

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 10	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para el desarrollo de los proyectos y convenios que se realicen entre la comunidad organizada y la Universidad del Pacífico y, la administración de los ingresos que se generen a partir de ellos, velando por la satisfacción de las expectativas y necesidades de las partes interesadas.

2. ALCANCE

Involucra a todos los departamentos, coordinaciones y programas académicos con la capacidad de generar ingresos a través de proyectos y convenios. No aplica por los proyectos donde se genere conocimiento nuevo.

3. DEFINICIONES

Convenio: Acuerdo de voluntades y se legaliza mediante la firma de un documento.

Contrato: Acuerdo oral, privado o escrito entre dos o más partes, en el cual ambas se obligan a cumplir las cuestiones en las cuales se pusieron de acuerdo en el momento de la etapa de diálogo.

Proyecto: Conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con un objetivo específico. El cual generalmente debe ser alcanzado en un periodo de tiempo previamente definido y respetando un presupuesto.

4. CONDICIONES GENERALES

En los convenios de colaboración en los que la Universidad participe atendiendo sus objetivos sustantivos, bajo ninguna circunstancia deberá ser considerada comercializadora de bienes o prestadora de servicios generales.

Entre entidades y dependencias universitarias no se podrán celebrar convenios. Sin embargo, si estas requieren de algún documento que les permita regular el desarrollo de actividades conjuntas, lo realizarán a través de bases de memorandos.

Los convenios que celebre la Universidad a través de sus diversas dependencias podrán tener cualquier objeto o finalidad, siempre que esté comprendido dentro de sus fines atribuidos por la legislación universitaria.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 10	

Las dependencias enviarán a la Secretaría General y a la Dirección de Proyección Social, para registro y depósito, los convenios durante la vigencia del mismo.

La Universidad no reconocerá las obligaciones adquiridas por sus dependencias en la celebración de convenios cuando no se cumpla la Normatividad Interna que regula la materia.

Los proyectos presentados ante el Comité de Proyección Social, deben manifestar:

Desarrollo de la idea del proyecto

Identificación de costos

Fuente de financiamiento

Redacción del plan del proyecto

5. CONTENIDO/DESARROLLO

5.1 GESTIÓN DE CONVENIOS

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
1	Identificación de fortalezas y debilidades académicas, investigativas y de proyección social. Identificación de necesidades de la Comunidad Organizada	Directores de programa, Jefes de Departamento y Líderes de procesos / Representantes de la Comunidad Organizada	
2	Reportar a la Dirección de Proyección Social las fortalezas y debilidades identificadas	Directores de programa, Jefes de Departamento y Líderes de procesos	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 3 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
3	Identificación de entidades u organizaciones con intereses comunes o complementarios	Dirección proyección social / representante de la Comunidad Organizada	
4	Conformación de mesa de trabajo	Dirección proyección social / representante de la Comunidad Organizada	Actas
5	Elaboración de propuesta de convenio	Dirección proyección social / representante de la Comunidad Organizada	Propuesta de convenio MI-PS-FO13 Registro de solicitud convenios, asesorías, consultorías
6	Remisión de convenio a la Secretaría General para su revisión: 1. Si se aprueba, pasa a Rectoría para su firma y continúa con el paso 7. Si no, se devuelve a al paso 5 para ajuste y corrección		
7	Remisión a la Secretaría General para perfeccionamiento y legalización		
8	Envía a la Dirección de Proyección Social el convenio legalizado, para su registro y ejecución	Secretaría General	
9	Informa a las dependencias involucradas el convenio legalizado para su desarrollo	Dirección Proyección Social	Comunicado

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 4 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
10	Designación comité coordinador (delegados) y N° expedientes	Rectoría	Memorando
11	Designación de delegados Universidad del Pacifico ante comité coordinador del convenio y numeración del expediente Número que debe quedar en físico en la dependencia que desarrolla y opera las acciones convenidas.		
12	Realiza registro y seguimiento de las actividades realizadas durante el desarrollo del convenio	Jefe de Sección involucrado en el convenio	MI-PSFO14 Registro y seguimiento de convenios, asesorías, consultorías
13	Envía informe de seguimiento a la Dirección Proyección Social	Jefe de Sección involucrado en el convenio	Informe de seguimiento
14	Evaluación de la efectividad del convenio	Dirección Proyección Social	Indicador de efectividad de convenios
15	Implementación de acciones preventivas o correctivas al convenio suscitado	Dirección Proyección Social	Plan de mejoramiento
16	Envía informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo y estado de los convenios	Dirección Proyección Social	
17	Archiva documentos pertinentes a la ejecución de convenios, según normas archivísticas institucionales.	Asistente de Proyección Social	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 5 de 10	

