• OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la presentación de proyectos de investigación en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, alineados con la política de investigaciones y enfocados en garantizar estándares de calidad y el cumplimiento del debido proceso.

• ALCANCE

El procedimiento aplica a los proyectos de investigación elaborados por los(as) investigadores(as) del instituto. Inicia con la elaboración y presentación del cronograma específico de investigaciones de la vigencia en curso, continúa con actividades como la formulación, socialización del proyecto, ajustes solicitados en el documento, evaluación y presentación de los proyectos al Comité de Investigaciones y culmina con el cierre de los proyectos.

• ENTRADAS

PROYECTOS NUEVOS

- IP-PR-04-FO-01 Formato presentación de proyectos nuevos.

AVANCES DE PROYECTOS EN CURSO

- IP-PR-04-FO-02 Formato presentación de proyectos en avance.

Nota: los formatos de presentación de proyectos nuevos y de presentación de avance de los proyectos se consideran tipologías documentales de la serie proyectos de investigación correspondiente al grupo de trabajo que produzca dicha documentación.

- Subdirección de Investigación y Producción Científica subinvestigacioncientifica@icanh.gov.co
- Subdirección de Gestión del Patrimonio subgestionpatrimonio@icanh.gov.co
- Subdirección de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano subapropiacionsocial@icanh.gov.co
- Dirección General direccion@icanh.gov.co

Los formatos de presentación y avances de todos los proyectos serán recibidos, sistematizados y archivados por su respectiva subdirección, de manera que, las(os) delegadas(os) de la Mesa Técnica asociada al Comité de Investigaciones realizarán el seguimiento y reporte de los proyectos de investigación. Por su lado, la Subdirección de Investigación y Producción Científica, como área orientadora en la implementación de la Política Institucional de Investigación se encargará de asignar los jurados para evaluación, de proyectar el cronograma de socialización y de liderar la elaboración de los informes de los proyectos de investigación del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

COPIA NO CONTROLADA

- **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

4.1. Todo proyecto nuevo o avance de uno existente se debe presentar en el formato establecido y al correo oficial de la subdirección.

4.2. El subdirector de Investigaciones debe presentar y divulgar de manera abierta y pública el cronograma específico para la presentación y evaluación de proyectos de investigación nuevos y en vigencia.

4.3. A todas las solicitudes recibidas se les verifica el cumplimiento de los requisitos expuestos en la política de investigación.

4.4. Los proyectos de investigación tienen un plazo máximo de tres años para su ejecución y cualquier extensión del proyecto debe justificarse ante el comité de investigaciones.

4.5. En casos excepcionales se puede contemplar la presentación de proyectos de investigación por fuera de los tiempos establecidos, siempre que se justifique su importancia y pertinencia.

4.6. La Subdirección de Investigación y Producción Científica es la responsable de elaborar el cronograma de investigaciones, y de liderar los procesos que este incluye: la recepción de proyectos, su socialización pública, la comunicación de los ajustes solicitados y la organización de la evaluación de los proyectos.

4.7. La mesa técnica asociada al comité de investigaciones, con la orientación de la Subdirección de Investigación y Producción Científica, es la responsable de elaborar el informe de avance de los proyectos en vigencia, el cual debe ser presentado al Comité de Investigaciones.

4.8. La Subdirección de Investigación y Producción Científica es la responsable de seleccionar a los jurados internos o externos, bajo criterios que se definen previamente a su selección. Los proyectos de investigación que cumplan con los requisitos y sean aprobados por la mesa técnica deben presentarse ante el Comité de Investigaciones.

4.9. Los proyectos que no cumplan los criterios establecidos y saquen un puntaje inferior son archivados en la carpeta “banco de proyectos” y pueden ajustarse o presentarse en futuras vigencias.

4.10. La lista de los proyectos nuevos aprobados se publica en un memorando elaborado por el subdirector y el coordinador de investigaciones.

4.11. Un proyecto finaliza con la presentación de resultados y productos, los cuales deben ser divulgados oficialmente con la estrategia acordada con el coordinador (a), subdirector (a) de su dependencia y la mesa técnica.

4.12. En la entrega de productos de los proyectos de investigación finalizados, se tendrá en cuenta los tiempos de presentación, evaluación, edición, y publicación. Si el/la investigador/a solicita una ampliación de tiempo de entrega del producto publicado, el coordinador del grupo de investigación deberá revisar la solicitud de acuerdo con los tiempos de los sellos editoriales, para el caso de libros y de las características de indexación en el caso de las revistas. Si la solicitud es aceptada, el investigador debe enviar al coordinador del grupo de investigación un informe periódico y semestral del avance del proceso de publicación. De manera que, se aclara que la finalización de los proyectos se hará con los respectivos manuscritos e insumos de los productos que evidencien un proceso de publicación.

