



**CIRCULAR No. 02-2026**

**PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA / INVESTIGADORES / USUARIOS / DEPENDENCIAS INTERESADAS, EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN E INVERSIÓN EN CTeI A CONVOCATORIAS EXTERNAS**

**DE: OFICINA DE INVESTIGACIONES - ODI**

**ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN E INVERSIÓN EN CTeI A CONVOCATORIAS EXTERNAS**

**FECHA: VEINTITRÉS (23) DE MARZO 2026**

Cordial saludo,

En concordancia con los lineamientos institucionales establecidos, en la Resolución de Rectoría No.020 de 2016 *“Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para presentar, diligenciar, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos y/o programas de investigación en el marco de convocatorias, convenios y/o acuerdos interinstitucionales”*, y en la Resolución No 415 de 2019<sup>1</sup> con el objetivo de optimizar el correcto trámite de las propuestas de investigación e inversión a presentarse a convocatorias externas, se informa que para obtener el Aval Institucional se requiere dar cumplimiento a los siguientes lineamientos ante la Oficina de Investigaciones – ODI o quién haga sus veces:

1. Enviar la solicitud por correo electrónico [direccion-cidc@udistrital.edu.co](mailto:direccion-cidc@udistrital.edu.co) con copia al correo [odi@udistrital.edu.co](mailto:odi@udistrital.edu.co) con un **mínimo de 15 días hábiles** previo al cierre de la recepción de propuestas establecido en el cronograma de la convocatoria o de lo establecido en comunicación emitida por esta oficina para convocatorias particulares. No se recibirán solicitudes en formato físico en concordancia con la Resolución No.300 de 2015 de Rectoría que indica *“Por medio de la cual se aprueba y adopta las Directivas Ambientales Institucionales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*.
2. El investigador proponente debe enviar la **solicitud del aval institucional** con la propuesta técnica, el presupuesto y los demás documentos inherentes requeridos en la convocatoria.

---

<sup>1</sup> *“Por la cual se delegan funciones para la presentación de información y la suscripción de los documentos exigidos en el marco de convocatorias de cualquier actor del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI, modificada por la Resolución No 159 de 2026.*  
[https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res\\_2026-159.pdf](https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2026-159.pdf)



Estos documentos deben presentarse en los formatos establecidos por la convocatoria para iniciar la gestión correspondiente.

3. La **propuesta** debe reflejar de manera clara y explícita los beneficios institucionales y los productos asociados para la presentación de la propuesta en la convocatoria.
4. El **presupuesto** debe presentarse de manera general y discriminado por rubros. Los aportes de la Universidad deben reflejar claramente la contrapartida en especie que evidencia el costo del tiempo de dedicación del investigador proponente y de los co-investigadores (docentes de planta según su nivel salarial), el costo del uso de laboratorios, equipos de laboratorio y demás recursos que se encuentren dentro de la capacidad de la Universidad Distrital. **La contrapartida en efectivo como aporte de la Universidad estará sujeto a disponibilidad presupuestal de esta oficina.**
5. Adicional a la documentación exigida por la convocatoria, si la propuesta involucra a más de un investigador de la Universidad Distrital, la propuesta debe adjuntar una **comunicación firmada por todos los integrantes del equipo investigador**, en donde conste que conocen los términos de la convocatoria, el contenido de la propuesta y declara su compromiso de dedicación horaria y productividad asociada.
6. Se debe adjuntar el **Formato de autorización y refrendación para el tratamiento de datos personales**<sup>2</sup> debidamente firmado por cada miembro del equipo investigador de la Universidad.
7. Se debe adjuntar diligenciado el **Formato de Solicitud de Aval del Comité de Bioética**. En caso de que se requiera el Aval de ese comité, el investigador proponente debe solicitarlo de acuerdo con el procedimiento institucional establecido para el efecto<sup>3</sup>

Luego, la Oficina de Investigaciones – ODI o quién haga sus veces realiza la revisión correspondiente de los documentos y solicita la subsanación de las observaciones encontradas al investigador proponente. El investigador proponente debe subsanar en el menor tiempo posible, las observaciones requeridas (cuantas veces sea solicitado), previó a la presentación de la propuesta de investigación e inversión al Comité de Investigaciones para la solicitud del Aval Institucional.

Si la propuesta va a ser presentada por una alianza entre instituciones y la Universidad Distrital funge como entidad ejecutora en la propuesta, los documentos que deben ser firmados por el

<sup>2</sup> <https://odi.udistrital.edu.co/acerca-del-centro/documentacion/formatos/formatos-avances-contratacion-pago>

<sup>3</sup> <https://odi.udistrital.edu.co/acerca-del-centro/informacion-general/comite-bioetica/solicitudes-aval>



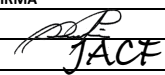


Representante Legal o su designado de la universidad deben venir con los avales y firma de las demás instituciones.

Para garantizar una atención eficiente, agradecemos seguir estos lineamientos y para aclarar cualquier inquietud, se puede comunicar por medio de los canales establecidos por esta oficina.

Cordialmente,




**LILIA EDITH APARICIO PICO**  
Jefe Oficina de Investigaciones  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	Daniel Peña	Contratista ODI	
Proyecto y Reviso	Jeisson Colmenares	Asesor ODI	
Reviso	Javier Corredor	Abogado ODI	
Revisó y Aprobó	Lilia Edith Aparicio Pico	Jefe ODI	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

