



**SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS  
FONDO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

**PROYECTO RED DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA LA  
INNOVACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
INNOVACIÓN CAUCA**

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN  
PROYECTOS CONJUNTOS UEES EN INNOVACIONES EDUCATIVAS 2015**

**Contenido General**

1. Introducción
2. Objetivo del reglamento
3. Dirigido a
4. Condiciones de asignación y entrega de los recursos
5. Formalización y legalización del convenio
6. Obligaciones y compromisos entre las partes
7. Control a la ejecución de los proyectos
8. Sanciones
9. Aspectos de propiedad intelectual
10. Confidencialidad, manejo y difusión de la información
11. Consideraciones adicionales y situaciones no previstas
12. Glosario

## **1. Introducción**

El presente reglamento se enmarca dentro del proyecto “Red de formación del talento humano para la Innovación social y productiva en el departamento del Cauca” en adelante denominado InnovAcción Cauca, llevado a cabo por un conjunto de Instituciones de Educación Superior que funcionan en el departamento, en alianza con otras entidades del Sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y cuyo ejecutor designado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación es la Universidad del Cauca.

Este reglamento establece las normas, criterios y procedimientos que regirán la financiación por parte de la Universidad del Cauca, de proyectos de Innovación Educativa que se financien mediante la modalidad de recuperación de contingente. Esta financiación está orientada a fortalecer los vínculos universidad, empresa, Estado y sociedad a través del apoyo a este tipo de proyectos conjuntos.

Una vez definida la elegibilidad de los proyectos presentados en la convocatoria, se fijan las condiciones de financiamiento para los proyectos aprobados, se aprueba el presupuesto base (global y detallado) para la ejecución del proyecto, el monto a otorgar, los plazos de ejecución, las obligaciones, etc., y se suscribe un convenio o contrato de común acuerdo entre las partes: la Universidad del Cauca, como entidad ejecutora del proyecto InnovAcción Cauca, y el proponente del proyecto aprobado.

Cuando la Universidad del Cauca actúe como proponente, no habrá lugar a la suscripción de un convenio o contrato, pero deberá cumplir igualmente, cuando corresponda, los compromisos establecidos en el presente reglamento.

## **2. Objetivo del reglamento**

Estipular las condiciones de asignación de los recursos y establecer las directrices necesarias para la ejecución de proyectos aprobados para financiación en el marco de la convocatoria de Proyectos Conjuntos Universidad, Empresa, Estado y Sociedad en Innovaciones Educativas, las cuales deben ser identificables al momento de la ejecución de los mismos.

## **3. Dirigido a**

Este reglamento está dirigido a las entidades proponentes, incluyendo la Universidad del Cauca, cuyos proyectos resulten aprobados en la Convocatoria de Proyectos Conjuntos Universidad, Empresa, Estado y Sociedad en Innovaciones Educativas.

## **4. Condiciones de asignación y entrega de los recursos**

Para la asignación y entrega de los recursos para la ejecución de proyectos aprobados, y con el objeto de garantizar su buen uso, la entidad proponente deberá tener en cuenta:

4.1 El monto autorizado para cada proyecto según los términos de referencia de la convocatoria.

4.2 La financiación se formalizará mediante un convenio o contrato, en el cual se establecerán los términos, plazos y condiciones de su otorgamiento, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

4.3 La constitución por parte del proponente de una póliza a favor de la Universidad del Cauca que considere el riesgo de cumplimiento.

4.4 La disponibilidad presupuestal del proyecto InnovAcción Cauca destinada a la convocatoria.

4.5 Se exceptúa de las condiciones 4.2 y 4.3 a la Universidad del Cauca, cuando actúe como proponente. En este caso se realizará el procedimiento correspondiente según la reglamentación interna.

## **5. Formalización y legalización del convenio**

### **5.1 Requisitos para la formalización**

El proponente deberá entregar a la Universidad del Cauca, para efectos de la formalización del convenio o contrato, la siguiente documentación:

5.1.1 Certificado de existencia y representación legal.

5.1.2 RUT.

5.1.3 Fotocopia de documento de identificación del representante legal o persona autorizada (en caso de que el firmante no sea el representante legal, se deberá adjuntar un documento que acredita la competencia de éste).

5.1.4 Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante legal o persona autorizada (en caso de que el firmante no sea el representante legal, se deberá adjuntar un documento que acredita la competencia de éste).

5.1.5 Certificado de aportes parafiscales del último mes.

5.1.6 Certificación bancaria de la cuenta que será utilizada específicamente para el proyecto, y que será donde se depositarán los recursos.

Se exceptúa de estos requisitos la Universidad del Cauca, cuando actúe como proponente. En este caso se realizará el procedimiento correspondiente según la reglamentación interna.

### **5.2 Requisitos de legalización**

Para la legalización del convenio o contrato la entidad proponente debe entregar a la Universidad del Cauca, la siguiente documentación:

5.2.1 Convenio firmado (una copia original).

5.2.2 Póliza (una copia original). Esta póliza debe contener la siguiente cobertura: Cumplimiento en cuantía equivalente al 20% del valor del convenio durante el término de ejecución del mismo y dos (2) meses más.

5.2.3 Certificación bancaria de la cuenta donde se depositará la financiación (una copia).

5.2.4 Plan de trabajo.

### 5.2.5 Cuenta de cobro por el valor aprobado de financiación.

Se debe tener en cuenta que un convenio o contrato sólo reúne los requisitos para su ejecución cuando se encuentra legalizado.