- **DEFINICIONES**[1]

- **Investigación:** Es un proceso sistemático y metódico que tiene como objetivo generar conocimiento nuevo o validar el existente, a través de la recopilación, análisis e interpretación de datos. En el ámbito de las ciencias sociales, la investigación se enfoca en entender los fenómenos humanos y sociales, como comportamientos, relaciones, estructuras sociales, políticas, economía, cultura, etc.
- **Investigación pública:** Se entiende esta como la generación de conocimiento nuevo o validación del existente que se realiza con recursos públicos por lo cual, se entiende que sus resultados y productos son públicos, asimismo el alcance de las investigaciones que se desarrollen debe encaminarse a generar información que permitan garantizar derechos y desarrollar políticas públicas.
- **Investigadores (as):** Es la persona que lleva a cabo un proceso sistemático de búsqueda y análisis de información con el fin de generar conocimiento, resolver problemas o responder a preguntas específicas dentro de un campo determinado. Este proceso implica la formulación de una hipótesis, implementación de métodos investigativos, recopilación de datos y análisis de estos mismos, así como su interpretación.
- **Plan Nacional de Investigaciones – PNI:** El PNI del Instituto se encuentra definido por 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. En la actualidad el PNI se denomina: Sistemas de vida regionales: Configuraciones diversas de nación, desigualdad y diferencia.
  El concepto de sistemas de vida regionales articula tres nociones hacia una comprensión de la concepción vitalista y sistémica en términos de relaciones, contexto y redes. En ese sentido, el plan de investigaciones adquiere dos características clave: La primera es que está situado en contextos específicos y configuraciones sociohistóricas concretas y la segunda, que atiende a la necesidad de pensar en redes y lugares asociado a los desafíos sociales, ecológicos y tecnológicos del momento. (Pág.12).
- **Política de Investigación:** Es un conjunto de directrices, estrategias y normativas que guían la planificación, ejecución, evaluación y difusión de la investigación dentro de una institución. Estas políticas son fundamentales para asegurar que los proyectos de investigación se realicen de manera ética, eficiente, efectiva y alineada con los objetivos y principios que la rigen.
- **Proyecto estratégico de investigación:** Según la política de investigación (2024), **"**Son proyectos estratégicos aquellos proyectos macro que responden a una articulación de intereses misionales de una o más subdirecciones, involucran a varios/as investigadores/as, desarrollan una temática pertinente articulada al Plan Nacional de Investigaciones, involucran convenios y/o alianzas con otras instituciones, y contribuyen al programa de regionalización del ICANH." (Pág. 20-21).
- **Proyecto de investigación:** Según la política de investigación (2024), "Se consideran proyectos de investigación las propuestas integrales de investigación en ciencias sociales debidamente justificadas y planificadas que adelantan las y los investigadores de manera individual o colectiva, así como los equipos de trabajo de las diferentes subdirecciones." (Pág. 20).

[1] Instituto Colombiano de Antropología e Historia, *Política de Investigaciones ICAHN*, Bogotá, 31 de diciembre de 2024.

- **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	Elaborar el cronograma Institucional de investigación.	El cronograma institucional de investigaciones debe establecer las actividades y fechas específicas para la presentación, el seguimiento y envío de los resultados, según el presupuesto asignado y ejecutado en los proyectos de investigación teniendo en cuenta los productos que se esperan, y las fechas de desarrollo de la investigación.	Subdirector(a) y Coordinador(a) de investigaciones-	cronograma institucional.	Garantizar que el cronograma contenga todas las actividades asociadas al desarrollo de la investigación en curso.
2.	Aprobar el cronograma Institucional de investigación.	El Comité de investigaciones revisa la coherencia de las actividades y fechas estipuladas teniendo en cuenta la periodicidad de las reuniones que tiene este comité en caso de tener observaciones se solicitan los ajustes pertinentes a la Mesa técnica. Si no se presentan comentarios o ajustes se continúa en la actividad No.3.	Comité de investigaciones.	Acta de comité	Revisar la coherencia de las actividades y fechas del cronograma.
3.	Presentar cronograma Institucional de investigación.	De acuerdo con el medio de divulgación seleccionado por el Subdirector(a) de investigaciones, se comunica el cronograma Institucional de investigación a todos los funcionarios y contratistas del instituto a nivel nacional.	Subdirector y Coordinador de investigaciones.	Acta, grabación, lista de asistencia o circular informativa.	La información debe darse a conocer a nivel nacional.
4.	Elaborar y presentar el cronograma específico de investigaciones.	El cronograma específico de investigaciones se debe elaborar especificando los tiempos de recepción, presentación, ajustes y evaluación tanto de los proyectos investigativos nuevos como en curso. Posteriormente y de acuerdo con el medio de divulgación seleccionado por el Subdirector(a) de investigaciones comunica este cronograma a todos los(as)	Subdirector(a) y Coordinador(a) de investigaciones-	Cronograma específico Acta, grabación, lista de asistencia o circular informativa.	Coherencia de las fechas establecidas y acorde a lo estipulado en la política de investigación. Garantizar que la información llegue a todos los/as investigadores/

