



Universidad del  
**Rosario**

Dirección de Investigación  
e Innovación

Archivo  
Histórico

Ruta  
**UR**2025  
Revolución digital

# PATRIMONIO

# HISTÓRICO UR



**TÉRMINOS  
DE REFERENCIA**

## 1. PRESENTACIÓN

El Archivo Histórico de la Universidad del Rosario (AHUR), en conjunto con la Dirección de Investigación e Innovación (Diel), buscan fomentar el uso del AHUR por estudiantes y profesores como apoyo a sus procesos de investigación y/o creación, mediante la financiación de proyectos que integren al AHUR en su desarrollo metodológico. Para esto, el AHUR custodia cuatro colecciones:

- A. En la **colección documental** se encuentra clasificada, ordenada y catalogada la producción documental de la Universidad desde el siglo XVII al XX. En los siglos XVII y XVIII, se encuentran los documentos de la fundación y primeras décadas de funcionamiento institucional. Esta colección tiene documentos administrativos como matrículas, becas, las primeras solicitudes de grado y nutrida correspondencia, que muestran la vida académica, administrativa y cotidiana de la Universidad desde su fundación en 1653.
- B. La **colección bibliográfica** está compuesta de aproximadamente 8.000 volúmenes que datan del siglo XV al XX, entre ellos se conservan 9 libros incunables y libros de filosofía, derecho, teología y ciencias naturales con los que se instruyeron los estudiantes de la universidad en sus primeros tres siglos. En esta colección también se encuentran interesantes libros de estadística, literatura, geografía, entre otros, editados e impresos entre los siglos XIX y XX.
- C. La **colección fotográfica** consta de cerca de 2.000 imágenes que documentan la historia de la Universidad del Rosario desde finales del siglo XIX hasta finales del XX, abarcando imágenes de la arquitectura del Claustro y sedes de la Universidad, Iconografía del fundador, fray Cristóbal de Torres, Rectores, Símbolos rosaristas y Vida cotidiana. Adicionalmente, se cuenta con una colección de 74 fotos impresas en placa de vidrio con emulsión de gelatina, datadas en las primeras décadas del siglo XX, sin datos del autor establecidos y, la colección digital de los viajeros alemanes Reiss y Stübel que resguarda el IFL en Alemania.
- D. Por último, se conserva en el archivo la totalidad de los números de la Revista del Colegio Mayor del Rosario, la revista institucional universitaria más antigua del país, desde su primer ejemplar publicado en 1905 hasta el actual, publicado a la fecha. Es un repositorio de más de un siglo de opinión, creación y debates plasmados en sus artículos.

Esta convocatoria se enmarca en la iniciativa *Cópiale al archivo*, que hace parte del pilar de relacionamiento del Archivo Histórico, la cual impacta las megas de Excelencia Académica y Visibilidad y Reputación de la ruta 2025. En esta versión de la convocatoria, se financiarán 2 proyectos por hasta 7 millones de pesos colombianos cada uno.

## 2. OBJETIVOS

- (i) Financiar proyectos de investigación, investigación-creación o de creación que utilicen los recursos del archivo histórico de la Universidad del Rosario.
- (ii) Fomentar el uso de los recursos del archivo histórico en los procesos de investigación y/o creación de la Universidad del Rosario.
- (iii) Establecer diálogos e intercambios interdisciplinarios entre investigadores, investigadoras y estudiantes de las diferentes Unidades Académicas y el Archivo Histórico.

## 3. DIRIGIDO A

Investigadores/as y grupos de investigadores/as de la Universidad del Rosario. El investigador/a principal del proyecto debe ser profesor/a de carrera de una unidad académica con una vinculación de tiempo completo o medio tiempo.

## 4. ALCANCE DE LA FINANCIACIÓN

Los proyectos financiados a través de este instrumento podrán tener una duración hasta de doce (12) meses y podrán solicitar financiación por hasta siete (\$7.000.000) millones de pesos. Se financiará un proyecto por convocatoria.

## 5. RUBROS FINANCIABLES

- **Personal:** En gastos de personal se podrá financiar la contratación de jóvenes investigadores, asistentes de investigación, asistentes graduados, estudiantes de posgrado de la Universidad, así como la contratación de personal externo o tiempo extra de profesores vinculados a la universidad por medio tiempo o cátedra. No se financiarán matrículas en ningún caso.
- **Materiales e insumos:** Adquisición de materiales, insumos, bienes fungibles, documentación y demás elementos necesarios para el desarrollo de algunas actividades previstas.
- **Viajes y viáticos:** Dentro de este rubro se podrá contemplar la participación en eventos y conferencias científicas nacionales e internacionales directamente relacionadas con el tema del proyecto presentado. También se podrán incluir elementos como la compra de servicios de asistencia médica para viajes al exterior.

