



## ANEXO I INSTRUCTIVO PARA LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE APOYO O FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN EN LA MODALIDAD DE RECUPERACIÓN CONTINGENTE

### I. ANTECEDENTES

El ICANH, haciendo uso de las competencias que la ley le otorga en materia de desarrollo y promoción de la investigación en sus áreas misionales, ha establecido una política de promoción a la investigación dirigida, especialmente, a jóvenes investigadores colombianos, la cual se ejecuta a través de contratos de financiamiento por recuperación contingente, adjudicados mediante convocatoria pública. En un comienzo los contratos celebrados con los ganadores de las convocatorias formuladas por la entidad tenían el carácter de prestación de servicios, los que revisada la normatividad en ciencia y tecnología fueron modificados atendiendo a su verdadera naturaleza jurídica y se suscriben como contratos de financiamiento en la modalidad de recuperación contingente. Dicho cambio redundo en beneficio tanto de la entidad como de los beneficiarios puesto que se eliminan requisitos legales establecidos para los contratos de prestación de servicios como el pago al régimen de seguridad social, la aplicación de retención en la fuente bajo la precisión de la naturaleza jurídica del contrato y el procedimiento de selección del beneficiario.

Así, desde el año 2009 se precisaron tales alcances y se desarrollan este tipo de contratos de financiamiento para promover el desarrollo de investigaciones total o parcialmente; desarrollar investigaciones con el fin de publicar un artículo o una obra sobre el tema de investigación y desarrollar actividades de investigación en Modelo audiovisual, total o parcialmente.



## II MARCO LEGAL

El marco legal que rige las convocatorias anuales de estímulo a la investigación por parte de ICANH, tiene base en las siguientes normas:

- Legislación de Ciencia y tecnología (Ley 29 de 1990; Decreto 591 de 1991; Ley 1286 de 2009)
- Estatuto general de contratación (Ley 80 de 1983; Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias)
- Estatuto General del Presupuesto Normas especiales en materia tributaria El artículo 2° del Decreto 2667 de 1999 señala al Instituto Colombiano de Antropología e Historia como entidad de carácter científico y en su artículo 3° lo encarga de realizar investigaciones en las áreas de antropología, arqueología, historia colonial y patrimonio, lo cual lo inscribe a la luz de lo dispuesto en la Ley 29 de 1990 y el Decreto Ley 591 de 1991, como miembro del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- A su vez, el artículo 8° del Decreto Ley 591 de 1991 autoriza la celebración de contratos de financiamiento para el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas, señaladas en el artículo 2° de la misma norma. Define la norma citada cuatro modalidades a saber: reembolso obligatorio, reembolso condicional, reembolso parcial y recuperación contingente, modalidad esta última que aplica para las convocatorias de estímulo a la investigación del ICANH.

De acuerdo con lo prescrito por la ley de ciencia y tecnología, concretamente lo dispuesto en el literal d) del artículo 8° del Decreto Ley 591 de 1991, el contrato de financiamiento por recuperación contingente tiene por objeto proveer de recursos al contratista-investigador para que desarrolle actividades como:

1. Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y estímulo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información;
2. Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología;
3. Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de

planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica;

4. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación,





apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el estímulo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica y

5. Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras recursos entregados deberán ser devueltos bajo las condiciones que el contrato prescriba.

La devolución de los recursos entregados por la entidad pública estará condicionada en virtud de las definiciones que así se incluyan en el contrato y para ejecutar la obligación de devolución de dineros la entidad deberá producir una resolución motivada. De este modo, una vez entregados al contratista los recursos con una finalidad específicamente establecida en el contrato y sus anexos, el contratista solo estará en la obligación de devolver los recursos y los intereses que así se pacten cuando incurra en alguna de las condiciones que el contrato señale para el efecto. De lo contrario la obligación de devolución de los recursos no existe. Ahora bien, el ICANH ha establecido que la condición para la devolución de los dineros entregados en calidad de financiamiento de la investigación sólo opera por incumplimiento de las obligaciones contractuales y la aplicación de los recursos de manera diferente a la propuesta por el contratista-investigador en su proyecto discriminado de gastos.

