

Educación  
Continua y  
Permanente



Participación en  
Proyectos de Innovación  
y Gestión Tecnológica

Servicios  
Académicos



Proyectos de  
Creación Artística



# Modalidades de la Extensión universitaria

Prácticas y pasantías  
universitarias



Extensión  
Solidaria



Proyectos de Cooperación  
Internacional



Servicios  
de Educación



# La *ruta* de la Extensión

Más información:

Tel. 3165000 Ext. 20070 - 20075  
dneipicalid\_nal@unal.edu.co  
www.extension.unal.edu.co

Facebook: [extensionUN](#)  
Twitter: [@Extensión\\_UN](#)



# La **ruta** de la Extensión

## 1. RECIBIR SOLICITUD, EVALUAR O PRESENTAR PROPUESTA.

- 1.1 Revisa muy bien el pliego de condiciones o los términos de la invitación recibida, en relación a la capacidad técnica, administrativa y financiera de la Universidad.
- 1.2 Negocia, de ser necesario, si es licitación o concurso público, y **presenta observaciones** al pliego si lo consideras.
- 1.3 Recuerda que la Universidad y el proceso gestión de la extensión se actúa bajo principios éticos.
- 1.4 Si la invitación es pertinente, si ganas la licitación o concurso público o si es de iniciativa propia, formula la propuesta en el Sistema Hermes.



# 1

## 2. ELABORAR LA PROPUESTA Y SOLICITAR AVAL EN HERMES

- 2.1 **Planea muy bien** las condiciones técnicas, financieras y administrativas de tu propuesta. De esta etapa resulta el éxito del proyecto.
- 2.2.1 **Haz un cronograma** de hitos de alto nivel, que permita tener una visión en conjunto del alcance del proyecto en el horizonte de tiempo
- 2.2.2 **Utiliza una estructura** desglosada de trabajo que te permita establecer prioridades identificando eventos críticos
- 2.2.3 **Haz una matriz** de roles y responsabilidades
- 2.2.4 **Determina el cronograma** y presupuesto estableciendo una línea base de tiempo y costo como una métrica para cuantificar el estado del proyecto.
- 2.2.5 **Elabora un plan de calidad** para lograr satisfacer los requerimientos del contratante
- 2.2.6 **Haz la gestión de riesgos** del proyecto para asegurar el cumplimiento de los objetivos trazados
- 2.2.7 **Haz una estructura de costos** del proyecto. Es clave utilizar un buen método sistemático de gestión de presupuesto para la acertada toma de decisiones. Revisa el régimen financiero de la Universidad—como los costos directos, los indirectos y las transferencias—y tenlo en cuenta para elaborar tu propuesta. En el SISTEMA HERMES podrás efectuar la estructura de costos.
- 2.2.8 **Finalmente, efectúa el plan de facturación y liquidez** del proyecto con la técnica del valor ganado para garantizar la liquidez del proyecto.

# 2

- 2.2 Si te vas a presentar a una licitación o concurso público no olvides solicitar autorización de la Dirección Nacional de Extensión Innovación y Propiedad Intelectual.
- 2.3 Recuerda que es muy importante el respaldo institucional para cualquier proyecto, por esto es requisito contar con el aval de la Unidad Académica Básica para poder presentar propuesta. Solicítalo a través del Sistema Hermes.
- 2.4 Revisa el régimen contractual aplicable y en dónde se va a ubicar la propuesta. Recuerda que, en Extensión, la Universidad se acoge al régimen jurídico del contratante.
- 2.5 Para la formulación de la propuesta se deberá revisar los rubros presupuestales del Plan de cuentas presupuestal para que la ejecución coincida con lo planeado.
- 2.6 Realiza estudios de mercado a fin de proyectar los gastos en los diferentes rubros presupuestales.
- 2.7 Programa la adquisición de bienes y servicios se debe dar en función del principio de anualidad independientemente de las vigencias de ejecución del proyecto.
- 2.8 Revisa la documentación que debes presentar con tu propuesta y solicítala en las dependencias correspondientes.
- 2.9 Puedes hacer uso de la negociación en cualquier etapa del proyecto, especialmente en la planeación.

## 4. APROBACIÓN DEL CONSEJO DE SEDE, FACULTAD Y/O INSTITUTO O COMITÉ ACADÉMICO ADMINISTRATIVO SEGÚN EL CASO

- 4.1 Recuerda que la aprobación del Consejo es muy importante. La emisión del aval no es un criterio formal sino un elemento esencial.

