



## CONVOCATORIA INTERNA PROYECTOS DE INICIACIÓN CIENTÍFICA (PIC) VIGENCIA 2026-1

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES  
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA  
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

### Contenido

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | Introducción .....   | 1  |
| 2    | Propósito .....  | 1  |
| 3    | Dirigido a .....   | 2  |
| 4    | Cronograma.....  | 2  |
| 5    | Duración de los Proyectos .....  | 2  |
| 6    | Montos de Financiación .....   | 2  |
| 7    | Rubros Financiables:.....  | 3  |
| 7.1  | Estímulo a estudiantes de pregrado - Auxiliares de Investigación Formativa .....     | 3  |
| 7.2  | Materiales y Servicios Técnicos.....   | 3  |
| 8    | Estructura de la propuesta.....  | 3  |
| 9    | Documentos requeridos para la recepción de proyectos: .....                          | 4  |
| 9.1  | Registro en la plataforma SIVIN .....  | 4  |
| 9.2  | Entrega formal al centro de investigación .....                                      | 4  |
| 9.3  | Revisión en el centro de investigación y trámite ante la facultad.....               | 4  |
| 9.4  | Radicación de avales en la Vicerrectoría de Investigaciones .....                    | 5  |
| 10   | Compromisos .....  | 6  |
| 11   | Resultados y productos esperados .....   | 6  |
| 12   | Consideraciones generales .....  | 7  |
| 13   | Proceso de selección de Auxiliar de Investigación Formativa .....                    | 8  |
| 14   | Procedimiento para otorgar el beneficio de Auxiliar de Investigación Formativa ..... | 8  |
| 14.1 | Solicitud del estímulo al auxiliar de investigación formativa - Proyectos PIC .....  | 8  |
| 14.2 | Documentos requeridos y entrega .....  | 9  |
| 14.3 | Gestión del certificado de disponibilidad presupuestal: .....                        | 9  |
| 14.4 | Formalización y pago del estímulo .....  | 9  |
| 15   | Proceso de selección de estudiante de pregrado .....                                 | 9  |
| 16   | Modificaciones.....  | 10 |
| 17   | Solicitud de aclaraciones .....  | 10 |

### 1 Introducción

El Acuerdo 05 de 2020 “Por el cual se actualiza el Estatuto del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (C+T+I) de la Universidad Militar Nueva Granada” establece que la Vicerrectoría de Investigaciones y sus divisiones tienen a su cargo la apertura de convocatorias, que financien las diferentes modalidades de proyectos con fundamento en criterios de mérito, transparencia y calidad. En este orden, y en desarrollo de la tipología contemplada en el Artículo Vigésimosegundo, numeral 1º, Proyectos de Iniciación Científica PIC, se realiza la presente convocatoria.

### 2 Propósito

Fortalecer las capacidades institucionales de CTel de la Universidad Militar Nueva Granada en materia de formación para la investigación e investigación formativa, a través de la financiación de Proyectos de Iniciación Científica (PIC). Ello, con el objetivo de promover el ejercicio de actividades investigativas entre el profesor y el estudiante, constituyéndose en una herramienta para el desarrollo y fortalecimiento de competencias y habilidades sustanciales de los estudiantes de pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada.



### 3 Dirigido a

Profesores de planta y ocasionales de la UMNG. Se debe cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo 05 de 2020, el cual actualiza el Estatuto del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación de la UMNG.

**NOTA I.** No podrán participar en la convocatoria los profesores que, al momento de radicar su propuesta de PIC en los centros de investigación de las facultades, tengan pendientes informes de avance, informes finales o entregables de productividad asociados a proyectos financiados con recursos del fondo de investigación de la UMNG. Sin embargo, esta restricción no aplica a los profesores que tengan como productividad pendiente, de convocatorias anteriores, Proyectos de Iniciación Científica (PIC). Excepción que, para este caso no implica la asignación de horas.

