

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO: Analizar, formular, aprobar, ejecutar, evaluar y liquidar las actividades bajo la modalidad de Extensión Solidaria, con entidades externas o instancias internas de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de promover la inclusión social de comunidades vulnerables de la sociedad.

ALCANCE: Este procedimiento aplica a los programas de Extensión Solidaria de la Universidad Nacional de Colombia. Inicia con la recepción y evaluación de las propuestas y termina con la verificación de las actividades de cierre de cada uno de los proyectos. Aplica para todas las Facultades, Centros e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia y las instancias que apoyan el proceso.

DEFINICIONES:

- **Comunidad vulnerable:** las comunidades vulnerables son poblaciones que están en alguna de las siguientes condiciones:
 - ✓ Carencia de acceso a servicios que suplan las necesidades básicas de la población (vivienda digna, servicios públicos básicos, acceso y permanencia en la escuela, dependencia económica, espacio doméstico).
 - ✓ Asentamientos en zonas de difícil acceso o en alto riesgo.
 - ✓ Asentamientos en zonas deterioradas ambientalmente (por fenómenos naturales o acción humana).
 - ✓ Problemas de seguridad y soberanía alimentaria, altos niveles de malnutrición o desnutrición, especialmente en mujeres, ancianos y niños.
 - ✓ Población víctima del conflicto armado o de desplazamiento forzoso.
 - ✓ Falta de acceso a servicios de cuidado integrales para la infancia, adolescencia, mujeres gestantes y adultos mayores.
 - ✓ Población en situación de discapacidad física o cognitiva.
 - ✓ Familias con ingresos equivalentes a un salario mínimo legal mensual vigente.
 - ✓ Comunidades étnicas cuyos derechos fundamentales o cuyo conocimiento ancestral se encuentra amenazado.
 - ✓ Víctimas de discriminación racial, sexual, religiosa, política, por razones de género, origen nacional o familiar, lengua u opinión filosófica.
 - ✓ Carencia de servicios básicos en salud.
 - ✓ Comunidades cuyas dinámicas de organización propias se encuentran amenazadas.
 - ✓ Población desplazada o reasentada a causa de la violencia o por los modelos de desarrollo urbano.
 - ✓
- **Extensión:** Es una función misional y sustantiva de la Universidad, a través de la cual se establece una interacción privilegiada y recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y necesidades de la sociedad, y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella. Esta relación entre la Universidad y su entorno se debe reflejar en la ampliación del espacio de deliberación democrática y en el bien-estar de las comunidades. Con la Extensión se cualifican la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura.
- **Extensión Solidaria.** Comprende los programas y proyectos científicos, tecnológicos, artísticos y culturales de alto impacto social, que se desarrollan y financian total o parcialmente con recursos de la Universidad. Por medio de esta modalidad se integran los distintos campos del conocimiento y se estrechan vínculos con diversos sectores de la sociedad en busca de la inclusión social de comunidades vulnerables.
- **Entidad externa:** Entidad pública o privada que pacta un convenio o contrato con la Universidad Nacional de Colombia y desembolsa recursos para la ejecución de un proyecto.

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

- **Ficha Administrativa:** Documento que contiene la siguiente información del proyecto: información general (antecedentes, objetivos general y específicos, resultados, fechas de inicio y finalización, área responsable, director, resolución de aprobación y valor), áreas temáticas, articulación con el plan de desarrollo, empresas relacionadas, fuentes de financiación y costos asociados.
- **Ficha Financiera:** Documento que contiene la distribución de los rubros del presupuesto de un proyecto.
- **Ficha Técnica:** Conjunto de características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios producto de asesorías y consultorías.
- **HERMES:** Sistema de información de Investigación y Extensión, que facilita el ingreso y gestión de la investigación y la extensión en la Universidad Nacional de Colombia.
- **Inclusión social:** Disminución de las barreras de acceso y las condiciones de desigualdad que impiden el pleno disfrute de los derechos básicos de una comunidad al igual que el acceso a condiciones de bienestar físico y psicológico.
- **Innovación social:** La innovación social es un mecanismo a través del cual la comunidad académica, la sociedad, el sector público y privado, se unen para crear y co-crear e implementar soluciones novedosas, sostenibles, eficientes y escalables a los problemas sociales de Colombia, con el fin de disminuir la inequidad presente en la Nación.
- **QUIPU:** Sistema de información financiera y administrativa, que facilita la programación, administración y control de las operaciones financieras y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia.
- **Resolución:** Acto por el cual se aprueba el inicio, la modificación o la liquidación de un proyecto, previo cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios.
- **UAB:** Unidad Académica Básica. Ver artículo 44 del Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1. Acuerdo 011 de 2005 del CSU "Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia".
2. Acuerdo 036 de 2009 del CSU "Por el cual se reglamenta la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia y Acuerdo 006 de 2011 del CSU "Por el cual se modifica el Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario".
3. Resolución 019 de 2010 de Rectoría "Por la cual se establecen las medidas transitorias en materia financiera para la aplicación del Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario" y Resolución 41 de 2010 de Rectoría "Por la cual se modifica la resolución No. 019 de 2010".
4. Instructivo 02 de 2011 de Rectoría. *Instrucciones para la aplicación del Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario y sus normas reglamentarias en materia de actividades, proyectos, planes y programas de extensión.*
5. Resolución RG-08 de 2011 de Rectoría "Por la cual se reglamenta lo relacionado con la definición de los productos de carácter académico generados como resultado de las actividades, proyectos, programas y planes de Extensión en la Universidad Nacional de Colombia".
6. Resolución 09 de 2011 "Por la cual se establece la estructura y se reglamenta el funcionamiento del Fondo Nacional de Extensión Solidaria de la Universidad Nacional de Colombia"

