

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 1 de 16

1. OBJETIVO

Definir las actividades para el desarrollo de estancias de investigación en modalidad presencial, virtual o híbrida de profesores e investigadores de la Universidad Católica de Colombia en instituciones de educación superior, Centro de Investigación, Desarrollo Tecnológico o Innovación (I+D+i) nacionales e internacionales.

2. ALCANCE

Inicia con la publicación de la convocatoria interna o la identificación de la estancia por parte del profesor/investigador, y finaliza con la remisión del reporte final de la estancia de investigación en el que se relacione el cumplimiento de los resultados y productos esperados, acorde a lo definido en el formato de solicitud.

3. GLOSARIO

- **DCI:** Dirección Central de Investigaciones
- **ORII:** Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.
- **CIF:** Centro de Investigaciones de la Facultad o Unidad Académica
- **Estancia de investigación:** es una actividad que promueve el desarrollo de la investigación en una universidad o centro de investigación mediante la movilidad de profesores, investigadores, estudiantes de pregrado o posgrado, vinculados a grupos o semilleros de investigación nacionales o internacionales, de acuerdo con los requisitos de la institución de educación superior o Centro de I+D+ i de origen. El investigador en formación o experto debe tener un tutor asignado que acompañe el desarrollo de los objetivos propuestos en la estancia, con la finalidad de desarrollar competencias para la investigación, innovación, producción de nuevo conocimiento y/o transferencia de conocimiento. La estancia de investigación no genera reconocimiento de créditos académicos (Universidad Católica de Colombia, 2022).
- **Centro de investigación:** Tiene como misión desarrollar diversas actividades de investigación (básica o aplicada), con líneas de investigación declaradas y un propósito científico específico. Un centro de investigación puede prestar servicios técnicos y de gestión a sus posibles beneficiarios, puede estar orientado a la generación de bienes públicos de conocimiento para el país, así como tener una orientación a la generación de conocimiento y su aplicación mediante procesos de desarrollo tecnológico (Consejo Superior, Acuerdo 335 de 2022 de la Universidad Católica de Colombia)
- **Tutor:** Profesor o investigador vinculado a una Institución de Educación Superior (IES) o Centros I+D+i que orienta, asesora y acompaña las actividades académicas e investigativas que se desarrollan durante la estancia.
- **Comité de Asuntos Profesorales:** Instancia asesora del Presidente y del Rector de la Universidad Católica de Colombia, el cual está integrado por el rector o su delegado, el decano académico, quien lo preside, el Director Administrativo o su delegado, el director de investigaciones, para la sesión que comprenda a su unidad académica, el

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia <i>Vigilante de la Educación</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 2 de 16

decano de la Facultad o director del Departamento o Instituto y el representante de los profesores de la unidad respectiva, el director de la Oficina de Planeación, el representante de los profesores ante el Consejo Superior por un periodo de un año y el director de la División de Talento Humano, quien ejerce la secretaría.

4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

4.1. Responsables y responsabilidades

4.1.1. Dirección Central de Investigaciones (DCI)

- Redactar y verificar junto con la ORII los términos de las convocatorias para estancias de investigación salientes dirigidas a profesores/investigadores de la Universidad Católica de Colombia.
- Definir las condiciones de los resultados o productos propuestos por los investigadores en virtud de su estancia de investigación.
- En conjunto con la Vicerrectoría Académica, estudiar y aprobar los términos de referencia internos para convocatorias con recursos externos para estancias de investigación salientes dirigidas a profesores/investigadores.
- Verificar y avalar las solicitudes de estancias de investigación saliente, a través del Formato de solicitud de estancia de investigación saliente de investigadores y profesores o, en caso de considerarlo necesario, solicitar los respectivos ajustes que se consideren pertinentes.
- Verificar los formatos y formularios necesarios para la protección de la propiedad intelectual, presentación de resultados o productos de investigación, publicación en revistas institucionales y lo demás que se establezca en los procedimientos de las instituciones y/o centros I+D+i de destino.
- Hacer seguimiento a los resultados y productos de la estancia de investigación reportados a los sistemas de información de la Universidad Católica de Colombia.

