



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

Vicerrectoría
de Investigación
e Interacción Social

CARTILLA DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EXTERNA

Guía Pedagógica para Docentes, Investigadores
y Personal Administrativo



Unidad de Gestión y Soporte a Proyectos de Investigación
e Interacción Social – UGP
Vicerrectoría de Investigación e Interacción Social – VIIS
Universidad de Nariño

*"Transformamos ideas en proyectos que generan
conocimiento, innovación y desarrollo para la región."*

PRESENTACIÓN

La Universidad de Nariño, comprometida con el fortalecimiento de la investigación, la innovación y la interacción social, promueve la formulación y ejecución de proyectos que contribuyen al desarrollo científico, tecnológico, social, cultural y económico de la región y del país.

Con el propósito de facilitar la comprensión de los procedimientos institucionales asociados a la gestión de proyectos financiados con recursos externos, la Unidad de Gestión y Soporte a Proyectos de Investigación e Interacción Social (UGP) presenta esta cartilla pedagógica dirigida a docentes, investigadores, directivos y personal administrativo.

Este documento constituye una guía práctica que describe las principales etapas del ciclo de vida de los proyectos, los actores que intervienen en cada proceso, los documentos requeridos y las buenas prácticas que favorecen una gestión eficiente, transparente y articulada.

¿QUÉ ES LA UGP?

Unidad de Gestión y Soporte a Proyectos de Investigación e Interacción Social

La UGP es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Investigación e Interacción Social (VIIS), creada mediante el Acuerdo No. 038 de 2022 del Consejo Superior Universitario, con el propósito de brindar acompañamiento integral a los proyectos financiados con recursos externos.

NUESTRA MISIÓN

Brindar acompañamiento técnico, administrativo, financiero y jurídico para fortalecer la gestión eficiente de los proyectos de investigación e interacción social desarrollados por la Universidad de Nariño.

NUESTRA VISIÓN

Consolidarnos como una unidad líder en la gestión integral de proyectos, reconocida por la calidad de sus procesos, la transparencia en la administración de recursos y su contribución al fortalecimiento institucional.

¿CÓMO APOYA LA UGP A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA?

La UGP acompaña a los investigadores y dependencias institucionales en las siguientes actividades estratégicas:



Formulación de proyectos

- Revisión de convocatorias.
- Orientación en requisitos institucionales.
- Acompañamiento en estructuración presupuestal.
- Revisión documental.



Gestión institucional

- Trámite de avales.
- Gestión de firmas.
- Articulación con dependencias institucionales.
- Apoyo en formalización de convenios.



Gestión financiera

- Apropiación de recursos.
- Seguimiento presupuestal.
- Control de ejecución financiera.
- Elaboración de informes.



Gestión jurídica y administrativa

- Trámites contractuales.
- Elaboración de actos administrativos.
- Seguimiento documental.



Seguimiento y monitoreo

- Verificación de avances.
- Acompañamiento en reportes.
- Seguimiento técnico y financiero.



Cierre y liquidación

- Consolidación documental.
- Informes finales.
- Liquidación administrativa y financiera.

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Transparencia

Garantizar procesos claros, verificables y sujetos a control institucional.

Eficiencia

Optimizar el uso de los recursos y el tiempo disponible.

Responsabilidad

Cumplir los compromisos adquiridos con los financiadores y la Universidad.

Calidad

Promover proyectos pertinentes y de alto impacto.

Legalidad

Actuar conforme a la normatividad vigente.

Rendición de cuentas

Garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos y privados.

ruta institucional de gestión de proyectos

El ciclo institucional de un proyecto financiado con recursos externos se compone de seis fases consecutivas estructuradas para asegurar el éxito técnico y administrativo:

FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE FINANCIACIÓN

¿Qué ocurre en esta etapa?

La Universidad realiza la búsqueda y difusión de convocatorias nacionales e internacionales para la financiación de proyectos.

Participan:

VIIS, UGP, Facultades, Centros e institutos de investigación.

Actividades principales:

- ✓ Monitoreo de convocatorias.
- ✓ Análisis de requisitos.
- ✓ Difusión de oportunidades.
- ✓ Socialización institucional.

Resultado esperado: Proyecto potencialmente elegible para presentación.



Mensaje clave: "Toda gran iniciativa inicia con una oportunidad correctamente identificada."