COPIA NO CONTROLADA

		investigadores(as) del instituto a nivel nacional anexando los formatos respectivos.			as del instituto a nivel nacional.
5.	Diligenciar el formato de presentación de proyectos nuevos o presentación de avances.	El Investigador(a) debe diligenciar el formato según los criterios establecidos para los proyectos nuevos o de avances. Posteriormente, el investigador(a) envía el formato completamente diligenciado y sus anexos al correo institucional de: subinvestigacioncientifica@icanh.gov.co	Investigador(a)	Formato proyectos nuevos o Formato presentación de proyectos en avance. diligenciado.	Garantizar que se diligencien todos los campos del formato que corresponda.
6.	Recibir y revisar el formato de proyecto de investigación.	Una vez llegan los formatos se revisa que esté completamente diligenciado y corresponda a lo solicitado. En caso de encontrar observaciones, se devuelve al correo del investigador(a) para que realice los ajustes respectivos. Para el caso en que cumpla con los requisitos respectivos de diligenciamiento y reporte se procede a cargar en la carpeta designada para proyectos nuevos o de avance para la consulta y lectura de estos en la Mesa técnica. Si el proyecto es nuevo el investigador(a) continua con la actividad No.7. Si el proyecto está en curso continua con la actividad No.12.	Profesional de apoyo grupo de investigaciones. Mesa Técnica asociada al Comité de investigaciones	Formato y anexos ubicados en la carpeta correspondiente. Correo.	Garantizar el cargue de todos los proyectos que cumplan con los criterios establecidos.
7	Consultar internamente los proyectos nuevos por parte del grupo de investigación.	De acuerdo con el cronograma específico el investigador(a) debe ingresar a la carpeta respectiva y en máximo **un mes, realizar** la lectura de los proyectos de investigación nuevos, con el fin de conocer las propuestas para generar la retroalimentación y comentarios sobre el proyecto, estos los puede socializar en la presentación de cada proyecto o enviarlos al correo del investigador(a).	Investigador(a)	Proyectos con observaciones Correo.	Garantizar que todos los comentarios y observaciones se hagan llegar al investigador(a).

COPIA NO CONTROLADA

		NOTA: Es importante resaltar que en este punto el proyecto aún no se evalúa.			
8	Presentar públicamente proyectos nuevos.	Teniendo en cuenta el cronograma específico socializado durante el segundo semestre, se realizan una o dos jornadas para la socialización pública de los proyectos de investigación a evaluar. El objetivo de esta etapa es recibir comentarios y sugerencias de sus colegas, hacer pública la existencia del proyecto abriendo la posibilidad de articulación con otros proyectos o actividades del Instituto. Los proyectos reciben comentarios de sus colegas los cuales pueden ser integrados según decisión del investigador(a) que presenta el proyecto. ¿Se aplican los comentarios? Si: Continuar en la actividad No.9, de lo contrario continuar en la actividad No.10.	Mesa técnica asociada al comité de investigaciones. Investigadores	Presentación. Acta y grabación de la presentación.	Garantizar que todos los proyectos enviados sean socializados ante el grupo de investigación.
9	Presentar ajustes al proyecto nuevo.	Los investigadores que decidan aplicar los comentarios hechos por sus colegas **tienen máximo una semana**, según el cronograma específico, para aplicar los cambios y proceder a enviarlo nuevamente al correo: subinvestigacioncientifica@icanh.gov.co con los adjuntos respectivos.	Investigadores	Correo, formato para presentación de proyectos ajustado (si aplica).	N/A
10	Designar los jurados internos	Se seleccionan dos jurados internos o externos para realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de los proyectos nuevos. A este rol se pueden presentar funcionarios o contratistas de todas las subdirecciones técnicas que tengan conocimiento del tema del proyecto que va a evaluar para lo cual los integrantes de la mesa	Subdirector(a) de Investigación y Producción Científica .	Correo o comunicado. Acta de reunión.	Socializar a todos los investigadores/as los jurados designados para cada proyecto.