4.1.2. Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

- Redactar y verificar junto con la DCI los términos de las convocatorias para estancias de investigación salientes dirigidas a profesores o investigadores de la Universidad Católica de Colombia.
- Presentar al Comité de Asuntos Profesorales las convocatorias para su respectiva aprobación.
- Divulgar en conjunto con la DCI, a las unidades académicas y unidades administrativas pertinentes las convocatorias.
- En el caso de iniciativas que no vengan por convocatoria interna, canalizar la propuesta con la DCI y la Unidad Académica respectiva.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 3 de 16

- Establecer contacto con IES o centros de I+D+i para manifestar el interés por parte de profesores e investigadores en realización de estancia en dicha institución o centro de I+D+i.
- Asesorar a los profesores/investigadores en los trámites administrativos y logísticos necesarios para su movilidad.
- Acompañar el proceso de seguimiento de la movilidad del profesor/investigador para el desarrollo de la estancia de investigación en la institución de destino.
- Socializar el Protocolo institucional para el manejo de situaciones de emergencia por parte de personas que participan en los programas de movilidad académica de la Universidad Católica de Colombia
- Realizar la evaluación administrativa y de satisfacción de la estancia.
- Reportar a la DCI y a las Unidades Académicas, las estancias y pasantías avaladas y desarrolladas durante el periodo, que permita realizar el seguimiento.
- Reportar al SNIES y bases de datos institucionales las estancias de investigación efectivas.

4.1.3. Centro de Investigaciones de la Unidad Académica y Unidades Académicas:

- Verificación de solicitudes de estancia de investigación saliente y posterior presentación de las mismas, ante las instancias internas respectivas.
- Una vez avalada la movilidad por parte del Consejo de Facultad, remitir el Formato de solicitud de estancia de investigación saliente a la DCI para su respectiva aprobación.
- Verificar y hacer seguimiento el cumplimiento del plan de trabajo de la estancia de investigación.
- Consolidación de documentos que soportan el cumplimiento de la estancia de investigación (informe final, productos, formatos de propiedad intelectual, entre otros).
- Remisión de reporte final a la DCI

4.1.4. División de Talento Humano

- Previo aval institucional, notificar al profesor la aprobación o rechazo de su movilidad.
- Otorgar el permiso al profesor o investigador de la Universidad Católica de Colombia, de acuerdo con el tiempo de duración establecida en la convocatoria interna o externa.
- Según la aprobación del Comité de Asuntos Profesorales, incluir la descarga horaria en el plan de trabajo del profesor/investigador.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia <i>Vigilante de la Educación</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 4 de 16

- Gestionar y aprobar el Formato de Permiso-Licencia-Actividad-Académica fuera de la Universidad o Vacaciones (F007-GH-094) siguiendo los respectivos reportes de ausentismo de colaboradores.
- Gestionar el reporte ante la ARL para activar la cobertura internacional durante la estancia, en el caso de estancias internacionales.

4.1.5.Comité de Asuntos Profesorales

- Aprobar la convocatoria institucional para estancias de investigación salientes dirigidas a profesores/investigadores.
- Aprobar los términos de referencia internos para convocatorias con recursos externos para estancias de investigación salientes dirigidas a profesores/investigadores.
- En el caso de iniciativas que no vengan por convocatoria, verificar la pertinencia junto con la DCI y la ORII.
- Llevar a cabo el proceso de selección de profesores e investigadores en el marco de las convocatorias institucionales, así como la preselección de los candidatos a presentar en el marco de convocatorias con recursos externos.

4.1.6.Consejo de Facultad o quien haga sus veces

- Estudiar y avalar las solicitudes de estancias de investigación saliente de profesores/investigadores, garantizando el cumplimiento de los términos de referencia de la convocatoria interna o en el marco de aquellas solicitudes que se llevan a cabo fuera de una convocatoria institucional. Este aval dependerá de la disponibilidad de la nómina.

