1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos, responsabilidades, actividades y registros necesarios para la formalización, desarrollo, y evaluación de la modalidad de Opción de Grado “Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación”, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos institucionales.

2 ALCANCE

Inicio: comienza con la socialización de la modalidad de Opción de Grado “Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación” en la asignatura “Espacio de formación anteproyecto” y continúa con la radicación de la solicitud formal por parte del estudiante durante la asignatura “Espacio de formación opción de grado I”.

Desarrollo: comprende la verificación de requisitos, revisión por parte del Comité de Programa, evaluación técnica por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación, emisión del aval o no aval, asignación de calificación y notificación oficial al estudiante.

Finalización: concluye con el registro de la nota definitiva en el sistema académico universitario y el cierre académico de la modalidad de “Opción de Grado”.

3 RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan los roles identificados en las fuentes y sus funciones específicas dentro del proceso:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Estudiante	Solicitar formalización dentro de los plazos establecidos. Radicar documentación soporte en el Sistema de Gestión Documental. Matricular las asignaturas correspondientes (Espacio de formación opción de grado I y II). Cumplir compromisos académicos y tiempos institucionales.
Comité de Programa	Revisar el cumplimiento formal de requisitos y remitir la solicitud a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación para evaluación técnica.
Director de Programa	Verificar documentación radicada. Presentar la solicitud del estudiante ante el Comité de Programa. Notificar decisiones al estudiante. Realizar el registro definitivo de la nota en el sistema académico universitario
Director de Ciencia, Tecnología e Innovación	Verificar requisitos conforme al Reglamento de Opción de Grado vigente. Evaluar técnicamente el artículo (indexación, calidad, autoría). Emitir aval o no aval. Asignar calificación según categoría. Remitir oficio con decisión.
Docente de asignatura clasificada como "Espacio de formación anteproyecto"	Socializar la modalidad, requisitos y procedimiento de formalización. Orientar a los estudiantes sobre condiciones normativas.
Docente de asignatura clasificada como "Opción de Grado I y II"	Acompañar el proceso académico del estudiante y asegurar cumplimiento de los lineamientos del procedimiento durante los periodos correspondientes.
Vicerrectoría Académica	Avalar designación de docentes encargados de las asignaturas de “Opción de Grado I y II” y establecer cronograma institucional de “Opción de Grado” para el periodo académico vigente.

Tabla 1. *Responsables en el proceso de Opción de Grado modalidad publicación de un artículo científico como resultado de investigación.*

COPIA NO CONTROLADA

4 GENERALIDADES

a) El siguiente procedimiento se divide en 3 secciones:
- **Previo:** indica acciones que deben realizarse previas al proceso mismo de la modalidad de Opción de Grado **"Publicación de un Artículo Científico Resultado de Investigación"**, pero que son requisito para poder iniciar el proceso.
- **Primera etapa:** corresponde a las acciones a realizar durante el primer periodo de la modalidad de Opción de Grado **"Publicación de un Artículo Científico Resultado de Investigación"**, tales como formalización y avance de esta modalidad de "Opción de Grado".
- **Segunda etapa:** describe las acciones referentes a la continuación del proceso de la modalidad de Opción de Grado **"Publicación de un Artículo Científico Resultado de Investigación"**, en el segundo periodo académico, así como la finalización y cierre de la misma.

b) La modalidad de "Opción de Grado" correspondiente a la **"Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación"** deberá solicitarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional de "Opción de Grado". La Corporación no asumirá responsabilidad por retrasos derivados de los procesos editoriales de evaluación, aceptación o publicación que excedan los tiempos definidos para la culminación de la "Opción de Grado". En consecuencia, el estudiante deberá asumir las implicaciones académicas que se deriven de dicho incumplimiento.

c) Si el estudiante decide cambiar a la modalidad de **"Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación"**, habiendo formalizado previamente otra modalidad de "Opción de Grado", deberá realizar nuevamente el proceso de formalización conforme al procedimiento vigente.