### 4 Cronograma

| Actividad   | Fecha y hora límite   |
|---|---|
| Apertura de la convocatoria: publicación de términos de referencia.   | 30/07/2025  |
| Publicación del formato SIVIN y anexos para la participación.   | 06/08/2025  |
| Fecha máxima para recepción de solicitudes de publicación de convocatorias en la Vicerrectoría de Investigaciones   | 10/09/2025  |
| Formalización – Confirmación de participación en los centros de investigación de las facultades.                    | 23/09/2025<br>5:00 PM   |
| Cierre de la convocatoria y entrega de avales de propuestas en la VICEIN por parte de los centros de investigación. | 30/09/2025  |
| Publicación lista de cumplimiento de requisitos mínimos   | 10/10/2025  |
| Recepción de solicitudes de aclaraciones por parte de los participantes   | 15/10/2025  |
| Respuesta a solicitudes de aclaración   | 17/10/2025  |
| Publicación de la lista definitiva de cumplimiento de requisitos – Banco de elegibles*                              | 17/10/2025  |
| Sometimiento a Comité Central de Investigaciones**  | Según agenda del Comité Central de Investigaciones  |
| Publicación de banco de financiables  | Según agenda del Comité Central de Investigaciones  |
| Firma del tutor del PIC en el plan de compras <sup>1</sup>  | Durante octubre y noviembre de 2025. Firma hasta 10 días hábiles después de su generación |

\* La publicación del banco de elegibles solamente es válida para la vigencia correspondiente, no genera un derecho de financiación de la propuesta y no compromete la asignación de recursos. Los recursos destinados a esta convocatoria estarán sujetos a la aprobación del presupuesto del Fondo Especial de Investigaciones, por parte del órgano correspondiente para la vigencia 2026.

\*\*La sesión del Comité Central de Investigaciones dependerá de la disponibilidad de agenda de sus integrantes.

**NOTA II.** Las solicitudes de publicación de convocatorias y de sus resultados será únicamente en el correo electrónico **pic.vicein@unimilitar.edu.co**.

### 5 Duración de los Proyectos

Seis (6) meses, para ser ejecutados en el período 2026-1 y hasta un (1) mes adicional para cumplir con los productos comprometidos.

### 6 Montos de Financiación

El monto máximo de financiación de recurso en efectivo para cada PIC será de hasta veintitrés millones ochenta y dos mil pesos (\$23'082.000) discriminados así:

| Rubros   | Valor (\$)        | Observaciones  |
|--|-------------------|--|
| Estímulo a estudiantes de pregrado   | 17'082.000        | Valor correspondiente al estímulo de hasta 3 Auxiliares de Investigación Formativa.  |
| Materiales, Papelería, Material Bibliográfico, Servicios Técnicos, Software. | 6'000.000         | Incluye Materiales, Papelería, Material Bibliográfico, Servicios Técnicos, Software. |
| <b>Total</b>   | <b>23'082.000</b> |  |

<sup>1</sup> La no firma del plan de compras, en los plazos contemplados en los presentes términos de referencia, se entenderá como un desistimiento del proyecto de parte del profesor tutor del PIC



## 7 Rubros Financiables:

El detalle de los rubros financierables con la presente convocatoria se describe a continuación:

### 7.1 Estímulo a estudiantes de pregrado - Auxiliares de Investigación Formativa

| DETALLE RUBRO                      |                                       | ÍTEM | OBSERVACIONES  |
|------------------------------------|---------------------------------------|------|--|
| Estímulo a estudiantes de pregrado | Auxiliares de investigación formativa |      | Son estudiantes de pregrado, vinculados a semilleros de investigación, para desarrollar una pasantía de investigación o práctica de investigación de cuatro meses. Todo lo relacionado con la participación de los Auxiliares de Investigación Formativa en proyectos de Iniciación Científica se encuentra en la Resolución 1209 de 2024. |

Este rubro podrá ser incluido en el presupuesto de proyectos liderados por docentes de planta. Estos rubros no aplican para PICs liderados por profesores ocasionales.