- **Salidas de campo:** En este rubro se podrán incluir todos los trabajos relacionados con los costos de transacción implícitos en estas: La realización de talleres, reserva de espacios físicos, compensaciones por la participación en entrevistas o grupos focales, la ampliación de cobertura de la ARL, entre otros.
- **Traducción, edición de textos y envío de artículos a revistas científicas:** Los recursos solicitados por este rubro pueden destinarse a la edición, traducción o restauración de todo tipo de textos que sean producto del proyecto o que sean necesarios para el desarrollo de este. En el caso de proyectos de investigación-creación o de creación puede destinarse a la edición y restauración de partituras u otras obras artísticas, por ejemplo.

Para textos de producción científica como artículos, capítulos de libros, etc., se puede realizar las cotizaciones en los siguientes enlaces:

- <https://partner.edanzediting.com/rosario/>
- <https://partner.edanzediting.com/rosario/>

- **Socialización del proceso y de los resultados de investigación y de creación:** Este rubro podrá incluir el pago de inscripciones a eventos académicos y de divulgación científica en el cual se socialicen resultados del proyecto de investigación en modalidades de poster o ponencia oral. También se podrán incluir en este rubro las formas de circulación de la investigación-creación como exposiciones, performances e instalaciones artísticas, presentaciones teatrales, conciertos, etc.

**Nota:** No podrán ser financiados bajo esta modalidad, el tiempo de profesores o funcionarios vinculados/as tiempo completo a la Universidad ni ningún pago adicional por concepto de incentivos.

## 6. CRONOGRAMA

Procedimiento	Fecha
Apertura	28 de marzo de 2022
Aprobación técnica y financiera	A definir por cada unidad académica
Periodo de inscripciones	Hasta el 27 de mayo de 2022
Revisión de requisitos	3 días
Publicación de requisitos	1 de junio 2022

Ajuste de requisitos	Hasta el 3 de junio de 2022
Periodo de evaluación	6 semanas
Publicación de resultados	18 de julio de 2022
Comité de ética	Hasta 4 semanas
Fecha máxima para inicio de proyectos	22 de agosto de 2022

**Nota:** Si cumplido este tiempo no se ha iniciado tal ejecución, se entenderá que el profesor(a) desiste del apoyo asignado y se liberarán los recursos.

## 7. ESQUEMA DE EVALUACIÓN

El primer nivel de evaluación se realizará en las unidades académicas. Cada una de las unidades académicas deberá citar a su comité de investigación quien revisará los proyectos a la luz de las condiciones de la convocatoria y, de acuerdo con sus prioridades estratégicas, estos serán verificados y avalados. Los proyectos que sean avalados, por el comité de investigación de la unidad académica, serán enviados a la Dlel dentro de los plazos de la convocatoria.

Para la segunda fase de la evaluación, la Dlel enviará a pares internos y externos las propuestas y sus evaluaciones serán discutidas en el panel evaluador quien revisará las evaluaciones para garantizar su idoneidad y que estas responden a los objetivos de la convocatoria.

Se seleccionarán aquellas propuestas con más altas puntuaciones, siempre y cuando tengan al menos 80 puntos sobre 100 en la evaluación, hasta agotar los recursos.

## 8. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Toda propuesta debe ser avalada por el comité de investigaciones de la Unidad Académica (o su equivalente). La Dirección de Investigación e Innovación, solo evaluará las propuestas avaladas por ese comité. Revise las fechas internas de la convocatoria de su unidad académica o administrativa.

La propuesta debe ser presentada a través de PURE siguiendo las instrucciones del **Anexo 1. Instructivo Proceso de aplicación**, adjuntando el **Formato de presentación de propuestas** y los demás documentos y soportes listados en la sección Requisitos de estos términos de referencia.

Cualquier información adicional sobre esta convocatoria puede ser consultada directamente con Camilo Eduardo Sandoval Cuellar ([camilo.sandoval@urosario.edu.co](mailto:camilo.sandoval@urosario.edu.co)), gestor de proyectos de investigación de la Dirección de Investigación e Innovación de la Universidad del Rosario.