FASE 2: FORMULACIÓN Y AVAL INSTITUCIONAL

¿Qué ocurre?

Se construye la propuesta técnica, financiera y administrativa de manera articulada.

Participan:

Investigador principal, Grupo de investigación, UGP, Dirección de Planeación y Desarrollo, DIS, VIIS, Rectoría.

Actividades principales:

- ✓ Elaboración de la propuesta.
- ✓ Construcción del presupuesto.
- ✓ Definición de contrapartidas.
- ✓ Revisión institucional y trámite de avales.

Resultado esperado: Proyecto avalado y presentado ante la entidad financiadora.

 **Recomendación:** Solicite acompañamiento desde el inicio del proceso.

FASE 3: FORMALIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE RECURSOS

¿Qué ocurre?

Se legaliza la financiación obtenida y se incorporan los recursos al presupuesto institucional.

Participan:

Rectoría, UGP, Asesoría Jurídica, Área Financiera.

Actividades principales:

- ✓ Suscripción de convenios.
- ✓ Elaboración de actos administrativos.
- ✓ Creación de centros de costos y apropiación presupuestal.
- ✓ Definición de la hoja de ruta de ejecución.

Resultado esperado: Proyecto formalmente habilitado para iniciar ejecución.

FASE 4: EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

¿Qué ocurre?

Se desarrollan integralmente las actividades científicas y técnicas contempladas en el proyecto.

Participan:

Investigador principal, Equipo técnico, UGP, VIIS.

Actividades principales:

- ✓ Contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios.
- ✓ Ejecución de actividades según cronograma.
- ✓ Elaboración de informes técnicos y seguimiento presupuestal.

Resultado esperado: Cumplimiento estricto de metas y productos establecidos.

 **Importante:** Toda modificación presupuestal o contractual debe tramitarse obligatoriamente de forma institucional.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y MONITOREO

¿Qué ocurre?

Se verifica periódicamente el avance técnico y financiero del proyecto para mitigar riesgos.

Participan:

UGP, VIIS, Supervisión, Interventoría.

Actividades principales:

- ✓ Seguimiento sistemático de indicadores.
- ✓ Verificación del cumplimiento de cronogramas.
- ✓ Control financiero y reportes a entidades financiadoras.

Resultado esperado: Ejecución controlada, transparente y cumplimiento íntegro de objetivos.

FASE 6: CIERRE Y LIQUIDACIÓN

¿Qué ocurre?

Se concluyen formalmente las actividades técnicas, administrativas y financieras asignadas.

Participan:

Investigador principal, UGP, Dependencias financieras, Supervisión.

Actividades principales:

- ✓ Entrega del informe final técnico y financiero.
- ✓ Cierre financiero institucional y liquidación contractual.
- ✓ Organización y custodia del archivo documental.

Resultado esperado: Proyecto liquidado y cerrado oficialmente ante todas las instancias.

¿QUIÉN HACE QUÉ? MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Para asegurar una articulación efectiva, cada actor del ecosistema institucional posee responsabilidades definidas:

ACTOR	RESPONSABILIDADES
Investigador Principal	Liderar la ejecución técnica y científica del proyecto, velando por el cumplimiento de los hitos científicos.
UGP	Acompañamiento integral de carácter técnico, administrativo, jurídico y financiero durante todo el ciclo de vida del proyecto.
VIIS	Coordinación institucional, formulación de lineamientos estratégicos y articulación macro de las políticas de investigación.
Rectoría	Representación legal, suscripción oficial de convenios, contratos y emisión de actos administrativos institucionales.
Planeación	Revisión de la correcta articulación del proyecto con el Plan de Desarrollo Institucional.
Área Financiera	Gestión presupuestal, apertura de centros de costos, validación contable y procesamiento de pagos.
Supervisión	Verificación técnica, administrativa y financiera del cumplimiento contractual interno.
Entidad Financiadora	Seguimiento externo, desembolso de recursos y evaluación global de los resultados e impactos alcanzados.