COPIA NO CONTROLADA

		técnica convocan una reunión mediante comunicado para llevar a cabo esta selección bajo los criterios específicos (educación, formación, experiencia, otros) que se definan en la misma.			
11	Evaluar el proyecto	Una vez designados los jurados encargados de evaluar cuantitativamente el proyecto formulado estos deben tener en cuenta los siguientes criterios, así como la fecha máxima de evaluación que se divulgó en el cronograma específico: 1. Relevancia y alineación con el PNI y las líneas de investigación expuestas en la política de investigación. 2. Cohesión y coherencia entre objetivos, metodología, cronograma y presupuesto. 3. Articulación con otros proyectos y redes académicas. 4. Aporte a la resolución de problemáticas sociales y académicas. 5. Iniciativas de articulación interinstitucional y con grupos de interés, así como las alianzas estratégicas de investigación. 6. Estrategia clara y coherente de divulgación de los resultados propuestos (publicaciones, acceso público, divulgación en medios, etc.). Cada ítem tiene una nota de 1 a 5 (siendo 1 el puntaje más bajo y 5 el más alto). Las dos notas serán promediadas obteniendo la nota	Investigador(a) designados como jurados/as externos o internos	Formato de evaluación.	El proyecto debe ser evaluado en las fechas estipuladas, bajo la calificación establecida y cumplir cada uno de los criterios mínimos estipulados teniendo especial atención en la relevancia y alineación con el PNI y las líneas de investigación.

COPIA NO CONTROLADA

		final. Solo se presentarán al comité los proyectos que tengan una nota mayor a 3.0. 3.0-3.5 (aprobado con modificaciones) 3.6-5.0 (aprobado)			
12	Citar mesa técnica para revisión de proyectos.	Teniendo en cuenta los avances de los proyectos de investigación en vigencia, la mesa técnica debe elaborar un informe de avance en donde contempla aspectos como: a) El estado del proyecto, b) Avances, c) Cambios, d) Ejecución presupuestal para la siguiente vigencia. e) Reporte de los proyectos que cierran. Para los proyectos nuevos la mesa técnica debe presentar aquellos que cumplieron con la calificación mínima requerida con la explicación pertinente de cada uno. Con esta información procede a citar al comité de investigaciones para presentar lo respectivo.	Mesa técnica asociada al comité de investigaciones	Informe de avance. Proyecto nuevo y calificación.	Garantizar que todos los proyectos (nuevos y en vigencia) se presenten al comité de investigaciones.
13	Presentar el proyecto al comité de investigaciones	**Proyectos nuevos** Teniendo en cuenta los proyectos que cumplen con los ítems evaluados y pasaron la calificación mínima exigida, éstos se presentan ante el Comité de Investigaciones. Este comité considerará dichas evaluaciones para emitir un concepto de 'proyecto priorizado' o 'proyecto no priorizado', de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, e incluirá recomendaciones sobre su articulación con otros proyectos, programas o actividades de las subdirecciones del Instituto. así como la viabilidad presupuestal del proyecto.	Comité de investigaciones.	Acta de comité.	Para proyectos nuevos: validar que cumplan la calificación mínima y la viabilidad presupuestal. Para proyectos en vigencia es importante validar el tiempo de avance, el tiempo restante y la calidad de los productos entregados.

COPIA NO CONTROLADA

		Avance de Proyectos La mesa técnica asociada al comité de investigaciones habrá revisado los formatos de los proyectos en vigencia determinando los avances y la proyección para el siguiente año teniendo en cuenta lo definido en la Política de Investigación.			
14	Emitir la respuesta	Para proyectos nuevos aprobados se procede a comunicar mediante memorando interno en el que se debe documentar los resultados y las observaciones realizadas a cada uno. Para los proyectos que no alcancen el puntaje requerido se envía correo informando que éstos pasan al banco de proyectos informando el resultado de la calificación. Para avance de proyectos vigentes se elabora un correo con las observaciones realizadas por el Comité de investigaciones y se envía al investigador quien debe gestionar lo pertinente.	Subdirector(a) y Coordinador(a) de investigaciones Mesa técnica asociada al Comité de Investigaciones	Memorando. Correo.	Garantizar que se responda a todos los investigadores que presentaron proyectos nuevos con la aceptación o la aclaración de que el proyecto queda en el repositorio para volverse a presentar. Para avance de proyectos se debe garantizar enviar al investigador(a) todas las observaciones emitidas por el comité.
15	Realizar seguimiento a los proyectos aprobados.	Durante la siguiente vigencia y el tiempo que dure el proyecto se realiza seguimiento a cada uno de estos, para garantizar su ejecución y cumplimiento en los productos.	Subdirector(a) y Coordinador(a) de investigaciones con su equipo de trabajo Mesa técnica asociada al Comité de Investigaciones	Matriz de seguimiento e informes de la mesa técnica.	Garantizar el seguimiento oportuno en cada uno de los proyectos y la entrega de productos asociados.
16	Verificar resultados y productos de investigación	Verificar el cumplimiento de los resultados y productos de investigación proyectados en cada proyecto de acuerdo a lo	Comité de investigaciones	Acta de reunión	Garantizar anualmente el cumplimiento de resultados y

