

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN

Tabla de contenido

1. Información General del Documento	4
Objetivo	4
Alcance	4
Justificación	4
Definiciones	5
Documentos de Referencia	9
Condiciones Generales	11
1.1 Roles y responsabilidades en la gestión integral de proyectos	12
2. Desarrollo de proyectos de inversión para el Sistema General de Regalías (SGR)	19
2.0 Etapa Pre-aprobación	20
2.1 Etapa de Perfil	21
2.1.1 Plan Bienal de convocatorias	21
2.1.1.1 Estrategia de Socialización	23
2.1.1.2. Tiempo duración plan	24
2.1.1.3. Comunicación de la Socialización	24
2.1.2. Plan de trabajo de PMO	24
2.1.3. Gestión de Proyectos en Fase I - Ideación	24
2.2. Etapa Formulación	25
2.2.1. Formulación de la propuesta	26
2.2.1.1. Equipo de Formulación	26
2.2.1.2. Prefactibilidad	27
2.2.2. Proceso de aval - Concepto Pertinencia	27
2.2.3. Registro Banco de Proyectos	29
2.2.4. Registro en Hermes	30
2.2.4.1. Plataforma Hermes UNAL	30
2.2.4.2. Aval Institucional	31
2.2.5. Registro SIGP	31
2.2.5.1. Registro de la Propuesta en plataforma SCIENTI	31
2.2.5.2. Certificado de Cumplimiento de requisitos SIGP	31
2.2.6. Publicación de resultados Minciencias	31
2.2.7. Valoración lista de elegibles	31

2.3. Etapa de Estructuración	32
2.3.5. Avaluos requeridos para la estructuración	32
2.3.6. Actividades para la Estructuración de proyectos	33
2.3.6.1 Verificación de Documentos	33
2.3.6.2 Proyecto en el sistema MGA WEB	33
2.3.7. Cumplimiento de requisitos	33
2.3.8. Presentación Pre OCAD	34
2.3.9. Aprobación OCAD	34
3. Conclusiones	35

1. Información General del Documento

Objetivo	Describir el proceso para la preparación, presentación y aprobación de los proyectos a financiar con recursos de Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación (ACTel) del Sistema General de Regalías (SGR) de acuerdo con los lineamientos internos y externos que apliquen a la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.
Alcance	Aplica para los proyectos en las etapas de ideación, formulación y estructuración con recursos de ACTel del SGR, en el proceso de Investigación.
Justificación	<p>El establecimiento de proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación con financiación del Sistema general de Regalías en el cual participa la Universidad Nacional de Colombia con sus diferentes sedes, cuenta con la información necesaria y suficiente para permitir el desarrollo y aplicación de las diferentes etapas a las cuales deben aplicar los proyectos que se presenten a convocatorias de ACTel del Sistema General de Regalías - SGR.</p> <p>Es de acuerdo con ello, que se relaciona el presente documento, el cual permite conocer de forma ordenada la aplicación de lineamientos establecidos tanto internos como externos, así como la aplicación de las diferentes directrices determinadas y definidas por las entidades participantes que hacen parte de las diferentes etapas de los proyectos y la correlación de las responsabilidades de acuerdo a roles y perfiles en la institución.</p>

<p>Definiciones</p>	<p>Sistema General de Regalías (SGR): conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones relacionadas con las regalías. Los recursos del sistema se administran a través de cuentas, dentro de las cuales se incluyen los siguientes fondos: Fondo de ahorro y estabilización; Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación; Fondo de desarrollo regional y Fondo de compensación regional.</p> <p>Metodología de Marco lógico (MGA): es una metodología que contempla el análisis de problemas, objetivos, involucrados y alternativas, dentro del marco de la planeación por objetivos. Esta herramienta de trabajo se utiliza para mejorar el diseño de las intervenciones, más frecuentemente a nivel del proyecto. Comprende la identificación de elementos estratégicos (insumos, productos, efectos, impacto). Esta metodología de trabajo permite al evaluador examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas. Y adicionalmente presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad. (Departamento Nacional de Planeación (DNP))</p> <p>Banco de Proyectos: herramienta que consolida información de los proyectos, la fase en la que se encuentra y todos los documentos soporte.</p> <p>Formulación del Proyecto: se refiere a los procesos de preparación de un proyecto para la respectiva presentación a una convocatoria del SGR. Está soportado en el desarrollo de un documento técnico y el respectivo presupuesto reflejado en una cadena de valor. Toda formulación de un proyecto de regalías debe estar soportado en la metodología MGA que proporciona Minciencias.</p> <p>Estructuración de proyecto: se refiere a los procesos de ajuste y perfeccionamiento de un proyecto luego de salir elegido en una convocatoria de SGR, y ser posteriormente transferido a la plataforma MGA WEB. Esta etapa permite dar cuenta de aspectos relacionados con costos, tecnologías utilizadas, cotizaciones y evaluación, entre otros y cuya convergencia entre ellos posibilita y favorece el desarrollo o la viabilidad del proyecto. (Lineamientos versión II UNAL)</p> <p>Comisión Delegataria: la Comisión Delegataria del Comité de Investigación es un órgano consultor y asesor para el Comité de Investigación, el Comité de Extensión y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional (OPDI) de la sede Medellín, cuyo fin es evaluar la viabilidad y factibilidad de los proyectos que son presentados para la</p>
----------------------------	--

obtención de recursos del SGR.

Aliado: entidades relacionadas con la temática del proyecto (persona jurídica, pública, privada, nacional, extranjera, con o sin ánimo de lucro), que apoyan el desarrollo de las actividades del proyecto por medio de aportes en efectivo o especie, facilitando la articulación de esfuerzos que permite y potencia el cumplimiento de los resultados planteados. (Minciencias)

Formulador: Es el rol asignado para liderar la formulación de proyectos para el SGR, actualizar y realizar los seguimientos del proyecto de inversión.

Gestión de Proyectos Estratégicos y CTel (PMO): Equipo que hace parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Sede Medellín, el cual busca desarrollar e implementar la práctica de gerencia de proyectos para todos los proyectos estratégicos y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) a través de la estandarización de las metodologías para la gestión, formulación, estructuración, ejecución y apoyo al seguimiento de los proyectos, optimizando los recursos académicos, administrativos y financieros que intervienen en los procesos.

Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD): instancia encargada de evaluar, viabilizar, aprobar y priorizar la conveniencia y oportunidad de financiar los proyectos con recursos del SGR, así mismo de designar el ejecutor de cada proyecto.

Ejecutor: entidad encargada de garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados a un proyecto de inversión, así como del suministro y registro de la información requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación. El ejecutor es designado por el OCAD. (Lineamientos versión II UNAL)

Interventor: Persona natural o jurídica contratada por la entidad designada por el OCAD, para el seguimiento técnico de la ejecución del proyecto, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Supervisor: servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.

Para el caso del SGR podrá ser un docente de planta o profesional de carrera administrativa.

Operador: entidad que, mediante un acuerdo de voluntades con la entidad ejecutora, se responsabiliza del desarrollo de uno a más componentes de un proyecto de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) financiado con recursos del SGR.

Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación (ACTel): tiene como objeto incrementar la capacidad científica, tecnológica, de innovación y de competitividad de las regiones, mediante proyectos que contribuyan a la producción, uso, integración y apropiación del conocimiento en el aparato productivo y en la sociedad en general, contribuyendo al progreso social, al dinamismo económico, al crecimiento sostenible y a una mayor prosperidad para toda la población. (Minciencias)

Sistema Único de Inversiones y Finanzas públicas (SUIFP): sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los procesos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulando con los programas de gobierno o/y las políticas públicas. (Lineamientos versión II UNAL)

Gesproy: Herramienta informática que permite al ejecutor gestionar y monitorear la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el Banco de Programas y Proyectos SUIFP-SGR.

Sistema de Información de Gestión de proyectos (SIGP): herramienta usada por la entidad en forma de formulario digital para presentar propuestas, acceder a las diferentes modalidades de financiación de programas y proyectos de investigación científica o de innovación tecnológica en Colombia.

Sistema de Información HERMES: herramienta informática de la Universidad Nacional de Colombia que soporta los procesos de Gestión de la Investigación y Creación Artística, Gestión de la Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual y Gestión de Laboratorios.

