

LINEAMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y TRÁMITE DE PAGO

JOVEN INVESTIGADOR

Objetivo: Realizar seguimiento a las actividades y compromisos de los Jóvenes investigadores beneficiarios del programa de la Universidad Católica de Colombia.

Estímulos del Joven Investigador:

Vinculación por medio de un contrato de prestación de servicios y remuneración definida en los términos de la convocatoria Institucional de la Universidad Católica de Colombia.

Constancia como Joven Investigador de la Universidad Católica de Colombia.

Apoyo para la publicación de los resultados de investigación¹

Compromisos del Joven Investigador e Innovador:

- Desarrollar las actividades definidas por el grupo de investigación, de acuerdo a la propuesta presentada en la convocatoria.
- Cumplir con el cronograma de actividades establecido en la propuesta.
- Presentar a la Dirección de Investigaciones institucional informes parciales (mensuales) e informe final aprobados por el respectivo tutor y director del Centro de Investigación.
- Someter a publicación un artículo científico resultado del desarrollo de la propuesta en coautoría con el tutor en revista cuartilada en WoS - Scopus, con filiación única de la Universidad Católica de Colombia.²
- Participar en la Jornada de Investigación Institucional y demás actividades de Apropiación Social de Conocimiento que organice la Universidad o la Facultad.
- Participar activamente en el proyecto de investigación y apoyar las actividades que se acuerden con el tutor.
- Demás funciones consignadas en el documento de “Definición de actores del Sistema Institucional de Investigaciones”

Contratación Joven Investigador

La Universidad Católica de Colombia elabora un contrato por Orden de prestación de servicios(OPS). Para la firma del contrato el Joven investigador recibe comunicación para entregar a la División de Talento Humano los siguientes documentos:

- Hoja de vida personal
- Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de los títulos de educación superior obtenidos en: Pregrado, Especialización, Maestría y/o Doctorado.
- (2) Fotocopias ampliadas al 150% de la Cédula de Ciudadanía
- Copia certificado de afiliación como INDEPENDIENTE VOLUNTARIO a la ARL
- Formato diligenciado de actualización de datos
- Examen de ingreso- Realizarlo de manera particular y anexar el certificado (Este mismo certificado se lo solicitan en la ARL para su afiliación correspondiente)
- Realizar Curso de salud ocupacional (3277300 ext 1189 con Andrea del Pilar) y anexar el certificado.

¹ Sujeto a la disponibilidad de la bolsa institucional

² También podría incluirse el director del proyecto o algún coinvestigador, siempre y cuando existan criterios de autoría. En todo caso el Joven investigador debe ser el autor principal.



Presentación de Informes

Para dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Convocatoria, la Universidad Católica de Colombia establece las siguientes condiciones para el seguimiento del avance de las actividades y respectivo pago mensual de los Jóvenes Investigadores:

1. El joven investigador debe presentar un informe mensual con sus respectivos soportes a la Dirección Central de Investigaciones, sobre el avance de las actividades de acuerdo al cronograma de la propuesta presentada.
 - a. El informe debe ser presentado en el formato diseñado para este fin, en físico antes del día 23 de cada mes, firmado por el joven investigador y el tutor (Solo el formato del informe, los anexos se adjuntan por medio electrónico)
 - b. El informe y soportes del informe se deben enviar de forma electrónica al correo dinvestigaciones@ucatolica.edu.co.
 - c. En el último mes del contrato, se debe entregar informe final en el formato diseñado para este fin, que relacione los resultados de cada actividad y sus respectivos anexos. También debe ser entregado el documento del artículo postulado en autoría o coautoría del joven investigador, resultado del plan de investigación con Filiación Institucional y el soporte de postulación a revista WoS-Scopus
2. Presentar cuenta de cobro mensual según formato, con el soporte de pago de la seguridad social (Salud – Pensión- ARL) como independiente sobre el 40% del valor de la cuenta de cobro del mes del cual están presentando el informe.
3. ³Al momento de radicar la PRIMERA CUENTA DE COBRO, deben anexar los siguientes documentos (A partir de la segunda cuenta de cobro solo deben anexar la cuenta de cobro y el pago de la Seguridad Social):
 - Formato Cuenta de cobro firmada y totalmente diligenciada a COMPUTADOR (no se aceptan cuentas diligenciadas a mano)
 - Copia del pago de la seguridad social sobre el 40% del valor de la cuenta de cobro.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía
 - Formato Autorización de consignación
 - Certificación Bancaria (anexar el soporte del banco).
 - Formato de Condición Tributaria
 - Copia Registro Único Tributario RUT
 - Copia Registro de Información Tributaria RIT

³ La Dirección de Investigaciones de la Universidad Católica de Colombia consolidará la información de las cuentas de cobro recibidas en el documento Excel definido por Talento Humano para este fin y posteriormente remitirá la documentación completamente diligenciada, firmada y con los soportes solicitados a la División de Gestión del Talento Humano para el proceso de pago de honorarios.