 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilada Mineducación	FICHA DE SELECCIÓN Y PAGO DE PARES EVALUADORES LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN	Código: F-013-IN-004
		Emisión: 01/02/2021
		Versión: 01
		Página 1 de 3

OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales a tener en cuenta para el proceso de evaluación de un libro producto de investigación por académicos externos en la modalidad de pares evaluadores.


Se presenta a continuación las acciones establecidas para la selección del par evaluador, la evaluación de la obra y finalmente, el trámite de honorarios.

INFORMACIÓN GENERAL: Antes de diligenciar el formato lea atentamente cada ítem que se menciona a continuación:

- Para la selección del par evaluador se toma como punto de partida la base de pares evaluadores de Minciencias y los pares sugeridos por las Unidades Académicas.
- A través de un correo electrónico se envía la invitación. El cuerpo de la invitación incluirá el título del libro, un breve resumen del tema, el área de conocimiento y la subárea (OCDE).
- El par evaluador dispondrá de 7 días calendario para dar una respuesta a la invitación. Cuando el par evaluador acepta la solicitud, deberá indicar en su respuesta vía e-mail, si es ciudadano colombiano, extranjero radicado en Colombia o extranjero no residente.
- En caso de no obtener respuesta por parte del académico, se inicia nuevamente la búsqueda de otro posible par evaluador.
- Una vez aceptada la invitación, el par evaluador contará con un tiempo máximo para la evaluación y concepto del libro de 15 a 30 días calendario, contados a partir del momento en que recibe el libro.
- El Par evaluador recibirá: el libro en mención (sin autores), el formato de evaluación y demás formatos soporte para el trámite de pago de honorarios.
- La Dirección de Investigaciones de la Universidad Católica de Colombia iniciará los trámites correspondientes al pago de honorarios de los pares evaluadores, por concepto de evaluación de libros resultados de procesos de investigación, una vez llegue la documentación completamente diligenciada, firmada y con los soportes solicitados.

I. PARÁMETROS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PARES EVALUADORES

- De acuerdo a las indicaciones dadas por parte de la División de Gestión de Talento Humano, a los pares evaluadores NO se les genera ningún tipo de Contrato por prestación de servicios profesionales, debido a lo siguiente:
 1. El tiempo de ejecución de la labor que realizan es menor o igual a un mes
 2. Son personas que NO realizan labores frecuentes para la Universidad
 3. Los pagos se realizan de manera esporádica, según necesidad del servicio
- La selección del Par Evaluador se realiza de acuerdo a la experticia en el tema a evaluar y su clasificación y reconocimiento como par en Minciencias.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilada Mineducación	FICHA DE SELECCIÓN Y PAGO DE PARES EVALUADORES LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN	Código: F-013-IN-004
		Emisión: 01/02/2021
		Versión: 01
		Página 2 de 3

II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PAGO

Pares Evaluadores Nacionales:

Una vez finalizada su labor como par evaluador, deberá enviar, por correo electrónico a la Dirección Central de Investigaciones de la Universidad, los siguientes formatos diligenciados y firmados para iniciar el trámite de pago de honorarios.

- Formato Cuenta de cobro firmada, totalmente diligenciada a COMPUTADOR (no se aceptan cuentas diligenciadas a mano)
- Copia cédula de ciudadanía
- Formato autorización de consignación
- Certificación Bancaria (anexar soporte del banco).
- Formato de Condición Tributaria
- Copia Registro Único Tributario RUT
- Formato Actualización de Datos
- Formato Paz y Salvo (*Este documento debe ser diligenciado y firmado por la Facultad*).
- Concepto firmado emitido por el Par Evaluador.

Pares Evaluadores Internacionales (*Residentes en Colombia*):

En estos casos es muy IMPORTANTE que una vez el par evaluador acepte evaluar el Libro de Investigación, la Unidad Académica remita un correo electrónico con los siguientes documentos e información a la División de Gestión del Talento Humano para el registro correspondiente en el **Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros SIRE**:

- > Fotocopia de la cédula de extranjería.
- > La visa que le permite trabajar en Colombia y desempeñar su función como par evaluador para la Universidad Católica de Colombia.
- > El pasaporte actualizado.

Información del Par:

Nombres completos:

Nacionalidad:

Profesión:

No. del pasaporte vigente:


No. de la visa vigente:

No. de la cédula de extranjería vigente:

Ultimo título Académico:

Tipo de relación contractual: Contrato servicios profesionales

Módulo a dictar:

 UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia Vigilada Mineducación	FICHA DE SELECCIÓN Y PAGO DE PARES EVALUADORES LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN	Código: F-013-IN-004
		Emisión: 01/02/2021
		Versión: 01
		Página 3 de 3

Programa:

Unidad Académica y/o Administrativa:

Teléfono de contacto:

Fechas:

Dirección:

Correo:

Una vez finalizada su labor como par evaluador, deberá enviar por correo electrónico, a la Dirección Central de Investigaciones de la Universidad los siguientes formatos diligenciados y firmados para iniciar el trámite correspondiente al pago de honorarios.

- Formato Cuenta de cobro firmada y totalmente diligenciada a COMPUTADOR (no se aceptan cuentas diligenciadas a mano)
- Formato autorización de consignación
- Certificación Bancaria (anexar el soporte del banco).
- Formato de Condición Tributaria
- Copia Registro Único Tributario RUT
- Formato Paz y Salvo (*Este documento debe ser diligenciado y firmado por la Facultad*).
- Concepto firmado emitido por el Par Evaluador.

Pares Evaluadores Internacionales (Residentes en el exterior):

Una vez finalizada su labor como par evaluador, deberá enviar por correo electrónico, a la Dirección Central de Investigaciones de la Universidad, los siguientes formatos diligenciados y firmados para iniciar el trámite correspondiente al pago de honorarios.

- Formato Cuenta de cobro totalmente diligenciada a COMPUTADOR (no se aceptan cuentas diligenciadas a mano)
- Fotocopia Pasaporte actualizado
- Formato de transferencia (anexar el soporte del banco).
- Formato de Condición Tributaria
- Formato Paz y Salvo (*Este documento debe ser diligenciado y firmado por la Facultad*).
- Concepto firmado emitido por el Par Evaluador.
- Fotocopia del curriculum vitae