Adicionalmente, deberá cursar la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**, siempre que la modalidad anteriormente registrada no le haya generado una calificación definitiva. En caso de existir una nota previamente obtenida, ésta prevalecerá conforme a los registros académicos oficiales.

d) Para efectos del presente procedimiento, toda referencia a actas del Comité de Programa corresponde a los registros oficiales de las decisiones adoptadas por dicho órgano colegiado. Estas actas deberán elaborarse y quedar debidamente cargadas y archivadas en el módulo de actas del Sistema de Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental y trazabilidad de la información.

5 DESCRIPCIÓN

5.1 Previo

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
1	En la asignatura destinada a la formulación del anteproyecto, los estudiantes deberán ser informados sobre las diferentes modalidades de "Opción de Grado" disponibles, incluida la modalidad de **"Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación"**. En este contexto, el docente responsable de la asignatura deberá orientar a los estudiantes respecto a: ● Los requisitos para postularse a la modalidad de **"Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación"**, conforme lo establecido en el Reglamento de "Opción de Grado" vigente.	Docente de la asignatura "Espacio de formación anteproyecto"	FDO-28 Listado de asistencia a clase.

COPIA NO CONTROLADA

	• El procedimiento de formalización, así como la documentación y soportes que deben presentarse para su estudio y aprobación.		

5.2 Primera etapa

Esta etapa inicia con la matrícula financiera de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación Opción de Grado I"** (PDO-01 Procedimiento general Opción de Grado - Tabla 2).

5.2.1 Formalización:

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
1	Solicitar la formalización de la "Opción de Grado" bajo la modalidad **"Publicación de un Artículo Científico resultado de Investigación"**, **antes de finalizar la segunda semana** del periodo académico en el cual el estudiante curse la asignatura **"Espacio de Formación Opción de Grado I"**.	Estudiante	FDO-67 Carta de intención de opción de grado Radicado en el Sistema de Gestión Documental
2	Remitir al Director de Programa, a través del Sistema de Gestión Documental, los siguientes documentos soporte para la formalización de la modalidad **"Publicación de un Artículo Científico resultado de Investigación"**: a) Evidencia de la publicación (DOI, carta de aceptación, identificación y nombre de la revista). b) Carta de aval del docente que acompañó el proceso investigativo y la publicación, en la cual se certifique la participación activa y apoyo del estudiante en el desarrollo del artículo. c) Carta de aval del coordinador del semillero de investigación, donde conste que el estudiante hizo parte activa del mismo y participó en el proceso investigativo que dio origen al artículo. d) Carta de intención en la que el estudiante manifieste su voluntad de acogerse a la modalidad de "**Publicación de un Artículo Científico resultado de Investigación"**, conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento general de "Opción de Grado".	Estudiante	Documentos soporte radicados en el Sistema de Gestión Documental.
3	El Director de Programa una vez verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el del Reglamento de Opción de Grado vigente, deberá presentar la solicitud junto con los documentos soporte en la siguiente sesión del Comité de Programa posterior a la fecha de radicación en el Sistema de Gestión Documental, para su correspondiente estudio.	Director de Programa	Documentos verificados
4	El Comité de Programa, previa verificación del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos para la modalidad, remitirá la solicitud con sus respectivos soportes a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación para su análisis técnico.	Comité de Programa	Acta comité de programa

