

CONVOCATORIA No. DI-001-2026. ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Montería en adelante la “Universidad”, pone a disposición de los interesados el Borrador de los Términos de Referencia para la *“Convocatoria estrategias de sostenibilidad de grupos de investigación 2026”* liderada por la Dirección de Investigación la cual busca que se integren las labores de los grupos de investigación y las unidades de transferencia de conocimiento de la Universidad, fomentar y desarrollar los vínculos del ejercicio científico con la región y el país. Con esta convocatoria se espera brindar apoyo para el fortalecimiento investigativo para el desarrollo de proyectos de investigación, potenciar la producción científica, avanzar en los planes estratégicos de cada grupo y lograr una mayor visibilidad de la Universidad. Las principales acciones que se tienen en cuenta en esta convocatoria están orientadas a la gestión estratégica de grupos de investigación, apoyo a publicaciones, formulación de proyectos de investigación, monitoreo de convocatorias, producción científica de alto impacto y fortalecimiento de laboratorios.

Los Documentos del Proceso de Convocatoria, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público objetivo en el Grupo de Teams de la Dirección de Investigación *“Convocatorias | Dirección de Investigación UPB - Montería | Microsoft Teams”*.

La selección de las propuestas se realizará a través del Proceso de Convocatoria No. DI-001-2026.

La Universidad evaluará las propuestas con base en las reglas establecidas en los Términos de Referencia y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control a la presente convocatoria, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las socializaciones y consultar los Documentos del Proceso de Convocatoria.

La Convocatoria está dirigida a: grupos de investigación UPB de la seccional Montía que requieran apoyo para consolidar su plan estratégico, con investigación pertinente y producción de alto impacto.

Nombre directora: Neila María González Tejada

Correo electrónico: investigacion.monteria@upb.edu.co

Teléfono: 7860146 Ext. 172

TABLA DE CONTENIDO

CONVOCATORIA No. DI-001-2026. ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	2
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	3
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	3
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	3
1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	3
1.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	4
1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	5
1.7. INFORMACIÓN RESERVADA	5
1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	5
CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	6
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	6
2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	6
2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	8
2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA PROPUESTA.....	8
2.5. COMITÉ DE INVESTIGACIÓN SECCIONAL.....	8
CAPÍTULO III.....	9
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	9
3.1. PRESUPUESTO	9
3.1.1. Metodología de asignación del presupuesto	10
3.2. FACTOR DE CALIDAD	11
3.2.1. Metodología para la Asignación del Factor de Calidad	12
CAPITULO IV LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS	14
ANEXOS.....	15
FORMATOS	15
FORMULARIOS	15

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN
Fortalecer mediante estrategias sostenibles los Grupos de Investigación de la UPB, Seccional Montería	Veinticuatro (24) Meses	\$540.000.000	Municipio de Montería

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso de Convocatoria son los señalados en el capítulo V del presente documento, así como los formatos normalizados para cada proceso de la Dirección de Investigación y los suministrados en Convocatorias | Dirección de Investigación UPB - Montería | Microsoft Teams.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas emitidas por la Universidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través del correo institucional y de la plataforma Microsoft Teams en Convocatorias | Dirección de Investigación UPB - Montería | Microsoft Teams.

Para los eventos en los que los Grupos registren el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Universidad pone a disposición el siguiente correo: **investigacion.monteria@upb.edu.co**

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones institucionales vigentes referidas a las solicitudes.

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Universidad, para poder respaldar el compromiso derivado de la presente convocatoria, cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CENTRO DE COSTO	FECHA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
TYAA	Julio de 2026 a julio de 2028	\$540.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Mejoramiento de Investigación presentado en 2025 y en el Plan de Implementación Estrategias del macroproceso de Investigación.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Grupo tiene la responsabilidad y carga de presentar su propuesta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Terminos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad deberá solicitar a los Grupos durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Grupos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Grupos deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Universidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura suscripción de la propuesta o al Grupo, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Grupo, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Grupos desde la presentación de la propuesta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Grupos que presenten observaciones al Proceso o a las propuestas y conductas de los demás Grupos deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en Convocatorias | Dirección de Investigación UPB - Montería | Microsoft Teams.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Grupo incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Grupo con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Universidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Universidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Grupo.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Estos Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos de Referencia no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos Términos de Referencia sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en estos Términos de Referencia se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Los Grupos no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos de la Convocatoria, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Términos de Referencia.

