

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	2
5.1. Diagrama de flujo - Nombre del Proceso	2
5.2. Descripción de actividades - Nombre del Proceso	2
6. RIESGOS.....	10
7. CONTROL DE CAMBIOS	10
8. APROBACIÓN.....	10
9. ANEXOS	10

1. OBJETIVO

Legalizar la relación contractual con el financiador por medio de contratos o convenios

2. ALCANCE

Este proceso contempla desde la revisión de los documentos necesarios para la legalización hasta firma del contrato y el inicio del proyecto en productivo

3. NORMATIVIDAD

No aplica

4. DEFINICIONES

Financiador: Institución externa a la universidad que financia el proyecto de investigación, asesoría o consultoría

Términos de Referencia: Documento que contiene especificaciones técnicas, normativas, plazos, montos y objetivos establecidos por el financiador

Platypus: Es una plataforma de integración de proyectos que tiene como fin incorporar diferentes servicios que le facilitan a los oficiales de proyectos una gestión eficiente en el apoyo a quienes desarrollan proyectos de investigación y creación dentro de la Universidad.

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



5.1. Diagrama de flujo - Nombre del Proceso

5.2. Descripción de actividades - Nombre del Proceso

ENTRADA	Selección de proyecto al cual quiere postularse
PROVEEDOR	Unidad Académica
SALIDA	Propuesta final aceptada y creación del tercero
CLIENTE	Unidad Administrativa

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
1	Informar participación en la convocatoria o invitación	Una vez el Investigador tiene interés en participar en la convocatoria o en la invitación directa por parte de un Financiador externo, notifica al	Investigador	Correo electrónico		

		Oficial de Proyectos y a la unidad por correo electrónico				
2	Realizar análisis de riesgo de la convocatoria o invitación	La Dirección Jurídica, en conjunto con el Oficial de Proyectos y/o Investigador, evalúa el documento de la convocatoria y analiza los diferentes riesgos de participar y, posteriormente, ejecutar el proyecto. El análisis de riesgo es diligenciado en el "Formulario de Análisis de Riesgo de Términos de Referencia" en Platypus por parte del Oficial de Proyectos y el Abogado de la Dirección Jurídica. En el formulario se registra la URL de la convocatoria y el Oficial de Proyectos anexa los documentos requeridos para el análisis jurídico	Dirección Jurídica	Platypus	- Documentos requeridos para el análisis jurídico - Formulario de Análisis de Riesgo de Términos de Referencia	
3	Solicitar acompañamiento por parte de Transferencia	El Oficial de Proyectos gestionará ante la oficina de Transferencia, cualquier apoyo que requiera en aquellos contratos que	Oficial de Proyectos	Correo electrónico		

		contemplan clausulado especial sobre propiedad intelectual. Así mismo, se encargará de establecer comunicación entre la Dirección Jurídica y Transferencia para cualquier aclaración que se requiera				
4	Realizar acompañamiento en la definición de la propiedad intelectual	La oficina de Transferencia realizará el acompañamiento en temas de propiedad intelectual, cuando así se requiera. Lo anterior, previa solicitud del Oficial de Proyectos a través de correo electrónico	Transferencia			
5	Enviar información a Dir. Jurídica para aprobación del Comité Directivo	En caso de que la propuesta supere los 10.000 SMMLV, el Oficial de Proyectos debe diligenciar el "Formato de Solicitud Comité Directivo" y enviárselo a la Dirección Jurídica a través de correo electrónico	Oficial de Proyectos	Correo electrónico	Formato de Solicitud Comité Directivo	
6	Tramitar solicitud ante Secretaría General dentro de las fechas programadas	Dirección Jurídica recibe el "Formato de Solicitud de Comité Directivo" y envía solicitud a la Secretaría General	Dirección Jurídica	Correo electrónico		

		agendando una sesión del Comité Directivo, en las fechas estipuladas por Secretaría General, para revisión y aprobación de la propuesta				
7	Preparar propuesta técnica, financiera y administrativa	El Investigador, con la asesoría del Oficial de Proyectos, prepara la Propuesta (técnica, financiera y administrativa)	Investigador	Word	Propuesta Técnica, Financiera y Administrativa	
8	Recopilar documentación y soportes administrativos	Según los documentos solicitados por el Financiador en la convocatoria, se solicitan y recopilan los documentos necesarios para presentar la propuesta	Oficial de Proyectos			
9	Registrar propuesta en Platypus	Se realiza el registro en Platypus de la Propuesta y de los anexos requeridos para presentar la Propuesta. Platypus envía notificación a través de correo una vez se envía la Propuesta al Aprobador de la Unidad	Oficial de Proyectos	Platypus		Documentos exigidos por el Financiador para presentar la propuesta
10	Revisar propuesta	El Aprobador de la Unidad (en esta actividad el Decano/ Delegado solamente puede revisar,	Aprobador de la Unidad	Platypus		

