

CONSIDERACIONES PARA SOLICITUD DE AVAL DE INSTITUCIONAL

01

Se recomienda que el responsable de la propuesta sea un docente de planta, el cual será delegado como **supervisor del convenio** con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la idónea ejecución del Proyecto de investigación; a través de la supervisión de las actividades que se desarrollen para su cabal cumplimiento.
- Gestionar el trámite de las compras y servicios necesarios para la ejecución del Proyecto de Investigación, si a ello hubiere lugar.
- Realizar los procesos precontractuales necesarios, en caso de ser requeridos.
- Actuar como supervisor de los contratos que se suscriban para la ejecución del Proyecto de Investigación.
- Entregar oportunamente a la Dirección de Investigaciones todos los documentos que en ejecución del Proyecto de Investigación que se generen, como: actas, soportes contractuales, contables, financiero y los respectivos informes.
- Realizar las actividades necesarias para obtener el recaudo de los recursos del Proyecto de Investigación.
- Ejercer el control del presupuesto y del cronograma de actividades del Proyecto de Investigación.
- Mantener comunicación directa con el Supervisor del Proyecto de Investigación.
- Gestionar las diferentes actas: de carácter técnico, de terminación y liquidación.
- Comunicar por escrito al Grupo de Tesorería y contabilidad la liquidación del proyecto de Investigación, para que se realice los tramites de cancelación de cuenta bancaria, si es el caso.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del Proyecto.

02

Revisar en detalle el **cronograma**, teniendo como referencia el calendario académico institucional, entidades como Minciencias no consideran como justificación en el retraso de informes actividades y compromisos, factores de índole administrativo: Vacaciones colectivas, paros, daños eventuales en equipos, demora en la contratación y compra de equipos e insumos, entre otros. Se debe contemplar esas variables, realizar con suficiente tiempo los trámites y hacerles seguimiento.

03

Proyectos que requieren importaciones en dólares u otras monedas, tener en cuenta la tasa de cambio, sus posibles fluctuaciones, contemplar en el presupuesto gravámenes financieros (descuentos, estampillas y demás), además es aconsejable programar su compra con la suficiente antelación dado que estas adquisiciones requieren de tiempo y trámites.

04

Para el caso de proyectos que establecen o requieren alianzas con otros actores, y la Uptc es la entidad ejecutora, resulta trascendente seleccionarlos cuidadosamente estableciendo con claridad el manejo de recursos, su transferencia y momentos, se sugiere tener un documento escrito que respalde la carta de alianza donde se tengan claras la particularidades y obligaciones de cada uno de ellos.

05

Tener presente la identidad tributaria tanto de la entidad ejecutora como de los aliados ya que esto es importante en el momento de desembolsos (descuentos por estampillas y otros) y de pagos (descuentos y retenciones a aplicar en pagos por prestación de servicios y adquisición de bienes y servicios).

06

Para el tema de desembolsos verificar si la entidad externa solicita aperturar cuenta bancaria específica para el manejo de recursos (si genera rendimientos financieros, a cargo de quien estarán).

07

Si el proyecto es presentado en alianza con otra institución y la UPTC no es la entidad ejecutora, tener en cuenta que en la distribución de los recursos de ejecución la UPTC tenga una participación equitativa, proporcional a los compromisos, según los objetivos a desarrollar y prioritariamente en apoyo a infraestructura y equipos. Se prefiere que la UPTC participe como entidad ejecutora.

08

La Universidad únicamente aportará contrapartida en especie. Tener en cuenta las indicaciones de contrapartida, relacionadas en los términos de referencia de cada convocatoria, si las hay.

09

El rubro gastos de operación será de manejo exclusivo de la Dirección de Investigaciones y no podrá ser objeto de modificaciones posteriores a la aprobación de la propuesta, se sugiere que el valor sea de mínimo el 5%.

10

Los cambios de actividad académica: dos (2) asignaturas para proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías y una (1) asignatura en caso contrario, será recomendada si los recursos son superiores a \$ 100.000.000.

11

Para los proyectos que requieran de aval del Comité de Ética, este se debe tramitar al correo comite.etica@uptyc.edu.co anexando el proyecto y la carta de solicitud. Tenga presente que el trámite ante el comité debe realizarse con quince (15) días antes del cierre de la respectiva convocatoria.

12

Según las capacidades instaladas (equipos y tecnología) con las que cuenten los grupos que proponen el proyecto, debe procurarse al menos el 40% de los recursos solicitados a la entidad cofinanciadora para ser invertidos en equipos e infraestructura que fortalezcan a los grupos que participen en el proyecto.

13

Se requiere mucha prudencia a la hora de plantear compromisos, estos deben ser siempre alcanzables.