

 <b>ICANH</b>	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IP-PR-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 7</b>

Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado

<b>1. OBJETIVO</b>
<p>Otorgar la calidad de Investigador Externo verificando el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia profesional de los(as) interesados(as), y formalizar la vinculación del investigador al Instituto para el desarrollo de su proyecto.</p>
<b>2. ALCANCE</b>
<p>Inicia con la recepción de la documentación y termina con la finalización del aval de investigador externo.</p>
<b>3. ENTRADAS</b>
<p>Los/as interesados/as deben enviar la siguiente documentación al correo <a href="mailto:contactenos@icanh.gov.co">contactenos@icanh.gov.co</a>, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario aval de investigador externo:  <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIpcaBcv8mt4WL57uO5Pz89qwaYtykCn3WEF_GTaZ2NoyUnw/viewform?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIpcaBcv8mt4WL57uO5Pz89qwaYtykCn3WEF_GTaZ2NoyUnw/viewform?usp=sharing</a> </li> <li>Pantallazo de cargue de la información y envío del formulario.</li> <li>Hoja de Vida.</li> <li>Copia del documento de identidad y/o pasaporte.</li> </ol>
<b>4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>El ICANH realiza la invitación a participar como investigador externo de manera permanente, abierta y pública por medio de la página WEB del instituto, para así dar inicio al proceso de selección de los interesados que cumplan con los requisitos señalados.</li> <li>Esta invitación para investigadores externos está abierta tanto para ciudadanos/as colombianos/as como para extranjeros/as.</li> <li>La postulación la pueden realizar Investigadores graduados con experiencia documentada en investigación en las disciplinas del ICANH (antropología, arqueología, historia y afines), que estén desarrollando investigaciones relevantes en éstas, ya sea de forma independiente, dentro de programas universitarios de posgrado o como parte de un centro de investigación reconocido en estas líneas.</li> <li>El aval que emite el ICANH establece con el investigador una relación de colaboración académica en el marco de sus líneas de investigación, que es acompañada por el grupo de investigación del instituto.</li> <li>El aval de investigador busca la participación de investigadores profesionales con experiencia documentada en investigación, interesados en articular sus procesos investigativos con los desarrollados por el ICANH, fortaleciendo las redes de intercambio académico con instituciones educativas a nivel nacional o internacional, y/o con centros de investigación nacionales o internacionales de alto reconocimiento en el campo de las ciencias sociales.</li> <li>El aval que el ICANH otorga al investigador externo certifica su colaboración investigativa con la entidad por un tiempo específico (duración del proyecto) y no implica una relación de tipo contractual o laboral.</li> <li>El investigador externo puede solicitar prórroga de su aval mediante el mismo trámite descrito en este documento. Dicha prórroga se aprobará mediante expedición de acto administrativo por parte de la Oficina Asesora Jurídica del ICANH.</li> <li>Todas las solicitudes deben ser radicadas a través del canal establecido por la entidad el cual es el correo electrónico "contactenos@icanh.gov.co".</li> <li>A toda solicitud recibida se le verificará el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia profesional de los/as interesados/as, así como viabilidad y pertinencia del proyecto en las líneas de</li> </ol>

**PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN****CÓDIGO:****IP-PR-01****VERSIÓN:****02****PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES****PÁGINA:****2 de 7**Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado 

investigación enmarcadas en la Política de Investigación del ICANH, las cuales puede encontrar en la página WEB del instituto.

10. La asignación que realiza la Subdirección de Investigación y Producción Científica para la revisión y análisis de será de un investigador(a) con experiencia en el proyecto propuesto, cuando se requiera se enviará a un segundo lector.
11. El tiempo para la respuesta a cualquier solicitud es de quince (15) días hábiles.
12. Cuando falte algún documento o se necesitare aclaración para alguno de éstos, se le requerirá al interesado indicando que tiene un plazo de un (1) mes para atender el requerimiento. Si vencido este plazo no se aporta la documentación, se entenderá que el interesado/a desiste de la solicitud.
13. La calidad de investigador externo puede finalizar por las siguientes causas:
  - ❖ Finalización del plazo.
  - ❖ El uso indebido del documento que lo acredita como investigador externo, previo procedimiento administrativo correspondiente.
  - ❖ Mutuo acuerdo entre las partes.
14. El ICANH emitirá las certificaciones requeridas por el investigador externo para respaldar la investigación que desarrolla.
15. Al recibir el aval de investigador externo éste se compromete a:
  - Cuando el(la) investigador(a) esté de acuerdo, el ICANH revisará la posible vinculación del proyecto al grupo de investigación correspondiente del Instituto dentro de las plataformas ScienTi del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación; en el caso de investigadores que hagan parte de una entidad académica o centro de investigación, se concertarán conjuntamente los términos de vinculación del proyecto a dichas plataformas.
  - Desarrollar su proyecto en el marco de la normatividad vigente, los principios éticos y la calidad académica.
  - Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios internos establecidos por el ICANH.
  - Guardar la reserva necesaria sobre los asuntos que le sean encomendados.

