

21030002-0010-2024

Medellín, 01 de febrero de 2024

Adenda a la programación del Comité Técnico de Investigación y recomendaciones para el trámite y gestión de solicitudes administrativas y técnicas para proyectos de investigación, 2024.

El Centro de Investigación comparte la modificación a las fechas en que sesionará el Comité Técnico de Investigación (CTI) durante los meses de *mayo y junio*.

Mes	Fecha límite de recepción de solicitudes	Fecha de la sesión del CTI
Enero	24 de enero	30 de enero
Febrero	07 de febrero	13 de febrero
	21 de febrero	27 de febrero
Marzo	06 de marzo	12 de marzo
	20 de marzo	---
<i>Semana Santa del 25 al 29 de marzo.</i>		
Abril	---	02 de abril
	10 de abril	16 de abril
	24 de abril	30 de abril
Mayo	08 de mayo	14 de mayo
	22 de mayo	28 de mayo
Junio	05 de junio	11 de junio
<i>Vacaciones colectivas de mitad de año 24 de junio a 15 de julio*</i>		
Julio	17 de julio	23 de julio
	31 de julio	---
Agosto	---	06 de agosto

Mes	Fecha límite de recepción de solicitudes	Fecha de la sesión del CTI
	14 de agosto	20 de agosto
	28 de agosto	---
Septiembre	---	03 de septiembre
	11 de septiembre	17 de septiembre
	25 de septiembre	---
Octubre	---	01 de octubre
	09 de octubre	15 de octubre
	23 de octubre	29 de octubre
Noviembre	06 de noviembre	12 de noviembre
	20 de noviembre	26 de noviembre
Diciembre	04 de diciembre	10 de diciembre

Períodos de receso

Semana Santa: 25 de marzo a 29 de marzo de 2024

Vacaciones Intersemestrales: 25 de junio a 15 de julio de 2024, ambas fechas inclusive pendiente Resolución.*

Vacaciones Colectivas: 20 de diciembre de 2024 a 13 de enero de 2025, ambas fechas inclusive

Por favor tenga en cuentas las siguientes observaciones:

1. Las reuniones del Comité Técnico de Investigación se realizarán los martes, cada 15 días desde las 10:00 a.m. hasta las 12:00 m., y estarán sujetas a la existencia de quórum; éstas podrán aplazarse o cambiar de fecha.
2. Las solicitudes de prórrogas o plazos para proyectos inscritos en el SUI (a través del SIIU o ACCES), deberán presentarse al Comité Técnico de Investigación, por tardar, **30 días antes de la fecha de finalización del proyecto, debidamente diligenciada y con la documentación que soporte las dificultades, logros y requerimientos**, de tal manera que puedan ser revisadas, avaladas y remitidas a la Vicerrectoría de Investigación antes de atraso.

Desde febrero de 2019, el CODI no recibe solicitudes de plazo o prórroga que hayan sido realizadas después de la fecha de finalización del proyecto (es decir, cuando el proyecto está Atrasado) y esto tiene serias implicaciones para el investigador principal, el equipo de investigación y el grupo de investigación al que se encuentra adscrito el proyecto. Cuando el proyecto se atrasa, el equipo de investigación quedaría sin posibilidades de presentar proyectos a convocatorias CODI y algunas externas, las cuales podrá consultar en la circular 01 del 27 de febrero de 2019 y circular 02 de 2019 del 28 de mayo de 2019 de la Vicerrectoría de Investigación, y se restringiría la participación del grupo de investigación en las Estrategias para la Sostenibilidad de Grupos de Investigación. Dichas restricciones son levantadas por el CODI, únicamente cuando los equipos y grupos de investigación cumplen con los compromisos pendientes en los proyectos.

3. Cualquier solicitud que se realice al Comité Técnico de Investigación, deberá presentarse en los formatos establecidos por la Vicerrectoría de Investigación, el Centro de Investigación o la entidad financiadora. Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de la Universidad, las solicitudes deberán ser debidamente diligenciadas y justificadas por el investigador principal, estar acompañadas con los soportes que respalden el contenido de la petición y ser firmadas por el coordinador del grupo de investigación. Para los proyectos inscritos en el SIIU, estas solicitudes solo podrán ser realizadas a través de dicho aplicativo, acorde con las instrucciones del CODI y la Vicerrectoría de Investigación. En este caso, luego de que el investigador principal realice y envíe la solicitud, deberá solicitar al coordinador del grupo que ingrese al portal y avale la petición a través del SIIU.
4. Las solicitudes de prórrogas y plazos para proyectos inscritos en el SUI (a través del SIIU o ACCES) que finalicen entre el 15 de diciembre de 2024 y el 31 de enero de 2025, deberán presentarse al Comité Técnico de Investigación, por tardar el 20 de noviembre de 2024, de tal manera que puedan ser revisadas, avaladas y remitidas a la Vicerrectoría de Investigación antes de la última sesión anual del CODI. De lo contrario, es altamente probable que el proyecto se atrase, lo que se derivaría en restricciones para presentar proyectos a futuras convocatorias CODI y externas (ver circular 01 y circular 02 de 2019, de la Vicerrectoría de Investigación, adjuntas), tal como se enunció en el numeral 2 de este documento.
5. Cuando se trate de solicitudes de prórrogas o plazos de proyectos financiados con recursos de la Universidad de Antioquia, además de lo mencionado en el ítem anterior, el investigador principal deberá remitir: a) informe de avance del proyecto en el formato sugerido por el Centro de Investigación; b) soportes del cumplimiento de los compromisos asumidos en el acta de inicio, así como las dificultades, logros y requerimientos indicados en la solicitud y en el informe de avance; c) informe de presupuesto ejecutado a la fecha con saldos disponibles; y d) cronograma con las actividades a ejecutarse para el cumplimiento de los compromisos pendientes del

proyecto durante la prórroga o plazo que esté solicitando. Para realizar solicitudes de prórroga o plazos de proyectos financiados por entidades externas, el investigador principal deberá atender los lineamientos establecidos por el financiador (formato, períodos y medios de entrega, entre otros aspectos).

6. Para los proyectos inscritos y en el Centro de Investigación, cuando estos se hayan ejecutado en un 50% de su duración total inicial, el equipo de investigación deberá remitir al Comité Técnico un informe de avance, de tal manera que el Comité Técnico y el Centro de Investigación puedan realizar el seguimiento y acompañamiento a los proyectos. Se exceptuarán de esta disposición los trabajos de grado, los proyectos financiados por entidades externas o aquellos en cuyos contratos, convenios o actas de inicio se establezcan una periodicidad distinta en la entrega de informes. Cuando el proyecto solicite una prórroga o plazo, el equipo de investigación deberá entregar un informe de avance y cada vez que desee solicitar más prórrogas o plazos, o un informe final (si ha cumplido con los compromisos establecidos en el acta de registro y propiedad intelectual).
7. Las solicitudes de aval de horas al Consejo de Facultad para participar en proyectos de investigación se deben realizar a través del aplicativo SSOFI.
8. El Centro de Investigación realizará seguimiento y acompañamiento a la ejecución de todos los proyectos de investigación. Por tanto, periódicamente se estarán enviando alertas a los equipos de investigación para recordar momentos claves en la administración de su proyecto, tales como fechas para cumplimiento de compromisos, solicitudes de informes, fechas para cierre del proyecto y demás novedades. Asimismo, se continuará brindando apoyo y acompañamiento a los docentes en la elaboración y presentación de solicitudes. Para esto, puede contactar a:

Profesional	Contacto	Función
Diana Isabel Cano Gil	cisaludpublica@udea.edu.co	Asistente Comité Técnico de Investigación
Alba Ruíz Tangarife	alba.ruiz@udea.edu.co	Cierre administrativo de los proyectos en ejecución. Informe de tiempos de proyectos próximos a vencerse.
Nelly Berrío Vidal	nelly.berrio@udea.edu.co	Soporte financiero Minciencias
Catalina Zapata Arango	apoyofinancierocifnsp@udea.edu.co	Soporte financiero CODI

*Adoptadas en sesiones 249 del 23 de julio de 2019 y 281 del 2 de febrero de 2021 del Comité Técnico de Investigación, Facultad Nacional de Salud Pública.