- F. Las palabras expresamente definidas en estos Términos de Referencia deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta el cual debe ir firmado por el coordinador(a) o líder del Grupo de Investigación.

El aval de la Escuela a la que pertenece el Grupo hace parte integral de la propuesta, cuando el Grupo deba presentarlo.

El Grupo debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Aval de la Escuela: El comité de investigación de la escuela, evaluará en detalle el plan de acción de cada grupo, en coherencia con la capacidad, cantidad y calidad de la propuesta, proyectos, los productos, conforme al nivel de los investigadores. Para cada propuesta, la Escuela deberá avalar: la propuesta con el plan detallado del programa y los proyectos de investigación nuevos a formalizar dentro de la etapa de ejecución, así como el equipo de investigadores y las horas de labor no instruccional asignadas.

Para las propuestas que incorporen horas de labor no instruccional de investigadores no clasificados en el escalafón de Minciencias, deberán considerar el calendario académico para la notificación de la labor. Los investigadores clasificados, cuentan con una dedicación que establece la tabla de labor, tiempo que incluye las horas totales dedicadas a investigación (no se cuantifica como sumatoria de horas en proyectos o actividades de investigación).

Nota: Para el caso de los grupos que se encuentren en proceso de fusión, se aceptará la propuesta con los grupos que se están fusionando y se debe adjuntar el Formato 2 “Acuerdo de fusión elaborado”

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Contiene únicamente la propuesta del Grupo y debe tener las siguientes características: Título del proyecto.

- A. Acciones de fortalecimiento (según Términos de Referencia).
- B. Grupo de investigación y categoría MINCIENCIAS.

- C. Equipo de trabajo, matriz RACI.
- D. Resumen ejecutivo (máx. 300 palabras).
- E. Antecedentes y justificación (problema u oportunidad de fortalecimiento).
- F. Objetivo general y objetivos específicos.
- G. Metodología y plan de trabajo.
- H. Resultados esperados y sus indicadores (KPI).
- I. Impacto esperado (científico, social, tecnológico o institucional).
- J. Estrategia de participación en convocatorias y transferencia.
- K. Presupuesto

Tipos de productos sugeridos que pueden ser incluidos en la propuesta.

Tipo de producto	Mantenerse o clasificar el grupo en A1, A	Clasificar el grupo en B
Generación de nuevo conocimiento	Artículos Q1, Q2, libros y/o capítulo(s) de delibro resultado de Investigación que han sido citados, patentes comercializadas, obras de artes, arquitectura y diseño que cumplan con las instancias de valoración.	Productos de generación de nuevo conocimiento Tipo Top Tipo A
Formación de Recurso Humano*	Dirección de tesis de Doctorado (cuenta como estudiante titulado)	Dirección de trabajo de grado de Maestría /pregrado (cuenta como estudiante titulado)
Escalafón de investigadores	de 1 Senior 0 1 Asociado	1 Junior
Productos Desarrollo tecnológico	de Desarrollo tecnológico o Comercializado	Desarrollo tecnológico o de innovación
Apropiación social	Estrategias pedagógicas para el fomento de la CTi, estrategias de comunicación de conocimiento, generación de contenidos, redes de conocimiento especializado.	Estrategias pedagógicas para el fomento de la CTi, estrategias de comunicación de conocimiento, generación de contenidos, redes de conocimiento especializado.

*Este producto no aplica para ser financiado con recursos de la convocatoria.

La cantidad de productos a comprometer en la propuesta dependerá del plan específico de cada grupo y de los indicadores actuales del grupo en el modelo de medición Minciencias para mantenerse o clasificarse en A1, A o B. Para los productos de Apropiación Social, no aplica solicitar recursos para la participación en eventos científicos. Para esto se cuenta con el fondo de apoyos y los lineamientos. Las publicaciones deberán tener en cuenta, además del cuartil, la coherencia de la temática con las líneas de investigación del grupo al que

pertenece el investigador, su índice h (índice de citación de su producción), entre otras variables que favorezcan el verdadero impacto y desarrollo temático.

