

TRÁMITE PARA LEGALIZAR LAS PROPUESTAS APROBADAS

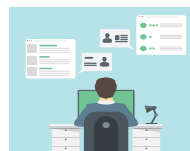
Proyectos Financiados por Entidades Externas



1 INFORMAR APROBACIÓN DE LA FINANCIACIÓN

La entidad financiadora externa informa a los investigadores a través de su página web, correos electrónicos o llamadas y solicita documentos de la universidad para la elaboración y legalización del contrato.

Entidad Financiadora Externa
Responsable



2 REMITIR LA MINUTA DEL CONTRATO, MEMORANDO Y DOCUMENTOS

La entidad financiadora remite documentos a la universidad, desde la Coordinación de Programas y Proyectos, se solicita concepto al director(a) y se remite al asesor jurídico de la VIE para dar continuidad al proceso.

Profesional AGP
Coordinación de Programas y Proyectos
Director(a)
Asesor jurídico VIE
Responsables



3 ELABORAR TABLA DE PRESUPUESTO

Una vez el contrato es legalizado, el investigador prepara la tabla de presupuesto de acuerdo con la propuesta aprobada, y la entrega en la VIE.

Investigador(a)
Responsable



5 REALIZAR DESEMBOLSO

Ente financiador
Responsable

4 SOLICITAR ASIGNACIÓN DE CÓDIGO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO

Vicerrectoría de Investigación y Extensión
Responsable



Proyectos con Financiación Interna



1 INFORMAR LISTAS DE PROPUESTAS APROBADAS

Vicerrectoría de Investigación y Extensión



2 GESTIONAR CONVENIO CON ENTIDADES ALIADAS

Si se requiere la suscripción de convenio, se realiza el trámite pertinente.

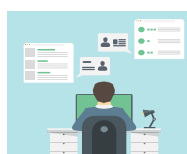
Investigador(a)
Responsable



3 REALIZAR TRÁMITE CONCEPTO ÉTICO

Si requiere concepto ético del CEINCI.

Investigador(a)
Responsable



6 SUSCRIBIR ACTA DE INICIO

Investigador(a)
DIEF
Responsables



5 SOLICITAR ASIGNACIÓN DE CÓDIGO AL PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

DIEF
Responsable



4 DILIGENCIAR TABLA DE PRESUPUESTO

Para esto, el Investigador deberá acercarse a la DIF correspondiente y suscribir el acta de inicio del mismo.

Investigador(a)
Responsable

Nota:

AGP: Apoyo a gestión de Proyectos
CPP: Coordinación de Programas y Proyectos
VIE: Vicerrectoría de Investigación y Extensión

El investigador debe remitir la información al Profesional AGP para que con su apoyo se haga la remisión de los documentos legales al Ente Financiador.

En caso que el convenio o contrato contemple reintegros de rendimientos financieros generados, este documento debe remitirse a la Sección de tesorería, para dar cumplimiento a la cláusula.



El investigador podrá adelantar las primeras etapas para el trámite de selección de personal y compras, mientras se hace efectivo el desembolso; de esta forma se avanza en el cronograma de ejecución del proyecto.

Los recursos podrán ser ejecutados una vez se realice el traslado de recursos del fondo de la VIE a cada proyecto.

La información detallada se encuentra en los procedimientos de gestión de documentos contractuales de proyectos con financiación interna PIN.08 y con financiación externa PIN.13, disponibles en la intranet.