5.2 GESTIÓN DE PROYECTOS

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Identificación de la demanda o necesidad social	Funcionarios de la Institución o Representantes de la comunidad organizada	
2	Registro de la necesidad identificada ante la Dirección Proyección Social	Funcionarios de la Institución o Representantes de la comunidad organizada	MI-PS-FO12 Proyecto de proyección social
3	Estudio de la solicitud y designación de gestor de proyecto o grupo gestor	Dirección de proyección social / Comité de Proyección Social	
4	Elaboración de la propuesta	Gestor de Propuesta o proyecto	Propuesta
5	Selección y evaluación del personal que interviene en el proyecto	Gestor del Proyecto	
6	Revisión y adecuación de la metodología	Gestor del Proyecto	
7	Enviar propuesta a Comité de Proyección Social para su revisión inicial. Si se aprueba, sigue al paso 6. Si se rechaza, se devuelve al gestor para corrección.	Gestor de Propuesta o proyecto	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 6 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
8	Envía propuesta aprobada en instancia interna a la fuente de financiamiento, para su revisión. Si se aprueba, sigue al paso 7. Si se rechaza, se devuelve para corrección o cancelación de la solicitud.	Comité de Proyección Social	
9	Aprobación definitiva de la propuesta	Representante legal o su delegado, de la fuente de financiamiento.	
10	Envía a la Dirección Proyección Social la propuesta aprobada en instancia definitiva y la constancia de aprobación de la misma.	Representante legal o su delegado, de la fuente de financiamiento	Constancia de aprobación de propuesta
11	Envía la propuesta aprobada en instancia definitiva y la constancia de aprobación a la Secretaría General de la Universidad para elaboración del contrato	Director de Proyección Social	
12	Envía contrato a la fuente de financiamiento para su revisión. Si se acepta, sigue al paso 11. Si se rechaza, se devuelve para corrección.	Secretario General	Contrato
13	Firma del contrato	Representantes legales de las partes	Contrato

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 7 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
14	Informa a la Dirección Proyección Social y al Gestor de la propuesta la firma del contrato, para iniciación de actividades del proyecto	Secretaría General	MI-PS-FO11 Presentación de informes proyectos y estrategias de Proyección social
15	Gestiona disponibilidad y adecuación de los recursos materiales y humanos	Gestor del Proyecto	
16	Desarrollo de actividades del proyecto	Gestor del Proyecto y colaboradores	
17	Seguimiento continuo de las actividades del proyecto	Gestor del Proyecto	
18	Analiza con periodicidad la coherencia de las actividades desarrolladas con la planificación del proyecto y las posibilidades de riesgos y desviaciones	Gestor del Proyecto	
19	Implementa acciones correctivas y preventivas al proyecto	Gestor del Proyecto	
20	Envía informes de seguimiento y evaluación a la Dirección Proyección Social y al representante de la fuente de financiación	Gestor del Proyecto	Informes de seguimiento
21	Culmina actividades del proyecto y elabora informe final del mismo	Gestor del Proyecto	Informe final
22	Envía informe final a la Dirección Proyección Social y al representante de la fuente de financiación, para archivo y cierre del contrato	Gestor del Proyecto	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 8 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
23	Solicita a la Secretaría General el cierre de contratos, contabilidades y archivos	Dirección de Proyección Social	
24	Realiza y registra actividades de cierre de contrato, contabilidades y archivos, e informa a la Dirección Proyección social para registro y archivo	Secretario General	
25	Verificar la liquidación de convenios y contratos suscritos con entidades externas	Dirección de Proyección Social	Acta de liquidación

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 80 de 1993 del Congreso de Colombia, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Ley 489 de 1998 del Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1150 de 2007 del Congreso de la República, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

Decreto 393 de 1991 del Presidente de la República, “Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías”.

Decreto 190 de 1996 del Presidente de la República, “Por el cual se dictan normas que reglamentan la relación Docente – Asistencial en el Sistema General de Seguridad Social en Salud”.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 9 de 10	

Decreto 933 de 2003 del Presidente de la República, “Por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdos 012 de 2012 por medio del cual se adopta la Política de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.

Acuerdo 013 de 2012 Por el cual se expide el Estatuto de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/05/2010	01	Primera edición
29/05/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se eliminan y modifican algunas actividades. ➤ Se cambia el tipo de letra y tamaño de los escudos, de acuerdo al Manual de Identidad ➤ Se modifica estructura del encabezado ➤ Se ajusta el contenido del procedimiento.

8. ANEXOS

MI-PS-FO13 Formato de registro de solicitud convenios, asesorías, consultorías

MI-PS-FO14 Formato de registro y seguimiento de convenios, asesorías, consultorías

MI-PS-FO11 Formato presentación de informes proyectos y estrategias de Proyección social

Mi-PS-FO12 Formato proyecto de proyección social

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS		
	Código: MI- PS-PR03	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 10 de 10	

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Bismark Nicolás Chaverra	George Garcés Rivas	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Director Proyección Social	Representante de la Dirección	Rector