### 7.2 Materiales y Servicios Técnicos

| DETALLE RUBRO          | ÍTEM                   | OBSERVACIONES  |
|------------------------|------------------------|--|
| Materiales             | Materiales             | Reactivos, plásticos, elementos de ferretería y demás elementos que se consideren necesarios para el objeto de proyecto  |
|                        | Papelería              | Hasta 20% de los recursos disponibles para Materiales, Papelería, Material Bibliográfico, Servicios Técnicos, Software. No incluye cartuchos o tóneres para impresoras.  |
| Material Bibliográfico | Material Bibliográfico | Adquisición de libros impresos o electrónicos, y demás formatos de transmisión del conocimiento, necesarios para un buen funcionamiento del proyecto. Estos bienes se deberán inventariar y son objeto de devolución a la Biblioteca de la Universidad Militar Nueva Granada, por este motivo, para liquidar el proyecto se debe presentar visto bueno de la biblioteca con listado de libros comprados y recibidos.   |
| Servicios Técnicos     | Servicios Técnicos     | Hasta 50% de los recursos disponibles para Materiales, Papelería, Material Bibliográfico, Servicios Técnicos, Software. Corresponde al pago por la prestación de servicios técnicos específicos que no comprometan aportes intelectuales, reservados al personal descrito en la reglamentación de vinculación de personal a los proyectos de investigación, e implican la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica sin transferencia de dicho conocimiento y que no sean producto del ejercicio de una profesión liberal. Se requieren de manera ocasional. |
| Software               | Software               | Adquisición o actualización de software no disponibles en la Universidad Militar Nueva Granada que sea necesario para el desarrollo del proyecto. Los software adquiridos o actualizados se deben inventariar.   |

Estos rubros podrán ser incluidos en el presupuesto de proyectos liderados por docentes de planta. Estos rubros no aplican para PICs liderados por profesores ocasionales.

**NOTA III.** Las actividades del proyecto que involucren el uso de recursos en efectivo deben estar asociadas a rubros financierables. Todos los bienes y servicios presupuestados deben detallarse individualmente con su respectiva codificación. La clasificación de los productos puede adelantarse a partir de la versión vigente del documento para la Clasificación Central de Productos)<sup>2</sup> o en el aplicativo en línea “Clasificación Central de Productos”<sup>3</sup>.

A continuación, se presenta un ejemplo para diferentes bienes o servicios:

| # | Bien o Servicio                     | DANE    | Presupuesto |
|---|-------------------------------------|---------|-------------|
| 1 | Cápsula de porcelana <sup>4</sup>   | 3729101 | \$100.000   |
| 2 | Auxiliar de investigación formativa | 9292000 | \$5'200.000 |
| 3 | Libros científicos y técnicos       | 3229101 | \$200.000   |

## 8 Estructura de la propuesta

Las propuestas sometidas a la presente convocatoria deberán incluir los siguientes componentes:

<sup>2</sup> Disponible para acceso en: <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/nomenclaturas-y-clasificaciones/clasificaciones/clasificacion-central-de-productos-cpc>

<sup>3</sup> Disponible para acceso en: [https://clasificaciones.dane.gov.co/cpc/cpc\\_descripcion](https://clasificaciones.dane.gov.co/cpc/cpc_descripcion)

<sup>4</sup> Según la clasificación de productos la definición de este material corresponde a “Utensilios y aparatos de loza o porcelana para laboratorio y usos técnicos”



1. Resumen
2. Justificación
3. Integrantes
4. Perfil de los integrantes (formación y experiencia relacionada con la temática)
5. Marco de referencia (técnico, teórico, jurídico y/o normativo)
6. Antecedentes
7. Metodología
8. Objetivo general y objetivos específicos
9. Productos
10. Impactos en los grupos de interés
11. Conexión del proyecto con los ODS
12. Presupuesto (cuando aplique), generado mediante la herramienta para la construcción del presupuesto del PIC, disponible en el sitio web de la convocatoria.
13. Cronograma para el desarrollo del PIC
14. Bibliografía
15. Acta de evaluación de candidatos – Convocatoria Auxiliar de Investigación Formativa (si aplica)

**NOTA IV.** Para optar a la financiación de un PIC en la Universidad Militar Nueva Granada se debe cumplir con la totalidad de los términos de la presente convocatoria. En caso contrario, las propuestas se retirarán del proceso.