DOCUMENTOS CLAVE DEL PROYECTO

Durante la planeación, ejecución y cierre del proyecto, es fundamental que el equipo investigador conserve de manera organizada los siguientes soportes:

 Ficha de remisión de propuesta

 Aval institucional debidamente firmado

 Convenio o contrato principal de financiación

 Informes técnicos periódicos (debidamente soportados)

 Informes financieros y registros de gastos (debidamente soportados)

 Actas de comités de seguimiento y monitoreo

 Acta de liquidación y cierre oficial

BUENAS PRÁCTICAS PARA UNA GESTIÓN EXITOSA

La correcta administración de un proyecto mitiga riesgos jurídicos y financieros. Siga estas pautas básicas:

HACER

- ✓ Planificar actividades oportunamente.
- ✓ Mantener comunicación fluida con la UGP.
- ✓ Conservar todos los soportes documentales.
- ✓ Actualizar periódicamente los informes.
- ✓ Cumplir estrictamente los cronogramas.
- ✓ Consultar antes de realizar modificaciones.
- ✓ Mantener organizada y archivada la información.

EVITAR

- ✗ Contrataciones sin autorización previa.
- ✗ Realizar gastos que no tengan soporte idóneo.
- ✗ Retrasos en la entrega de informes obligatorios.
- ✗ Implementar modificaciones de forma informal.
- ✗ Incumplimiento injustificado de cronogramas.
- ✗ Desorganización o pérdida del historial documental.

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

¿Cuándo debo contactar a la UGP?

Desde el momento en que se identifica la convocatoria de interés y siempre antes de estructurar o presentar formalmente la propuesta técnica.

¿Puedo presentar un proyecto sin aval institucional?

No. Toda propuesta que comprometa el nombre, los recursos o el personal de la Universidad de Nariño debe cumplir previamente los procedimientos institucionales de aval correspondientes.

¿Puedo modificar el presupuesto aprobado?

Únicamente mediante los mecanismos formales de modificación autorizados previamente por la entidad financiadora y gestionados a través de la Universidad.

¿Quién presenta los informes financieros?

La UGP coordina y consolida el proceso de rendición de cuentas junto con las dependencias financieras institucionales y el Investigador Principal.

¿Qué debo hacer si necesito una prórroga?

Debe informar oportunamente a la UGP para analizar la viabilidad técnica y legal, y tramitar formalmente la solicitud ante el financiador antes del vencimiento del término original.

GLOSARIO DE TÉRMINOS CLAVE

Aval Institucional: Autorización oficial otorgada por las instancias directivas de la Universidad para presentar una propuesta a un tercero externo.

Apropiación Presupuestal: Incorporación formal de los recursos externos obtenidos al presupuesto general de ingresos y gastos de la institución.

Convenio: Acuerdo voluntario suscrito entre dos o más entidades con personería jurídica para desarrollar actividades conjuntas de interés común.

GESPROY: Sistema oficial del Estado para el seguimiento físico y financiero de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

Interventoría: Mecanismo de seguimiento y control técnico, administrativo, financiero y ambiental ejercido por un tercero independiente.

Liquidación: Procedimiento técnico-legal mediante el cual se realiza el balance final de obligaciones y se formaliza el cierre definitivo del proyecto.

UGP: Unidad de Gestión y Soporte a Proyectos de Investigación e Interacción Social de la Universidad de Nariño.

VIIS: Vicerrectoría de Investigación e Interacción Social.

RECOMENDACIONES FINALES

La adecuada gestión de proyectos requiere un alto compromiso, planificación rigurosa y constante articulación institucional. Por ello, recuerde siempre:

- Involucrar a la UGP desde las etapas iniciales de la formulación.
- Mantener comunicación fluida con todas las dependencias involucradas.
- Organizar adecuadamente la documentación y archivos de soporte.
- Cumplir oportunamente los cronogramas e hitos establecidos.
- Garantizar el transparente y adecuado manejo de los recursos asignados.
- Documentar formalmente todas las actuaciones realizadas.
- Promover proactivamente una cultura de transparencia y responsabilidad social.
- Entender que la gestión administrativa no es un trámite aislado, sino un componente estratégico vital para el éxito de cualquier proyecto de investigación.

"Investigar es generar conocimiento; gestionar adecuadamente es convertir ese conocimiento en desarrollo para la sociedad."

CONTACTO OFICIAL

Unidad de Gestión y Soporte a Proyectos de Investigación e Interacción Social – UGP

Vicerrectoría de Investigación e Interacción Social (VIIS) / Universidad de Nariño

 Carrera 33 No. 5-121 Barrio Las Acacias - Bloque 5, Piso 1

 proyectosinvestigacionviis@udenar.edu.co |  www.udenar.edu.co