## 5.2 Previsiones éticas y legales

A la fecha de firma del convenio o contrato, se deberá disponer de los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las instancias facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:

5.2.1 En los estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente.

5.2.2 Las propuestas que involucren estudios o experimentos con la participación de seres humanos, deberá anexarse la aprobación del Comité de Ética Institucional correspondiente.

5.2.3 Cuando se requieran realizar experimentos con animales.

5.2.4 Aquellos proyectos cuya realización requiera el uso de materiales radioactivos, sustancias tóxicas o patógenas, deberán contar con la aprobación del organismo oficial de seguridad o de la institución correspondiente.

5.2.5 Cuando se requiera de la colección de especies en áreas protegidas, deberá enviarse el permiso respectivo.

5.2.6 Los proyectos en los que se requiera la autorización de exploración y excavación deberá contarse con el permiso de las instancias correspondientes.

Se exceptúa de estos requisitos la Universidad del Cauca, cuando actúe como proponente. En este caso se realizará el procedimiento correspondiente según la reglamentación interna.

## 6. Obligaciones y compromisos entre las partes

Definidos los proyectos financiables de la convocatoria y una vez legalizado el convenio o contrato, los firmantes deben:

6.1 Ser conscientes de los compromisos adquiridos, manifestados en las cláusulas del convenio o contrato y propender por su cumplimiento.

6.2 Tener presente que el director del proyecto y la entidad proponente son los responsables de coordinar la correcta y adecuada ejecución de los recursos, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

6.3 Presentar los informes técnicos y financieros, en los tiempos establecidos en los términos de referencia y/o el convenio o contrato correspondientes.

6.4 Presentar los comprobantes de las rendiciones de gastos de acuerdo con el proyecto aprobado, y poner a disposición toda la información relativa al desarrollo del mismo según sea requerido.

6.5 Dar respuesta a las observaciones formuladas en las evaluaciones de ejecución técnica y financiera, y a las solicitudes de información por parte de la Universidad del Cauca y/o el supervisor del proyecto, incluyendo dichas respuestas en los informes subsiguientes.

6.6 Saber que no es posible realizar solicitudes de modificación al convenio o contrato, si el proyecto no se encuentra al día en la entrega de informes a la Universidad del Cauca.

6.7 Reintegrar los recursos del financiamiento que no se invirtieron de acuerdo con el presupuesto aprobado o no fueron aprobados por la Universidad del Cauca, durante la vigencia del proyecto, de acuerdo con las indicaciones del convenio o contrato.

6.8 Tener en cuenta que el monto aprobado a la entidad proponente será entregado por la Universidad del Cauca a dicha entidad, una vez se legalice el convenio o contrato correspondiente. En el caso de que la proponente sea la Universidad del Cauca, la financiación será entregada a través de su Vicerrectoría de Investigaciones.

6.9 Cumplir con los productos y plazos previstos en el proyecto aprobado.

6.10 La Universidad del Cauca efectuará el desembolso de sus aportes al inicio de la ejecución del proyecto.

6.11 No podrán modificarse el proyecto, las condiciones y los compromisos establecidos, sin previa autorización de la Universidad del Cauca. Los cambios deberán ser solicitados a través de la entidad proponente y contar con el aval de su representante legal o persona autorizada (en caso de que el firmante no sea el representante legal, se deberá adjuntar un documento que acredita la competencia de éste) y el director del proyecto.

6.12 Es responsabilidad de la entidad proponente y las participantes conocer y acatar la información establecida en los términos de referencia, el convenio o contrato, el presente reglamento y los anexos que hagan parte de la convocatoria.

6.13 Es obligación de la entidad proponente llevar una contabilidad que permita la identificación de los recursos incorporados al proyecto aprobado.

6.14 La entidad proponente sólo podrá ser beneficiada en el gasto efectivamente realizado, por lo que en caso de que el gasto del proyecto realizado sea menor al presupuestado en el proyecto, tendrá que reintegrar a la Universidad del Cauca el remanente del valor aportado por InnovAcción Cauca.

6.15 Las entidades proponentes y participantes o aliadas son responsables de suministrar de forma veraz, oportuna e idónea información para realizar el monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos, e identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran.

6.16 Dentro de las obligaciones pactadas, se estipula que la entidad proponente deberá remitir a la Universidad del Cauca los siguientes documentos:

6.16.1 Informes técnicos (de avance y final).

6.16.2 Informes financieros (de avance y final), en los cuales se detalle la ejecución de los recursos aportados, tanto por parte de la entidad operadora, como los provenientes de la contrapartida.

6.16.3 Productos elaborados

Las presentes obligaciones y compromisos regirán también para la Universidad del Cauca, cuando actúe como proponente.

## **7. Control a la ejecución de los proyectos**

El control a los proyectos permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y el uso adecuado de los recursos asignados.

A continuación se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta en dicho control.

### **7.1 Iniciación de la ejecución**

Una vez la entidad responsable de la ejecución del proyecto (proponente) haya legalizado el convenio o contrato, se emitirá desde la Universidad del Cauca la solicitud de desembolso y una vez éste se haya efectuado se firmará el acta de inicio del proyecto, donde se relacionará: la fecha de inicio del proyecto y a partir de ésta, la fecha de entrega de los informes de avance y finales, teniendo en cuenta la periodicidad de entrega de los mismos. La fecha de inicio del proyecto permite conocer además, la fecha inicial desde la cual se permiten los gastos de financiación y contrapartida del proyecto.