### III. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS

Dentro de los plazos previstos para la convocatoria, los interesados en participar como aspirantes a la misma, deberán presentar la documentación completa en sobre cerrado y claramente marcado con el nombre de la convocatoria y la modalidad de estímulo específico a la que se aspira, así como los datos del remitente. La entrega puede hacerse directamente o por correo certificado en la sede del ICANH: Calle 12 No. 2-38, Bogotá D.C. La siguiente es la documentación a entregar:

- Dos copias impresas del proyecto y copia digital (extensión no mayor diez páginas; en letra 12 times new roman, a espacio sencillo), con los contenidos establecidos para cada una de las modalidades de la convocatoria. En todos los casos el proyecto debe incluir un apartado con el presupuesto, claramente discriminado de acuerdo con los rubros y definiciones establecidos en el numeral VII de este anexo (ver también Modelo 4).
- Hoja de vida con los anexos pertinentes (soportes de la información que se incluye en la hoja de vida).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o visa de residente.





Para los hombres, fotocopia de la libreta militar o de la certificación de que se encuentra en trámite.

- El proyecto debe estar suscrito específicamente por una persona, quien para todos los efectos actuará como responsable ante el ICANH.

Aquellas personas interesadas sólo podrán aspirar a uno (1) de los estímulos para la investigación ofrecidos en cada convocatoria anual.

#### IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA - INVESTIGADOR

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia durante el cuarto trimestre de cada vigencia fiscal convocará, mediante publicación en la página web e invitación que se remitirá a las facultades y centros de ciencias sociales del país, a presentar los proyectos de investigación en las áreas temáticas definidas en el Plan Operativo Anual correspondiente. Vencido el plazo de recepción de proyectos, el comité científico designado para el efecto revisará las propuestas de investigación y elaborará el informe correspondiente, del cual remitirá un cuadro resumen a la Subdirección Administrativa y Financiera dónde se evaluará la propuesta presupuesta del proyecto y se formularán las observaciones correspondientes.

De ser necesarias aclaraciones, tanto técnicas como presupuestales, el coordinador del grupo responsable del proyecto de financiamiento solicitará en un plazo perentorio las aclaraciones a los concursantes. Recibidas las aclaraciones realizadas por los proponentes, el coordinador remitirá las propuestas presupuestales a la Subdirección Administrativa, quien emitirá concepto al coordinador del proyecto. El coordinador del Grupo convocará al comité científico para la evaluación definitiva, el cual podrá asignar las ayudas o declararlas desiertas si no reúnen los requisitos exigidos en cada convocatoria específica. La evaluación será comunicada conforme lo defina cada convocatoria en particular.

El investigador seleccionado deberá presentar la documentación que se relaciona en el numeral V de este anexo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de selección, al Coordinador del grupo correspondiente, quien remitirá la documentación al área de contratación, incluyendo copia de la convocatoria y actas de evaluación para que una vez se inicie la ejecución presupuestal de la siguiente vigencia se elabore el contrato correspondiente, el cual deberá suscribirse por el interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación que anuncia la existencia del contrato. El beneficiario deberá perfeccionar el contrato y constituir la póliza, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, a la fecha de suscripción del contrato, so pena de perder la posibilidad de iniciarlo.





El contrato solo podrá iniciar cuando la persona designada como supervisor reciba copia del contrato y el documento de acta de inicio sea suscrito junto con el beneficiario, fecha en que se suscribió la misma. La fecha del acta de iniciación es la única fecha válida a partir de la cual se aceptarán facturas para demostrar la adecuada inversión de los recursos en desarrollo de la investigación propuesta por el investigador. El apoyo que reciba cada uno de los proyectos seleccionados depende de la disponibilidad presupuestal del ICANH, para la próxima vigencia fiscal y se asignará de acuerdo a las normas que rigen la contratación y el presupuesto público.

## V. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA – INVESTIGADOR SELECCIONADO

Para la celebración de los contratos de financiamiento por recuperación contingente, además de la información presentada para aplicar a la convocatoria, una vez seleccionados los investigadores para cada modalidad, deberán presentar al ICANH la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula.
- Constancia de afiliación vigente al sistema de seguridad social en salud, ya sea como independiente, cotizante o beneficiario.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (se obtiene la copia gratuita en [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. (Se obtiene la copia gratuita en [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co)).
- Fotocopia del Rut expedido por la DIAN.

