



	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 1 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	CONTENIDO	2
4.1.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2
4.2.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
4.2.1.	Trámite para la aprobación de los proyectos de extensión	3
4.2.2.	Trámite para seguimiento, evaluación y finalización de los proyectos	6
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	9
6.	REGISTROS	9
7.	CONTROL DE CAMBIOS	10
8.	ANEXOS	11

Proyectado por	Oscar Gonzalez Herrera	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Extensión	
Revisado y aprobado para uso por	Juan Manuel Villa Cifuentes	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Extensión	
Revisado y aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 2 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

1. OBJETIVO

Definir el trámite a seguir para la aprobación, seguimiento, evaluación y finalización de proyectos de extensión aprobados en el marco de las convocatorias internas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los proyectos de extensión presentados por docentes en las convocatorias internas.

Inicia con la planeación y el desarrollo de la convocatoria interna para la financiación de proyectos de extensión, continúa con la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos presentados y finaliza con la socialización y liquidación del mismo.

3. DEFINICIONES

Acta de compromiso: Documento mediante el cual se oficializa la obligación y responsabilidades que adquieren cada una de las partes que intervienen en la ejecución de un proyecto.

Acta de liquidación: Documento suscrito entre las partes, en el que se deja constancia de la fecha donde se liquidan las actividades establecidas en el proyecto.


Proyecto: Conjunto de actividades coherentes e interrelacionadas en una metodología orientada a la solución de un problema o a la satisfacción de una necesidad, teniendo en cuenta los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros que permitan su realización, debidamente programados en el tiempo y en el espacio.

Términos de referencia: Conjunto de criterios que rigen el desarrollo de una convocatoria.

4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Las convocatorias internas de proyectos de extensión, deben abrirse en el marco de las líneas de Institucionales de extensión.
- ✓ En caso de requerirse una modificación a los términos de referencia de la convocatoria, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión solicitará al Consejo Académico la aprobación de la agenda, anexando la debida justificación. El Consejo Académico analiza las modificaciones a los

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 3 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

términos de referencia; si las modificaciones son pertinentes, se aprueba la Adenda y se autoriza la publicación de ésta en la página web de la Institución por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

- ✓ Los criterios que han de tenerse en cuenta para la evaluación de la propuesta son calidad, pertinencia, idoneidad e impacto.
- ✓ El director del proyecto dirige las solicitudes de requerimientos de bienes y servicios con cargo al presupuesto del proyecto aprobado, a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión desde donde se hará el respectivo trámite.
- ✓ El plazo para la ejecución de los proyectos de extensión financiados por la Universidad de Córdoba en el marco de convocatorias internas, podrá modificarse, prorrogarse o suspenderse, en forma motivada, siempre y cuando el proyecto se encuentre vigente.
- ✓ En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en el acta de compromiso, la Vicerrectoría de investigación y Extensión notificará al director del proyecto con copia a la Unidad de Control Interno para que realice el seguimiento correspondiente.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.2.1. Trámite para la aprobación de los proyectos de extensión

Pasos	Responsable	Descripción
1	Vicerrector de Investigación y Extensión	Solicita el certificado de disponibilidad presupuestal para la financiación de las convocatorias internas de proyectos extensión, para verificar la asignación de recursos para el desarrollo de esta actividad
2	Vicerrector de Investigación y Extensión	Elabora la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria interna de proyectos de extensión, teniendo en cuenta la normatividad que rige a la Universidad de Córdoba en el marco de la extensión y el presupuesto asignado para la financiación de los proyectos de extensión.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS

CÓDIGO:
PEXT-004
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
25/08/2023
PÁGINA
4 DE 11