	<p>Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE): conjunto de actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del SGR. Esta función está delegada en primera instancia al Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI): sistema abierto del cual forman parte las políticas, estrategias, programas, metodologías y mecanismos para la gestión, promoción, financiación, protección y divulgación de la investigación científica y la innovación tecnológica.</p> <p>Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR): sistema de información en donde se realizan el presupuesto y el giro de regalías asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se desarrollan las funciones que le fueron otorgadas por la constitución política y las leyes en relación con el SGR.</p> <p>Plan de Gestión Ambiental (PGA): instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional y del entorno de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA), y que permite alinear las acciones dirigidas a fortalecer la gestión ambiental frente el desarrollo de las actividades técnicas institucionales, respondiendo a la normativa ambiental vigente.</p> <p>Planes de Ordenamiento Territorial (POT): instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal; se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programa, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.</p> <p>Plan Bienal de convocatorias: reglamentado por la Ley 1923 de 2018, es el instrumento a través del cual el OCAD de ACTel da 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. (Lineamientos versión II UNAL)</p>
--	---

<p>Documentos Referencia de</p>	<p>Documentos referencia interno:</p> <p>Resolución 1551 de 2014 de Rectoría "Por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia" y demás disposiciones que las modifiquen o deroguen.</p> <p>Resolución 09 de 2014 de la Vicerrectoría de Investigación "Por la cual se adopta el sistema de información Hermes, para la armonización de la información sobre las actividades de investigación y extensión en la Universidad Nacional de Colombia".</p> <p>Resolución 108 de 2015 de Rectoría "Por la cual se delegan funciones en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI".</p> <p>Resolución 139 de 2021 de Rectoría "Por la cual se realizan delegaciones para el usuario del Representante Legal en el aplicativo Gesproy-SGR, se asignan responsabilidades para el manejo de los aplicativos Gesproy y SPGR del Sistema General de regalías y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Resolución 289 de 2017 de Rectoría "Por la cual se delegan competencias en el marco del Sistema General de Regalías".</p> <p>Resolución 134 de 2016 de Rectoría "Por la cual se reglamentan las autorizaciones de transferencias internas de la Universidad Nacional de Colombia".</p> <p>Resolución 01 de 2018 de la Vicerrectoría de Investigación "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para la presentación, ejecución y seguimiento de proyectos financiados con recursos de Asignaciones de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías".</p> <p>Circular 02 de 2021 de la Vicerrectoría de Investigación "Guía para la elaboración, presentación y archivo documental de los reportes e informes generados en la ejecución, terminación y cierre de proyectos de inversión financiados con recursos de Asignaciones de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías".</p> <p>Instructivo de avales Investigación. Convocatorias Externas para proyectos de Investigación, proyectos de regalías de Ciencia, Tecnología e Innovación y avales de movilidades/eventos. Vicerrectoría de Investigación,</p>
--	---

	<p>Ciudad Universitaria 1ra edición 2014. http://investigacion.unal.edu.co/servicios/convocatorias/externas/solicitud-aval-institucional/</p> <p>Lineamientos para la Gestión Integral de Proyectos de Inversión financiados por el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías (FCTel del SGR) – Versión II. Vicerrectoría de Investigación, Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual. http://investigacion.unal.edu.co/servicios/proyectos-ctei-regalias/lineamientos/</p> <p>Acuerdo 010 de 2022 Consejo Sede Medellín. “Por el cual se modifica el Acuerdo 03 de 2008, por el cual se reestructura el Comité de investigaciones de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín y se modifica sus funciones”, literal n.</p> <p>Instructivo del Sistema de Información HERMES, los cuales son: Instructivo registro de proyectos externos de investigación y regalías. Instructivo para solicitud de aval de propuestas a presentar en convocatorias externas. Instructivo para revisión de avales de proyectos, grupos, movilidades y centros de investigación en facultades y sedes. Instructivo para solicitud de aval de grupos de investigación e investigadores.</p> <p>Documentos referencia externa:</p> <p>Resolución 2991 de 2021 Departamento Nacional de Planeación - DNP “Por el cual se define la metodología del desempeño en la gestión de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema general de regalías de que trata el artículo 169 de la ley 2056 de 2020”.</p> <p>Ley 1530 de 2012 Congreso de Colombia “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.</p> <p>Ley 2056 de 2020 Congreso de Colombia “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.</p> <p>CONPES 3856 “Estrategias de estandarización de Proyectos 2016 – 2018”.</p>
--	---

	<p>Decreto 1821 de 2020 Presidencia de Colombia. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sistema general de regalías”.</p> <p>Circular 09 de 2020. “Dirección de vigilancia de regalías, implementación del indica de Gestión de proyectos – IGPR” versión 2.</p>
<p>Condiciones Generales</p>	<p>Esta Guía está soportada en el documento de la Vicerrectoría de Investigación, Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual: “Lineamientos para la gestión integral de proyectos de inversión financiados por Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías (FCTel del SGR)” – Versión II; no obstante, la Sede Medellín deja plasmado en este documento las particularidades de la misma relacionados con la formulación y estructuración de los proyectos al SGR.</p> <p>El equipo de Proyectos Estratégicos y Ctel Sede Medellín (PMO), es el encargado de velar por la correcta formulación y estructuración de los proyectos del SGR, a través del acompañamiento y asesoría a los diferentes grupos de investigación, la cual contempla la recomendación favorable en relación a los aspectos metodológicos, administrativos y financieros.</p> <p>Todo proyecto deberá tener un concepto de pertinencia por parte de la Comisión Delegataria del Comité de Investigación de la Sede Medellín (Acuerdo 010 de 2022 Consejo Sede Medellín), el cual se remite a la DIE para que se dé el aval Institucional y así participar en la convocatoria.</p> <p>La Comisión delegataria tiene como misión velar por que los proyectos presentados a las convocatorias de Ciencia, Tecnología e Innovación que cumplan con las disposiciones, los principios y valores éticos considerados. En cumplimiento de esta misión, la Comisión deberá abordar la pertinencia y viabilidad de los proyectos presentados, teniendo en cuenta los conceptos favorables de las áreas de Laboratorios, Infraestructura, técnico-científico, jurídico, administrativo y financiero de las propuestas.</p> <p>Los requerimientos y la documentación solicitada estarán disponibles según lineamientos de las convocatorias SGR-ACTel y los lineamientos de la Vicerrectoría de Investigación para los proyectos del SGR.</p>

1.1 Roles y responsabilidades en la gestión integral de proyectos

La gestión de proyectos SGR en la sede Medellín cuenta con tres etapas (etapa de Perfil, de Formulación y de Estructuración) para su presentación ante Minciencias u otros financiadores, las cuales se deben considerar para la definición de los roles y responsabilidades de los actores en cada una de ellas.

A continuación, se describen de manera general los roles y responsabilidades de los actores principales en la gestión integral de los proyectos:

- Gestión de Proyectos Estratégicos y ACTel - PMO (tabla 1)
- Docente – Director del Proyecto (tabla 2)
- Dirección de Investigación y Extensión (tabla 3)
- Vicerrectoría de Investigación y Extensión (tabla 4)
- Vicerrector de Sede (tabla 5)
- Vicedecanatura de Investigación y Extensión (tabla 6)
- Decanos y Directores de Institutos (tabla 7)
- Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional – (tabla 8)
- Gestores de proyectos por facultad (tabla 9)
- Gestor de oportunidades DIE (tabla 10)
- Comisión Delegataria del Comité de Investigación Sede Medellín (tabla 11)
- Comité de Investigación (Tabla 12)

Tabla 1. Roles y responsabilidades gestión de proyectos estratégicos – PMO – ACTel

Funciones Generales	Perfil	Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar y fortalecer los equipos de investigación en gestión de proyectos. ● Ser un ente integrador para construir sinergias, potencializar habilidades hacia la gestión de oportunidades. ● Promover la gestión de conocimiento y la integración, para estandarizar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar el análisis del plan bienal de convocatorias de CTeI publicado por Minciencias y desarrollar el plan de socialización. ● Convocar a los equipos de investigación interesados en el desarrollo de proyectos para iniciar con el 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar el Banco de Proyectos con su respectivo seguimiento y control. ● Acompañar al equipo de investigación del proyecto en el proceso de formulación para la elaboración del documento técnico, cronograma, presupuesto y presentación del proyecto. ● Apoyar en el proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañar al Director y al equipo del proyecto en el proceso de estructuración: apoyar en el diseño detallado del documento técnico, cronograma y presupuesto. ● Diligenciar completamente la MGA-WEB