Documento de radicación de terceros ([http://www.icanh.gov.co/nuestra\\_entidad/contratacion\\_presupuesto/manual\\_contratacion/contratacion\\_directa](http://www.icanh.gov.co/nuestra_entidad/contratacion_presupuesto/manual_contratacion/contratacion_directa)) y certificación de la cuenta bancaria a nombre del contratista.

Una vez firmado el contrato, el investigador debe constituir una póliza de cumplimiento en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del mismo.



## VI. CONTRATO DE FINANCIAMIENTO POR RECUPERACIÓN CONTINGENTE

Las condiciones particulares del contrato a suscribir son:

- En todo caso el desarrollo de la investigación significa la transferencia de los derechos de propiedad patrimonial que le asisten a los investigadores beneficiarios de los recursos a prorrata de los aportes entregados por la entidad.
- Los derechos patrimoniales derivados de las creaciones protegidas por las normas vigentes sobre derechos de autor realizadas en desarrollo del proyecto de investigación serán cedidos por el autor al ICANH. En el caso en el que el proyecto de investigación cuente con financiamiento adicional por parte de otras personas jurídicas, el autor cederá al ICANH los derechos patrimoniales derivados de la autoría en una proporción igual al porcentaje que representa la financiación del ICANH sobre el valor total del proyecto. Empero, en caso de existir financiamiento adicional por parte de personas naturales, el investigador se obliga para con el ICANH a ceder la totalidad de los derechos de los que trata esta cláusula.
- El ICANH no reconocerá honorarios o sumas equivalentes a salario por concepto del proyecto de investigación cuyo financiamiento se autoriza; de lo cual se dejará constancia en el contrato así como de inexistencia de relación de carácter laboral.

## VII. EJECUCION DEL CONTRATO, RUBROS Y MANEJO DEL PRESUPUESTO

Una vez suscrita el acta de iniciación del contrato, tanto por el contratista - investigador como por el supervisor con indicación de la fecha en que se realiza este acto, inician las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del beneficiario de los dineros entregados en financiamiento. En este sentido, la fecha del acta de iniciación es la única fecha válida a partir de la cual se aceptarán facturas para demostrar la adecuada inversión de los recursos en desarrollo de la investigación propuesta por el investigador.

Es claro que en desarrollo de la investigación pueden presentarse factores que modifiquen las previsiones presupuestales hechas al momento de presentar el proyecto de investigación. En estos casos, el investigador deberá comunicar de manera formal, mediante oficio radicado en correspondencia, tales situaciones al supervisor del contrato. Este último, podrá recomendar, bien la modificación del presupuesto, si las afectaciones exceden o disminuyen en más del 20% los rubros



presupuestales considerados en la propuesta, o aceptar las circunstancias de manera directa dado que no modifican los montos antes mencionados en el presupuesto. Solo con la aprobación del supervisor y cumplido el procedimiento según corresponda, el investigador podrá continuar su actividad con premisas de gasto presupuestal diferentes a las propuestas en el proyecto seleccionado por la entidad.

En todo caso, el contratista-investigador deberá informar toda circunstancia que afecte los resultados de su trabajo al supervisor, quien, a su turno, deberá evaluar si ello amerita o no la modificación del contrato suscrito. En caso de modificación, deberá solicitarla al área de contratación del Instituto.

En cuanto a la ejecución presupuestal, a continuación se relacionan los conceptos y las condiciones de aprobación de gastos que serán tenidas en cuenta tanto para la evaluación del proyecto como para la ejecución del mismo. Los siguientes son los rubros según los cuales deberán elaborarse los presupuestos de los proyectos y a los que el contratista-investigador deberá ceñirse y presentar los soportes expedidos a su nombre, según corresponda, para legalizar los gastos de acuerdo al presupuesto aprobado:

**Adquisición de bienes:** de acuerdo con el estatuto orgánico de presupuesto se destina este rubro para la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible cuyo uso significa el agotamiento del bien. Por este rubro se deben incluir discos compactos, repuestos y accesorios. Incluye conceptos de gastos como fotocopias, papelería, tonner impresora, marcadores, colores, libros, revistas o información en medio análogo o digital; también se pueden incluir en este concepto: cartografía, microfilms, archivos, bases de datos, entre otros. Para soportar la adecuada inversión de los recursos por concepto de adquisición de bienes, el contratista – investigador deberá relacionar (ver Modelo 3) los gastos realizados en bienes fungibles y legalizar mediante la presentación de la factura expedida a su nombre, aquellos bienes no consumibles que deban ingresar al Almacén del ICANH.