COPIA CONTROLADA

5	La Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación analizará o evaluará la propuesta en cuanto a la indexación y clasificación de la revista, la calidad del artículo, el cumplimiento de los requisitos normativos y la participación activa del estudiante como primer autor. Con base en dicho análisis, adoptará una de las siguientes decisiones: a) Avalar la Opción de Grado bajo la modalidad de **"Publicación de un Artículo Científico resultado de Investigación"**. b) No otorgar el aval a la aprobación de la Opción de Grado bajo la modalidad de **"Publicación de un Artículo Científico resultado de Investigación"**, por incumplimiento de los requisitos establecidos. En caso de que la "Opción de Grado" sea avalada, la calificación se asignará de acuerdo con la categoría del artículo, así: Categoría A1 o A2: **calificación 5.0** Categoría B o C: **calificación 4.5** La Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación remitirá oficialmente esta calificación al Comité de Programa mediante oficio a través del sistema de Gestión Documental, para los fines académicos correspondientes.	Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación	Oficio de decisión y asignación de nota por el Sistema de Gestión Documental
6	La decisión adoptada deberá ser comunicada al estudiante a través del Sistema de Gestión Documental, en un **plazo no mayor a dos (2) días hábiles** contados a partir del recibo del oficio emitido por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación. En caso de no otorgarse el aval, la notificación deberá incluir las respectivas justificaciones y orientar al estudiante para que, si lo considera pertinente, inicie nuevamente el proceso de formalización bajo otra modalidad de Opción de Grado. Lo anterior no implicará ampliación de los tiempos establecidos para la culminación de la "Opción de Grado".	Director de Programa	Notificación radicada en el Sistema de Gestión Documental
7	Una vez avalada la "Opción de Grado" en la modalidad **"Publicación de un Artículo Científico como resultado de investigación"** y notificado el estudiante, este deberá cursar durante el respectivo periodo académico la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**, por tanto, su resultado evaluativo será el asignado en esta asignatura.	Estudiante Docente de la asignatura "Espacio de formación opción de grado I"	Registro de notas en el sistema académico universitario
8	En caso de incumplimiento de los compromisos académicos de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**, el estudiante perderá la asignatura y deberá repetirla conforme a lo establecido en el Reglamento Estudiantil vigente.	Estudiante. Docente de la asignatura "Espacio de formación opción de grado I"	Registro de notas en el sistema académico universitario FDO-51 Historial académico Opción de Grado

COPIA CONTROLADA

9	En caso de que, al inicio de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**, el artículo se encuentre en proceso de aceptación por parte de una revista, el estudiante podrá solicitar a la Dirección de Programa un plazo hasta la finalización del periodo académico para formalizar la modalidad de "Opción de grado". Para ello, deberá presentar un oficio de respaldo emitido por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación, en el que se garantice el estado del proceso. Esta situación no implicará ampliación de los tiempos establecidos para la culminación de la "Opción de Grado". En todo caso, el estudiante podrá y deberá acceder a la realización de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"** durante el periodo.	Estudiante Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación	Solicitud radicada en el Sistema de Gestión Documental Oficio de respaldo de la Dirección de CTeI

5.3 Segunda etapa

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
10	El estudiante deberá matricular la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**, en cumplimiento del compromiso adquirido mediante la carta de intención presentada durante el proceso de formalización de la "Opción de Grado".	Estudiante Dirección de Programa (verificación)	Registro de matrícula académica en el sistema académico universitario
11	La calificación emitida por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación, derivada de la revisión y evaluación técnica de la publicación y sus soportes, será registrada como nota de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**, dando por finalizado el proceso de "Opción de Grado" en esta modalidad.	Dirección de Ciencia, Tecnología e Investigación	Oficio de remisión de calificación emitido por la Dirección de CTeI

5.3.1 Finalización:

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
12	Una vez verificados los documentos que soportan la aprobación de la "Opción de Grado", el Director de Programa deberá realizar, conforme a los procedimientos institucionales, el cargue de la nota definitiva en el sistema académico universitario.	Director de Programa	Registro de nota en el Sistema Académico Universitario.

COPIA NO CONTROLADA

6 REGISTROS

- FDO-67 Carta de intención de opción de grado
- FDO-15 Seguimiento de tutoría/asesoría
- FDO-51 Historial académico Opción de Grado
- FDO-30 Cesión derechos de autor
- FDO-31 Paz y Salvo académico
- FDO-34 Lista de chequeo requisitos de grado
- FDO-28 Listado de asistencia a clase
- FDI-01 Acta de reunión (registro en módulo de actas del Sistema de gestión Documental)

7 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
1	24 de septiembre de 2026	Creación del documento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Ana Carolina Tobar Otero	*Daniel Ricardo Velasco Acero*	*Gabriel Ignacio Bustamante Salas*
Gestora de Calidad y Protección de datos	**Vicerrector Académico (e)**	**Director de Desarrollo y Planeación Institucional**

COPIA NO CONTROLADA