<p>metodologías de gestión de proyectos (PMI, MGA, Otros).</p>	<p>apoyo en el desarrollo de la idea y convertirla en proyecto.</p>	<p>de socialización del cronograma de convocatorias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al equipo de investigación en la identificación de los riesgos del proyecto y en la consecución de las recomendaciones favorables relacionadas con las áreas de: Laboratorios, infraestructura, legal y aspectos tales como desarrollo metodológico, administrativo y financiero. • Acompañar la presentación del proyecto ante la Comisión Delegataria de Investigación Sede Medellín para dar el concepto favorable de pertinencia. 	<p>anexando los documentos de cumplimiento de requisitos que viabilizará el proyecto y transferirá la propuesta al Banco de Proyectos SUIFP-SGR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar el proceso de verificación de requisitos y mesas técnicas del OCAD-ACTel.
--	---	--	--

Tabla 2. Roles y responsabilidades - Docente Director del proyecto

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la propuesta para registro en el Banco de Proyectos y solicitar el concepto de pertinencia ante la Comisión Delegataria. • Ajustar la propuesta atendiendo la metodología y términos de referencia de la convocatoria, además gestionar el modelo de gobernanza, anexos y 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar la propuesta atendiendo la metodología del DNP y el SGR, liderar el proceso de registro en la MGA WEB, consolidar los anexos, realizar las correcciones que sean necesarias. • Registrar los ajustes del proyecto en el Sistema Hermes. • Liderar el proceso de verificación de requisitos con la

<p>certificaciones exigidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registrar la solicitud de aval a través del Sistema Hermes, adjuntando los requisitos para la viabilidad, priorización y aprobación de proyectos. ● Registrar proyecto en la plataforma SIGP. Si se requiere, realizar los ajustes pertinentes en el caso de subsanación. 	<p>mesa técnica del OCAD-ACTel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentar el proyecto y sustentarlo ante el OCAD.
---	---

Tabla 3. Roles y responsabilidades- Dirección de Investigación y Extensión de Sede

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañar a la comunidad académica interesada en participar en las convocatorias, verificando el cumplimiento de requisitos. ● Verificar y aprobar los diferentes avales a través del Sistema Hermes. ● Tramitar el usuario de formulador oficial en la MGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Expedir avales requeridos.

Tabla 4. Roles y responsabilidades - Vicerrectoría de Investigación

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> ● Expedir directrices para la participación en los proyectos. ● Revisar el Plan Bienal de convocatorias. ● Expedir aval institucional cuando son proyectos en alianza intersedes. ● Realizar capacitaciones a los responsables del proyecto para incrementar las capacidades en la 	<ul style="list-style-type: none"> ● Expedir avales requeridos. ● Presentar ante el Consejo Superior los proyectos intersedes para su aval respectivo.

gestión de proyectos.	
-----------------------	--

Tabla 5. Roles y responsabilidades – Vicerrector de Sede

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> • Expedir aval institucional cuando son proyectos en alianza de varias facultades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer y dar los avales requeridos a los proyectos elegibles del SGR. • Presentar ante el Consejo Superior los proyectos interesados para su aval respectivo.

Tabla 6. Roles y responsabilidades - Vicedecanatura de Investigación y Extensión

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar a la comunidad académica interesada en participar en las convocatorias en verificar el cumplimiento de requisitos. • Verificar en el Sistema Hermes que los archivos y adjuntos estén debidamente diligenciados y completos, y que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia de las convocatorias. • Aprobar la expedición del aval institucional en el Sistema Hermes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedir avales requeridos.

Tabla 7. Roles y responsabilidades - Decanos y Directores de Institutos

Estructuración
Reconocer y dar los avales requeridos a los proyectos elegibles del SGR, identificando su impacto y riesgos para la Sede.

Tabla 8. Roles y responsabilidades - Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

Formulación	Estructuración
Dar el concepto favorable por parte de la Unidad de Planeación Territorial para los proyectos con componente de obra nueva o adecuación.	Emitir concepto favorable para los proyectos de infraestructura u obra nueva de la sede.

Tabla 9. Roles y responsabilidades – Gestores de proyecto Facultad**

Formulación	Estructuración
<ul style="list-style-type: none"> • Ser el enlace con el equipo de gestión de proyectos de la Sede para asegurar la implementación de las metodologías y requisitos del desarrollo de los proyectos. • Ser un enlace para la promoción y desarrollo de proyectos dentro de la facultad. • Dar soporte y seguimiento a los requerimientos administrativos y técnicos de los proyectos por facultad. • Hacer seguimiento a los cronogramas de las convocatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al equipo del proyecto en la gestión administrativa requerida para la transferencia del proyecto. • Ser el enlace con el equipo PMO en la alineación de la metodología para la correcta estructuración y transferencia del proyecto a la MGA web. • Acompañar al equipo de investigación en el proceso de revisión del proyecto por parte de la secretaría técnica.

**** En el caso de las facultades que no tienen gestor de proyectos, estos roles son asumidos por el líder de proyecto con su equipo de investigación y el apoyo de la Oficina PMO.**

Tabla 10. Roles y responsabilidades – Gestor de Oportunidades DIE

Perfil	Formulación
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar oportunidades y fuentes de financiación alternativas al SGR y que 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al equipo PMO en la identificación de proyectos para su formulación.

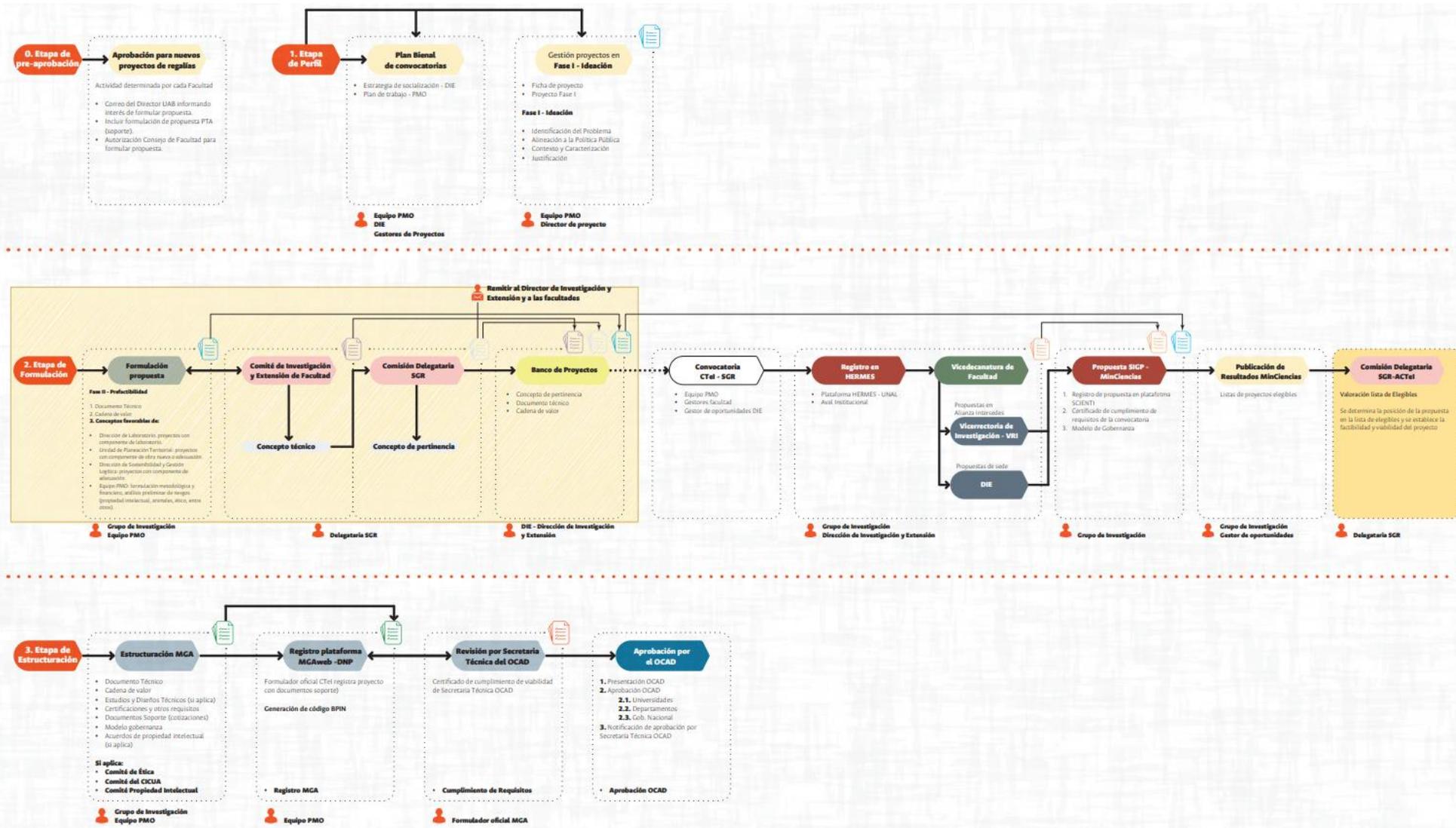
<p>pueden complementar el desarrollo y buscar la sostenibilidad de los proyectos en el largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none">● Hacer seguimiento a los cronogramas de las convocatorias● Ser un enlace para la promoción y desarrollo de los proyectos de investigación por fuera de la Universidad.● Apoyar la socialización de los planes de convocatorias.● Identificar capacidades para complementar las necesidades de los proyectos de regalías y nuevas oportunidades para el desarrollo de proyectos de investigación que puedan ser trabajados bajo el marco del SGR.	
--	--