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

7. Resolución RG-032 de 2012 de Rectoría "*Por la cual se reglamenta el régimen de protección, valoración y explotación de la propiedad intelectual derivada de la realización de los programas, proyectos y prácticas de extensión de la Universidad Nacional de Colombia*".
8. Resolución 1407 de 2013 de Rectoría "*Por el cual se reglamenta el literal g) del artículo 22 del Acuerdo 036 del Consejo Superior Universitario*".
9. Resolución 09 de 2014, "*Por la cual se adopta el Sistema de Información HERMES, para la armonización de la información, sobre las actividades de Investigación y Extensión en la Universidad Nacional de Colombia*"
10. Resolución 1551 de diciembre de 2014, "*por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia*"

CONDICIONES GENERALES:

1. Se considerarán proyectos de extensión solidaria aquellos que van dirigidos a población vulnerable en coherencia con la definición arriba mencionada y que se beneficien de una financiación parcial o total por parte del Universidad, de acuerdo al numeral g, del Artículo 5 del Acuerdo 036 de 2009
2. Las propuestas de extensión solidaria que se presenten deberán tener en cuenta la naturaleza, principios y líneas de política establecidos en el Acuerdo 036 de 2009 del CSU, especialmente en su capítulo 1, y demás normas vigentes.
3. Cada actividad, proyecto o programa de extensión solidaria, tendrá un Director de Proyecto designado y aprobado por el Consejo de Facultad, Centro o Instituto respectivo de acuerdo con sus competencias, experiencia e idoneidad. El director del proyecto deberá cumplir las funciones establecidas en el Artículo 21 del Acuerdo 036 de 2009 del CSU.
4. Las Facultades, Centros o Institutos deberán usar los formatos establecidos en las diferentes actividades cuando se presenten inconvenientes de fuerza mayor, con el Sistema de Información establecido. Sin embargo, en caso de contar con formatos, guías, modelos o aplicativos adicionales que complementen, podrán ser utilizados en las actividades que los requieran.
5. Para la presentación de propuestas con limitaciones en los términos de tiempo, la Facultad determinará la manera en que podrá agilizar los trámites cuando se requiera, de acuerdo con las normas vigentes. La presentación de propuestas para participar en concursos o licitaciones, deberá contar con autorización previa a la Dirección Nacional de Extensión, con el fin de evitar la presentación de más de una propuesta a nombre de la Universidad.
6. El ingreso al sistema de información se realizará en la dirección electrónica www.hermes.unal.edu.co, o la que se asigne para este efecto.
7. La propuesta y aval se deberá diligenciar en el Sistema HERMES, el aval lo registra en el mismo sistema el Director de la Unidad Académica Básica. El documento que materialice el acuerdo de voluntades, mediante convenio, contrato o las demás formas posibles, deberá ser suscrito por la instancia competente según el capítulo de delegaciones del Manual de Convenios y Contratos o las demás normas vigentes, y atendiendo los trámites y tiempos establecidos.
8. La Resolución y Ficha Administrativa y Financiera debe estar autorizada por el ordenador de gasto
9. Para el inicio de la ejecución del contrato, convenio, orden de prestación de servicios u orden de trabajo, se está sujeto a los términos de referencia del caso. En la medida de lo posible debe garantizarse el primer desembolso para el apalancamiento de la actividad correspondiente.
10. Para el cierre del proyecto se requiere haber cumplido con todas las obligaciones y emisión de documentos de cierre respectivos.
11. En todos los casos a las facturas se les debe adjuntar el soporte de pagos de aportes parafiscales.
12. Los productos académicos que se deriven de la ejecución del proyecto y que sean susceptibles de protección, deben tener en cuenta las normas vigentes asociadas a la propiedad intelectual y la transferencia del conocimiento.
13. El archivo de gestión de los proyectos deberá estar dispuesto de conformidad con las Tablas de Retención Documental correspondientes.
14. Se tendrán como criterios de evaluación: la viabilidad del proyecto, el potencial de apropiación social de la solución, la estrategia de sostenibilidad y la escalabilidad. A partir de esta evaluación se generará la declaración de beneficiarios.