COPIA NO CONTROLADA

		estipulado en la política de investigaciones.			productos de investigación de acuerdo a la política de investigaciones
17	Realizar el cierre de los proyectos.	Todo proyecto que cierre debe informar a la subdirección la estrategia de divulgación y enviar evidencia de su ejecución para poder dar el cierre definitivo.	Subdirector(a) y Coordinador(a) de investigaciones con su equipo de trabajo Mesa técnica asociada al Comité de Investigaciones.	Productos finalizados. Estrategia de divulgación ejecutada.	Los productos deben tener una estrategia de divulgación para dar el cierre del proyecto.

- **DIAGRAMA DE FLUJO**

No aplica.

- **REGISTROS**

Nombre	Almacenamiento
Cronograma general, específico de investigaciones	Drive subdirección de investigación y producción científica/vigencia /Grupo de investigación/serie acta/ tipología anexos.
Actas de reunión, grabación de presentación.	Drive subdirección de investigación y producción científica/vigencia /Grupo de investigación/serie actas.
Presentación de proyectos nuevos.	Drive de la respectiva subdirección /vigencia /Grupo de trabajo/serie proyectos.
Presentación de proyectos en avance.	Drive de la respectiva subdirección /vigencia /Grupo de trabajo /serie proyectos
Evaluación de proyectos.	Drive de la respectiva subdirección /vigencia /Grupo de trabajo/proyectos nuevos.
Memorando.	Drive subdirección de investigación y producción científica/vigencia /Grupo de investigación/ comunicaciones internas
Correos.	Correo institucional/fecha/remitente
Productos del proyecto y estrategia de divulgación.	Drive de la subdirección de investigaciones /vigencia /Grupo de trabajo/

- **ANEXOS**

Documentación Aplicable

- Política de Investigación.

COPIA NO CONTROLADA

- Formato de presentación de proyectos nuevos.
- Formato presentación proyectos en avance.
- Formato de evaluación de proyectos.

Normatividad Aplicable

- 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)
- Resolución 1325 de 2021
- Resolución 0115 de 2022
- Resolución 1672 de 2022.

- **CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	15-04-2025	Creación del documento en el marco de la política de investigación-2024. Reemplaza los documentos de IP-MA-01 Manual Presentación de Proyectos ICANH1 y IP-MA-01-FO-01 Formato Presentación de Proyectos ICANH.
02	21-05-2025	En el punto 3. Entradas se integra una nota descriptiva. En el punto 4. En los Lineamientos se ajusta el punto 4.12 sobre productos de investigación y, por último, el punto 8. Registros se ajusta el proceso de archivo según la responsabilidad y TRD década área.
03	21-07-2025	En el punto 2. Alcance, se agrega una nota respecto al tiempo de presentación de proyectos. En el punto 3. Entradas, se actualiza la nota descriptiva. En el punto 4, lineamientos de operación se ajustan los puntos 4.5, 4.6 y 4.7,

COPIA NO CONTROLADA

		respecto a las responsabilidades y orientación de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. En el punto 6. -Descripción de actividades- se modificaron las áreas responsables de los puntos 1, 4, 8 y 10. En el punto 6. -Descripción de actividades- se amplió la información del punto 13.
03	25-08-2025	En el numeral 4. –Lineamientos de operación- se integra el 4.5 con respecto a la excepción en los tiempos de presentación de proyectos. Se eliminan los numerales el 4.2, 4.3, se puntualiza el 4.7 y 4.8. En el numeral 6. -Descripción de actividades- se incluyó una actividad extra (16) sobre la verificación de resultados y productos de investigación.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	REVISO	APROBO
Cargo: Profesional de la Subdirección de Investigación y Producción Científica.	**Cargo:** Coordinador de Investigaciones. Oficina Asesora de Planeación.	**Cargo:** Subdirector de Investigación y Producción Científica. Comité de Investigaciones
Fecha: 24-07-2025	**Fecha: 25-07-2025**	**Fecha: 25-08-2025**