Tabla 11. Roles y responsabilidades - Comisión Delegataria del Comité de Investigación de la Sede Medellín

Formulación	Estructuración
<p>Evalúa la pertinencia y viabilidad de los proyectos SGR en los aspectos jurídico, financiero, infraestructura y sus riesgos asociados, para emitir un concepto de pertinencia remitido a las facultades y al Director de Investigación y Extensión. Con esto habilita la incorporación del proyecto al Banco de Proyectos.</p>	<p>Evalúa la pertinencia del proyecto según los resultados de la convocatoria, para la presentación ante la Secretaría Técnica, teniendo en cuenta los riesgos y los aspectos ético y de propiedad intelectual</p>

Macroproceso: Investigación y Creación Artística
Proceso: Gestión de Investigación y Creación Artística
Título: Guía para la Gestión de Proyectos Financiados para Ctel del SGR

Gráfico 1. Flujoograma de gestión de proyectos SGR- ACTel - PMO



Fuente: Elaboración propia

2. Desarrollo de proyectos de inversión para el Sistema General de Regalías (SGR)

El desarrollo de proyectos para la consecución de recursos del SGR en la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín se compone de las siguientes etapas:

- **Etapa 0: Pre-aprobación:** etapa en la cual el Director del proyecto informa a su facultad que va a iniciar con la formulación de un proyecto de regalías. Con esta información se da inicio a la construcción del proyecto.
- **Etapa 1: Perfil.** etapa en la cual se identifican y proponen las ideas de nuevos proyectos para su construcción y se analiza el plan bienal de convocatorias de Minciencias para identificar oportunidades de recursos y presentaciones a convocatorias.
- **Etapa 2: Formulación.** etapa en la cual se elabora el documento técnico del proyecto con el respectivo presupuesto de acuerdo con la metodología MGA. En esta etapa se identifican los riesgos asociados y se buscan los **conceptos favorables** para la pertinencia de los proyectos del SGR. Las áreas o equipos requeridos para obtener este concepto son:
 - a. **Laboratorio:** recomendación favorable en cuanto a capacidad, requerimientos y características técnicas de los laboratorios de la Universidad para soportar los equipos requeridos por el proyecto. en caso aplique para el proyecto.
 - b. **Infraestructura:**
 - i. *Proyectos con nuevas obras:* se obtiene a través de la Unidad de Planeación Territorial: Recomendación favorable sobre los espacios y capacidades de la Universidad para el desarrollo de obras requeridas en el proyecto.
 - ii. *Proyectos con adecuaciones:* se obtiene a través de la Unidad de Sostenibilidad y Gestión Logística: recomendación favorable sobre los espacios y capacidades de la Sede para el desarrollo de adecuaciones o modificaciones de espacios requeridos por el proyecto.
 - c. **Metodológico, Administrativo y Financiero:** otorgado por el equipo de Gestión de Proyectos – PMO.
 - d. **Técnica:** Concepto técnico otorgado por el Comité de Investigación y extensión de la Facultad dando cumplimiento a la pertinencia del proyecto para la misma.

Estos conceptos favorables se deben presentar ante la Comisión Delegataria quien dará el concepto de pertinencia, el cual es requisito para ser parte del Banco de proyectos y tramitar posteriormente el aval institucional por parte de la Dirección de Investigación y Extensión Sede Medellín.

- 2. **Etapa 3: Estructuración.** etapa en la cual, los proyectos que fueron presentados a las convocatorias y han salido elegibles por Minciencias para la respectiva financiación de regalías, deben iniciar la preparación de la documentación soporte y su alineación a los documentos

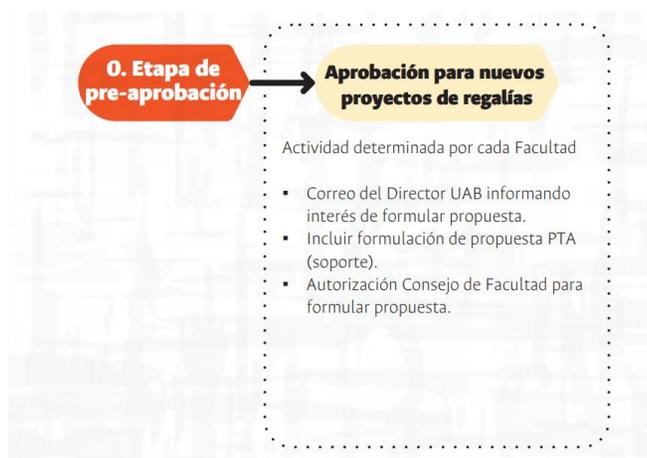
técnicos y cadena de valor presentados en la etapa anterior. Esta información permitirá realizar la transferencia del proyecto a la MGA web y la respectiva validación detallada del OCAD para la aprobación final de los recursos.

Ver proceso completo en la Gráfica: - *Flujograma de gestión de proyectos SGR- ACTel – PMO*

A continuación, se describe el detalle de cada etapa:

2.0 Etapa Pre-aprobación

Gráfico 1. Etapa de Pre-aprobación



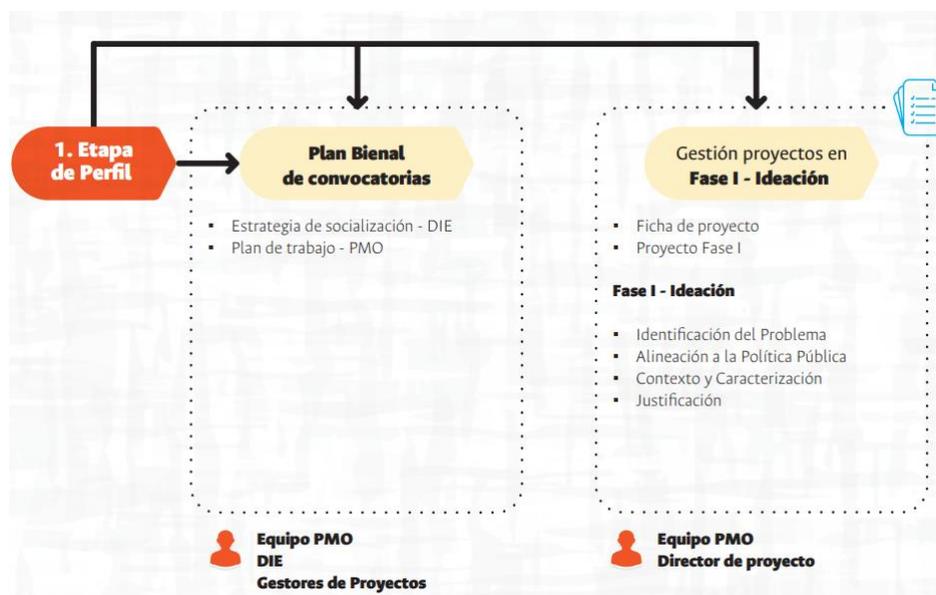
Fuente: Elaboración propia

Etapa en la cual se informa a la facultad del inicio de una idea de proyecto, el cual va a ser formulado para el SGR. Cada facultad puede determinar el proceso según lo requiera. Las posibilidades son las siguientes, las cuales han sido establecidas de acuerdo a los requerimientos definidos en cada una de las facultades:

- Correo del Director de la Unidad Académica Básica (UAB) informando el conocimiento del Proyecto a formular por parte del profesor a cargo.
- Soporte del Plan de trabajo académico (PTA) con la dedicación en la formulación del proyecto.
- Autorización del Consejo de Facultad.

2.1 Etapa de Perfil

Gráfico 2. Etapa de Perfil



Fuente: Elaboración propia

2.1.1 Plan Bienal de convocatorias

Se debe analizar los aspectos fundamentales de la planeación de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas de ACTel del SGR para el bienio correspondiente.