Rubros a financiar: dado que las necesidades son diversas, se contemplan los siguientes rubros, que cada propuesta deberá especificar y justificar para el logro de los compromisos definidos en la misma.

Auxilios de sostenimiento para estudiantes de pregrado, materiales e Insumos, transporte, hospedaje y alimentación (para salidas de campo), bibliografía especializada, servicios técnicos especializados, equipo y software de baja cuantía y no disponibles en la institución, publicación de artículos y libros resultado de investigación.

Rubros que no se financian: salarios o bonificaciones de personal interno, gastos personales, rubros que no contribuyan directamente al plan de acción de fortalecimiento del grupo o al logro de los compromisos propuestos.

2.3.CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por la Universidad las propuestas que se encuentren en la plataforma del TEAMS y/o correo asignado a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA PROPUESTA

En la fecha establecida en el Anexo 1 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado en el grupo de TEAMS y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad en los términos señalados en este documento.

2.5. COMITÉ DE INVESTIGACIÓN SECCIONAL

En la fecha establecida en el Cronograma, la Universidad procederá a la instalación y desarrollo del Comité de Investigación Seccional. Organismo representativo de la actividad investigativa y de transferencia en la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Montería, que brinda académicamente orientaciones y evaluación a la actividad investigativa y de transferencia, definitiva ésta principalmente por proyectos. Adicional es la instancia para proponer ajustes a las actividades investigativas y de transferencia garantizando el propósito de esta en la Seccional Montería.

Al inicio del comité, la Dirección de Investigación otorgará la palabra a los miembros para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Dirección de Investigación de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección y asignación presupuestal de las propuestas habilitadas.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV y ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Dirección de Investigación, por medio de acto administrativo motivado, asignará los recursos a los Grupo de Investigación según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación y que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Universidad calificará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta de fortalecimiento numeral 2.2	20
Presupuesto	10
Clasificación Minciencias del Grupo	10
Estrategia de participación en convocatorias y transferencia	20
Total	60

2.6. PRESUPUESTO

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada de ejecución de acuerdo con la propuesta presentada.

3.1.1. Metodología de asignación del presupuesto

La Universidad, en desarrollo del presente Proceso y con el fin de garantizar criterios de equidad, sostenibilidad y mérito en la distribución de los recursos, establece la siguiente metodología para la asignación del presupuesto oficial, el cual asciende a la suma de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (**\$540.000.000**):

a. Asignación base por cumplimiento de requisitos habilitantes

A los Grupos de Investigación que resulten habilitados dentro del Proceso, por cumplir con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se les asignará un monto de OCHENTA MILLONES DE PESOS (**\$80.000.000**), con el propósito de garantizar condiciones mínimas para el sostenimiento y ejecución de sus planes de fortalecimiento.

b. Fondo concursable por mérito

El valor restante, correspondiente a la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (**\$220.000.000**), se constituirá como un fondo de asignación por mérito, el cual será distribuido entre los Grupos habilitados de conformidad con el orden de elegibilidad resultante del proceso de evaluación.

La distribución de este fondo se realizará de la siguiente manera:

- a) Al Grupo ubicado en el **primer lugar** del orden de elegibilidad se le asignará el **cuarenta por ciento (40%)**, equivalente a OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (**\$88.000.000**).
- b) Al Grupo ubicado en el **segundo lugar** se le asignará el **treinta por ciento (30%)**, equivalente a SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (**\$66.000.000**).
- c) Al Grupo ubicado en el **tercer lugar** se le asignará el **veinte por ciento (20%)**, equivalente a CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (**\$44.000.000**).
- d) Al Grupo ubicado en el **cuarto lugar** se le asignará el **diez por ciento (10%)**, equivalente a VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (**\$22.000.000**).

c. Valor total de asignación por Grupo

En aplicación de la presente metodología, los recursos totales asignados a cada Grupo corresponderán a la sumatoria del monto base por el cumplimiento de criterios habilitantes y el valor obtenido del fondo concursable, de acuerdo con su posición en el orden de elegibilidad, así:

- Primer lugar: CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$168.000.000)**
- Segundo lugar: CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE **(\$146.000.000)**
- Tercer lugar: CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$124.000.000)**
- Cuarto lugar: CIENTO DOS MILLONES DE PESOS MCTE **(\$102.000.000)**

En la siguiente tabla se muestra un resumen de la asignación presupuestal de acuerdo con la metodología que se describió anteriormente.