## 9 Documentos requeridos para la recepción de proyectos:

### 9.1 Registro en la plataforma SIVIN

El tutor del PIC deberá registrar y presentar su propuesta exclusivamente a través de la plataforma SIVIN, que constituye el único mecanismo válido para participar en esta convocatoria. La propuesta deberá contar con todos los anexos requeridos, debidamente diligenciados, identificados y cargados en el sistema según lo establecido en los términos de referencia.

Una vez completado el registro, la plataforma SIVIN generará un número de solicitud (ej. Nº de solicitud: X), que será el identificador único de la propuesta durante toda la convocatoria. Este número deberá utilizarse en todas las comunicaciones oficiales relacionadas con la propuesta.

**NOTA V:** Las propuestas que permanezcan en estado de borrador en SIVIN al momento del cierre del plazo para la “Entrega de propuestas en los centros de investigación de las facultades” serán excluidas y no serán consideradas en esta convocatoria.

### 9.2 Entrega formal al centro de investigación

Dentro de los plazos establecidos en el cronograma para la “Entrega de propuestas en los centros de investigación de las facultades”, el tutor del PIC deberá enviar un correo electrónico al centro de investigación de su facultad, notificando formalmente su participación en la convocatoria. Este correo deberá ajustarse estrictamente al siguiente formato:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Asunto del correo | Participación Convocatoria PIC 2026-I                             |
| Cuerpo del correo | Nº de solicitud: X (correspondiente al número asignado por SIVIN) |

Este correo es el único mecanismo habilitado para manifestar el interés de participar en la convocatoria y formalizar la entrega de la propuesta ante el centro de investigación.

**NOTA VI:** Para que las propuestas sean avaladas por el comité de investigación, la aplicación debe contener la totalidad de soportes e información solicitada en los términos de referencia.

### 9.3 Revisión en el centro de investigación y trámite ante la facultad

El director del centro de investigación accederá y gestionará las propuestas exclusivamente mediante la plataforma SIVIN. Durante esta etapa no se permitirán modificaciones ni adiciones a las propuestas ya sometidas. El centro de investigación deberá:

- I. Revisar la totalidad de propuestas radicadas (a la fecha dispuesta en el numeral “Cronograma”).



II. Convocar a una sesión de comité de investigaciones de facultad en la que se revisará, verificará y avalará:

- La calidad técnica de las propuestas de PIC
- Que cada tutor apoyará máximo dos (2) Proyectos de Iniciación Científica
- Cada Proyecto de Iniciación Científica propuesto estará orientado por un (1) solo tutor
- Se ha verificado que los profesores no tengan pendientes Informes de avance, informes finales o pendientes de productividad correspondiente a proyectos financiados con recursos del fondo de investigación de la UMNG
- El profesor tutor podrá registrar hasta un máximo de dos (2) horas semanales de dedicación en la Dimensión de Investigación y Creación para acompañar hasta máximo dos (2) PIC; lo anterior, de acuerdo con la Directiva permanente 042 de 2021 de la Vicerrectoría Académica, cuyo numeral 4.5 especifica que: "...La actividad de este tópico se refiere al acompañamiento de los profesores a los proyectos de iniciación científica (PIC) de la Institución que no estén vinculados como productos en Proyectos de Investigación Científica"
- Los profesores que hayan comprometido PIC como producto de sus proyectos de investigación o de alto impacto no podrán asignar horas adicionales en sus planes de trabajo para desarrollarlos
- Los profesores que tienen el PIC como pendiente de productividad de sus proyectos de investigación o de alto impacto no podrán asignar horas adicionales en sus planes de trabajo para desarrollarlos
- Se ha verificado que cada propuesta incluye el reporte generado desde el aplicativo SIVIN y los otros documentos mencionados en el numeral 8 (Estructura de la propuesta) de los presentes términos de referencia
- Se ha verificado que cada propuesta incluye el presupuesto, generado mediante la herramienta para la construcción del presupuesto del PIC, disponible en el sitio web de la convocatoria, en caso de no hacerlo no se contemplan recursos para el PIC.

iii. Emitir un acta en el formato institucional vigente (disponible en KAWAK) en la que se hayan detallado todos los aspectos especificados en el literal anterior para todos los proyectos radicados en el centro de investigación de la facultad. El acta deberá ser firmada por los integrantes del comité de investigaciones de facultad que participaron en la sesión.