A partir de dicha información se realiza el plan de trabajo de Sede para cada proyecto a realizar, de acuerdo con el cronograma de convocatorias propuesto por Minciencias.

Aspectos generales:

En la publicación de una convocatoria se tiene el riesgo de contar con muy poco tiempo para construir correctamente una propuesta e identificar cuáles son los requisitos necesarios para su ejecución y cumplimiento de objetivos; por ello es importante identificar las convocatorias más relevantes para cada proyecto de investigación, grupo de investigación y Sede, las cuales pueden ser consultadas en el Plan

Bienal de Convocatorias públicas, abiertas y competitivas para el bienio vigente, dichas convocatorias se llevan al Banco de Proyectos con el objetivo de socializarlas a los docentes interesados y acompañarlos en la formulación con anterioridad y así cumplir con el objetivo para que permita a la entidad realizar el control de la participación de la Universidad como ejecutor, adicionalmente, revisar y actualizar permanentemente lineamientos establecidos en las convocatorias y los términos de referencia que estas presentan.

Para ello es importante que tanto los gestores de oportunidades como los docentes investigadores junto con su equipo de investigación tengan en cuenta:

- Los proyectos actuales, las actividades, los recursos y las proyecciones o planes futuros.
- El enfoque estratégico de acuerdo con su participación en el Plan Global de Desarrollo (PGD) vigente de la Universidad y la tipología de la convocatoria las cuales están enmarcadas en:
 - Fortalecimiento del Sistema Territorial de Ciencia Tecnología e Innovación.
 - Apropiación Social de la CTel y vocaciones para la consolidación de una sociedad del conocimiento.
 - Investigación para el avance del conocimiento y la creación.
 - Innovación para la productividad, la competitividad y el desarrollo social.
 - CTel Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Las partes interesadas y colaboradores del proyecto.
- La viabilidad financiera de ejecución y resultados obtenidos.
- El potencial de innovación del proyecto.
- Las directrices, normatividad y políticas que afectan el sector de la propuesta del proyecto.
- La transferencia de conocimiento que aplica en el proyecto y el valor agregado.
- Los cambios que se puedan presentar en la ejecución del proyecto.

Sobre la viabilidad del proyecto encaminado a la presentación de convocatorias del SGR y como objetivo final que permita la captación de recursos es importante evaluar si:

¿Los proyectos o propuestas de investigación son elegibles para la financiación?

¿En qué convocatorias de acuerdo con la tipología establecida por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y el perfil de mi proyecto puedo participar?

¿Cuánto tiempo debo invertir en la propuesta?

¿Qué recursos debo financiar?

¿Cuál es el impacto del proyecto a presentar en la región, la institución y la comunidad?

Dentro de los pasos para la participación en una convocatoria de regalías se tienen los siguientes:

1. Ingresa a la página minciencias.gov.co/convocatoriasfctei "Plan Bienal de Convocatorias".
2. Conozca los términos de referencia, estos contienen información como: objetivo de la convocatoria, tipología, a quién va dirigida, retos de desarrollo territorial, requisitos, condiciones, duración y financiación, procedimiento de inscripción, proceso de evaluación, cronograma entre otros.

2.1.1.1 Estrategia de Socialización

Anualmente se desarrollará la socialización de la estructura del SGR aplicable en la Universidad Nacional de Colombia, a los docentes investigadores y estudiantes que hacen parte de la temática investigativa de la universidad a través de proyectos, dichos talleres contarán con el acompañamiento de los gestores de oportunidad de las facultades (cuando aplique) y la Dirección de Investigación y Extensión.

Esto se realiza con el propósito de promover en los docentes investigadores la participación en proyectos de inversión relacionados con el SGR, para ello se establece como primera etapa el desarrollo y realización de la socialización de la estructura del SGR aplicable en la Universidad que permite dar a conocer las diferentes políticas, directrices, lineamientos, normas y metodologías para la participación en las diferentes convocatorias.

Esto para dar cumplimiento de las diferentes etapas que se realizan para promover el desarrollo y la competitividad regional de todas las entidades territoriales, como lo establece las Asignaciones de Ciencia, Tecnología e Innovación - ACTel del Sistema General de Regalías - SGR, tomando en esta etapa el Banco de Proyectos que permita conocer el alcance, el impacto y la metodología de participación en los proyectos de acuerdo al Plan Bienal.

La iniciativa responde al trabajo de asesoría, acompañamiento y capacitación que durante cada año realizan el delegado por la Rectoría en la Resolución 139 de 2021 artículo 4, y la Vicerrectoría de Investigación definida en el Circular 0062 de 2013 - Usuario 1.

El encuentro de socialización tiene como actividades las siguientes:

- Presentación de lineamientos del Sistema General de Regalías.
- Órganos del Sistema General de Regalías.
- Pasos para ingreso del proyecto en MGA WEB.
- Roles y responsabilidades en los proyectos del Sistema General de Regalías.
- Listado de convocatorias de acuerdo con la información del Plan Bienal de convocatorias de CTel.
- Tipologías a los que pueden aplicar los docentes investigadores con sus proyectos.
- Etapas del proyecto de acuerdo los lineamientos internos y externos.
- Páginas de consulta para presentar proyectos en la modalidad de regalías.
- Presentar a los diferentes actores la estructura que aplica para los proyectos de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Socialización por cada línea estratégica.
 - Fortalecimiento del Sistema Territorial de Ciencia Tecnología e Innovación.
 - Apropiación Social de la CTel y vocaciones para la consolidación de una sociedad del conocimiento.
 - Investigación para el avance del conocimiento y la creación.
 - Innovación para la productividad, la competitividad y el desarrollo social.
 - CTel Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2.1.1.2. *Tiempo duración plan*

Se propone el desarrollo de la socialización teniendo en cuenta la temática del taller, la cual puede establecerse en una sesión de dos a cuatro horas, esto de acuerdo con el criterio del gestor de oportunidades de la Dirección de Investigación y Extensión de la Sede y el equipo de gestores de las facultades.

2.1.1.3. *Comunicación de la Socialización*

De acuerdo con la disponibilidad de la Sede, será comunicada la invitación de acuerdo con los diferentes medios proporcionados como Postmaster, correo electrónico, páginas Web, entre otros.

Para mayor detalle en los siguientes sitios web, se encuentra la información referente a las convocatorias Minciencias: https://minciencias.gov.co/ocad_fctei o <https://redctei.minciencias.gov.co/> Universidad Nacional: <https://investigacion.unal.edu.co/servicios/proyectos-ctei-regalias/>.

2.1.2. Plan de trabajo de PMO

La Unidad de Proyectos Estratégicos - PMO al finalizar la socialización del Plan Bienal de convocatorias pretende entregar un plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos otorgados por Minciencias, con el fin de generar una articulación con todas las propuestas que se encuentren en el Banco de Proyectos y así gestionar con anticipación los ajustes necesarios para cada convocatoria.

2.1.3. Gestión de Proyectos en Fase I - Ideación

El equipo de Gestión de Proyectos PMO, promueve un espacio para el desarrollo de proyectos en etapa de Ideación, dando los lineamientos para la adecuada construcción de proyectos SGR y su posterior ingreso al Banco de Proyectos. Lo anterior, se realiza previa a la postulación de las convocatorias SGR, facilitando la adecuada formulación de los proyectos, el establecimiento de los requisitos necesarios para determinar el presupuesto, definir las responsabilidades y roles que participan en el proyecto e identificar la correcta participación de las convocatorias del SGR.

La Fase I, contempla la construcción de la *Ficha del proyecto* por parte del Grupo de Investigación y el desarrollo de un plan de trabajo por parte de PMO, con el objetivo de dar los lineamientos al equipo investigador para que la idea se convierta en proyecto e ingrese al Banco de Proyectos.