### **7.2 Ejecución de los proyectos**

Durante la ejecución de los proyectos, se pueden presentar algunas situaciones que no fueron previstas inicialmente. Dichas situaciones y la solución adoptada correspondiente, deben ser relacionadas en los informes a presentar a la Universidad del Cauca.

Si bien los procedimientos que siguen corresponden a las entidades con las que se ha suscrito convenio, se aplicarán a la Universidad del Cauca cuando actúe como proponente.

#### **7.2.1 Modificaciones al convenio o contrato**

Para realizar cualquier modificación al convenio o contrato, la solicitud debe ser recibida en la Universidad del Cauca mínimo cuatro (4) meses antes de la finalización de la ejecución del convenio o contrato. Para los proyectos con una duración menor a seis (6) meses, la solicitud debe ser recibida antes de cumplirse la mitad del periodo de ejecución del convenio o contrato. Para adelantar dicho trámite, la solicitud deberá ser dirigida a la Universidad del Cauca, y debe ser firmada por el director del proyecto y el representante legal o persona autorizada de la entidad proponente, según como se haya relacionado en el convenio o contrato correspondiente. De considerarse necesario, la Universidad del Cauca podrá programar una visita técnica para verificar el estado del proyecto correspondiente a la solicitud en mención.

Este tipo de modificaciones sólo podrán ser autorizadas siempre y cuando no impliquen cambios de los compromisos, costo y/o entregables a los cuales el

proponente se obligó en el convenio o contrato. Es importante resaltar que no es posible realizar ningún cambio previo a la legalización del convenio o contrato.

En todos los casos, para solicitar una modificación el convenio o contrato deberá estar vigente.

Se debe tener en cuenta que la simple solicitud de modificación de convenio o contrato no es suficiente para que ella se dé. La solicitud debe ser analizada por la Universidad del Cauca. El trámite de modificación de convenio o contrato sólo termina cuando la Universidad del Cauca, mediante comunicación escrita, informa a la entidad proponente, si éste es viable o no. De ser viable se informará que se han cumplido los requisitos de legalización correspondientes. Antes de que se produzca dicha comunicación, la modificación del convenio o contrato jurídicamente no existe y los términos de la ejecución del proyecto no sufren modificaciones. Se recomienda a las entidades involucradas hacer seguimiento al proceso.

Se debe tener en cuenta que para cualquier modificación de convenio o contrato, es indispensable tramitar la póliza correspondiente. Debe coordinarse esta actividad con la Universidad del Cauca.

Los cambios que ameritan modificación del convenio o contrato son:

#### **7.2.1.1 Solicitud de prórroga**

Se presenta cuando los proponentes desean extender el tiempo de la ejecución técnica del proyecto y de los recursos asignados. Debe tenerse en cuenta que la aprobación de una prórroga no conlleva a una adición presupuestal por parte de la Universidad del Cauca.

De ser necesarios recursos adicionales para la finalización del proyecto después de formalizada una prórroga, dichos recursos deben ser asumidos y reconocidos como contrapartida adicional del proyecto.

La solicitud de prórroga debe relacionar las entidades firmantes del convenio o contrato, la justificación técnica de la solicitud, el plazo de la prórroga, la fecha de inicio de la ejecución del convenio o contrato y los datos de contacto del solicitante de la prórroga. La respuesta a la aprobación o no de la prórroga correspondiente deberá ser enviada al director del proyecto.

#### **7.2.1.2 Otrosí**

Se presenta cuando los firmantes del convenio o contrato desean realizar cambios en las cláusulas o condiciones del convenio o contrato, diferentes a la fecha de finalización de la ejecución. La solicitud de otrosí debe relacionar las entidades firmantes del convenio o contrato, la justificación técnica de la solicitud, el texto propuesto de la cláusula a modificar, la fecha de inicio de la ejecución del convenio o contrato y los datos de contacto del solicitante del otrosí.

## 7.2.2 Modificación a la ejecución financiera

En el caso de requerirse una modificación a la ejecución financiera del proyecto, se debe contar con la previa aprobación del representante legal o persona autorizada de la entidad proponente y/o la del director del proyecto. Dicha modificación debe ser notificada a la Universidad del Cauca en el informe financiero (avance o final) del periodo en el que se haya causado.

De considerarse necesario, la Universidad del Cauca podrá programar una visita técnica para verificar el estado del proyecto correspondiente a la solicitud en mención.

Es importante mencionar que todos los cambios que no cumplan con las condiciones estipuladas a seguir, serán asumidos como valor de contrapartida.

Los cambios que ameritan modificación a la ejecución financiera son:

### 7.2.2.1 Cambio de rubro

Se presenta cuando el director del proyecto determina que para la ejecución adecuada de un proyecto, es necesario realizar un cambio de rubro superior o igual al 20% del valor total del rubro de destino aprobado en el presupuesto inicial. Los cambios de rubro inferiores al porcentaje citado son un derecho de las entidades firmantes y no deben ser autorizados previamente por la Universidad del Cauca.

Para un cambio de rubro deben tenerse en cuenta los rubros autorizados a financiarse en la convocatoria.

Para realizar un cambio de rubro superior o igual al 20% del valor total del rubro de destino, las entidades proponentes deberán remitir un oficio a la Universidad del Cauca con la siguiente información (Tabla 1):

7.2.2.1.1 Relacionar los valores que se disminuyen y aumentan de cada uno de los rubros involucrados, detallando para los rubros de origen y de destino: el nombre del rubro, el monto aprobado inicialmente y la fuente del mismo (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida).

7.2.2.1.2 Se debe especificar: la justificación del cambio, los valores totales que aumentan en cada uno de los rubros involucrados, así como la fuente del mismo (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida).

**Tabla 1. Solicitud de cambio de rubro**

| RUBRO DE ORIGEN  |                             |                                     | RUBRO DE DESTINO           |                 |                                     | JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO | CAMBIO      |                                     |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Nombre del rubro | Monto Aprobado inicialmente | Fuente (Innovación o contrapartida) | Nombre del rubro propuesto | Monto propuesto | Fuente (Innovación o contrapartida) |                          | Monto final | Fuente (Innovación o contrapartida) |
|                  |                             |                                     |                            |                 |                                     |                          |             |                                     |
|                  |                             |                                     |                            |                 |                                     |                          |             |                                     |



La Universidad del Cauca deberá notificar a la entidad proponente si la solicitud de cambio de rubro fue o no aprobada.

Si la solicitud de cambio de rubro es aprobada, debe agregarse en el informe financiero correspondiente la información de la Tabla 1.

#### **7.2.2.2 Cambios o vinculación de personal**

Se presenta cuando la entidad proponente decide que para la ejecución adecuada de un proyecto, es necesario vincular a una persona que inicialmente no estaba relacionada con nombre propio en el proyecto o cambiar a una persona que actualmente no puede seguir vinculada al proyecto.

La entidad proponente podrá modificar la integración del equipo de trabajo durante la realización del proyecto, siempre y cuando esté plenamente justificada y sin retroactividad.

Es muy importante tener en cuenta que:

- No se permite hacer cambio de perfil de los integrantes del equipo con respecto a la propuesta que fue aprobada por la Universidad del Cauca.
- Se debe mantener la dedicación semanal y la duración de la vinculación al realizar el cambio de un integrante del equipo.

En el caso particular de un cambio en el director del proyecto, se debe tener en cuenta la capacidad de gestión de la nueva persona, ya que son los gerentes del proyecto, responsables ante la Universidad del Cauca de su seguimiento y adecuada ejecución. Este cambio debe ser solicitado por el representante legal de la entidad proponente.

Para realizar el cambio o la vinculación de un integrante del equipo, incluyendo el del director del proyecto, se debe remitir, según corresponda, un oficio a la Universidad del Cauca con la siguiente información:

7.2.2.2.1 Relacionar en primera instancia la información de cada uno de los integrantes que estaban en el proyecto aprobado y que serán cambiados o vinculados, señalando: su nombre o identificación en el proyecto, función asignada, formación profesional, perfil necesario para cumplir con la función asignada, justificación de la salida del proyecto, dedicación (horas/semana) que tenía en el proyecto, fecha de inicio y de finalización de su participación, valores remunerados al integrante (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida) (Tabla 2).

7.2.2.2.2 Relacionar en segunda instancia la información de cada uno de los nuevos integrantes que serán cambiados o vinculados, señalando: su nombre, formación profesional, perfil, justificación de su incorporación en términos del cumplimiento de los objetivos del proyecto, dedicación (horas/semana), duración de su vinculación relacionando la fecha de inicio, y los valores remunerados al integrante (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida) (Tabla 3).

**Tabla 2. Solicitud de cambio o vinculación de personal (personal aprobado inicialmente)**

| Nombre o identificación en el proyecto | Función asignada | Formación profesional | Perfil | Justificación | Dedicación | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Valores remunerados al innovador | Fuente (Innovación o contrapartida) |
|--|------------------|-----------------------|--------|---------------|------------|-----------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
|  |                  |                       |        |               |            |                 |                       |                                  |                                     |
|  |                  |                       |        |               |            |                 |                       |                                  |                                     |

**Tabla 3. Solicitud de cambio o vinculación de personal (personal propuesto)**

| Nombre o identificación en el proyecto | Formación profesional | Perfil | Justificación | Dedicación | Fecha de inicio | Duración de vinculación | Valores remunerados al innovador | Fuente (Innovación o contrapartida) |
|--|-----------------------|--------|---------------|------------|-----------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
|  |                       |        |               |            |                 |                         |                                  |                                     |
|  |                       |        |               |            |                 |                         |                                  |                                     |

La Universidad del Cauca deberá notificar a la entidad proponente si la solicitud de cambio o vinculación de personal fue o no aprobada.

Si la solicitud de cambio o vinculación de personal es aprobada, debe agregarse en el informe financiero correspondiente la información de las tablas 2 y 3. Adicionalmente, este informe debe contener el CvLAC de cada integrante cuyo cambio o vinculación fue aprobada.

### 7.2.2.3 Cambios de destino en viajes

Este cambio se presenta cuando el director del proyecto decide cambiar el destino de un viaje presentado en el proyecto aprobado. Este cambio es posible solamente si se asegura el cumplimiento del objeto inicialmente propuesto para el viaje en mención.

Para realizar un cambio destino en viajes, el director del proyecto deberá remitir un oficio a la Universidad del Cauca con la siguiente información (Tabla 4):

7.2.2.3.1 Relacionar el lugar de viaje aprobado y el lugar de viaje propuesto, detallando para cada uno: el monto aprobado inicialmente y el monto propuesto, y la fuente correspondiente (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida).

7.2.2.3.2 Se debe especificar: la justificación del cambio, y si aplica el cambio en el monto, así como la fuente del mismo (discriminando si el valor es financiado y/o asumido por la contrapartida).

**Tabla 4. Solicitud de cambio de destino en viajes**

| DESTINO INICIAL                      |                             |                                     | CAMBIO DE DESTINO        |                 |                                     | JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO | CAMBIO (Si aplica) |                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Lugar de viaje aprobado inicialmente | Monto Aprobado inicialmente | Fuente (Innovación o contrapartida) | Lugar de viaje propuesto | Monto propuesto | Fuente (Innovación o contrapartida) |                          | Monto final        | Fuente (Innovación o contrapartida) |
|                                      |                             |                                     |                          |                 |                                     |                          |                    |                                     |
|                                      |                             |                                     |                          |                 |                                     |                          |                    |                                     |

La Universidad del Cauca deberá notificar a la entidad proponente si la solicitud de cambio de destino en viajes fue o no aprobada.

Si la solicitud de cambio de destino en viaje es aprobada, debe agregarse en el informe financiero correspondiente la información de la Tabla 4.

### **7.2.3 Cambio de entidades**

La entidad proponente del proyecto no podrá ser cambiada.

En condiciones excepcionales, plenamente justificadas y con previa autorización de la Universidad del Cauca, es posible efectuar cambios en entidades participantes, con la respectiva reasignación, por parte del proponente, de responsabilidades y contrapartidas a quien corresponda, sujetos a las siguientes condiciones y restricciones:

7.2.3.1 El cambio procederá sólo si no implica una modificación a los elementos técnicos que permitieron la aprobación del proyecto.

7.2.3.2 Se debe presentar una solicitud por escrito a la Universidad del Cauca, detallando los motivos del cambio de entidad y aportando elementos técnicos que permitan estimar la idoneidad de la nueva instancia vinculada. La Universidad del Cauca se reserva el derecho de solicitar la información adicional que considere necesaria para la adecuada valoración de las capacidades de la nueva entidad.

7.2.3.3 Se entregará por parte de la nueva entidad una carta de compromiso de contrapartida y de participación en el proyecto firmada por el respectivo representante legal o persona autorizada.

7.2.3.4 En caso de ser avalado el cambio, la Universidad del Cauca lo informará por escrito a la entidad proponente.

7.2.3.5 Informada la aprobación del cambio, la entidad proponente deberá remitir a la Universidad del Cauca la actualización del Memorándum de Entendimiento con la nueva entidad participante en el proyecto.

### **7.3 Finalización técnica de la ejecución de los proyectos**

El cierre del proyecto se dará basado en la determinación que emita la Universidad del Cauca respecto al dictamen técnico y financiero, en los que se compruebe que el proponente cumplió con los compromisos pactados en el convenio o contrato. En este contexto, una vez recibidos los productos del proyecto, los informes finales técnico, financiero, y sus respectivos anexos, serán evaluados con el fin de expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

En caso de ser satisfactorio el dictamen, la Universidad del Cauca notificará al proponente el cierre del proyecto, y posteriormente se procederá a la elaboración del acta de liquidación.

En el caso de que los informes técnico y financiero no sean satisfactorios, las instancias pertinentes, de acuerdo con los lineamientos vigentes, determinarán lo conducente, pudiendo requerir al proponente el reembolso de la totalidad de los

recursos que le fueron canalizados, así como los intereses generados, de acuerdo con lo que estipule el convenio o contrato.

#### **7.4 Informes**

Para facilitar el control de los proyectos, la Universidad del Cauca exige a los directores de los proyectos la entrega de informes que relacionen los principales aspectos técnicos y financieros de la ejecución de los proyectos. En este contexto, se deberá entregar un informe de avance técnico y financiero a los 6 (seis) meses de ejecución del proyecto, y un informe final técnico y financiero al finalizar el proyecto. Si la duración del proyecto es menor a 6 (seis) meses, se deberán presentar solamente los informes finales técnico y financiero.

El informe de avance debe ser único y autocontenido, sin importar cuántas entidades participen en la ejecución del proyecto, ni el rol (proponente, participante, etc.) de cada entidad dentro del proyecto. Es importante respetar la fecha de entrega de cada uno de los informes (de avance o final). Las entidades responsables de los proyectos pueden ser penalizadas por la entrega tardía de los informes y dicha penalización puede impedirle participar de otras convocatorias o recibir otros beneficios.

Los informes de avance deben contener los detalles de las modificaciones (tanto las autorizadas por la Universidad del Cauca, como las que no lo requieran) que haya tenido la ejecución inicial aprobada. La presentación de informes de avance y final debe ceñirse a lo establecido en los formatos respectivos dispuestos para esta finalidad.

Los informes deben ser remitidos por la entidad proponente mediante comunicación firmada por el director del proyecto.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de solicitar informes suplementarios al proponente y/o al director del proyecto, cuando lo considere oportuno.

El informe será calificado como satisfactorio o no satisfactorio según las normas de evaluación de la Universidad del Cauca.

Las entidades deben revisar y atender las observaciones efectuadas en la evaluación de los informes técnicos y financieros realizadas por la Universidad del Cauca, y deberán presentar las aclaraciones y/o ajustes a que haya lugar.

La aprobación y validación de los informes por parte de la Universidad del Cauca, es un insumo necesario para que las entidades puedan solicitar la liquidación del convenio o contrato correspondiente.

#### **7.4.1 Informe técnico (avance y final)**

En este se reportarán las actividades y resultados alcanzados en la ejecución del proyecto.

Se contará con un (1) mes después de los 6 (seis) primeros meses de ejecución del proyecto, para entregar el informe técnico de avance, y con tres (3) meses después de la terminación del proyecto, para entregar el informe técnico final.

El director del proyecto recibirá la evaluación realizada al informe técnico. Si el informe técnico evaluado fuera calificado no satisfactorio, la Universidad del Cauca solicitará el ajuste del mismo en los quince (15) días calendario después de comunicada su evaluación. Si los ajustes no son satisfactorios, se resolverá la devolución de los recursos y la cancelación del convenio o contrato.

#### **7.4.2 Informe financiero (avance y final)**

Con el propósito de orientar a los responsables de la elaboración de los informes financieros correspondientes, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos para que su presentación sea clara, confiable, oportuna y debidamente ajustada a las condiciones pactadas en el convenio o contrato:

Se contará con un (1) mes después de los 6 (seis) primeros meses de ejecución del proyecto, para entregar el informe financiero de avance, y con tres (3) meses después de la terminación del proyecto, para entregar el informe financiero final.

Al igual que en los informes técnicos, el director del proyecto recibirá la evaluación realizada al informe financiero. Si el informe financiero evaluado fuera calificado no satisfactorio, la Universidad del Cauca solicitará el ajuste del mismo en los quince (15) días calendario después de comunicada su evaluación. Si los ajustes no son satisfactorios, se resolverá la devolución de los recursos y la cancelación del convenio o contrato.

Tener en cuenta las siguientes fechas: perfeccionamiento y/o legalización del convenio o contrato, prórrogas, adiciones, otrosí modificatorios y desembolsos, con el fin de identificar claramente el período de ejecución y la fecha de terminación del convenio o contrato. Tener presente que no se aceptan gastos con cargo al proyecto que se efectúen fuera del período de ejecución, bien sea antes o después del mismo.

Aplicar exclusivamente los recursos de fuente Universidad del Cauca a las actividades del proyecto y controlar la ejecución según lo establecido en el presupuesto inicial aprobado (global y detallado) y en las modificaciones autorizadas al mismo.

La(s) entidad(es) deben cumplir con el compromiso de aportar los recursos de contrapartida. Es necesario tener en cuenta que la no ejecución de la contrapartida ocasiona el reintegro de los recursos aportados por la Universidad del Cauca.

La ejecución de recursos aportados por la Universidad del Cauca y los de contrapartida deben soportarse con la misma rigurosidad. Prever que sólo son válidos aquellos gastos que se efectúen dentro del período de ejecución del convenio o contrato. Llevar un sistema de contabilidad (centro de costos o cuentas de orden) con los soportes de rigor, que permita verificar el movimiento de los recursos aportados al convenio o contrato. La documentación soporte (facturas, comprobantes de pago, etc.) deberá reposar en la entidad proponente de manera ordenada y asequible a la entidad ejecutora y a los entes autorizados que los requieran. La entidad proponente deberá garantizar que la información de ejecución financiera reportada en los informes entregados a la Universidad del Cauca, es fiel a la información financiera registrada en los estados financieros de la entidad. Para el efecto, los informes deben estar debidamente firmados por el director financiero o quien haga sus veces, y/o por el contador de la entidad. La entidad proponente reintegrará a la Universidad del Cauca o a quien se establezca en el convenio o contrato, los recursos recibidos y no ejecutados, y/o los no reconocidos.

## **7.5 Productos**

Los productos resultantes de la ejecución del proyecto deberán ser presentados cumpliendo con los requerimientos establecidos a continuación, y se deberán entregar junto con el informe técnico final en los plazos establecidos para tal fin.

El proyecto debe obtener la creación de un nuevo programa académico de formación o la reforma de uno existente, y la generación de al menos un (1) producto de nuevo conocimiento. Estos resultados deben cumplir los siguientes requisitos:

### **7.5.1. Programas académicos de formación**

El nuevo programa o la reforma del existente, deben haber sido aprobados por la unidad académica básica (Departamento, Escuela o Facultad, según la institución), y haber sido presentados a la instancia superior competente (Consejo Académico u órgano de dirección académica equivalente según la institución). Se presentará el documento del programa y las certificaciones autorizadas de los dos trámites.

### **7.5.2 Productos de nuevo conocimiento**

Productos resultado de actividades de generación de nuevo conocimiento, según el modelo de medición de grupos de Colciencias<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Colciencias, “Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y de reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, año 2014”, 15 de Octubre de 2014.

- 7.5.2.1 Artículos de investigación (tipo A1, A2, B, C y D).
- 7.5.2.2 Libros resultado de investigación.
- 7.5.2.3 Capítulos en libro resultado de investigación.
- 7.5.2.4 Productos tecnológicos patentados o en proceso de concesión de la patente (patente de invención, patente de modelo de utilidad).
- 7.5.2.5 Variedades vegetales y variedades animales.

## **8. Sanciones**

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de aplicar revisiones técnicas y/o auditorias contables durante la ejecución del proyecto, por sí mismo o a través de terceros debidamente acreditados, sin requerir por ello de la autorización explícita de la entidad proponente. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de revisión y auditoría de los órganos fiscalizadores.

En caso de la presencia de cualquiera de los eventos siguientes, la Universidad del Cauca podrá sancionar a la entidad proponente:

- 8.1 Falta de cumplimiento por parte del director del proyecto en la presentación de los informes técnicos o financieros.
- 8.2 En la detección de anomalías por el uso indebido de los recursos.
- 8.3 Ante el incumplimiento del objeto o de cualquiera de las disposiciones establecidas en el convenio o contrato.
- 8.4 Ante la detección de que se haya presentado falsedad de información.
- 8.5 Si se verifica que se ha recibido financiación de otra fuente para los mismos rubros y actividades.

Las entidades proponentes cuyos proyectos sean identificados dentro de los anteriores supuestos podrán apelar, en un plazo de quince (15) días calendario, respecto a las anomalías detectadas.

En caso de que la apelación no proceda y/o que se detecte cualquier otro incumplimiento grave, a juicio de la Universidad del Cauca, a los instrumentos legales o normativos que sustenten la financiación, se procederá a la cancelación inmediata del proyecto y del convenio o contrato. La entidad proponente se verá imposibilitada de recibir financiaciones futuras del proyecto InnovAcción Cauca, y será obligada a reintegrar la totalidad de los recursos que le fueron entregados, así como los intereses generados en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del requerimiento escrito que se le formule para tales efectos, independientemente de las sanciones que le resulten aplicables derivadas de otras disposiciones legales o administrativas.

La entidad proponente y sus aliados deben cumplir con el compromiso de aportar los recursos de contrapartida. Es necesario tener en cuenta que la no ejecución de la contrapartida ocasiona el reintegro de los recursos aportados por la Universidad del Cauca.

## **9. Aspectos de propiedad intelectual**

La entidad proponente del proyecto deberá respetar los derechos de propiedad intelectual de los desarrolladores que tengan derecho a los mismos. La violación a los derechos mencionados, determinados por la autoridad competente, será, a juicio de la Universidad del Cauca, motivo de cancelación del convenio o contrato.

La Universidad del Cauca, siguiendo las disposiciones de la ley internacional y nacional sobre propiedad intelectual, del Sistema General de Regalías, y el Acuerdo 008 de 1999 de la Universidad del Cauca (Estatuto de Propiedad Intelectual), reconocerá a las entidades participantes los respectivos derechos de propiedad intelectual que pudieran derivarse del proyecto aprobado.

## **10. Confidencialidad, manejo y difusión de la información**

La información que se reciba con motivo de la convocatoria está sujeta a lo dispuesto por ley, por lo que la documentación que la entidad proponente determine que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en su solicitud.

La Universidad del Cauca establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.

Sin menoscabo de lo anterior, según la ley 1286 de 2009, las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) que reciban apoyo del Gobierno Nacional para la ejecución de sus proyectos, deberán difundir a la sociedad sus actividades y los resultados de sus investigaciones y desarrollos, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual correspondientes y de la información que, por razón de su naturaleza, deba reservarse.

En las publicaciones de cualquier índole o presentaciones en eventos de carácter público que se lleven a cabo como resultado del proyecto, el proponente y sus aliados deberán dar el crédito correspondiente al Sistema General de Regalías, al proyecto InnovAcción Cauca y a la Universidad del Cauca como ejecutora del mismo.

## **11. Consideraciones adicionales y situaciones no previstas**

11.1 No serán elegibles los proyectos presentados por quienes tengan deudas con la Universidad del Cauca o conflictos no resueltos en contra de ésta ante instancias administrativas o judiciales.

11.2 El director del proyecto aprobado deberá asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida en los Términos de Referencia, en el presente reglamento y en el convenio o contrato, cuando aplique.



11.3 No se podrá aumentar por ningún concepto la financiación que se derive de la convocatoria.

11.4 Las decisiones finales de la Universidad del Cauca serán definitivas e inapelables.

## 12. Glosario

**12.1 Alianza:** grupo de entidades, incluido el proponente, que se asocian para el diseño, presentación y ejecución de un proyecto, y en el que cada socio participa en el desarrollo de actividades y uso de recursos.

**12.2 Beneficiarios:** el proponente y los participantes que se beneficien de recursos por parte de la convocatoria para la realización de los proyectos.

**12.3 Convenio o contrato:** documento suscrito entre la entidad ejecutora de la convocatoria y la proponente a la misma, con el que se formaliza la asignación de la financiación y se establecen los compromisos a cumplir con la realización del proyecto.

**12.4 Director del proyecto o Investigador principal:** persona física responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.

**12.5 Ejecutora:** entidad designada por un Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Sistema General de Regalías (SGR), para gestionar los recursos de un proyecto de inversión aprobado y realizar las contrataciones requeridas para la ejecución de sus actividades.

**12.6 Finalización de la ejecución del proyecto:** el balance de la ejecución técnica y financiera de los recursos asignados a un proyecto.

**12.7 I+D:** significa Investigación y Desarrollo, y engloba tres actividades: investigación básica, investigación aplicada y desarrollo experimental.

**12.8 I+D+i:** significa Investigación, Desarrollo e Innovación.

**12.9 Innovación:** es la implementación de productos (bienes o servicios) o procesos (de producción o de gestión) productivos o sociales, basados en nuevo conocimiento, que contribuyan a la competitividad del sector productivo y/o el bienestar de las comunidades.

**12.10 Participante o aliado:** entidad beneficiaria de los recursos para la ejecución de un proyecto aprobado. Esta entidad hace parte de la alianza que lo presenta.

**12.11 Período de ejecución:** es aquel lapso estipulado para el desarrollo del proyecto y por lo tanto para la ejecución de los recursos, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento establecidos.

**12.12 Proponente:** entidad que actúa como líder de la alianza que presenta el proyecto. Es la beneficiaria de los recursos para la ejecución de un proyecto aprobado, y la responsable de firmar el convenio o contrato a que hubiera lugar con el ejecutor de la convocatoria.

**12.13 Proyecto:** es un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas entre sí, cuya finalidad es satisfacer necesidades, objetivos o problemáticas concretas a través de la aplicación de una serie de técnicas que ponen en juego un determinado número de recursos. Los tipos de proyectos pueden clasificarse en:

**12.13.1 Proyectos de investigación básica:** son estudios que tienen como propósito el trabajo experimental o teórico realizado principalmente con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever ninguna aplicación específica inmediata.

**12.13.2 Proyectos de investigación aplicada:** son proyectos de investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida principalmente hacia un fin u objetivo práctico, determinado y específico.

**12.13.3 Proyectos de desarrollo experimental:** son proyectos cuyas acciones tienen como propósito el trabajo sistemático llevado a cabo sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación y experiencia práctica, dirigido hacia la producción de nuevos materiales, productos y servicios; a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios; y hacia el mejoramiento sustancial de los ya existentes.

**12.13.4 Proyecto de Innovación:** puede ser de los siguientes tipos:

**12.13.4.1 Proyecto de innovación tecnológica:** tiene como propósito generar o adaptar, dominar y utilizar una tecnología nueva en una región, sector productivo o aplicación específica, y permitir a quienes la desarrollen acumular los conocimientos y habilidades requeridas para explicar exitosamente la tecnología y posibilitar su mejora continua. Esta tecnología nueva deberá representar un avance significativo frente a las tecnologías utilizadas en la región, sector productivo o campo específico de aplicación del proyecto.

La innovación tecnológica puede ser de productos (bienes o servicios) o de procesos (de producción o de gestión). La innovación de productos se da cuando se introduce al mercado un producto nuevo o significativamente mejorado en sus especificaciones técnicas. La innovación de procesos se da cuando se implanta un proceso nuevo mejorado significativamente, lo cual puede suceder a través del cambio en los equipos, en la organización de la producción o en ambos.

**12.13.4.2 Proyecto de innovación social:** se refiere a proyectos que tienen una relación directa con la búsqueda de soluciones para problemas y desafíos de la sociedad, que se caracterizan por tratarse de:

- Procesos de creación, adopción y difusión de nuevas prácticas sociales en áreas diversas de la sociedad.
- Nuevas formas de hacer las cosas, nuevas formas de gestión en territorios o poblaciones específicas que promuevan y fortalezcan la participación de la propia comunidad y los beneficiarios, convirtiéndolos en verdaderos actores de su propio desarrollo y por lo tanto fortaleciendo la conciencia ciudadana y con ello la democracia de la región.
- Innovaciones técnicas que surgen de innovaciones sociales o de innovaciones sociales en concomitancia con innovaciones técnicas.
- Nuevas formas de comunicación y cooperación.
- Hacer frente a un problema y/o necesidad puntual y específica, cuya solución aporte a un mejor resultado de las políticas públicas.

**12.13.4.3 Proyecto de innovación educativa:** su propósito es introducir cambios en las prácticas educativas vigentes y promover la cultura innovadora en los docentes e instituciones mediante la reflexión crítica sobre las políticas y prácticas educativas en favor de la calidad de la educación sin exclusiones, en sus diferentes niveles y modalidades. Busca modificar espacios, concepciones, actitudes y acciones, bien sea en las estructuras curriculares o en los métodos, mejorando los procesos de enseñanza y del aprendizaje en lo cognitivo, lo procedimental y actitudinal. Se materializa en un aporte colectivo a la solución de una situación problemática, evidente en los contextos y en la práctica institucional de la educación.

La innovación educativa no se limita a dar respuesta a la normatividad establecida, sino que busca influir de manera proactiva en los cambios sociales, económicos y culturales. Para lograrlo, se plantean estrategias de comunicación e interacción con el entorno en favor de la pertinencia, con instituciones del sector productivo, gubernamental o de la sociedad civil organizada; así como al interior de la institución y con la comunidad académica del área de estudio.

**12.14 Recuperación contingente:** se refiere a proyectos en los cuales “la obligación de pago del capital e intereses sólo surge cuando, a juicio de la entidad contratante, se determine que se ha configurado una de las causales específicas de reembolso que se señalen en el contrato. La existencia de la obligación será establecida mediante resolución motivada” (Decreto Ley 591 de 1991, literal d) del artículo 8, que define las formas mediante las cuales la Nación y sus entidades descentralizadas podrán celebrar contratos de financiamiento destinados a actividades científicas y tecnológicas, que tengan por objeto proveer de recursos al particular contratista o a otra entidad pública).