#### 9.4 Radicación de avales en la Vicerrectoría de Investigaciones

##### a) Radicación de propuestas participantes:

El acta del comité de investigación de facultad constituye el único documento válido mediante el cual las facultades otorgan el aval a las propuestas que participarán en la convocatoria. Esta acta deberá incluir una relación detallada de las propuestas avaladas, identificando de manera clara cada una de ellas e indicando sus aspectos generales. No será necesario adjuntar anexos al acta; la revisión correspondiente se realizará con base en la información registrada en la plataforma SIVIN.

##### b) Información general de las propuestas

El director del centro de investigación deberá elaborar un formato que consolide la información general de las propuestas avaladas por el comité de investigación, las cuales continuarán en el proceso de convocatoria. Este formato, que deberá ser diligenciado en su totalidad por el centro de investigación conforme al modelo establecido en la Tabla No. 1, deberá incorporarse como anexo al acta del comité de investigación de facultad.

**Tabla No 1. Información general de la propuesta**

| No  | Radicado SIVIN | Título de la propuesta | Producto comprometido | Proyecto de Investigación al que se asocia el PIC (si aplica) | Recurso VICEIN (\$) | Tutor del PIC | Horas dedicación | Estudiante 1 | Estudiante 2 | Estudiante 3 | Propuesta avalada por el comité? (Sí /No) |
|-----|----------------|------------------------|-----------------------|---|---------------------|---------------|------------------|--------------|--------------|--------------|---|
| 001 |                |                        |                       |   |                     |               |                  |              |              |              |   |
| ... |                |                        |                       |   |                     |               |                  |              |              |              |   |



### c) Correo electrónico para entrega del acta del comité de investigación

El único canal oficial de recepción del acta del comité de investigación en el que se avalan las propuestas, entregadas por los centros de investigación a la Vicerrectoría de Investigaciones, será el correo [pic.vicein@unimilitar.edu.co](mailto:pic.vicein@unimilitar.edu.co). El mensaje debe enviarse con el asunto: Convocatoria PIC 2026-1.”

**NOTA VII:** Sólo se aceptarán las propuestas radicadas por los centros de investigación, en las fechas establecidas, y que hayan seguido el proceso descrito en la presente convocatoria.

### 10 Compromisos

En caso de ser financiado el proyecto, el profesor tutor, debe aceptar los siguientes requerimientos de la Vicerrectoría de Investigaciones:

- a) El profesor tutor se compromete a revisar y firmar el plan de compras enviado por la Vicerrectoría de Investigaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles. Cualquier ajuste, debidamente justificado, debe solicitarse dentro del mismo término.
- b) Se compromete a ejecutar los recursos aprobados hasta la fecha de finalización del proyecto.
- c) El profesor tutor y el(los) estudiante(s), con la presentación de la propuesta, aceptan conocer plenamente el contenido de: i) El Acuerdo 05 de 2020 que actualiza el Estatuto del Sistema de C+T+I de la UMNG, ii) El Acuerdo 12 de 2013 por el cual se expide el Reglamento de Propiedad Intelectual, iii) La Resolución 1209 de 2024 que reglamenta la vinculación de personal a los proyectos de investigación financiados o cofinanciados por la UMNG en los programas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- d) Todo producto derivado del PIC debe estar referenciado con el código del proyecto que le sea asignado por la Vicerrectoría de Investigaciones.
- e) En todo producto derivado del PIC, el nombre de la universidad deberá aparecer en español, como sigue: “Universidad Militar Nueva Granada”. No se aceptarán productos que incluyan traducciones, siglas o variaciones al nombre de la Universidad.
- f) La fuente de financiación declarada en las publicaciones y productos debe incluir el siguiente texto: “Financiado por la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad Militar Nueva Granada - Año 2026-1. Código del Proyecto”
- g) Junto con el informe final, el Profesor tutor y el(los) estudiante(s), deberán presentar firmados: i) La cesión de derechos patrimoniales de toda nueva creación (Cuando aplique) y ii) El acuerdo de confidencialidad correspondiente a cada producto en los cuales exista un aporte intelectual como (co)creador o (co)autor (cuando aplique).
- h) El tutor avalará el pago del estímulo al finalizar el cuarto mes, contado a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso contrario, informará las razones por las cuales decide no hacerlo.