**5. DEFINICIONES**

- **Aval:** Acto mediante el cual la entidad emite reconocimiento a un tercero para la realización de actividades pactadas previamente en el marco de un acuerdo conjunto y en el desarrollo de un proyecto de investigación específico.
- **Investigador externo:** Profesional con experiencia documentada en investigación en disciplinas afines a las áreas del ICANH que realiza su ejercicio profesional en instituciones académicas, centros de investigación, entidades públicas o privadas o de manera independiente.
- **Plan Nacional de Investigación (PNI):** El PNI del instituto se definió mediante el diálogo entre las directivas de la institución, lo propuesto en el Plan Estratégico Institucional y el cuerpo de investigadores e investigadoras que integran el Instituto. El actual PNI se denomina: "Sistemas de vida regionales: Configuraciones diversas de nación, desigualdad y diferencia".

**PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN****CÓDIGO:****IP-PR-01****VERSIÓN:****02****PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES****PÁGINA:****3 de 7**

Documento de Carácter

Público Reservado Clasificado **6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**


No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
1.	Recibir la documentación.	<p>Por medio del correo <a href="mailto:contactenos@icanh.gov.co">contactenos@icanh.gov.co</a> se reciben los siguientes documentos correspondientes para iniciar con el proceso de postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Formulario aval de investigador externo: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIpcA8cv8mt4WL57uO5Pz89qwaYtykCn3WEF_GTaZ2NoyUnw/viewform?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIpcA8cv8mt4WL57uO5Pz89qwaYtykCn3WEF_GTaZ2NoyUnw/viewform?usp=sharing</a></li><li>b) Pantallazo de cargue de la información y envió del formulario.</li><li>c) Hoja de Vida.</li><li>d) Copia del documento de identidad y/o pasaporte.</li></ul> <p>El área de correspondencia procede a enviar los documentos a la Subdirección de Investigación y Producción Científica del ICANH.</p>	Profesional del área de correspondencia.	Formulario diligenciado.	
2.	Evaluar la documentación.	<p>La Subdirección de Investigación y Producción Científica remite los documentos enviados por los interesados/as al coordinador de investigaciones, quien asigna a un investigador(a) del grupo de investigaciones, el cual realiza la lectura de la documentación atendiendo a los parámetros de calidad, rigor y coherencia académica y conforme a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>l) Se tendrá en cuenta la experiencia en investigación (publicaciones, títulos académicos, desarrollos tecnológicos, conferencias, etc.) y/o viabilidad del proyecto y</li></ul>	Coordinador (a) de investigación e Investigador/a asignado/a.	Evaluación y/o concepto.	Revisar coherencia completitud y calidad de la propuesta enviada por cada investigador/a así como la evidencia cargada.

**PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN****CÓDIGO:****IP-PR-01****VERSIÓN:****02****PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES****PÁGINA:****4 de 7**

Documento de Carácter


Público Reservado Clasificado **6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
		<p>pertinencia para las líneas de trabajo del ICANH.</p> <p>II) Proyecto de investigación enmarcados en las líneas de investigación del instituto expuestas en la política de investigación.</p> <p>III) Si faltase algún documento o se necesitase aclaración para alguno de los aportados, se le requerirá al interesado, indicando que tiene un plazo de un (1) mes para atender el requerimiento. Si vencido este plazo no se aporta la documentación, se entenderá que el interesado/a desiste de la solicitud y se comunicará por medio de correo electrónico que el proceso de solicitud de aval ha concluido.</p> <p>Una vez estudiados los documentos, el(la) investigador(a) encargado(a) de la lectura y revisión de la propuesta emitirá un concepto positivo o negativo sobre la solicitud, junto con la argumentación de dicha decisión.</p>			
3.	Emitir respuesta al postulante.	<p>La Subdirección de Investigación y Producción Científica del ICANH comunica por medio de correo electrónico la decisión aprobatoria o de rechazo del aval a los/as investigadores con la argumentación de la decisión.</p> <p>Para el caso de la aprobación, este concepto es remitido por la Subdirección de Investigación y Producción Científica a la Oficina Asesora Jurídica del ICANH, quien se encargara de realizar el acto administrativo correspondiente.</p>	Apoyo y/o encargado del procedimiento de aval a investigador externo.	Correo con respuesta, concepto.	N.A.