4.1.7.Profesor e investigador saliente

- Revisar los términos de las convocatorias institucionales para movilidad saliente en el marco de estancias de investigación.
- Si la iniciativa no viene de una convocatoria, debe ponerse en contacto con el Centro de Investigaciones de la Unidad Académica y Unidades Académicas (aplica en el caso de aquellas dependencias que no cuentan con Centro de Investigaciones) y exponer el interés con todos los soportes para que el trámite pueda ser acompañado por la DCI y la ORII, según este procedimiento.
- Desarrollar las actividades académicas necesarias y para dar cumplimiento al plan de trabajo.
- Completar la documentación necesaria para realizar la estancia de investigación en los tiempos y forma que se establecen en cada convocatoria.
- Ponerse en contacto con el coordinador de investigaciones de la Unidad Académica para gestionar su estancia de investigación saliente.
- Cumplir con los requerimientos de inmigración que establece la ley colombiana y el país de destino, acogiéndose a las leyes colombianas y del país extranjero,

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 5 de 16

en el caso de movilidades internacionales, así como a los reglamentos de la Universidad Católica de Colombia y de la universidad de destino.

- Asumir los costos asociados a la movilidad (trámites migratorios, tiquetes aéreos, alojamiento, manutención, póliza de seguro médico internacional, entre otros), a menos que la convocatoria indique lo contrario.
- Gestionar a través de la plataforma Somos Talento, módulo permisos/licencias/vacaciones, la solicitud de permiso para el desarrollo de la estancia académica en la institución de destino.
- Elaborar un informe final en el que se incluya el cumplimiento de los compromisos y resultados pactados en el plan de trabajo, en el formato definido institucionalmente.
- Cumplir con cualquier trámite administrativo adicional, que no se contemple en el procedimiento, que formalice su estancia en la universidad de destino en concordancia con la normativa aplicable.
- Diligenciar la encuesta de satisfacción de la estancia investigativa realizada.
- Solicitar a la institución de destino el documento que acredite el cumplimiento de la estancia de investigación.

4.2. Aspectos generales de las estancias de investigación

4.2.1.Vinculación: Las estancias de investigación no constituyen una vinculación laboral con la institución de destino, sin embargo, esto no exime al investigador/profesor de dar cumplimiento al plan de trabajo aprobado para la estancia. El profesor/investigador continuará siendo parte de la Universidad Católica de Colombia durante su estancia.

4.2.2.Movilidad presencial: Los profesores e investigadores aceptados para realizar la estancia de investigación en las instalaciones físicas de la institución de destino, deben, sin excepción, contar con una póliza de seguro médico internacional con amplia cobertura (movilidad internacional) o afiliación activa a la EPS (movilidad nacional) que cubra todo el periodo de la estancia. En este caso de los profesores e investigadores, la División de Talento Humano hará entrega al profesor del seguro médico internacional activado, previa gestión del profesor/investigador del Formato F007-GH-094 "Permiso, Licencia, Actividad Académica, fuera de la Universidad o Vacaciones¹".

4.2.3.Movilidad virtual: Los profesores e investigadores podrán realizar su estancia en modalidad virtual para la consecución del plan de trabajo propuesto y avalado. En caso de que cambie la modalidad de la estancia, se deberá remitir

¹ Este formato deberá ser diligenciado por el profesor/ investigador a través de la página web de la Universidad Católica de Colombia, desde la plataforma "Somos Talento" correspondiente a la sección de autoservicio del empleado (People Soft), módulo permisos/licencias/vacaciones.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia <i>Vigilante de la Educación</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 6 de 16

la documentación y cumplir con los requisitos de la movilidad presencial física indicada a lo largo de este procedimiento.

4.2.4.Movilidad híbrida: En esta modalidad, previo acuerdo con la institución de destino, los profesores e investigadores pueden alternar entre la presencia física en las instalaciones de la universidad y la participación virtual a través de tecnologías digitales, realizando parte de su estancia en modalidad presencial y complementándola de manera virtual mediada por tecnología para la consecución del plan de trabajo propuesto y avalado, Formato F-038-IT-086. El solicitante, deberá remitir la documentación y cumplir con los requisitos de la movilidad presencial y mediada por tecnología indicada a lo largo de este procedimiento.

4.2.5.Trámites migratorios: Son responsabilidad exclusiva del profesor/investigador, quien deberá consultar los costos, formas y tiempos para el trámite de pasaporte y visa, en los casos en los que esta última aplica; así como, los requerimientos vigentes para el ingreso al país de destino.

4.2.6.Duración: La duración de la estancia dependerá de los términos de cada convocatoria y del calendario académico de la institución o centro de I+D+i de destino, el cual deberá ser validado por el Comité de Asuntos Profesorales al momento de dar su aval.