# 4

# 3

## 3. PRESENTAR, EVALUAR Y RECOMENDAR LA PROPUESTA.

- 3.1 Presenta la propuesta ante el Comité de Investigación y/o de Extensión con el aval de la UAB.
- 3.2 El comité deberá evaluar la propuesta en términos académicos, técnicos, administrativos y financieros para la recomendación ante el Consejo. Ahora estás listo para presentar la propuesta a la entidad contratante

## 6. LEGALIZAR EL ACUERDO DE VOLUNTADES SUSCRITO

- 6.1 Ten en cuenta que no hay lugar a la ejecución del contrato hasta tanto no se reúnan las siguientes condiciones:
  - La aprobación de la garantía (si se pactó)
  - El registro presupuestal de la entidad contratante
  - La verificación de que el contratista esté al día en el sistema de seguridad social y parafiscales.
  - Suscripción del acta de inicio
- 6.2 Registra la información y sube los documentos al Sistema Hermes



## 5. ELABORAR O REVISAR EL ACUERDO DE VOLUNTADES - SI CORRESPONDE O publica la oferta de ECP

- 5.1 Revisa el Acuerdo de Voluntades que registró tu proyecto y ten en cuenta la Guía de Acuerdo de Voluntades.
- 5.2 Revisa las delegaciones en el Manual de Convenios y Contratos para la suscripción del acuerdo de voluntades.
- 5.3 Analiza muy bien los documentos precontractuales: estos prevalecerán ante una discrepancia con el contrato.
- 5.4 Ten cuidado con el objeto contractual, el cual no debe contener especificaciones técnicas, ni criterios temporales ni económicos. El alcance se lo das con las obligaciones.
- 5.5 Determina muy bien el precio o valor de la propuesta y ten en cuenta el régimen financiero de la Universidad.
- 5.6 Asegura el flujo de caja de tu proyecto y armonízalo con los pagos y los entregables.
- 5.7 Ten cuidado con las cláusulas exorbitantes: están prohibidas.
- 5.8 Si te están pidiendo garantías, negocíalas, pues no son obligatorias en contratos interadministrativos.
- 5.9 Prefiere el arreglo directo y la conciliación. El arbitraje es muy costoso; es mejor que no lo pactes.
- 5.10 Revisa la propiedad intelectual, pues solo con esta se protegen las creaciones de la Universidad.
- 5.11 Ni multa ni penal pecuniaria: negocia no pactarlas.
- 5.12 En lo posible, suscribe un acta de inicio. Así sabrás el momento exacto del comienzo del contrato.
- 5.13 Si se van adquirir bienes en el proyecto ten en cuenta las consideraciones jurídicas y contables respectivas.
- 5.14 Para ECP abierta al público se deberá habilitar el pago virtual y diligenciar la información en el Sistema para publicación de la oferta y habilitar inscripciones

# 5

# 6

# 7

## 11. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 11.1 Esta es una etapa **muy importante**, revisa la ejecución técnica, temporal, financiera y administrativa. El Sistema Hermes brinda la herramienta para dicho seguimiento
- 11.2 Realiza el seguimiento de los productos contractuales y las actividades realizadas, como sesiones para el caso de ECP, con la técnica del valor ganado, a través del Sistema Hermes
- 11.3 Recuerda las obligaciones derivadas de la supervisión y de la interventoría.
- 11.4 Recuerda efectuar los trámites internos en tesorería para tramitar los pagos de los contratos, los avances, los RAG, que se hayan suscrito.
- 11.5 Los formatos para los trámites ante la Tesorería deberán consultarse en la página web [gerencia.unal.edu.co](http://gerencia.unal.edu.co).
- 11.6 Verifica el cronograma planeado para hacer seguimiento a las actividades y productos, de acuerdo a las fechas pactadas y a los recursos asignados

## 7. EMITIR LA RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL Y GENERAR LA FICHA FINANCIERA

- 7.1 Con esta Resolución se aprueba y distribuye el presupuesto para la realización del proyecto y es emitida a través del Sistema Hermes.
- 7.2 Con esta Resolución puedes empezar la ejecución del proyecto

## 10. REALIZAR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

- 10.1 Las solicitudes y trámites operativos se harán a través del Sistema Hermes.
- 10.2 Ten en cuenta las regulaciones sobre afiliación y pago de riesgos laborales tanto de los estudiantes auxiliares como de los contratistas vinculados al proyecto
- 10.3 Las personas a contratar para la ejecución del objeto del proyecto deben atender a los principios éticos de la Universidad

## 8. SEGUIMIENTO DE INGRESOS

- 8.1 Ten en cuenta los trámites sobre la expedición de la factura y los pagos de seguridad social para radicar ante la entidad contratante.
- 8.2 Al radicarla, verifica que te devuelvan recibido con nombre claro de y sello de la entidad.
- 8.3 Verifica los ingresos reales del proyecto para organizar la ejecución financiera. Para el caso de ECP, se deberá buscar el punto de equilibrio para iniciar la actividad de formación.