Los bienes no consumibles sea en versión digital o análoga (tales como: libros, revistas, cartografía, mapas, microfilms, bases de datos en CD) que se adquieran durante el desarrollo de la investigación deben ser entregados al Almacén ICANH, una vez finalice el contrato. Para el efecto, el contratista - investigador deberá hacer la solicitud al almacenista anexando copia de la factura con indicación de valor unitario, del soporte material si es información digital o del código de consulta según corresponda. En caso de compra vía Internet, además de la factura debe anexarse copia de la solicitud de los textos. El almacenista le entregará un documento de -alta de almacén en el que constará el recibo del bien, el cual deberá anexar a la última legalización de gastos.





Con el fin de evitar la duplicidad en la adquisición de libros y antes de ejecutar cualquier compra, el contratista debe comunicarse con la Coordinación de la Biblioteca del ICANH al teléfono 4440544 ext 101 ó escribir al correo electrónico, [aalfonso@icanh.gov.co](mailto:aalfonso@icanh.gov.co) para suministrar la lista de los libros que sea necesario adquirir. No basta con verificar los títulos de los libros que posee la Biblioteca en el catálogo en línea de la página web del ICANH, porque se están comprando frecuentemente libros que deben pasar por procesos internos de catalogación y clasificación antes de formar parte del catálogo.

Para la compra de libros por internet: utilizar la tarjeta de crédito de propiedad del contratista para que la factura de la compra aparezca a su nombre; no se acepta intermediación de terceros. En tal caso el número de cuotas para efectuar el pago NO debe exceder la vigencia del contrato de financiamiento.

Al finalizar el contrato, los libros deben ser entregados a la biblioteca siguiendo el mismo procedimiento indicado para los demás materiales.

Para la compra de bienes en el exterior, se deben tener en cuenta las tasas de cambio oficiales (tasa representativa del mercado) según el Banco de la República y hacer la conversión a pesos colombianos. Se debe utilizar una tarjeta de crédito de propiedad del contratista, no se acepta la intermediación de terceros.

**Trabajo de campo:** este rubro comprende la adquisición de pasaje(s) de transporte aéreo, terrestre o fluvial, necesarios para desarrollar las actividades de campo. En este rubro se incluye también la manutención (incluido hospedaje y alimentación) y transporte en el área de desarrollo de la actividad de campo, contratación de personal para el desarrollo del mismo materiales, comunicaciones, arrendamientos, embalajes, entre otros. Para los gastos que implica la estadía se reconocerán viáticos diarios así:

- En Colombia: hasta 22% de un salario mínimo mensual legal vigente por día de permanencia fuera del lugar de residencia del contratista.
- En el exterior hasta \$ 220 dólares americanos por día de permanencia fuera del país de residencia del contratista.
- Copia de los tiquetes de transporte (ida y regreso) de desplazamiento desde el sitio de residencia del contratista – investigador, al sitio base de su trabajo de campo. En caso de que el tiquete no aparezca el valor del mismo, se requiere factura de compra a nombre del contratista, (No es necesario legalizar los gastos en que se incurra por transporte terrestre o fluvial dentro del área de trabajo de campo, ni de hospedaje, ni de alimentación).





- Facturas por concepto de adquisición de bienes no fungibles con las formalidades exigidas en el rubro anterior.

En ningún caso el presupuesto por concepto de trabajo de campo puede comprometer más del 65% del total entregado por el ICANH.

**Servicios:** Comprende la prestación al contratista de servicios especializados por parte de una persona natural o jurídica por concepto de: traducción de textos, transcripciones de documentos antiguos, paleografía, asesoría para la creación de bases de datos, servicios de filmación, edición o conversión de video y audio, servicios de duplicación de material, mensajería, correos, correo electrónico, telégrafos, entre otros.