4.2.7.Modificaciones en el plan de trabajo: Cualquier cambio o modificación al formato "Propuesta Plan de Trabajo para el Cumplimiento de Actividades de Estancias de Investigación Saliente-Profesor" aprobado deberá realizarse a más tardar dentro de los primeros 5 días una vez iniciada su estancia en la IES o Centro I+D+i de destino y deberá surtir el proceso de aprobación inicial.

4.2.8.Sobre convocatorias externas: No se aceptan postulaciones a convocatorias externas que no cuenten con términos de referencia internos o aprobación institucional.

5. DESCRIPCIÓN

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
1. Identificar oportunidad de estancia de investigación	ORII/DCI/ Investigador/Profesor/Unidad Académica	La necesidad de estancia se pueda llevar a cabo por las siguientes dos vías p Convocatoria interna: La Universidad Católica de	Convocatoria para estancias de investigación saliente.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 7 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
		Colombia publica la convocatoria para estancias de investigación dirigida a profesores/investigadores en los diferentes canales institucionales. La respectiva solicitud de aprobación de los términos de referencia de las convocatorias internas, será realizada, previa aprobación del Comité de Asuntos Profesorales. El profesor/ investigador saliente identifica una oportunidad de estancia de investigación. En este caso, el Centro de Investigaciones de la Unidad Académica o quien hace sus veces, realiza una valoración inicial y si considera que procede la solicitud la envía a la DCI y la ORII para poder verificar el procedimiento a seguir y asesorar al interesado. Posteriormente la ORII solicitará la aprobación al Comité de Asuntos Profesorales, instancia que indicará las condiciones de la participación. En caso de ser aprobada, continua con la secuencia N° 2. En caso de no ser aprobada, se procede a notificarle a la unidad solicitante	Correo electrónico
2. Verificar requisitos y enviar documentación	Profesor/ investigador saliente	H El interesado verifica el cumplimiento de los requisitos y envía un correo de postulación a la Coordinación de Investigación de su Unidad Académica, con copia a la Coordinación de Internacionalización	Correo electrónico Formato de solicitud de estancia de investigación

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 8 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
		correspondiente y a la ORII, adjuntando los documentos indicados en la respectiva convocatoria. En el caso de solicitudes la movilidad saliente de profesores/investigadores que se lleven a cabo fuera de una convocatoria interna, el solicitante deberá enviar como mínimo los siguientes documentos al correo del CIF de la Unidad Académica correspondiente: • Formato de solicitud de estancia de investigación saliente F-037-IT-086 • Copia documento nacional de identidad • Copia pasaporte (estancias internacionales) • Formato de Propuesta Plan de trabajo para cumplimiento de actividades de estancias de investigación saliente. F-038-IT-086 • Carta de invitación o aceptación por parte de la IES de destino. <i>*Según la convocatoria externa, se analizará la pertinencia de usar los formatos de estancia propios del cooperante internacional o el formato de estancia institucional.</i>	saliente F-037-IT-086 Formato Propuesta Plan de trabajo para cumplimiento de actividades de estancias de investigación saliente. F-038-IT-086
3. Aval	Centro de Investigación de la Facultad (CIF) o Unidad Académica/Administrativa (dependencia)	Prevía revisión de la documentación y verificación de la pertinencia de la propuesta de investigación saliente, el CIF presenta ante el Consejo de Facultad, o V	Formato de solicitud de estancia de investigación saliente. F-037-IT-086 con propuesta de

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia <i>Vigilante de la Educación</i>	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 9 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
	sin CIF) Consejo de Facultad	quien haga sus veces, la postulación del profesor/investigador para la aprobación de la solicitud de estancia de investigación saliente. ¿La solicitud es avalada por el Consejo de Facultad? Sí: El CIF envía solicitud de estancia de investigación saliente a la DCI para continuar con este procedimiento. Sí con observaciones: solicita al interesado aclaración o ajustes en los documentos. Se devuelve al punto anterior. No: emite comunicado de no aceptación al interesado. Finaliza el procedimiento.	resultados de la estancia y firmado. Acta del CIF (si aplica) Acta Consejo Consultivo de Facultad Correo electrónico Plan de trabajo, Formato plan de trabajo F-038-IT-086 firmado
4. Concepto por parte de la DCI	DCI	Verifica los documentos y emite comunicado con los resultados al CIF, con copia al Coordinador de Internacionalización y a la ORII. ¿La propuesta de investigación y los resultados esperados se ajustan a las necesidades institucionales? Sí: Envía Formato de solicitud de estancia de investigación saliente firmado al CIF, al Coordinador de Internacionalización de la Unidad Académica y a la ORII. No: solicita al CIF	Comunicado con la decisión sobre la solicitud. Formato de solicitud de estancia de investigación saliente F-037-IT-086 firmado