## 9. REQUISITOS

- En la metodología, debe describirse de manera explícita cómo se utilizará el Archivo Histórico en el desarrollo del proyecto, justificando su importancia en el mismo.
- El investigador/a principal del proyecto debe ser profesor/a de carrera de una unidad académica de la Universidad con una vinculación de tiempo completo.
- Un profesor podrá participar como investigador principal solamente con una propuesta en este concurso
- Todos los profesores/as de carrera de la Universidad que hacen parte del equipo de trabajo de la propuesta, tanto investigadores/as principales como coinvestigadores/as, deben estar al día con compromisos adquiridos con entidades financiadoras de proyectos, internas y externas.
- Los profesores/as de carrera de la Universidad que participen en la propuesta deben tener su CvLAC actualizado.
- La propuesta debe incluir un presupuesto mes a mes del proyecto en el Formato estimación mensual presupuesto (**Anexo 2. Formato estimación mensual presupuesto**).
- La propuesta debe traer aval del comité de investigación, encabezado por el Decano o Decana o quien él o ella delegue, y de la Dirección administrativa y financiera de la unidad académica a la cual se encuentre asociado/a el investigador/a principal.
- Las unidades académicas que respalden el proyecto deberán asignar una contrapartida en tiempo de los/as participantes en el marco de sus planes de trabajo, así como el apoyo administrativo y financiero requerido durante la ejecución de este.
- Las propuestas presentadas deben presentar la versión inicial del Plan de Gestión de Datos de acuerdo con las disposiciones de la universidad (**Anexo 3. Plantilla de plan de gestión de datos**). Para asesoría en la construcción de este plan puede solicitarla a [researchdata@urosario.edu.co](mailto:researchdata@urosario.edu.co).

**Nota:** No se evaluarán propuestas que no cumplan con los formatos establecidos ni con las fechas programadas. Propuestas que no envíen la información requerida no continuarán en el proceso.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

Los productos obtenidos por los proyectos financiados con este fondo deben ajustarse al modelo de medición de grupos de la convocatoria 894 de 2021 de Minciencias. De los proyectos financiados por esta convocatoria, se espera que se desarrollen actividades de difusión de los resultados del proyecto

de forma que se promueva el Archivo Histórico de la Universidad del Rosario, sus colecciones y su importancia institucional en procesos de investigación/creación.

## 11. COMPROMISOS DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS

Los investigadores/as beneficiados/as con esta financiación se comprometen a hacer una gestión adecuada del proyecto de manera tal que se alcancen los resultados esperados de la investigación y la ejecución óptima de los recursos asignados por este fondo. Así mismo, procurarán una apropiada divulgación de los resultados con las comunidades que podrían beneficiarse de estos. No se compartirán resultados parciales del proyecto si previa consulta con Archivo Histórico y Dlel.

Antes de iniciar, los investigadores/as principales de los proyectos financiados deben presentar la versión completa del plan de gestión de datos y suscribir el acta de inicio de proyectos. Se solicitará un informe parcial de avance al completarse el 50% del tiempo establecido en el acta de inicio, momento en el cual se deberá mostrar avances en los objetivos. En caso de que no haya evidencias de avances significativos, la Dirección de Investigación e Innovación estará en total libertad y autonomía de finalizar el proyecto de forma unilateral y retirar los recursos asignados mediante fondos concursables.

Los y las investigadores e investigadoras, también se comprometen a realizar la solicitud de prórroga, en caso de requerirlo, como mínimo tres meses antes de la fecha original de finalización. Las solicitudes de prórrogas que se realicen después de este límite o que no cuenten con una justificación apropiada serán rechazadas.

Al finalizar el proyecto, la Dirección de Investigación e Innovación solicitará informes finales técnico y de ejecución financiera en los que el investigador principal del proyecto debe dar cuenta de los resultados finales del proyecto. En el caso de que los entregables no cumplan con los compromisos adquiridos, la Dirección de Investigación e Innovación podrá inhabilitar al investigador para participar en próximas convocatorias.

## 12. CONDICIONES INHABILITANTES

- Que el/la investigador/a principal o cualquiera de los/as coinvestigadores/as tenga inactivo un proyecto de cualquier modalidad de los Fondos Concursables.
- Que el/la investigador/a principal tenga pendiente el cierre de un proyecto ya finalizado o la entrega de alguno de los compromisos adquiridos.

## **13. ANEXOS**

**Formato de presentación de propuestas**

**Anexo 1. Instructivo Proceso de aplicación**

**Anexo 2. Formato estimación mensual presupuesto**

**Anexo 3. Plantilla de plan de gestión de datos**