Los elementos que se construyen en esta etapa son:

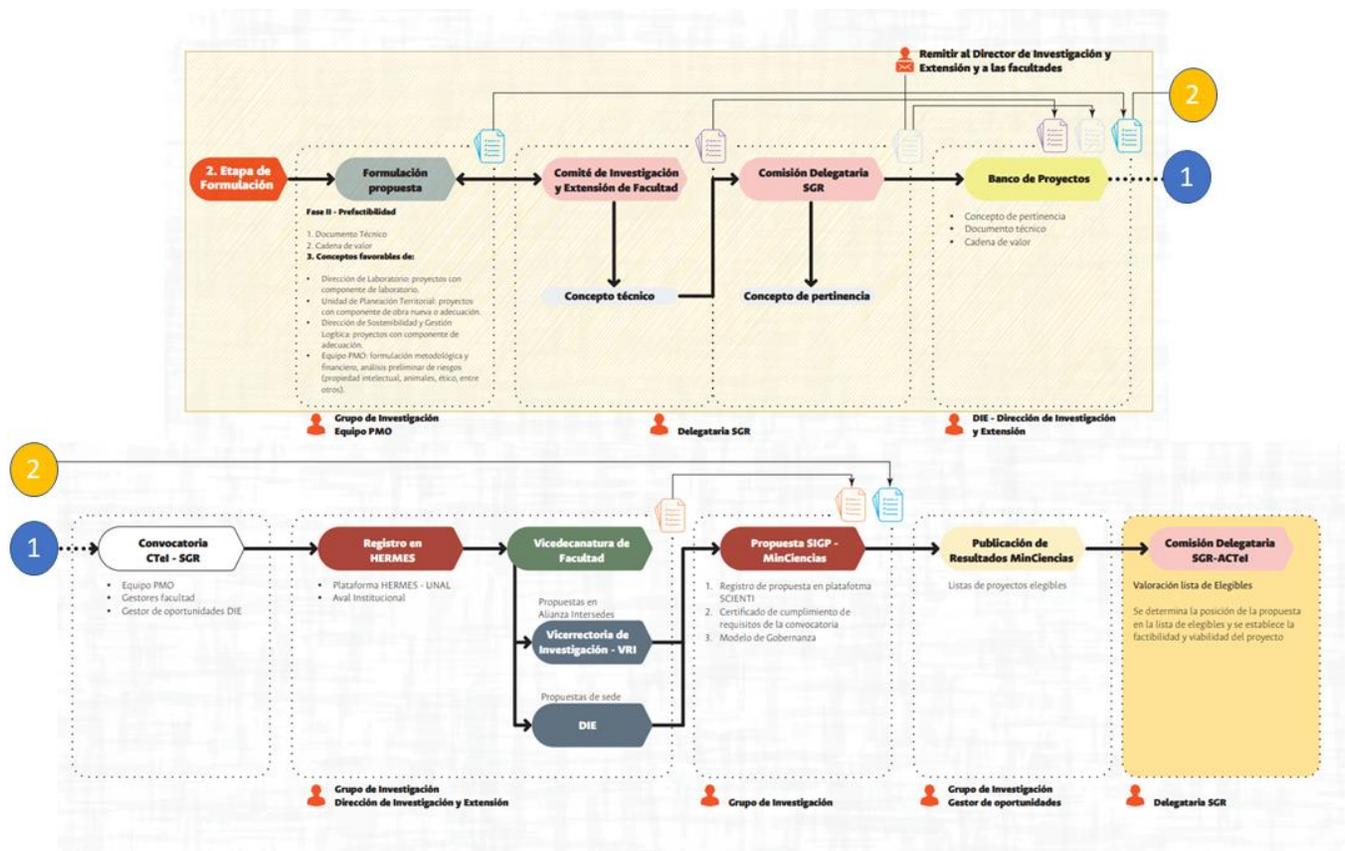
- Identificación del problema.
- Alineación a la política pública.

- Contexto y caracterización.
- Justificación.

Se presenta en el taller de socialización la información general del Banco de Proyectos que se establece en la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín como herramienta para consolidar en una base de datos todos los proyectos presentados por los docentes investigadores y sus equipos de trabajo, este instrumento garantiza desde el punto de vista metodológico el cumplimiento de los términos de referencia de las convocatorias propuestas y definidas para el plan de convocatorias públicas, abiertas y competitivas de la asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del SGR para el bienio a ejecutar.

2.2. Etapa Formulación

Gráfico 3. Etapa de Formulación



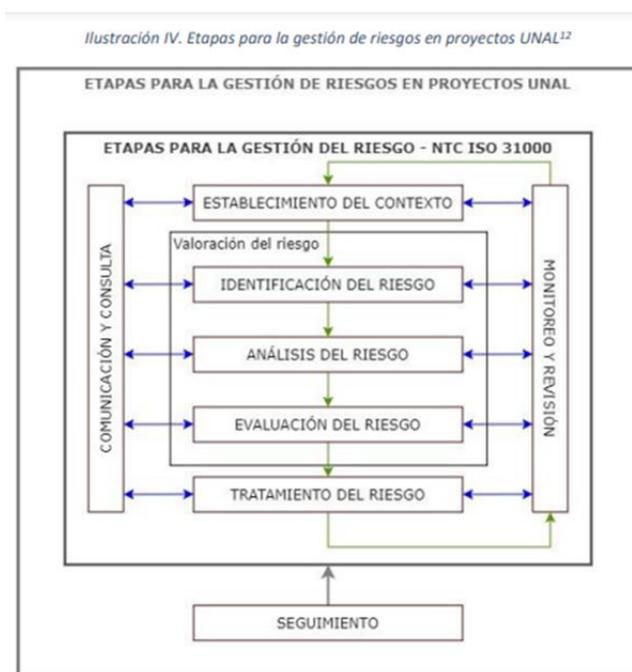
Fuente: Elaboración propia.

2.2.1. Formulación de la propuesta

Una vez se cuente con la información previa de los antecedentes, propuesta de proyecto, tipología y un modelo de presupuesto, se procede a perfeccionar con el equipo de la PMO, gestor de la Dirección de Investigación y Extensión de Sede y gestor de la facultad.

Adicionalmente, los proyectos pueden identificar los eventos que generen riesgo para la ejecución de los proyectos y conlleven a la eficiencia y eficacia del desarrollo de las actividades y cumplimiento de metas y resultados del proyecto, para ello la Universidad Nacional de Colombia ha diseñado una metodología para Gestión de Riesgos en Proyectos (ver [Guía para la Gestión de riesgos en Proyectos UNAL](#)), la cual está enmarcada en el siguiente esquema:

Gráfico 4. Etapas para la gestión de riesgos en proyectos UNAL



Fuente: Universidad Nacional de Colombia

Cada director de proyecto junto con su equipo define los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del proyecto y definen actividades de control para evitar su mitigación, información que puede ser consultada en el Catálogo de Riesgos de Inversión UNAL.

2.2.1.1. Equipo de Formulación

Estará conformado por el Director del proyecto (docente adscrito a la Universidad Nacional de Colombia), el gestor de proyectos de la facultad (en caso de que exista), el equipo de investigación del

proyecto. Este grupo puede contar con el acompañamiento del equipo de Gestión de Proyectos Estratégicos (PMO) para el apoyo a la gestión de los conceptos favorables (descritos con anterioridad al inicio de este capítulo), y la validación de los aspectos metodológicos y financieros exigidos por la convocatoria y requeridos para el concepto de pertinencia otorgado por la Comisión Delegataria.

2.2.1.2. Prefactibilidad

La Fase II, contempla la materialización de la propuesta generada en la fase de ideación, en esta etapa se trabaja de manera conjunta con el grupo de investigación y el Director del proyecto para generar el documento técnico, presupuesto, certificaciones y documentos anexos, todo esto en compañía de la PMO.

Los elementos que se construyen en esta etapa son:

- Documento técnico.
- Diseños conceptuales.
- Presupuesto y cronograma preliminar.
- Cadena de valor preliminar.
- Conceptos y avales.

2.2.2. Proceso de aval - Concepto Pertinencia

Para solicitar el Aval Institucional requisito indispensable de las convocatorias de SGR, **el proyecto debe contar con un Concepto de Pertinencia**, el cual será otorgado mediante el análisis de los conceptos emitidos por la Dirección de Laboratorios, Planeación Territorial, Dirección de Sostenibilidad y Gestión Logística, Equipo de Gestión de Proyectos (PMO) y la Facultad que posteriormente son entregados a la Comisión Delegataria del Comité de Investigación Sede Medellín, el cual se reúne una vez al mes. El concepto de pertinencia aplica para los proyectos en los cuales la Universidad asume el rol de ejecutor o de aliado.

