (15) días calendario antes de dicha fecha.

Toda solicitud deberá:

- estar debidamente sustentada,
- contar con aval del Consejo o Comité de Investigación de Facultad,
- indicar el tiempo solicitado,
- justificar las actividades pendientes,
- y presentarse mediante el formato institucional definido para tal fin.

Toda solicitud de prórroga de un proyecto de docente será sometida a aprobación del Comité Central de Investigación. Las correspondientes a proyectos de estudiantes y semillero, sólo requerirán aval de facultad y visto bueno del coordinador de semillero y docente asesor.

1. SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN

Las solicitudes de suspensión temporal de actividades podrán presentarse cuando existan situaciones justificadas que impidan la ejecución parcial o total de las actividades del proyecto.

Toda solicitud deberá:

- estar debidamente sustentada,
- contar con aval del Consejo o Comité de Investigación de Facultad,
- indicar el periodo solicitado,
- y presentarse mediante el formato institucional correspondiente.

La solicitud deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles anteriores o posteriores al inicio efectivo de la situación que genera la suspensión.





Toda solicitud de suspensión será sometida a aprobación del Comité Central de Investigación. Las correspondientes a proyectos de estudiantes y semillero, sólo requerirán aval de facultad y visto bueno del coordinador de semillero y docente asesor.

1. PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Los investigadores serán responsables de:

- garantizar el cumplimiento de los productos comprometidos,
- realizar el cargue oportuno de soportes,
- solicitar validación institucional cuando corresponda,
- y cumplir los criterios definidos por Minciencias y la Institución para certificación de productos.

El cierre técnico y administrativo del proyecto requerirá:

- presentación del informe técnico y financiero final
- validación de productos,
- legalización de recursos,
- y actualización total de la información en plataforma Investiga.

EXCEPCIONES: Previa concertación de compromisos con la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, los proyectos podrán ser cerrados y puestos en estado "finalizado" en plataforma, sin la entrega de la totalidad de los productos.

1. DISPOSICIONES FINALES

La aprobación de solicitudes relacionadas con la ejecución de proyectos estará sujeta al cumplimiento del seguimiento técnico y financiero institucional.

Los aspectos no contemplados en la presente circular serán resueltos por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión de conformidad con los procedimientos institucionales vigentes y la normatividad aplicable.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación.

ANGELA MARIA GAVIRIA NUÑEZ
VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

JUAN DIEGO VILLA CARVAJAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Proyectó: JUAN DIEGO VILLA CARVAJAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Revisó: ANGELA MARIA GAVIRIA NUÑEZ
VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

