

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTER- INSTITUCIONALES QUE PARTICIPAN EN CONVOCATORIAS DE CO- FINANCIACIÓN EXTERNA

San Vicente Fundación, a través de su Dirección de Investigaciones, considera un objetivo estratégico la interrelación con actores del sector académico y productivo para el desarrollo de investigación.

Las agencias externas financiadoras de investigación usualmente requieren la manifestación formal del compromiso de participación de las entidades ejecutoras y co-ejecutoras de los proyectos, casi siempre implicando la destinación de recursos físicos o en especie para apoyar el desarrollo de estos.

Esta *'formalización'* de la relación involucra la gestión de la Dirección de Investigaciones, del Comité de Ética de la Investigación Institucional (CEI), la gerencia jurídica y la Dirección General de El Hospital.

Para simplificar este proceso, ponemos a disposición de investigadores y representantes de entidades externas este instructivo que orientará acerca de los pasos y tiempos para la construcción de relaciones de cooperación en investigación exitosas, con miras a la participación en convocatorias públicas o privadas.

¿Qué documentos deben aportar los investigadores?

El proyecto con su respectiva documentación debe enviarse en formato digital al correo proyectosinvestigaciones@sanvicentefundacion.com para proceder a la evaluación de viabilidad, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- 1. Carta de presentación del proyecto de investigación y solicitud de evaluación**, dirigida al director de investigaciones, Doctor Luis Horacio Atehortua Lopez, donde se mencionen: el nombre del estudio, las instituciones participantes, el nombre y especialidad de los co-investigadores de San Vicente Fundación que participarían; el tiempo que dedicarían al proyecto (horas semanales y tiempo de duración del estudio) y un valor tentativo de los recursos que se espera sean aportados por El Hospital.
- 2. Proyecto de investigación** con sus respectivos **anexos**, especificando el nombre completo, filiación institucional y correo electrónico de contacto de los investigadores principales y co-investigadores.

El cuerpo del trabajo debe contener los siguientes apartados: Introducción, planteamiento del problema y justificación, marco teórico, objetivos, metodología, aspectos éticos, estrategias de divulgación de los resultados, cronograma, presupuesto, referencias bibliográficas y consentimiento informado (en caso de ser necesario). El presupuesto propuesto debe discriminar entre los recursos físicos y en especie que aportarán las entidades financiadoras. Además, debe quedar claro el plan de administración de la propiedad intelectual de los productos.

3. Adicionalmente, todos los autores deben diligenciar el formulario de registro de autores con nombre y apellidos completos, especialidad(es) de cada autor/coautor; entidad(es) de filiación del autor y co-autor(es), correo electrónico de contacto de cada uno y rol como autor principal o coautor del reporte; el objetivo de esto es tener actualizadas nuestras bases de datos, además de dar cumplimiento a la ley de Habeas Data (manejo de información personal). Para ello deben copiar en la barra de direcciones de su explorador el enlace <https://goo.gl/forms/CrrYgqvYfJ738Eer1>.

Los documentos serán revisados por uno de los epidemiólogos de la dirección de investigaciones, se evalúa la viabilidad respecto a la disponibilidad de fuentes de información, los aspectos metodológicos, las consideraciones éticas, el presupuesto, entre otros.

En los 7 días hábiles posteriores al momento de recepción de la solicitud de evaluación, la Dirección de Investigaciones comunicará a los investigadores proponentes un concepto sobre la viabilidad y factibilidad del proyecto. Si se considera necesario redefinir aspectos metodológicos, éticos, financieros o de distribución de propiedad intelectual sobre los productos, se convendrá con los investigadores el abordaje para cada caso específico. En caso que el proyecto sea considerado viable y factible los investigadores de instituciones externas deberán aportar:

4. **Documentación requerida** por la **Gerencia jurídica** de San Vicente Fundación

Relaciones con persona jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal para cada entidad co-ejecutora, con no más de un mes de expedición a la fecha de elaboración de la relación jurídica.
- Copia del documento de identificación del representante legal de la otra parte.
- Autorización especial del órgano directivo competente de la persona jurídica, en caso de que las facultades y atribuciones del representante legal estén limitadas por el certificado de existencia y representación legal o los estatutos.

Relaciones con persona natural:

- Copia del documento de identificación de la otra parte.
- Registro mercantil del establecimiento de comercio, en caso de que la relación jurídica se concrete a través de uno de propiedad de la persona natural.

Con lo anterior, la Dirección de Investigaciones suscribirá y pondrá a disposición de las partes y de la agencia financiadora la **Carta de compromiso** o **carta de intención de participación**, fijando los recursos con los que se compromete San Vicente Fundación.

Posteriormente, entre las entidades ejecutoras y co-ejecutoras del proyecto se podrá suscribir el documento que formalizará la relación entre las partes; usualmente un

Convenio específico de cooperación interinstitucional o una **Carta Unificada de Aval**. Esta última específicamente para proyectos que participarán en convocatoria de financiación de Colciencias. Cualquiera de estos documentos deberá suscribirse por los representantes legales de cada institución y se requieren tantas copias como instituciones participantes.

¿Qué paso sigue y cuánto tarda?

La Dirección de Investigaciones enviará simultáneamente el proyecto y sus anexos al CEI y el convenio o carta unificada de aval y la documentación relacionada en el numeral 3 a la Gerencia Jurídica, para las evaluaciones respectivas.

El CEI evalúa proyectos enviados desde la Dirección antes de los 15 días hábiles previos a la fecha de reunión ordinaria, que se realiza tres veces al mes, entre la segunda y cuarta semanas. La respuesta de la revisión jurídica se obtiene usualmente en el mismo plazo.

Después de la evaluación por el CEI se dará la respuesta a los investigadores: Si el proyecto es aprobado en la primera revisión, de la dirección de Investigaciones realizará el envío de la respuesta, vía correo electrónico, a los investigadores; en caso de que se soliciten ajustes al proyecto, del CEI enviarán un correo electrónico al investigador solicitando dichos ajustes. Una vez hechas las correcciones, los investigadores deben enviar nuevamente el proyecto directamente al CEI al correo electrónico comite_etica_investigacion@sanvicentefundacion.com, con copia al correo proyectosinvestigaciones@sanvicentefundacion.com, para nueva evaluación.

Las respuestas de la Gerencia Jurídica, en relación con la revisión del convenio, será comunicada a los investigadores por la Dirección de Investigaciones.

Sólo si ambos (CEI y gerencia jurídica) dan su aval, el convenio o carta de aval será firmado por el representante legal.

Finalmente, surtido el proceso descrito la documentación se enviará a la(s) entidad(es) patrocinadora(s) en los términos y plazos establecidos en la convocatoria específica. Con los anteriores pasos, es necesario tener presente que el tiempo total para el proceso, entregando todos los documentos en regla y en el momento oportuno, puede ser entre 3 y 6 semanas.

El proyecto y convenio tendrán efecto sólo en caso de aprobación del proyecto por la entidad patrocinadora.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES
HOSPITAL SAN VICENTE FUNDACIÓN
proyectosinvestigaciones@sanvicentefundacion.com
Tel. (574) 444 13 33 Ext. 3138
Calle 64 N0 51 D - 154. Bloque 16 3er piso.
Medellín - Colombia