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

- 15.** Se tendrán en cuenta los indicadores de impacto para evaluar el resultado final de la ejecución del proyecto. El proyecto debe generar un método de medición del impacto percibido por la población beneficiada. Este método de medición debe ser coherente con el contexto específico de la población, teniendo en cuenta sus condiciones académicas y físicas (Niños, adulto mayor, analfabetismo, discapacitados, etc.).
- 16.** Consolidar la Información de eventos y actividades de extensión y proyección social para su difusión a través de procesos comunicativos.
- 17.** Por medio externo, Establecer alianzas estratégicas, convenios y contratos con actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación
- 18.** Con el propósito de facilitar la ejecución de las actividades de la función de Extensión y para el presente procedimiento, se anexan algunas guías que servirán de ejemplo para la generación de documentos y material necesarios para la satisfacción de las necesidades del usuario, las cuales serán adoptadas e implementadas por cada una de las Sedes.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Recibir y evaluar la propuestas	<p>Evaluar la pertinencia integral de la solicitud o invitación (tipo de propuesta según la línea de desarrollo académico, grupo objetivo, capacidad técnica y administrativa de la Facultad, Centro o Instituto) y viabilidad según lo establece la normatividad vigente.</p> <p>¿La solicitud, o invitación es pertinente? SI: Pasar a la actividad 10 SI: Si es por convocatoria Interna pasar a la actividad 2 NO: Tramitar la no aceptación a través de un oficio o email</p>	UAB Decanatura, Vicedecanatura de Investigación y Extensión /Centro de Extensión e Instituto o quien haga sus veces	Docente Decano Vicedecano de Investigación y Extensión o Director Centro o Instituto o quien haga sus veces	Oficios o correos electrónicos Propuesta	N/A
2	Identificación de necesidades	Se realiza un diagnóstico de la necesidad de formular la convocatoria de acuerdo con la información registrada en HERMES sobre las problemáticas nacionales. También se puede realizar por estudios previos de nivel nacional y sedes	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	Documento diagnostico	HERMES

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

3	Precisar parámetros de la convocatoria.	<p>Definir detalles de la convocatoria y elaborar documento borrador de términos de referencia en concordancia al Plan Global de Desarrollo de la UN y lo establecido en el Plan Estratégico de la dependencia encargada de la Convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total y fuente de los recursos, • Población a la cual se va a dirigir • Objetivo • Calendario • Régimen de incompatibilidades • Reglamento para la convocatoria • Dependencia responsable de la convocatoria y el cuerpo colegiado encargado del manejo de la misma, • Criterios y procedimiento de evaluación de propuestas, • Criterios y procedimiento de selección de ganadores, • Rubros financiables y no financiables, Requisitos mínimos • Compromisos para los seleccionados • Consideraciones generales • Productos esperados 	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	Propuesta de convocatoria y términos de referencia	HERMES
4	Revisar y aprobar términos de referencia	- Revisar y aprobar los términos de referencia propuestos y se expida el acto administrativo ordenando la apertura.	Comité del Fondo Nacional de Extensión Solidaria o quienes haga sus veces en los distintos niveles	Miembros de Comité	Acta – Acto administrativo o Términos de referencia	HERMES
5	Divulgar los términos de referencia	Divulgar los términos de referencia de la convocatoria a través del Sistema de información, páginas web y demás medios de difusión que consideren las dependencias que apoyan la convocatoria.	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	Página Web correos electrónicos, comunicaciones	HERMES