 <b>ICANH</b>	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IP-PR-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 7</b>

Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
4.	Expedir acto administrativo.	Con el concepto recibido de la Subdirección de Investigación y Producción Científica se procede a formalizar el aval a través de la expedición de acto administrativo en el que queda constancia de la aprobación de la solicitud por parte de la subdirección de investigación y producción científica. En esta decisión se indican los datos del Investigador/a, el nombre del proyecto y plazo de duración del aval, así como los compromisos que asume con el ICANH. <b>Ver procedimientos Proceso de Gestión Jurídica.</b>	Abogado de la Oficina Jurídica	Acto administrativo	N.A.
5.	Formalizar el aval al investigador.	Se realiza la firma del acta de compromiso por parte del Investigador/a Externo/a.	Subdirector (a) de Investigación y producción/ Investigador externo.	Acta firmada.	Revisar coherencia de datos: nombre del Investigador (a), nombre del proyecto, plazo de duración del aval y compromisos que asume con el ICANH.
6.	Entregar documento de investigación.	El investigador externo utilizando los recursos físicos, tecnológicos y de investigación con que cuenta el Instituto entrega documento que dé cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas en el marco del aval, para el desarrollo del proyecto respectivo.	Investigador Externo.	Proyecto de Investigación	N.A.
7.	Revisar documento de investigación.	El investigador(a) asignado por el coordinador de investigaciones revisa y hace seguimiento a los avances del proyecto de investigación realizando las observaciones que haya a lugar hasta dar el visto bueno final al documento en los tiempos establecidos.	Investigador/a asignado/a del ICANH	Proyecto de Investigación con observaciones (si aplica).	N.A.

	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IP-PR-01</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 7</b>

Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
8.	Verificar si se requiere prórroga al aval de investigador externo	En caso de requerir prórroga, el Investigador externo debe solicitarla anexando los mismos documentos solicitados en este documento e iniciando en la actividad No.1, de lo contrario continuar en la actividad No. 9.	Investigador Externo.	Documentos	N.A.
9.	Finalizar aval de investigador externo.	Según el plazo estipulado y el documento entregado y publicado se da por finalizado el aval del investigador externo.	Investigador Externo / Grupo misional asignado.	Correo.	Revisar el cumplimiento o del acta de compromiso.

#### 7. DIAGRAMA DE FLUJO

No aplica.

#### 8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento
Formulario de solicitud diligenciado	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año
Documentos	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año
Correo y concepto	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año
Acto administrativo	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año
Acta firmada	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año
Documento o trabajo final	Drive Investigaciones/ AVAL a investigadores externos/año

#### 9. ANEXOS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008
- Decreto 021 de 2022
- Ley 1951 de 2019 (Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología)
- Decreto 0993 de 2025
- Política de investigación del ICANH

 <b>ICANH</b>	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IP-PR-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AVAL DE INVESTIGADORES</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 7</b>

Documento de Carácter Público  Reservado  Clasificado

10. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción general del cambio
-	23-03-2022	Creación del documento.
01	20-06-2023	Se simplifica el trámite de postulación y solicitud de aval a investigadores externos, se integran los diferentes capítulos de la nueva plantilla y se amplía el alcance del documento hasta la publicación y finalización del aval.
02	04-05-2026	Se alinea el documento a la política en lo siguiente: Capítulo 4: Puntualización de los lineamientos 8, 9 y 10. Capítulo 5: Se incluye definición del PNI. Capítulo 6: Se elimina la firma de la dirección en la actividad No.4 ya que ésta queda a cargo de la subdirección quien lidera el proceso tal como lo establece la política. Capítulo 9: Se incluye como documentación aplicable el decreto 0993/25 y la política de investigación. Se elimina la resolución 1325.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Cargo:</b> Profesional Universitario Subdirección de Investigación y Producción Científica.	<b>Cargo:</b> Profesional Especializado Subdirección de Investigación y Producción Científica. Oficina Asesora de Planeación	<b>Cargo:</b> Subdirector(a) de Investigación y Producción Científica.
<b>Fecha: 09-04-2026</b>	<b>Fecha: 04-05-2026</b>	<b>Fecha: 05-05-2026</b>