Los tiempos estimados para garantizar el proceso de emisión del concepto de pertinencia son:

Convocatorias	Tiempos para solicitar conceptos favorables	Conceptos favorables requeridos	Proceso de solicitud de conceptos
Convocatorias con cierre de 0 - 30 días calendario	Se debe solicitar conceptos favorables de las áreas descritas mínimo con 20 días de anticipación al cierre de convocatoria.	<ul style="list-style-type: none">● Concepto favorable de Laboratorio: Dirección de Laboratorios (Si aplica para el proyecto)● Concepto favorable obra nueva: Dirección	El Director del Proyecto puede solicitar acompañamiento y apoyo del equipo PMO para realizar el proceso de trámite de los conceptos

Convocatorias	Tiempos para solicitar conceptos favorables	Conceptos favorables requeridos	Proceso de solicitud de conceptos
		<p>de Planeación Territorial (Si aplica para el proyecto).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto favorable por obra de Adecuación: Dirección de Sostenibilidad y Gestión Logística (si aplica para el proyecto) ● Concepto favorable metodología y financiera, análisis preliminar de riesgos: Equipo PMO ● Concepto de Pertenencia: Comisión Delegataria 	<p>favorables e igualmente puede realizarlo de forma independiente con cada área o equipo a cargo del concepto. Respetando el tiempo mínimo requerido definido (20 días de anticipación)</p>
<p>Convocatorias con cierre de 31 a 90 días calendario</p>	<p>Se debe solicitar conceptos favorables de las áreas descritas mínimo con 40 días de anticipación al cierre de la convocatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Concepto favorable de Laboratorio: Dirección de Laboratorios (si aplica para el proyecto) ● Concepto favorable obra nueva: Dirección de Planeación Territorial (si aplica para el proyecto) ● Concepto favorable por obra de Adecuación: Dirección de Sostenibilidad y Gestión Logística ● Concepto favorable metodología y financiera, análisis preliminar de riesgos: Equipo PMO 	<p>El Director del Proyecto puede solicitar acompañamiento y apoyo del equipo PMO para realizar el acompañamiento para otorgar todos los conceptos favorables e igualmente hacerlo de forma independiente con cada área o equipo a cargo del concepto. Respetando el tiempo mínimo requerido definido (40 días de anticipación)</p>

Convocatorias	Tiempos para solicitar conceptos favorables	Conceptos favorables requeridos	Proceso de solicitud de conceptos
		● Concepto de Pertenencia: Comisión Delegataria	

Adicionalmente y cuando sea necesario, el proceso de Investigación y Creación Artística en el aplicativo SoftExpert cuenta con dos procedimientos que orientan para la Gestión de avales los cuales son:

- U.PR.04.003.005 Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación artística presentados a entidades externas.
- U.PR.04.003.007 Gestión de avales éticos para proyectos de investigación - creación y Extensión.

2.2.3. Registro Banco de Proyectos

Es una herramienta que consolida la información de los proyectos, la fase en la que se encuentran y todos los documentos soporte. Además, el Banco de Proyectos para la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín cuenta con la siguiente estructura de información:

- **Proyectos prefactibilidad - fase II (propuesta de investigación): diseños técnicos conceptuales:**
Contiene el estudio técnico: alineación a la política pública, árbol de problemas, árbol de objetivos, cadena de valor, cronograma, presupuesto, flujo financiero, impacto, documento técnico finalizado, aval de pertinencia y el aval institucional.
- **Proyectos factibilidad - fase III:** presentación a la convocatoria.
- **Ficha de viabilización de requisitos:** describe el cumplimiento de requisitos de las convocatorias y requisitos generales del SGR.
- **Evaluación:** aplicación de criterios en las diferentes etapas realizada por un Comité que define los lineamientos y el cumplimiento de los términos de referencia a la convocatoria a la cual se presenta el proyecto.
- **Difusión y publicación:** de acuerdo con los datos de evaluación se determinan las características que hacen que el proyecto clasifique a la etapa de difusión del Banco de Proyectos y que permita su divulgación y publicación. Estos resultados serán enviados a los correos electrónicos del director del proyecto, página web de la Dirección de Investigación y Extensión y en el micrositio de la PMO.

La información en las diferentes etapas del proyecto en el Banco de Proyectos del SGR de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín deberá cumplir con las siguientes características:

- Información completa (según los requisitos de los términos de referencia de la convocatoria) y de fuentes confiables (referenciada).
- Coherencia interna del diagnóstico y su metodología.
- Viabilidad de los objetivos propuestos.
- Coherencia entre los objetivos y las metas del proyecto.
- Estructura del proyecto adecuadamente definida.
- Cronograma de inversión definido de forma completa.
- Correspondencia del presupuesto con los montos propuestos para la región.
- Propuesta de mitigar los riesgos identificados, que pueden afectar el proyecto.
- Concepto de Pertinencia por parte de la Comisión Delegataria.

Además, el docente o investigador socializa la propuesta mediante el “Documento Técnico General MGA” se debe registrar en el Banco de Proyectos de la Sede (PMO), el cuál debe contener los siguientes documentos:

- Perfil del proyecto - “Documento Técnico General MGA”.
- Acuerdo de voluntades.
- Modelo de gobernanza.
- Acuerdos de propiedad intelectual.
- Presupuesto.
- Documento propuesta investigación.

2.2.4. Registro en Hermes

Durante el desarrollo de la etapa de Formulación, el Profesor o Director del proyecto deberá realizar el registro en el aplicativo Hermes, para su desarrollo y seguimiento por parte de la Dirección de Investigación y Extensión al igual que desde la Vicedecanatura de Investigación y Extensión de cada Facultad.

2.2.4.1. Plataforma Hermes UNAL

Según lo establecido en el procedimiento “U.PR.04.003.005 Gestión de avales para postulación de actividades de investigación o creación”, una vez se cuente con la formulación del proyecto cumpliendo con requisitos y términos de referencia de la convocatoria, siguiendo los pasos que se definen en el flujograma para obtener los avales correspondientes, cada proyecto debe estar registrado en el aplicativo Hermes. El instructivo para el registro de proyectos en Hermes, se encuentra en la Página Web: <http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/index.xhtml>.

2.2.4.2. *Aval Institucional*

Una vez la formulación esté registrado en el Sistema Hermes por parte del Director o responsable del proyecto y cuente con una verificación previa del cumplimiento metodológico y cumplimiento de los términos de referencia, solicitará el aval institucional ante la Vicedecanatura de Investigación o Extensión o quien haga sus veces, posterior a la aprobación en la plataforma deberá la Dirección de Investigación y Extensión verificará el cumplimiento de los requisitos para emitir el aval institucional, incluido el **Concepto de Pertinencia** emitido por la Comisión Delegataria.

La propuesta puede clasificarse de la siguiente manera de acuerdo con las alianzas que pueda presentar y su tipología:

- Propuestas de alianzas intersedes.
- Propuestas de Sede.
- Proyectos de Infraestructura - sectorial educación.

2.2.5. Registro SIGP

2.2.5.1. *Registro de la Propuesta en plataforma SCIENTI*

Obtenido el aval institucional, el docente formulador del proyecto lo debe **Registrar en la plataforma SCIENTI** en la página de Minciencias <https://minciencias.gov.co/scienti>. En esta, debe ingresar el documento técnico, el presupuesto, los avales, modelo de gobernanza y documentos complementarios. El grupo de investigación deberá estar atento al periodo de subsanación con el fin de atender los ajustes solicitados.

2.2.5.2. *Certificado de Cumplimiento de requisitos SIGP*

El docente formulador debe enviar ficha SIGP en PDF a la Dirección de Investigación y Extensión Sede Medellín (dirinvext_med@unal.edu.co).

2.2.6. Publicación de resultados Minciencias

Pasados 15 días del registro el proyecto en plataforma SCIENTI, desde la página web de Minciencias se puede consultar el listado preliminar de proyectos elegibles, en donde el director del proyecto puede solicitar el resultado de la evaluación y requerir un ajuste en la calificación (solo si se quiere mejorar el puntaje otorgado), posteriormente Minciencias publica la lista definitiva de proyectos elegibles.

2.2.7. Valoración lista de elegibles

La Comisión Delegataria Sede Medellín, una vez cuente con el conocimiento de la lista de elegibles y valide que la Universidad Nacional de Colombia será ejecutora del proyecto en la Sede, verifica la pertinencia del desarrollo y ejecución del mismo para dar inicio a la etapa de estructuración.