### 11 Resultados y productos esperados

1. Informe Final del Proyecto de Iniciación Científica en el formato dispuesto para tal fin.
2. Carta anexa en la cual se describa, por parte de cada estudiante, la



experiencia adquirida, las conclusiones personales del PIC desarrollado y se manifieste la participación de las partes involucradas en la creación de los diferentes productos reportados, con el fin de determinar la autoría o coautoría.

3. Alguno de los siguientes productos:

- a) **Cartilla** que cumpla con los requerimientos de calidad especificados en el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias, para el caso, aquellos contemplados en el numeral 2.2.3.4.2.1.1 **"Publicaciones editoriales no especializadas"**. Para la acreditación del producto se tendrá en cuenta el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias.
- b) **Producciones de contenido digital** (Audiovisuales, Sonoro, Recursos gráficos digitales), que cumpla con los requerimientos de calidad especificados en el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias, para el caso, aquellos contemplados en el numeral 2.2.3.4.2.1.2 **"Producciones de contenido digital"**. Para la acreditación del producto se tendrá en cuenta el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias.
- c) **Presentación oral de los resultados obtenidos por los estudiantes vinculados a los PIC.** Se debe entregar certificado de participación y copia del trabajo presentado, o memorias del evento.
- d) **Procesos de apropiación social del conocimiento** que cumpla con los requerimientos de calidad especificados en el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias, para el caso, aquellos contemplados en la Tabla XVII. Requerimientos, categorización y pesos relativos usados en la construcción del indicador de Procesos de Apropiación Social del Conocimiento". Para la acreditación del producto se tendrá en cuenta el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias.
- e) **Innovaciones en procedimientos (procesos) y servicios**, que cumpla con los requerimientos de calidad especificados en el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias, para el caso, aquellos contemplados en el numeral 2.2.2.2.6 **"Innovaciones en procedimientos (procesos) y servicios"**. Para la acreditación del producto se tendrá en cuenta el Anexo 1. "Documento conceptual" de la Convocatoria 957/2024 de MinCiencias.

**NOTA VIII:** Finalizado el plazo para la ejecución del proyecto, el profesor tutor tendrá hasta un (1) mes adicional para cumplir con los productos comprometidos. Agotado este plazo, se entregará el informe final al centro de investigación de la facultad correspondiente, que tendrá un (1) mes para enviar el documento avalado al correo electrónico [liquidacion.proyectos.vicein@unimilitar.edu.co](mailto:liquidacion.proyectos.vicein@unimilitar.edu.co) perteneciente a la Sección de Liquidación Técnica de la Vicerrectoría de Investigaciones.

## 12 Consideraciones generales

- a. Los PIC deben contar con la vinculación de máximo tres (3) estudiantes, claramente identificados, al momento de presentar la propuesta.
- b. Los PIC no serán prorrogables.
- c. En los PIC no se permitirán cambios presupuestales.
- d. Los resultados de los PIC no podrán emplearse para tramitar movilidades de profesores.
- e. Para cada producto generado en los PIC, el estudiante y el profesor tutor definirán de común acuerdo las coautorías.
- f. Para la liquidación no se reconocerán los productos que incluyan personal diferente al aprobado por la Vicerrectoría de Investigaciones, cumpliendo con los



términos de referencia de esta convocatoria.

- g. Un estudiante podrá participar como máximo en un (1) PIC por convocatoria.
- h. En el cronograma de ejecución del PIC no se deberán programar salidas de campo ni movilidades.
- i. Los PIC no contemplan la figura de renuncia de los estudiantes asociados ni reemplazos. En casos de fuerza mayor, y antes de la terminación de ejecución del PIC (según acta de inicio) el tutor del PIC deberá presentar un informe de la situación, con los respectivos soportes al Comité de Investigación de Facultad para su análisis y decisión, que será informada a la Vicerrectoría de Investigaciones para aprobación.
- j. En caso de retrasos en las actividades o entregables a cargo de los Auxiliares de investigación formativa estos deben ser gestionados según lo dispuesto en el Artículo 38, parágrafo 5. de la resolución 1209 de 2024.

