



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD CES

Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

1. OBJETIVO:

Gestionar desde la Dirección de Ciencia Tecnología e Innovación y la coordinación gestión de recursos para la investigación, la presentación de proyectos a las convocatorias defendidas en los planes bienales de convocatorias de la Secretaria técnica del OCAD del Ministerios de Ciencia Tecnología e Innovación para responder a los retos del desarrollo regional que debe ser abordados desde la ciencia, Tecnología y la innovación del país desde las diferentes áreas de la Universidad Ces para la consecución de recursos financieros para la realización de actividades de investigación e Innovación y vigilancia en este campo para lograr un incremento en su producción científica e incrementar el posicionamiento de la Universidad.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación y reconocimiento de las convocatorias, presentación/postulación, cumplimiento de requisitos, inicio, ejecución, seguimiento, monitoreo, control y cierre.

3. DEFINICIONES:

- **El Sistema General de Regalías – SGR:** se constituyó mediante el Acto Legislativo 005 de julio de 2011, con el objetivo de establecer mecanismos de equidad en la distribución de los recursos, promover el desarrollo y la competitividad y propiciar la restauración social y económica en las regiones donde se genera la exploración y la explotación de Recursos naturales.
- **Convocatoria:** Es una invitación a una o más personas o empresas a que participen en actividades según sus intereses y que asistan a un acto o lugar tomando en cuenta los términos de referencia establecidos para tal fin.
- **Términos de referencia:** son las instrucciones y condiciones que una convocatoria o invitación establece para que los interesados puedan aplicar a las mismas y lograr su objetivo.
- **Secretaría Técnica del OCAD:** El Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) evalúa, viabiliza, aprueba y prioriza los programas y proyectos que serán financiados con recursos del Fondo de CTel del Sistema General de Regalías. Está conformado por tres vértices: Gobierno Nacional, Departamental y Universidades. Por parte del Gobierno Nacional se cuenta con la representación de Colciencias, tres ministros y un representante del Departamento Nacional de Planeación (DNP). Por parte del Gobierno Departamental seis gobernadores o sus delegados por períodos anuales. Y por lado de las Universidades se cuenta con cuatro (4) representantes de universidades públicas y dos representantes de universidades privadas, por períodos bienales, sin posibilidad de reelección inmediata. Las decisiones del OCAD se adoptan



Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

con un mínimo de dos votos favorables.

- **Plan bienal de convocatorias:** Es el instrumento mediante el cual el OCAD del Fondo de CTel, a través de la Secretaría Técnica, dará a conocer, entre otros aspectos, el cronograma de las convocatorias, los montos de financiación y los territorios de influencia de los proyectos, que se realizarán para responder a los retos del desarrollo regional que deben ser abordados desde la ciencia, la tecnología y la innovación.
- **Recursos nacionales:** son los recursos disponibles para financiar proyectos o actividades y que son generados por instituciones del orden nacional, bien sea pública o privada.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS Y NORMATIVAS

- Plan bienal de convocatorias.
- Términos de referencia de las convocatorias.
- Acuerdo 0258, Política de Investigación, Innovación y Empresarismo de la Universidad CES.
- Acto legislativo 05 del 18 de julio de 2011 Por el cual se constituye el SGR, se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política
- Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020. Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del SGR.
- Decreto 1821 del 31 de septiembre de 2020. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías.
- Guía de Orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de Inversión.

5. CONDICIONES GENERALES:

- La obtención de recursos debe estar mediada por proyectos estructurados y aprobados por Órgano Colegial de la secretaria técnica del OCAD del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, y aprobados por el área jurídica con el fin de darle mayor claridad y precisión a la gestión de eventos.
- La presentación de proyectos a la convocatorias al plan bienal debe estar en armonía con las políticas y planes institucionales para lograr así una mayor efectividad y transparencia.
- La gestión de recursos y la administración de los mismos debe estar mediada por el área financiera con el fin de tener información actualizada a nivel contable y administrativo, así como incrementar el control sobre el uso racional de los recursos.
- Los montos y recursos deben estar claramente definidos, tanto en lo económico como en las contraprestaciones a fin de lograr una claraprestación del servicio y la efectividad en el mismo.
- Es necesaria la medición de la ejecución de los recursos obtenidos, así como la ejecución de los mismos.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD CES

Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar la búsqueda de oportunidad e inteligencia de recursos	Se realiza un sondeo semanal de la página de Ministerio de Ciencia, Tecnología en Innovación en el cual se valida la publicación de los términos de referencia de las convocatorias.	Coordinación de atracción de recursos	Plan bienal de convocatorias.
2	Identificar convocatorias disponibles del plan bienal de convocatorias.	Con base en el sondeo se identifican convocatorias activas o futuras que dado el apoyo que dan a actividades y las áreas de interés de la Universidad son susceptibles de ser utilizadas por estudiantes, grupos, centros o comunidad universitaria en general para el desarrollo de procesos de investigación y para su misma actividad operativa, aportando tanto recursos materiales como otro tipo de recursos que pueden llegar a ser utilizados con el fin de mantener una gestión institucional. En este punto se toma lo encontrado en la inteligencia de mercado y se clasifica según grupos y áreas de interés para definir focos en la divulgación interna y en la diferenciación de recursos. Este proceso supone un análisis detallado de la convocatoria y la diferenciación de los puntos clave a ser tenidos en cuenta en la misma.	Dirección de ciencia, tecnología e innovación. Coordinación de tracción de recursos	NA
3	Divulgar las Convocatorias a grupos y comunidad universitaria	Con las convocatorias plenamente estudiadas se procede a la divulgación de las mismas internamente, usando la intranet universitaria y el microsítio que para tal fin se ha estructurado a nivel institucional. Se debe tener en cuenta acá la claridad en la publicación de los términos de referencia para facilitar la posterior selección y acompañamiento en caso de necesitarse, de los grupos, centros o miembros de la comunidad universitaria interesados en aplicar a dicha actividad. En este punto, es básico reconocer como dicha divulgación exige también el mostrar claramente las fechas límite para la realización de las actividades y la entrega de documentación de aplicación a las mismas.	Dirección de ciencia, tecnología e innovación. Coordinación de tracción de recursos	Listado de convocatorias disponibles a nivel institucional



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD CES

Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Revisar y seleccionar del Banco de proyectos y propuestas escritas por investigadores el proyecto adecuado para presentar a la convocatoria.	Una vez se ha definido e identificado que puede aplicarse a la convocatoria, la persona o miembro interesado de la comunidad universitaria se encarga de diligenciar los formatos y obtener la documentación de apoyo requerida dentro del proceso de aplicación. En este punto es vital que en caso de ser necesario se cuente con el aval de los comités operativos de investigación y el comité de ética para darle trámite internamente antes de ser enviado a la convocatoria. Internamente se hace una evaluación de cumplimiento de requisitos establecidos y en caso de no contarse con ellos, se envía la información al grupo, centro o miembros de la comunidad universitaria para su gestión y corrección final antes de su presentación a la convocatoria.	Dirección de ciencia, tecnología e innovación. Coordinación de tracción de recursos	Check list de convocatoria y cumplimiento de requisitos a nivel operativo.
5	Aplicar ante la entidad emisora de la Convocatoria	Con la información recolectada se realiza el cargo de la información en el aplicativo SIGP, en el cual se deben cargar la totalidad de los proyectos que participan con recursos del SGR.	Dirección de ciencia, tecnología e innovación. Coordinación de tracción de recursos	Soporte del cargo al aplicativo SIGP.
6	Verificar resultados	Una vez se cumplen los términos y fechas límite de las convocatorias se procede a la verificación, en los canales oficiales de la organización emisora, de los resultados de la convocatoria, teniendo en cuenta el cubrimiento de fechas, pero también, la resolución de objeciones que deban ser resueltas por parte del aplicante. En caso de ser aprobada la aplicación se pasa a la gestión interna y el relacionamiento para la emisión de fondos con la entidad externa.	Dirección de ciencia, tecnología e innovación. Coordinación de tracción de recursos	Informe de la entidad otorgante
7	El proyecto queda en el listado de elegibles	Se procede a la gestión administrativa, jurídica y operativa de los recursos de la convocatoria, lo cual demanda adicionalmente el cumplimiento eventual de requisición adicional de documentos o actividades de apoyo, así mismo, se debe dar la gestión interna que incluye la validación jurídica de los convenios, cronogramas y actividades relacionadas con los desembolsos a que hubiese lugar, así como a la creación de centros de costos, validación de cuentas en	Área de Transferencia Tecnológica Analista Transferencia Tecnológica	Correo electrónico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD CES

Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Sap y definición de canales de comunicación con la entidad otorgante. Así mismo, se toman todos los documentos y se digitalizan para tener una copia organizada de los documentos en la Dirección y garantizar la disponibilidad de la misma al momento de ser requerida sin tener que llegar a duplicar procesos u operaciones.		
8	Realizar seguimiento	Una vez se han dado las actividades anteriores se debe dar un seguimiento a la gestión de los recursos y los resultados de la gestión, tomando en cuenta que dicha actividad se realice de manera permanente y siguiendo el uso racional de los recursos de tal manera que se logre una alta efectividad con base en asignación ellos, pero también el cubrimiento de las actividades para las cuales fueron asignados. Se verifican las fechas límite y se establecen los resultados obtenidos. En caso de terminarse la gestión de los recursos o el proyecto se pasa a la actividad siguiente.	Área de Transferencia Tecnológica Analista Transferencia Tecnológica	Correo electrónico.
9	Elaborar acta de finalización	Se procede a la redacción del acta de finalización para terminar la ejecución de los recursos obtenidos y entregar tanto el informe a la organización otorgante como a la universidad. Esta actividad implica seguir las actas institucionales para finalización de proyectos que recopilen los elementos claves de las mismas.	Área de Transferencia Tecnológica Analista Transferencia Tecnológica	Acta finalización del proyecto.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RECURSOS DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD CES

Código: PR-IN-017

Fecha: 12/04/2024

Versión: 01

PROCESO

Investigación e innovación

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)