El servicio se debe legalizar bien sea mediante la entrega del producto: traducción, transcripción, base de datos, materiales duplicados, videos, o mediante la entrega de la factura o recibo de pago correspondiente. Si quien presta el servicio no factura su actividad, el contratista seguirá el procedimiento que a continuación describe: elaborar un recibo de pago (ver Modelo 1) que contenga nombre, identificación, objeto del servicio, valor y fecha, el cual deberá firmar la persona contratada para la prestación del servicio, anexar fotocopia de la cedula y comprobante (sea diploma, acta de grado, certificado de notas) que demuestren que está capacitada para realizar el trabajo.

En general, para la legalización de los gastos por concepto de los diferentes rubros señalados, la entrega de las facturas se debe organizar por rubro y hacer una relación de las mismas, también por rubro. Se deben pegar las facturas en una hija de papel tamaño carta y unir las mediante gancho legajado.

El ICANH solo reconocerá los gastos que se encuentren debidamente sustentados de acuerdo con el presupuesto aprobado, y que deberán legalizarse junto con la presentación del producto final. Sin haber lugar a reembolsos se informará tanto al supervisor como al contratista – investigador quién tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para consignar los recursos en la tesorería del Instituto so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

Los desembolsos de la financiación se harán en tres pagos, así: un primer desembolso al primer mes de iniciado el contrato, por un valor correspondiente al 40% del valor total del mismo, contra entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de un informe de las actividades realizadas; un segundo desembolso al cuarto mes de iniciado el contrato, por un valor correspondiente al 40% del valor total, contra entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de un informe de las actividades realizadas, así como de la adecuada relación y





legalización de los gastos de ejecución del primer pago efectuado; un tercer y último desembolso al finalizar el plazo del contrato, por un valor correspondiente al 20% restante, contra entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del producto final del contrato, así como de la adecuada relación y legalización de los gastos de ejecución del 60% restante del valor del contrato, y recibo a satisfacción de los materiales que requieran ser entregados al Almacén del ICANH.

En todo caso el contratista-investigador entregará una relación de aquellos gastos por adquisición de bienes o servicios que no soporte en facturas, salvo lo previsto para el rubro de trabajo de campo, indicando si es bien consumible o el bien que entregará como resultado del servicio recibido.





## MODELO 1

### RECIBO DE PAGO

NOMBRE DEL CONTRATISTA-INVESTIGADOR  
NUMERO DE CEDULA

CANCELÓ A:

Nombre de la persona que prestará el servicio identificada con cédula de ciudadanía No XXX de XXXX, por concepto de hospedaje y/o alimentación, y/o transcripciones de los documentos XXX, y/o traducción del libro XXXXX, y/o realización de bases de datos, la suma de \$XXX.XXX pesos moneda corriente.:

En Bogotá. D .C., a los XX días del mes de XXX 2013. Recibí

Contratista - Investigador  
CC XXXXXX

---

Nombre de la persona que prestó el servicio.  
Numero de cedula



## Modelo 2

Bogotá D. C: Fecha

Señores,  
El Instituto Colombiano de antropología e Historia,  
Referencia: legalización del contrato de Financiamiento Nro.

La siguiente es la relación de los gastos de trabajo de campo realizado entre los días (dd/mm/aa) y en la ciudad de XXX en el marco del desarrollo del proyecto de promoción a la investigación en (citar el nombre o área de la convocatoria y “nombre del proyecto”) El contrato por el medio del cual se adjudicó dicho estímulo es el Nro XX de XX.

Fecha	Factura	NIT	Razón Social	Concepto	Valor
Subtotal					

Atentamente,

Contratista - Investigador  
CC XXXXXX





### Modelo 3

RELACION DE GASTOS ESTÍMULO PARA LA INVESTIGACIÓN  
“NOMBRE DE L PROYECTO”-  
“NOMBRE DEL CONTRATISTA – INVESTIGADOR”

CONTRATO NRO:

#### Adquisición de Bienes

Fecha	Factura	NIT	Razón Social	Concepto	Valor
Total					

#### Trabajo de campo

Fecha	Factura	NIT	Razón Social	Concepto	Valor
Total					

#### Adquisición de servicios

Fecha	Factura	NIT	Razón Social	Concepto	Valor
Total					





#### Modelo 4.

Modelo de presupuesto

Concepto	Detalle	Valor unitario	Valor Total
Adquisición de Bienes			
	Subtotal		
Trabajo de Campo			
	Subtotal		
Adquisición de Servicios			
	Subtotal		
<b>TOTAL</b>			