## 9. EJECUTAR ACTIVIDADES

- 9.1 Recuerda que para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito con la entidad contratante, la Universidad aplicará su Manual de Convenios y Contratos.
- 9.2 Revisa las delegaciones, las modalidades de selección y las tipologías contractuales en el mencionado Manual.
- 9.3 También se podrán adquirir y formalizar bienes y servicios por otras modalidades no reguladas por el Manual (como SARES, RAG, ATI, etc.). Revisa las normas internas que regulan esta materia.
- 9.4 Para proyectos ECP debes ejecutar todas las actividades desde el Sistema Hermes: emisión de carnés, listas de asistencia y seguimiento, realización de evaluaciones, registro de notas y emisión de certificados.

# 12

# 11

# 10

# 9

## 13. ELABORAR Y ENTREGAR INFORMES

- 13.1 Es importante que dejes constancia de todas las actuaciones por escrito, así como de todos los acuerdos en razón del proyecto.
- 13.2 Recuerda realizar el informe final y subirlo al Sistema Hermes.

# 13

## 12. PRESENTAR PROPUESTA DE MODIFICACIÓN SI ES EL CASO

- 12.1 Ten en cuenta que las figuras jurídicas que se utilizan en este caso (adición, prórroga y/o modificación) se podrán usar teniendo en cuenta su justificación. No podemos caer en la falta de planeación.
- 12.2 Internamente, se deberán realizar a través de una Resolución de Modificación en el sistema Hermes. Cuando los cambios estén asociados a un acuerdo de Voluntades se deberá adjuntar el Otrrosi que corresponda.



## 14. ENTREGAR Y APROBAR LOS PRODUCTOS ACADÉMICOS Y CONTRACTUALES

- 14.1 Recuerda que todos los proyectos de extensión deben generar un producto académico, que puede ser diferente al producto pactado con la entidad contratante.
- 14.2 Es necesario contar con el visto bueno del supervisor del director del proyecto con respecto a la entrega del producto para poder recibir su último pago. Esto se puede registrar en el Sistema Hermes
- 14.3 Se deben tener en cuenta los aspectos relacionados con la propiedad intelectual y la transferencia de conocimiento de estos productos, si se requiere.

# 14

# 15

# 16

# 17

## 15. LIQUIDAR EL PROYECTO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE SEGÚN EL CASO

- 15.1 No debes vencer los términos de liquidación, se debe hacer lo posible para liquidarlo en el término convenido en el contrato. Ten en cuenta que si es un proyecto abierto o de financiación interna se contará con 2 meses más. Si es con una entidad externa, se tendrán 6 meses más.
- 15.2 Recuerda que transcurrido el término legal (30 meses) no se podrá liquidar el contrato, y si hay saldos pendientes a favor de la Universidad, estos se pierden.
- 15.3 Recuerda firmar acta de liquidación y recibo a satisfacción con la entidad contratante, si existen diferencias solicita asesoría legal en las oficinas competentes de la Universidad.
- 15.4 No te olvides de efectuar la liquidación de las ODS y ODC que lo requieran.

## 16. LIQUIDAR EL PROYECTO EN LA UNIVERSIDAD Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CIERRE DEL PROYECTO

- 16.1 Recuerda efectuar las transferencias establecidas por el Acuerdo 036 de 2009 antes de proceder a la liquidación
- 16.2 La Resolución de liquidación del proyecto se hace a través del Sistema Hermes.
- 16.3 Los proyectos o subproyectos de ECP deben estar cerrados en el sistema Hermes

## 17. SOCIALIZAR Y EVALUAR EL PROYECTO

- 17.1 La divulgación y difusión de los resultados de los proyectos de extensión es muy importante, hazlo a través del medio que consideres más idóneo.
- 17.2 Revisa y evalúa los resultados de tu proyecto así podrás generar acciones correctivas, preventivas y de mejora para próximos proyectos de extensión que se ejecuten en la Universidad.



Más información:

Tel. 3165000 Ext. 20070 - 20075  
dneipicalid\_nal@unal.edu.co  
www.extension.unal.edu.co

Facebook: [extensionUN](https://www.facebook.com/extensionUN)  
Twitter: [@Extension\\_UN](https://twitter.com/Extension_UN)