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

6	Asesorar sobre los términos de referencia de la convocatoria	Dar las directrices y asesorar a los interesados UN para la presentación de propuestas de Extensión.	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	correos electrónicos, comunicaciones, Página Web	No aplica
7	Verificar requisitos de propuestas y publicación de lista de elegibles	Se realizará la el primer filtro de evaluación en la cual se revisará el cumplimiento de requisitos. Elaborar lista de elegibles y presentarla al cuerpo colegiado para la respectiva aprobación y publicación.	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	Lista de elegibles; términos de referencia	HERMES
8	Evaluar propuestas de elegibles y publicación lista de ganadores	Definir mecanismos de evaluación de las propuestas (comité de evaluadores), revisar y evaluar las propuestas. Realizar la publicación el listado de ganadores.	Comité del Fondo Nacional de Extensión Solidaria o quienes haga sus veces en los distintos niveles	Miembros de Comité	Acta, Resolución y Comunicaciones	HERMES
9	Identificar y caracterizar el desarrollo de la propuesta	De acuerdo al enfoque del desarrollo del proyecto y/o actividad de extensión solidaria se debe remitir al procedimiento de la modalidad respectiva: U-PR.06.005.001 Gestión de Educación Continua y Permanente, a partir de la actividad 9 a la 23 del procedimiento U-PR-06.005.002 Gestión de Proyectos Servicios Académicos, y otros a partir de la actividad 9 a la 19 del procedimiento. Si la actividad es desarrollada mediante convocatoria interna pasar a la siguiente actividad 10	UAB, Vicedecanatura de Investigación y Extensión /Centro de Extensión e Instituto o quien haga sus veces	Docente, Vicedecano de Investigación y Extensión o Director Centro o Instituto	Propuesta	HERMES
10	Generar acta de inicio y ejecutar proyecto	Se genera el acta de inicio en el sistema HERMES, en el módulo respectivo, y se realiza la activación y la generación de los compromisos establecidos.	UAB, Vicedecanatura de Investigación y Extensión /Centro	Director de Proyecto o Asistente	Acta	HERMES

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	EXTENSIÓN, INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	Código: U-PR-06.005.003
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN SOLIDARIA	Versión: 0.0 Página 7 de 8

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN	SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN
---	--

			de Extensión e Instituto o quien haga sus veces			
11	Ejecutar actividades de seguimiento	Realizar seguimiento a las actividades específicas del proyecto en cumplimiento a lo establecido en la convocatoria y/o convenio, según aplique.	UAB, Vicedecanatura de Investigación y Extensión /Centro de Extensión e Instituto o quien haga sus veces	Director de Proyecto o Asistente; Vicedecanos, Directores y/o o quien haga sus veces	Solicitudes-informes	HERMES
12	Finalizar y liquidar el proyecto.	Entregar los compromisos y resultados finales de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria y/o convenio según aplique. Entregar el acta de finalización en el sistema Hermes y se cierra de manera administrativa y financiera la actividad.	UAB, Vicedecanatura de Investigación y Extensión /Centro de Extensión e Instituto o quien haga sus veces	Director de Proyecto o Asistente: Vicedecanos, Directores y/o o quien haga sus veces	Informes – acta de liquidación; documentos soportes	HERMES
13	Hacer seguimiento a proyectos	Realizar seguimiento a cada uno de los proyectos-	DNEIPI; Dirección de Investigación y Extensión de Sede o quien haga sus veces	Director, personal de apoyo o quien haga sus veces	Informe, comunicaciones	HERMES

ELABORÓ	<i>Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual. Direcciones de Investigación y de Extensión de Sedes Sedes de Presencia Nacional Facultades e Institutos de Sede Bogotá</i>	REVISÓ	<i>Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual. Direcciones de Investigación y de Extensión de Sedes Sedes de Presencia Nacional Facultades e Institutos de Sede Bogotá Equipo del sistema de Gestión de Calidad UN</i>	APROBÓ	<i>Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual. Direcciones de Investigación y de Extensión de Sedes Sedes de Presencia Nacional Facultades e Institutos de Sede Bogotá DNEIPI</i>
----------------	---	---------------	---	---------------	--



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

EXTENSIÓN, INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Código: **U-PR-06.005.003**

Versión: **0.0**

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE EXTENSIÓN SOLIDARIA

Página **8** de **8**

PROCESO: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

SUBPROCESO: GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN

CARGO	<i>Directores / Asesor / Profesionales contratistas</i>	CARGO	<i>Directores / Asesor / Profesionales contratistas</i>	CARGO	<i>Directores de Investigación y Extensión de las Sedes y Director Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual</i>
FECHA	<i>Diciembre 2015</i>	FECHA	<i>Diciembre 2015</i>	FECHA	<i>Diciembre 2015</i>