		aprobar o devolver al Oficial de Proyectos) revisa la Propuesta y, dependiendo de su análisis, puede sugerir ajustes a la misma. En este caso, Platypus envía notificación por correo al Oficial de Proyectos, para la actualización de la información				
11	Realizar ajustes solicitados	Se realizan los ajustes solicitados por parte del Aprobador de la Unidad. El Oficial de Proyectos puede editar la información que corresponda y enviarla a través del "Formulario de Presentación de Propuestas ante Entidades Externas" de Platypus al Aprobador de la Unidad para dar continuidad al proceso	Investigador	Platypus	Formulario de Presentación de Propuestas ante Entidades Externas	
12	Aprobar propuesta	Si no se presentan ajustes, se aprueba la Propuesta por parte del Aprobador de la Unidad. Platypus envía notificación a la Dirección Jurídica para la asignación del Abogado que	Aprobador de la Unidad	Platypus	Propuesta	

		realizará el análisis de riesgo				
13	Revisar propuesta (si aplica)	Si se identifican condiciones en la propiedad intelectual, Transferencia revisa la Propuesta	Transferencia			
14	Revisar riesgos, firma y legalización de propuesta	Tras la aprobación de la Propuesta, se remite a la Dirección Jurídica para su legalización y trámite de firma del Representante Legal. El Abogado diligencia el análisis de riesgo en el "Formulario Análisis de Riesgo de Propuesta" de Platypus y registra las observaciones que considere. En caso de requerir ajustes, el Abogado devuelve al Oficial de Proyectos, quien actualiza la información y dispara el proceso nuevamente	Dirección Jurídica	Platypus	- Propuesta (firmada) - Formulario Análisis de Riesgo de Propuesta	
15	Generar garantías (si aplica)	Si es necesario, se generan las garantías asociadas a la Propuesta	Dirección Jurídica			
16	Enviar propuesta y documentos al Financiador	Se realiza el envío de la Propuesta ya revisada y firmada por parte del Representante Legal de la Universidad al Financiador para su	Oficial de Proyectos	Correo electrónico		

		revisión, a su vez se notifica a la Oficina de Proyectos de la VIC el envío de esa información				
17	Validar propuesta con el Financiador	El Oficial de proyectos y/o Investigador realiza la validación de la Propuesta con el Financiador, hasta la aprobación o rechazo de la Propuesta por parte de este último	Oficial de Proyectos	Correo electrónico	Propuesta (revisada)	
18	Validar los términos y tipo de vinculación	Con la Propuesta aprobada, se realiza la validación de los términos y el tipo de vinculación contenida en la propuesta final	Oficial de Proyectos			
19	Cargar propuesta final aceptada	El Oficial de Proyectos carga a Platypus la Propuesta final aceptada por el Financiador	Oficial de Proyectos	Platypus	Propuesta (final)	Soportes
20	Solicitar información para la creación del tercero	Si el Financiador no se encuentra registrado como tercero en Platypus o su información se encuentra desactualizada, se le solicita que envíe los documentos necesarios para poder realizar su registro como tercero en las plataformas de la Universidad	Oficial de Proyectos	Correo electrónico		

21	Registrar información de terceros en Platypus	Con la información enviada por el Financiado, se realiza el registro de esta información en Platypus, se cargan los documentos y se envía la solicitud de creación de tercero a Contabilidad a través de la "Plantilla Creación de Terceros en Oracle". Platypus remite notificación por correo electrónico una vez enviada la plantilla	Oficial de Proyectos	Platypus	Plantilla Creación de Terceros en Oracle	Copia de RUT o equivalente según el país del Financiado
22	Creación de terceros	Contabilidad solicita los documentos requeridos dependiendo del servicio por el cual se está creando el tercero. La creación del tercero se realiza por pantalla (manual) en caso de que sea urgente o en su defecto, se crea por plantilla (macro) con un día hábil de plazo para informar nuevamente al solicitante. A través de correo electrónico, se comunica la creación del tercero acompañado de 3 datos que arroja Oracle: ID del registro, nombre	Contabilidad			

		completo o razón social y la identificación del tercero. Remitirse al proceso de 'Creación de terceros'				
23	Legalización de contratos o convenios	Remitirse al proceso de 'Legalización de contratos o convenios'	Oficial de Proyectos			

6. RIESGOS

Se adelantará la gestión de riesgos y se tiene prevista su actualización para el segundo semestre de 2022.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	30/08/2022
	Publicación	09/09/2022

8. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Juan Pablo Calvo Carvajal	Analista de Planeación	30/08/2022
REVISÓ	Mirtza Liliana Arroyo Estacio	Jefe de Proyectos	08/09/2022
	María Fernanda Mideros Bastidas	Jefe Gestión de Recursos	08/09/2022
APROBÓ	Sandra Janneth Corredor Barcenás	Líder de Gestión Administrativa y Financiera de Proyectos	08/09/2022

9. ANEXOS

No aplica