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 10 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
		aclaraciones sobre la propuesta de investigación y los resultados esperados.	
5. Aprobación solicitud	Comité Asuntos Profesorales	H La ORII presenta al CAP los profesores/ investigadores/ postulados a estancias de investigación y que ya han surtido los pasos anteriores. H La División Talento Humano notificará el resultado final a los profesores y considerará la descarga de horas en el plan de trabajo del profesor/investigador.	Acta Correo electrónico
6. Envío de la postulación.	ORII Profesor/ investigador saliente	H Cuando aplique, la ORII remite la documentación del candidato seleccionado a la Institución o Programa de destino. Paralelamente, remite al candidato la información sobre los trámites administrativos y logísticos necesarios para la movilidad. H En caso de que la convocatoria indique que la postulación la deberá realizar el candidato directamente, la ORII apoyará al candidato con cartas de presentación para completar el proceso de envío de la convocatoria. Es responsabilidad del interesado completar su aplicación.	Correo electrónico / Plataformas
7. Documentación adicional previo a la movilidad	Profesor/ investigador seleccionado.	H Previo a la movilidad, el profesor/investigador deberá solicitar, a través del módulo de ausentismos, en la plataforma 360, la solicitud de permiso para el desarrollo de la estancia de investigación, una vez confirmadas las fechas de movilidad para la respectiva activación del ARL en el exterior.	Correo electrónico

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 11 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
8. Desarrollo de la estancia	Profesor/ investigador seleccionado	H El profesor/investigador desarrolla la estancia de investigación de acuerdo con el plan de trabajo propuesto. El profesor/investigador firma el acuerdo de propiedad intelectual y el acuerdo de confidencialidad con la Dirección de Talento Humano si aplica. En caso de que se requiera algún ajuste al plan de trabajo y/o producto propuesto, el profesor/investigador deberá informar y solicitar las aprobaciones descritas en los numerales 3, 4 y 5 de este procedimiento.	Acuerdo de propiedad intelectual (si aplica) Acuerdo de confidencialidad (si aplica) Correo electrónico
9. Finalización de la estancia	Profesor investigador seleccionado	H Finaliza la estancia de investigación: a. Presenta al CIF el informe de la estancia de investigación, relacionando los avances y resultados de investigación. b. Diligencia la encuesta de satisfacción. c. Entrega los productos de investigación utilizando los formatos de propiedad intelectual, cartas, autorización de publicación y demás documentos requeridos para cada caso particular. Solicita a la institución de destino, Centro I+D+i el documento que acredite el cumplimiento de la estancia de investigación y remitirlo a la CIF	Informe de finalización de la estancia de investigación Encuesta de satisfacción Productos de investigación y formatos correspondientes Documento de la institución de destino que acredite que el profesor/investigador realizó la estancia de investigación

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 12 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
10. Reportes finales	Profesor / investigador seleccionado CIF DCI	Entrega de informe con resultados y productos esperados acorde a lo definido en el plan de trabajo (Profesor/Investigador). H La Unidad Académica con el apoyo del CIF, realizará un seguimiento al plan de trabajo propuesto en términos de entregables, resultados, productos esperados y registro en SIGI360 La DCI realizará el seguimiento a los resultados y productos esperados registrados en SIGI360 tomando como base, el informe remitido por la ORII con el listado de las estancias y pasantías realizadas en el semestre.	Informe de actividades, resultados y productos desarrollados Registro en SIGI360
11. Identificar oportunidad de estancia de investigación	ORII/DCI/ Investigador/Profesor/Unidad Académica	P La necesidad de estancia se pueda llevar a cabo por las siguientes dos vías Convocatoria interna: La Universidad Católica de Colombia publica la convocatoria para estancias de investigación dirigida a profesores/investigadores en los diferentes canales institucionales. La respectiva solicitud de aprobación de los términos de referencia de las convocatorias internas, será realizada, previa aprobación del Comité de Asuntos Profesorales. El profesor/ investigador saliente identifica una oportunidad de estancia de investigación. En este caso, el Centro de Investigaciones de	Convocatoria para estancias de investigación saliente. Correo electrónico