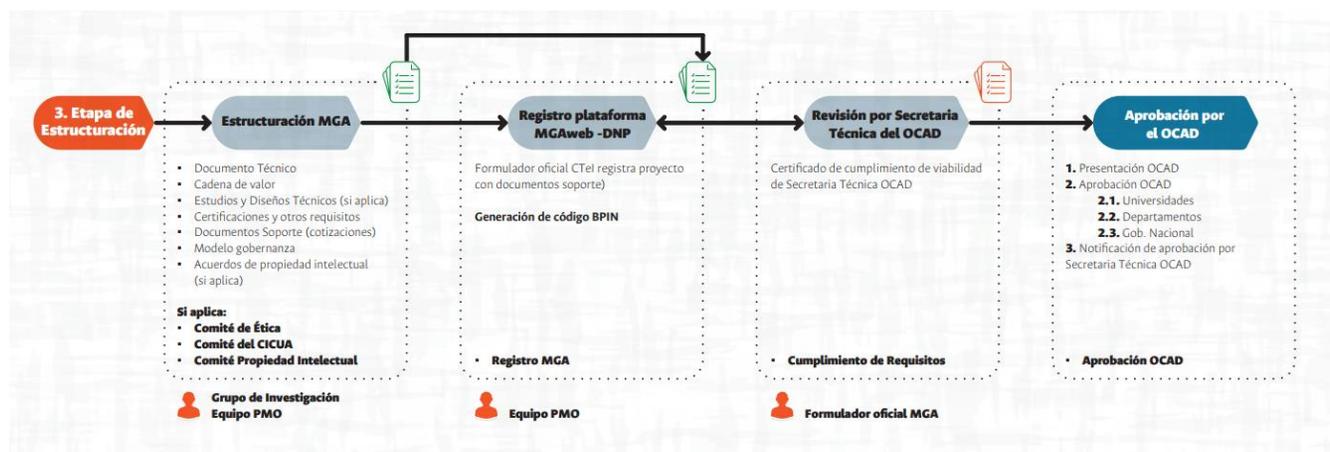
De lo contrario, si el proyecto presentado obtiene una posición inferior a la del ganador, la Comisión

analizará, validará y dará observaciones para fortalecer los puntos débiles y de acuerdo con el presupuesto viabilizado y presentado por el ganador, podrá aplicar para la financiación de la propuesta, de lo contrario la Comisión podrá conceptuar la reformulación del proyecto y presentarlo en oportunidades futuras.

De todas las sesiones quedará constancia escrita en acta numerada, cuya elaboración estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Investigación y Extensión de la sede.

2.3. Etapa de Estructuración

Gráfico 5. Etapa de estructuración



Fuente: Elaboración propia.

2.3.5. Aavales requeridos para la estructuración

Posteriormente al visto bueno de factibilidad y viabilidad del proyecto emitido por la Comisión Delegataria SGR – ACTel de Sede, deberá contar con el aval de financiación (Aportes tanto en dinero como en especie) emitido por: la facultad y por el comité científico (si aplica) para proceder a realizar la estructuración.

Para los proyectos que contengan construcción, reconstrucción y/o mejoramiento de infraestructura deberán contar con aval del Consejo Superior Universitario.

2.3.6. Actividades para la Estructuración de proyectos

2.3.6.1 Verificación de Documentos

Para el registro del proyecto en el sistema MGA WEB, desde la Dirección de Investigación y Extensión o en las Vicedecanaturas de Investigación y Extensión de las Facultades y con el apoyo del gestor se realiza la verificación de los documentos pertinentes y requeridos por el SGR para un cargue exitoso en dicho aplicativo, dichos documentos son de acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria.

2.3.6.2 Proyecto en el sistema MGA WEB

Desde la Vicerrectoría de Sede y la Dirección de Investigación y Extensión en la Sede, definen y tramitan el rol de formulador quien registrará el proyecto en la plataforma de MGA WEB, teniendo en cuenta los documentos que previamente deben ser revisados.

2.3.7. Cumplimiento de requisitos

El SGR establece requisitos mínimos para la presentación de la propuesta para su viabilidad, los cuales son:

- Proyecto formulado según criterios de la Metodología General Ajustada (MGA).
- Presupuesto detallado con las actividades necesarias para lograr los productos esperados, donde se debe anexar la documentación que sustente los precios (cotizaciones).
- Certificado suscrito por el representante legal de la entidad que presenta el proyecto, indicando las actividades que se van a financiar con recursos del SGR, no se han financiado por otras entidades.
- Carta firmada por el representante legal de cada una de las entidades que participan en el proyecto donde contenga:
 - Nombre completo del proyecto.
 - Conocimiento de su contenido y compromiso con el desarrollo de las actividades descritas a su cargo (proponer formato).
 - Certificado expedido por el representante legal de la entidad que presenta el proyecto en el que se define la titularidad, administración, custodia, y cuidado de los bienes y resultados derivados del proyecto (proponer formato).
 - Documento técnico del proyecto.
 - Certificado de sostenibilidad del proyecto de inversión suscrito por el representante legal (proponer formato).
 - Estudios y especificaciones técnicas con los soportes debidamente firmados por el profesional competente.

Las instancias de verificación tendrán tres (3) días hábiles a partir de la fecha de recepción para la revisión y para establecer si cuenta con la información suficiente para la revisión, en caso de requerirse

información adicional se debe comunicar a la secretaría técnica del OCAD para la entrega de la información en los siguientes cuatro (4) días hábiles.

2.3.8. Presentación Pre OCAD

Cumplida la etapa de verificación, se presenta la etapa de presentación del proyecto ante las Secretarías Técnicas quienes revisan que el proyecto esté acorde con la metodología establecida en las convocatorias, tenga cronograma con los flujos y desembolsos requeridos para su ejecución.

Si el proyecto no cumple, la Secretaría Técnica lo devuelve una sola vez al formulador dentro de los cinco (5) días hábiles para los ajustes necesarios, de esta manera el formulador cuenta con cinco (5) días a partir de la recepción del proyecto para ajustarlo y presentarlo nuevamente, obtener el certificado y la notificación de aprobación por dicho órgano.

Para firmar el acta de inicio la entidad ejecutora debe contar con la certificación de cumplimiento de requisitos de ejecución, a que hace referencia el Acuerdo 017 de 2013.

Los ejecutores de los proyectos cuentan con seis (6) meses para cumplir los requisitos previos al inicio de la etapa contractual, en caso contrario, el OCAD puede extender el plazo por otros seis (6) meses, si pasado el tiempo de prórroga no se ha cumplido con requisitos de ejecución, automáticamente, los recursos se liberan para financiar nuevos proyectos.

La entidad ejecutora debe asegurar la custodia del archivo del proyecto desde la aprobación hasta su liquidación y cierre.

2.3.9. Aprobación OCAD

Cuando el OCAD determine si un proyecto es viable, es la Secretaría Técnica quien continúa con el proceso en el Banco de Programas y proyectos de inversión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Los proyectos quedarán registrados hasta tres presupuestos bienales siguientes al registro, luego la Secretaría Técnica del OCAD procederá con la cancelación de este. Cuando se determine que un proyecto no es viable, el OCAD a través de la Secretaría Técnica se devolverá a la instancia formuladora en los 5 días hábiles siguientes a la decisión informando la misma.

Los proyectos de inversión se podrán ajustar posterior a su registro: no cambiar el objeto, no altere sustancialmente las actividades y el alcance de éste. Estos ajustes se hacen conforme a la normativa, en el momento se hacen basados en el Acuerdo 0020 del 2014 - Acuerdo brinda los parámetros para ajuste de proyecto y liberación de recursos.

De acuerdo con la decisión que se adopte, el OCAD elaborará un acta de sesión y un acuerdo que legalizará la aprobación del proyecto, en caso de que así sea, esta información deberá ser registrada en el sistema HERMES.

3. Conclusiones

La presente **Guía de lineamientos para la Gestión de proyectos de Regalías en la Universidad Nacional Sede Medellín**, ha sido elaborada de una **manera rigurosa y detallada** analizando las oportunidades que se tienen en el desarrollo de proyectos de alto impacto, con importantes fuentes de recursos como los que otorga el Sistema General del Regalías.

A través de este documento, **se busca fortalecer las dinámicas actuales en el desarrollo de iniciativas de proyectos**, dando un importante acompañamiento a los Grupos de Investigación desde la Sede, promoviendo la formulación y estructuración proyectos pertinentes para la Universidad.

Nuestra finalidad es fomentar el crecimiento y desarrollo institucional a través de prácticas que promuevan la adecuada construcción metodológica, identificando oportunamente los riesgos y velando por la transparencia de los recursos.

Elaboró:	Unidad de Proyectos Estratégicos y Ctel - Equipo PMO	Revisó:	Profesor: Iván Alonso Montoya Restrepo Comisión Delegataria del Comité de Investigación – Sede Medellín	Aprobó:	Profesor: Juan Fernando Ramírez Patiño
Cargo:		Cargo:	Director de Planeación y desarrollo Institucional Comisión Delegataria del Comité de Investigación – Sede Medellín	Cargo:	Director Investigación y Extensión – Sede Medellín
Fecha:	Marzo 8 2023	Fecha:	Marzo 8 2023	Fecha:	Abril 19 2023