**NOTA IX:** El profesor tutor será el responsable del cumplimiento del producto ante la Vicerrectoría de Investigaciones, de lo contrario, se constituirá en un incumplimiento e imposibilitará la participación en nuevas convocatorias de proyectos internos financiados por la Vicerrectoría de Investigaciones.

### 13 Proceso de selección de Auxiliar de Investigación Formativa

El Auxiliar de investigación formativa se seleccionará mediante una convocatoria pública, a través de un proceso de selección por méritos académicos e investigativos. El tutor del proyecto de iniciación científica será responsable de estructurar la convocatoria, evaluar y seleccionar a los estudiantes de pregrado que recibirán el estímulo. La convocatoria incluirá como mínimo el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo necesaria, el monto del estímulo otorgado (4 SMMLV), los plazos y los mecanismos para aplicar, así como los criterios de selección.

La convocatoria para la selección de Auxiliares de Investigación Formativa será avalada por el director del centro de investigación y divulgada por la Vicerrectoría de Investigaciones a través del correo electrónico institucional, garantizando la amplia difusión de esta. Además, el director del Centro de Investigación será responsable de enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones los resultados para divulgación a través del correo electrónico institucional.

Los proyectos seleccionados en la convocatoria abierta por la Vicerrectoría de Investigaciones serán ejecutados durante el periodo 2026-1, por lo que se espera que los estudiantes seleccionados mantengan su condición de estudiantes regulares de la UMNG durante ese periodo.

Los directores de los Centros de Investigación de las facultades revisarán y avalarán que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos para los Auxiliares de Investigación Formativa, de acuerdo con el Artículo 37 de la Resolución 1209 de 2024.

### 14 Procedimiento para otorgar el beneficio de Auxiliar de Investigación Formativa

El profesor que lidere una propuesta para la convocatoria PIC deberá incluir, junto con su propuesta, una lista de los estudiantes seleccionados (máximo 3), especificando aquellos que aplican para recibir el estímulo como auxiliar de investigación formativa o que participan como estudiante de pregrado. Por lo tanto, la convocatoria y selección de estudiantes deberá realizarse antes del cierre de la convocatoria.

#### 14.1 Solicitud del estímulo al auxiliar de investigación formativa – Proyectos PIC

Para solicitar el estímulo del auxiliar de investigación formativa vinculado a proyectos PIC, el profesor tutor deberá seguir el siguiente procedimiento:



## 14.2 Documentos requeridos y entrega

Con el fin de formalizar la solicitud del estímulo económico para estudiantes vinculados a proyectos de Iniciación Científica (PIC), se requiere la presentación completa de los documentos listados a continuación. Esta documentación deberá ser organizada y remitida al correo electrónico asignado para la gestión de trámites en la División de Investigación correspondiente, de acuerdo con el centro de investigación al que pertenezca el proyecto.

A. Convocatoria, radicar en un único archivo en formato PDF los siguientes soportes:

- Convocatoria vinculación estímulo económico a estudiantes.
- Pantallazo publicación de convocatoria
- Pantallazo resultados finales
- Acta de evaluación de candidatos

B. Carta de presentación y auto declaración del postulante

C. Certificado o constancia de la dirección del Centro de Investigaciones de la Facultad respectiva en el que conste la participación del postulante en semilleros de investigación de la UMNG, durante su formación de pregrado.

D. Cédula de ciudadanía al 150%.

E. Carnet estudiantil.

F. Formato de justificación

G. Pantallazo de la requisición en UNIVEX, solicitada por el tutor del PIC<sup>5</sup>

La entrega completa de la documentación (requisición, certificado de disponibilidad presupuestal - CDP, formato de vinculación y soportes) deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del proyecto PIC. Las solicitudes extemporáneas no serán tenidas en cuenta y no procederá el otorgamiento del estímulo.