Presupuesto total para la convocatoria: \$540.000.000,00

<i>Plazo de ejecución: 24 meses</i>				
<i>Rubro asignado para propuestas Habilidades</i>	Porcentaje asignado por Factor de Calidad	Rubro adicional asignado por Factor de Calidad	Total, recurso asignado por grupo	Orden de elegibilidad
\$80.000.000,00	40%	\$88.000.000,00	\$168.000.000,00	Primer Lugar
\$80.000.000,00	30%	\$66.000.000,00	\$146.000.000,00	Segundo Lugar
\$80.000.000,00	20%	\$44.000.000,00	\$124.000.000,00	Tercer Lugar
\$80.000.000,00	10%	\$22.000.000,00	\$102.000.000,00	Cuarto Lugar

2.7. FACTOR DE CALIDAD

La Universidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE
Cumplimiento de proyectos anteriores con la Dirección de Investigación	10
Redes y/o convenios internacionales en las que participa el Grupo	10
Proyectos y/o trabajo en investigaciones multicampus	5
Acreditar mediante certificado experiencia en formación investigativa (cualificaciones externas) y/o en Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR) Planes implementados.	5
Presentación de un plan de formación del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR)	10

CONCEPTO	PUNTAJE
TOTAL	40

El puntaje de calidad se asignará según la metodología descrita a continuación.

3.1.2. Metodología para la Asignación del Factor de Calidad

La evaluación del **Factor de Calidad (máximo 40 puntos)** se realizará de manera objetiva y comparativa entre los cuatro (4) grupos participantes, con base en los criterios definidos por la Universidad. Cada criterio será verificado mediante soportes documentales y se asignará el puntaje según cumplimiento.

Enfoque general

- Todos los grupos serán evaluados bajo los mismos criterios.
- Cada criterio se calificará de forma independiente y acumulativa.

La asignación de puntaje por criterio se describe en los siguientes literales.

a. Cumplimiento de proyectos anteriores (Máx. 10 puntos)

Se evaluará el porcentaje de cumplimiento de proyectos ejecutados en los últimos 3 años:

- 10 puntos:** $\geq 90\%$ de cumplimiento
- 8 puntos:** 80% – 89%
- 6 puntos:** 70% – 79%
- 4 puntos:** 60% – 69%
- 2 puntos:** $< 60\%$
- 0 puntos:** Sin evidencia

b. Redes y/o convenios internacionales (Máx. 10 puntos)

Se evaluará el número y nivel de participación en redes/convenios:

- 10 puntos:** ≥ 3 convenios activos con participación demostrada
- 8 puntos:** 2 convenios activos
- 6 puntos:** 1 convenio activo
- 4 puntos:** Convenios firmados sin evidencia de actividad
- 2 puntos:** En proceso de formalización
- 0 puntos:** Sin evidencia

c. Investigaciones multicampus (Máx. 5 puntos)

Se evaluará el número de proyectos multicampus en los últimos 3 años:

- 5 puntos:** ≥ 3 proyectos
- 4 puntos:** 2 proyectos
- 3 puntos:** 1 proyecto
- 1 punto:** Participación indirecta
- 0 puntos:** Sin evidencia

d. Experiencia en formación investigativa (Máx. 5 puntos)

Se evaluarán certificaciones y ejecución de procesos formativos:

- 5 puntos:** ≥ 3 certificaciones externas
- 4 puntos:** 2 certificación
- 3 puntos:** 1 certificaciones
- 2 puntos:** Solo planes implementados
- 0 puntos:** Sin evidencia

e. Plan de formación en índice de gestión de proyectos (Máx. 10 puntos)

Se evaluará la calidad del plan (cada ítem vale 2 puntos):

- Estructura clara
- Coherencia metodológica
- Viabilidad técnica y financiera
- Indicadores de seguimiento
- Cronograma definido

Puntaje = suma de criterios cumplidos (0 a 10 puntos)

CAPITULO IV LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

1. Anexo 1 – Cronograma
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta
2. Formato 2 – Acuerdo de fusión elaborado

FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto