



**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  
MOVILIDAD DE INVESTIGADORES Y ACTORES DEL SISTEMA REGIONAL DE  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL CAUCA 2015**

**Contenido General**

|   |   |
|---|---|
| 1. Introducción.....  | 1 |
| 2. Objetivo del reglamento .....                                | 1 |
| 3. Dirigido a .....   | 1 |
| 4. Lineamientos administrativos .....                           | 1 |
| 5. Condiciones de asignación de los recursos .....              | 2 |
| 6. Obligaciones y compromisos entre las partes .....            | 3 |
| 7. Sanciones.....   | 5 |
| 8. Consideraciones adicionales y situaciones no previstas ..... | 6 |
| 9. Glosario.....  | 7 |

## **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 movildades de investigadores y actores del Sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Cauca – SRCTI que se financien mediante la modalidad de recuperación de contingente. Esta financiación está orientada a conocer, fortalecer y/o divulgar procesos de innovación social y/o productiva a través de la interacción directa con pares a nivel nacional o internacional.

Una vez definida la elegibilidad de las propuestas presentadas en la convocatoria, se fijan las condiciones de financiamiento para las propuestas aprobadas, se aprueba el presupuesto para la ejecución de la movilidad, el monto a otorgar, los plazos de ejecución, las obligaciones, etc.

## **2. Objetivo del reglamento**

Estipular las condiciones de asignación de los recursos y establecer las directrices necesarias para la ejecución de propuestas aprobadas para financiación, en el marco de la convocatoria de movilidad de investigadores y actores del SRCTI del Cauca, las cuales deben ser identificables al momento de la ejecución de las mismas.

## **3. Dirigido a**

Este reglamento está dirigido a las entidades proponentes, incluso la Universidad del Cauca, cuyas propuestas resulten aprobadas en la convocatoria de movilidad de investigadores y actores del SRCTI del Cauca.

## **4. Lineamientos administrativos**

### **4.1 Subcomité evaluador**

El Subcomité evaluador estará conformado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, todos representantes en el Comité Académico de alguna de las entidades socias del proyecto InnovAcción Cauca.

Los miembros del Subcomité se eligen de los interesados que se postulan para el mismo, a través de votación directa realizada en sesión del Comité Académico. El periodo para el cual se elige a los miembros del Subcomité es de un año, prorrogable.

La secretaría técnica de este Subcomité será realizada por un miembro del equipo técnico de Innovación Cauca, el cual tendrá voz pero no voto.

Un miembro del Subcomité deberá declararse impedido cuando se esté evaluando una propuesta de su misma entidad. En ese caso, la secretaría técnica deberá designar para participar en el proceso a uno de los miembros suplentes.

La secretaría técnica podrá convocar a un suplente cuando uno de los miembros principales manifieste oportunamente que no le es posible asistir a una sesión del Subcomité.

El Subcomité evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el proceso de evaluación y selección de propuestas presentadas a la convocatoria de movilidad de investigadores y actores del SRCTI (Sistema Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación), según el procedimiento y los criterios descritos en la Sección 10 de los Términos de Referencia.
- Velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la convocatoria de movilidad de investigadores y actores del SRCTI.
- Sesionar en fechas pertinentes, según el calendario establecido en la convocatoria, para evaluar y seleccionar las propuestas que hubieran llegado hasta la fecha límite de cada corte. Es importante señalar que las propuestas serán consideradas únicamente en el corte correspondiente, según el periodo en el cual vaya a ser realizada la movilidad.
- Decidir los demás asuntos que se sometan a su consideración.

## **5. Condiciones de asignación de los recursos**

Para la asignación de recursos se tendrá en cuenta:

**5.1** El monto autorizado para cada propuesta según los términos de referencia de la convocatoria.

**5.2** La financiación se formalizará mediante una resolución emitida por la Universidad del Cauca, en el cual se establecerán los términos, plazos y condiciones de su otorgamiento, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

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

**5.4** Se exceptúa de la condición 5.2 a la Universidad del Cauca cuando actúe como proponente.

## **6. Obligaciones y compromisos entre las partes**

### **6.1 Responsabilidades entre las partes**

Definidos las propuestas financiables de la convocatoria y una vez emitida la resolución, los firmantes deben:

**6.1.1** Ser conscientes de los compromisos adquiridos.

**6.1.2** Confirmar que el(los) candidato(s) y la entidad proponente son los responsables de coordinar la correcta y adecuada ejecución de las actividades y los recursos, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

**6.1.3** Presentar los informes, en los tiempos establecidos y en los formatos correspondientes

**6.1.4** Presentar los comprobantes de las rendiciones de gastos de acuerdo con la propuesta aprobada, y poner a disposición toda la información relativa al desarrollo de la misma según sea requerido.

**6.1.5** Dar respuesta a las observaciones formuladas en las evaluaciones que se realicen y a las solicitudes de información por parte de la Universidad del Cauca, incluyendo dichas respuestas en el informe de la movilidad.

**6.1.6** Tener en cuenta que el monto aprobado a la entidad proponente, será pagado por la Universidad del Cauca a las organizaciones que la entidad beneficiaria defina, una vez se emita la Resolución correspondiente.

**6.1.7** La Universidad del Cauca se encargará de los pagos de tiquetes e inscripciones a eventos (cuando se requiera), siempre que este valor no exceda el monto máximo asignado por la convocatoria.

**6.1.8** No podrán modificarse la propuesta, 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).

**6.1.9** Es responsabilidad de la entidad proponente conocer y acatar la información establecida en los términos de referencia, la Resolución, el presente reglamento y los anexos que hagan parte de la convocatoria.

**6.1.10** Es obligación de la entidad proponente llevar una contabilidad que permita la identificación de los recursos incorporados a la propuesta aprobada.

**6.1.11** Las entidades proponentes son responsables de suministrar de forma veraz, oportuna e idónea información para realizar el monitoreo, seguimiento, control y evaluación de las propuestas, 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.

**6.1.12** Dentro de las obligaciones pactadas, se estipula que la entidad proponente deberá remitir a la Universidad del Cauca los siguientes documentos: informe técnico y financiero que describa las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el presupuesto ejecutado, y el desarrollo del plan de socialización (con los respectivos soportes)

**6.1.13.** Cumplir con los compromisos y plazos previstos en la propuesta aprobada.

**6.1.14** Se aclara que no existe ningún vínculo de tipo laboral ni contractual entre la persona que realiza la movilidad y la Universidad del Cauca

**6.1.15** No se aceptará el cambio de la persona a realizar la movilidad una vez su propuesta haya sido aprobada.

**6.1.16** Los certificados de participación en la movilidad deberán ser expedidos por la entidad que recibe a la persona que realiza la movilidad.

## **6.2 Informes**

Para facilitar el control de las propuestas, la Universidad del Cauca exige a los beneficiario(s) la entrega de un informe que relacione las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el presupuesto ejecutado, y el desarrollo del plan de socialización. En este contexto, se deberá entregar un informe técnico y financiero al finalizar la movilidad.

Es importante respetar la fecha de entrega del informe. Las entidades responsables de las propuestas pueden ser penalizadas por la entrega tardía de los informes y dicha penalización puede impedirle participar de otras convocatorias o recibir otros beneficios.

La presentación de informes 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 representante legal o persona autorizada.

Se contará con un (1) mes después de la terminación de la movilidad para entregar el informe técnico y financiero.

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

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

El beneficiario(s) recibirá la evaluación realizada al informe y tendrá ocho (8) días calendario para responder a ésta, en caso de tener observaciones o requerir ampliación sobre la información recibida.

Si los informes evaluados fueran calificados no satisfactorios, la Universidad del Cauca solicitará el ajuste de los mismos en los quince (15) días calendario después de comunicada su evaluación. Si los ajustes no son satisfactorios, se resolverá la devolución de los recursos. Es importante señalar que la aprobación y validación de este informe por parte de la Universidad del Cauca, es un insumo necesario para que las entidades puedan solicitar el paz y salvo correspondiente.

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 de contrapartida debe soportarse con rigurosidad. Prever que sólo son válidos aquellos gastos que se efectúen dentro del período de ejecución. 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. 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 el informe entregado a la Universidad del Cauca, es fiel a la información financiera registrada en los estados financieros de la entidad. Para el efecto, el informe debe estar debidamente firmado por el director financiero o quién haga sus veces o por el revisor fiscal de la entidad. Las entidades deben revisar y atender las observaciones efectuadas en la evaluación del informe realizada por la Universidad del Cauca y deberán presentar las aclaraciones y/o ajustes a que haya lugar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones.

El cierre de la propuesta se dará basada 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 la resolución. En este contexto, una vez recibidos el informe técnico y 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 de la propuesta, y posteriormente se procederá a la elaboración del acta de liquidación.

En el caso de que el informe técnico y financiero no sea satisfactorio, las instancias pertinentes, de acuerdo a los lineamientos vigentes, determinarán lo conducente, pudiendo requerir al proponente el reembolso de la totalidad de los recursos que le fueron asignados, así como los intereses generados, de acuerdo a lo que estipule la resolución.

## **7. Sanciones**

La Universidad del Cauca estará facultada para verificar la veracidad de la información proporcionada, aplicando la sanción que se considere pertinente en caso de que dicha información sea alterada, incongruente o falsa.

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

- 7.1** Falta de cumplimiento en la presentación del informe técnico y financiero.
- 7.2** En la detección de anomalías por el uso indebido de los recursos.
- 7.3** Ante el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en la resolución que se señalen como causales de cancelación.
- 7.4** Ante la detección de que se haya presentado falsedad de información.

Las entidades proponentes cuyas propuestas sean identificadas dentro de los anteriores supuestos deberán corregir, en un plazo de quince (15) días calendario, las anomalías detectadas con la finalidad de continuar con la ejecución de las mismas.

En caso de no regularizar su situación, la Universidad del Cauca podrá realizar una revisión total de la propuesta y procederá a requerir la devolución de la financiación asignada. Esta penalización puede impedir a la entidad proponente participar de otras convocatorias o recibir otros beneficios.

En caso de que se detecte que la información proporcionada incluye datos o documentos falsos o cualquier otro incumplimiento grave, a juicio de la Universidad del Cauca, a los instrumentos legales o normativos que sustenten la financiación, será motivo de cancelación inmediata de la propuesta y la entidad proponente se verá imposibilitada de recibir financiaciones futuras del proyecto InnovAcción Cauca, obligándose 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.

En caso de que se determine la cancelación de la financiación otorgada a la propuesta, la Universidad del Cauca solicitará a la entidad proponente la presentación de la finalización de la propuesta por sanción, en el plazo de quince (15) días calendario.

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

**8.1** No serán elegibles las propuestas presentadas por quienes tengan deudas con la Universidad del Cauca o conflictos planteados en contra de ésta ante instancias administrativas o judiciales.

**8.2** El beneficiario y la entidad proponente deberán asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida en los Términos de Referencia y en el presente reglamento.

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

**8.4** Las decisiones de la Universidad del Cauca serán definitivas e inapelables.

## 9. Glosario

**9.1 Beneficiario:** persona que se beneficia de recursos por parte de la convocatoria para la ejecución de la propuesta.

**9.2 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.

**9.3 Proponente:** entidad beneficiaria de los recursos para la ejecución de una propuesta aprobada.

**9.4 Propuesta:** documento que comunica lo que se plantea realizar respecto a un asunto o actividad para conseguir un fin determinado.

**9.5 Recuperación contingente:** se refiere a propuestas en las 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).

**9.6 Resolución:** documento con el que se formaliza la asignación de la financiación y se establecen los compromisos a cumplir con la realización de la propuesta.

Versión 0,3  
24-03-2015