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 13 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
		la Unidad Académica o quien hace sus veces, realiza una valoración inicial y si considera que procede la solicitud la envía a la DCI y la ORII para poder verificar el procedimiento a seguir y asesorar al interesado. Posteriormente la ORII solicitará la aprobación al Comité de Asuntos Profesorales, instancia que indicará las condiciones de la participación. En caso de ser aprobada, continua con la secuencia N° 2. En caso de no ser aprobada, se procede a notificarle a la unidad solicitante	
12. Verificar requisitos y enviar documentación	Profesor/ investigador saliente	H El interesado verifica el cumplimiento de los requisitos y envía un correo de postulación a la Coordinación de Investigación de su Unidad Académica, con copia a la Coordinación de Internacionalización correspondiente y a la ORII, adjuntando los documentos indicados en la respectiva convocatoria. H En el caso de solicitudes la movilidad saliente de profesores/investigadores que se lleven a cabo fuera de una convocatoria interna, el solicitante deberá enviar como mínimo los siguientes documentos al correo del CIF de la Unidad Académica correspondiente: • Formato de solicitud de estancia de investigación	Correo electrónico Formato de solicitud de estancia de investigación saliente F-037-IT-086 Formato Propuesta Plan de trabajo para cumplimiento de actividades de estancias de investigación saliente. F-038-IT-086

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 14 de 16

SECUENCIA	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD	REGISTRO / DOCUMENTO
		saliente • Copia documento nacional de identidad • Copia pasaporte (estancias internacionales) • Formato de Propuesta Plan de trabajo para cumplimiento de actividades de estancias de investigación saliente. F-038-IT-086 • Carta de invitación o aceptación por parte de la IES de destino. <i>*Según la convocatoria externa, se analizará la pertinencia de usar los formatos de estancia propios del cooperante internacional o el formato de estancia institucional.</i>	

PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES

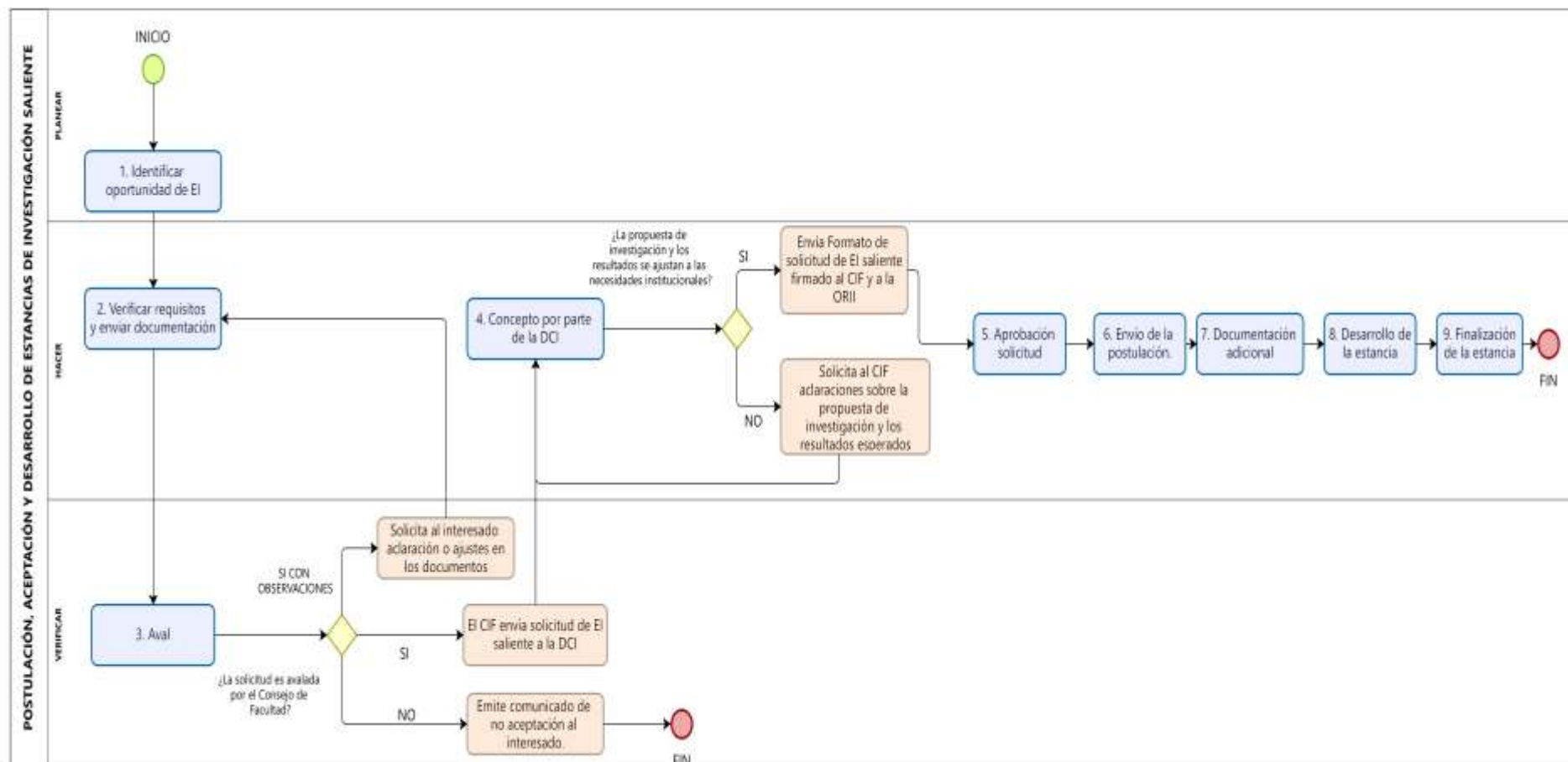
Código: P-005-IT-086

Emisión: 19-09-2025

Versión: 02

Página: 1 de 16

DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilante de la Educación	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN, ACEPTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN SALIENTE DE PROFESORES E INVESTIGADORES	Código: P-005-IT-086
		Emisión: 19-09-2025
		Versión: 02
		Página: 1 de 16

6. ANEXOS

- **F-037-IT-086** Formato de solicitud de estancia de investigación saliente
- **F-038-IT-086** Propuesta plan de trabajo para cumplimiento de actividades de estancias de investigación saliente-profesor

7. CAMBIOS DE VERSIÓN

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación del documento	03-07-2024
02	Simplificación del procedimiento para optimizar su comprensión y aplicación, así: -Alcance exclusivo para profesores e investigadores, excluyendo de esta versión a los estudiantes. -Actualización de la terminología y modalidades de movilidad, incorporando las categorías presencial, virtual e híbrida. -Ajuste del paso a paso del procedimiento, considerando la aplicación exclusiva para profesores e investigadores y la integración de las plataformas institucionales SIGI360 y Somos Talento. -Clarificación de las responsabilidades de los actores involucrados en el proceso, con mayor precisión en las funciones de la DCI, ORII, CIF, Talento Humano y Consejo de Facultad. -Inclusión del Protocolo institucional para el manejo de situaciones de emergencia durante las movilidades académicas. -Actualización del diagrama de flujo conforme a los ajustes realizados.	19-09-2025

8. APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Edwin Daniel Durán Gaviria Cargo: Director de Investigaciones	Nombre: Sergio Andrés Flautero Mesa Director Autoevaluación, Acreditación y Gestión de Procesos	Nombre: Patricia Serrano Esguerra Cargo: Directora de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
Nombre: Luisa Fernanda Orozco Silva Cargo: Coordinadora de Movilidad Académica	Nombre: Juan Mateo Bernal Ramirez Cargo: Profesional de Apoyo al SGC	
Nombre: Heidy Johana Quintero Patiño Cargo: Coordinadora de Cooperación Internacional		
Nombre: Diana Carolina Monroy Sánchez Cargo: Coordinadora de Formación Investigativa Fecha: 16-09-2025	Fecha: 19-09-2025	