## 14.3 Gestión del certificado de disponibilidad presupuestal:

Una vez recibida la requisición, la Vicerrectoría de Investigaciones tramitará el CDP, documento necesario para continuar con la vinculación del auxiliar y expedir la resolución que otorga el estímulo.

## 14.4 Formalización y pago del estímulo

La Vicerrectoría de Investigaciones proyectará la resolución que otorga el beneficio a los estudiantes seleccionados para participar en los PIC como Auxiliar de Investigación Formativa y que, según el tutor del proyecto, hayan cumplido con los requisitos para recibir el estímulo. El tutor avalará el desembolso del estímulo al finalizar el cuarto mes, contado a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio.

## 15 Proceso de selección de estudiante de pregrado

El estudiante de pregrado se seleccionará mediante una convocatoria pública, a través de un proceso de selección por méritos académicos e investigativos. El tutor del proyecto de iniciación científica será responsable de estructurar, evaluar y seleccionar a los estudiantes de pregrado que participarán en la construcción de la propuesta para el PIC. El estudiante de pregrado no recibirá estímulo económico.

La convocatoria incluirá como mínimo el perfil del estudiante requerido, las actividades a desarrollar, la disponibilidad de tiempo necesaria, los plazos y los mecanismos para aplicar, así como los criterios de selección.

<sup>5</sup> El envío oportuno de este documento es indispensable para que la Vicerrectoría de Investigaciones inicie el trámite del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).



La convocatoria para la selección de estudiante de pregrado será avalada por el director del centro de investigación y divulgada por la Vicerrectoría de Investigaciones a través del correo electrónico institucional, garantizando la amplia difusión de esta. Además, el director del Centro de Investigación será responsable de enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones los resultados para divulgación a través del correo electrónico institucional.

Los proyectos seleccionados en la convocatoria abierta por la Vicerrectoría de Investigaciones serán ejecutados durante el periodo 2026-1, por lo que se espera que los estudiantes seleccionados mantengan su condición de estudiantes regulares de la UMNG durante ese periodo.

**NOTA X:** Los formatos de las convocatorias para seleccionar “Auxiliar de Investigación Formativa” y “Estudiante de pregrado” publicados en el sitio web de la convocatoria forman parte integral de la misma a partir de la fecha.

## 16 Modificaciones

La Vicerrectoría de Investigaciones podrá modificar el contenido de los términos de referencia, así como su cronograma, por fuerza mayor o caso fortuito, causas imprevisibles no atribuibles a la Vicerrectoría de Investigaciones, y por necesidades de aclaración o ajustes, garantizando que con la modificación no se vulnerará la expectativa prevista de los posibles participantes.

## 17 Solicitud de aclaraciones<sup>6</sup>

Las inquietudes relacionadas con la convocatoria serán atendidas exclusivamente por correo electrónico, según corresponda:

**Soporte con la plataforma SIVIN:** Para asistencia con el sistema, los profesores pueden escribir a [soporte.sivin@unimilitar.edu.co](mailto:support.sivin@unimilitar.edu.co). Se recomienda incluir el número de solicitud en el sistema (generalmente de uno o dos dígitos).

**Soporte para el uso de la herramienta para la construcción del presupuesto del PIC:** Para orientación sobre esta herramienta, los profesores pueden escribir a [analysis.inv@unimilitar.edu.co](mailto:analysis.inv@unimilitar.edu.co).

**Soporte con la codificación (DANE) de los bienes y servicios:** Las consultas sobre este tema deben enviarse a [gestion.vicein@unimilitar.edu.co](mailto:gestion.vicein@unimilitar.edu.co).

Las inquietudes sobre otros aspectos no mencionados anteriormente deberán enviarse exclusivamente al correo [pic.vicein@unimilitar.edu.co](mailto:pic.vicein@unimilitar.edu.co). No se atenderán solicitudes realizadas por otros medios.

<sup>6</sup> El día de la radicación de propuestas, solo se atenderán observaciones recibidas hasta las 12:00 M, considerando los tiempos de respuesta dentro de la jornada laboral.