Pasos	Responsable	Descripción
3	Comité Central de Extensión	Realiza la revisión de la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria de extensión y de acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si la propuesta requiere ajustes: Se solicita al Vicerrector de Investigación y Extensión realizar las modificaciones respectivas. Continúa paso 4.➤ Si la propuesta no requiere ajustes: El Comité Central de Extensión propone al Consejo Académico de la Universidad la revisión y aprobación de los términos de referencia para que realice la apertura de la convocatoria interna. Continúa paso 5.
4	Vicerrector de Investigación y Extensión	Realiza las modificaciones respectivas y presenta nuevamente la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria al Comité Central de Extensión, para su aprobación. Volver paso 3.
5	Consejo Académico	Revisa la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria interna de extensión, remitida por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, para su consideración y de acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si la propuesta requiere ajustes: Se solicita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión realizar las modificaciones respectivas. Continúa paso 6.➤ Si la propuesta no requiere ajustes: El Consejo Académico aprueba la convocatoria y solicita a la Unidad de Comunicaciones, la publicación en la página Web de la Universidad para proceder con la apertura de esta. Continúa paso 7.
6	Vicerrector de Investigación y Extensión	Realiza las modificaciones respectivas y presenta nuevamente la propuesta de los términos de referencia de la convocatoria al Consejo Académico, para su aprobación. Volver paso 5.
7	Unidad de Comunicaciones	Publica la información de la convocatoria interna de extensión en la página Web de la Universidad
8	Docente	De acuerdo con el cronograma de la convocatoria, presenta, radica y somete a evaluación por parte del Comité de Extensión de la respectiva Facultad, el proyecto de extensión en el Formato FEXT-028 Ficha Técnica de Proyectos de Extensión con Financiación Interna, conforme a lo establecido en la convocatoria.
9	Comité de Extensión de la Facultad	De acuerdo con el cronograma estipulado en la convocatoria, recepciona los proyectos presentados por los docentes.




UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS

CÓDIGO:
PEXT-004
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
25/08/2023
PÁGINA
5 DE 11

Pasos	Responsable	Descripción
		Posteriormente revisan, analizan y evalúan los proyectos presentados por los docentes. La evaluación a realizar es de carácter metodológico, económico, de cumplimiento de los criterios establecidos en los términos de referencia de la convocatoria. Remiten estos proyectos al Consejo de Facultad correspondiente, para su aprobación en primera instancia.
10	Consejo de Facultad	Revisa y aprueba los proyectos que cumplieron con los requisitos establecidos en la convocatoria y los remite a la Vicerrectora de Investigación y Extensión.
11	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Recepciona los proyectos remitidos por los consejos de facultad y convoca al Comité Central de Extensión.
12	Comité Central de Extensión	Revisa que el proceso se haya realizado de acuerdo con lo establecido en la convocatoria y designan dos evaluadores para cada proyecto, teniendo en cuenta la línea temática y somete a evaluación.
13	Par Evaluador	Evalúa el proyecto en el Formato FEXT-029 Evaluación de proyectos de extensión con financiación interna y remite la evaluación respectiva a Vicerrectoría de Investigación y Extensión que las presenta al Comité Central de Extensión.
14	Comité Central de Extensión	Recibe las evaluaciones de cada proyecto y promedia los resultados obtenidos, para obtener el puntaje definitivo. El puntaje mínimo promedio para la aprobación de los proyectos será estipulado en cada convocatoria. Seguidamente, clasifica los proyectos aprobados, seleccionándolos con base en los criterios establecidos en la convocatoria, y remite los resultados de la misma al Consejo Académico, para su aprobación final.
15	Consejo Académico	Revisa y aprueba los resultados de la convocatoria, y autoriza la publicación de los resultados de la convocatoria en la página Web de la Universidad de acuerdo con el cronograma establecido en la misma.
16	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Elabora las actas de compromiso de los proyectos de extensión aprobados en la convocatoria (Formato FEXT-034 Acta de Compromiso para la Ejecución de Proyectos de Extensión), para la firma de las partes.
17	Vicerrector de Investigación y Extensión	Revisa, aprueba y firma las actas de compromiso de los proyectos de extensión aprobados en la convocatoria, para la firma por parte del director del proyecto.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 6 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

4.2.2. Trámite para seguimiento, evaluación y finalización de los proyectos

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Organiza la documentación referente a cada uno de los proyectos aprobados en la convocatoria interna (proyecto, evaluaciones y acta de compromiso respectiva), para su archivo.
2	Director del proyecto	Elabora y radica en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las solicitudes de requerimientos (bienes y servicios) contemplados en el proyecto de extensión.
3	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Recepciona, registra y tramita las solicitudes de requerimientos contemplados en cada proyecto, conforme a los procedimientos establecidos por los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Adquisición y Contratación de la Universidad, previa verificación de que las solicitudes realizadas se encuentren contempladas en los rubros aprobados en el mismo.
4	Vicerrector de Investigación y Extensión	Revisa, aprueba y firma las solicitudes de requerimientos realizadas por los directores de proyectos, con previo visto bueno del jefe de extensión de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
5	Director del proyecto	Recibe los requerimientos solicitados (bienes y servicios) y ejecuta las actividades programadas en el proyecto, de acuerdo con el cronograma establecido. Remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión los informes de avance técnicos y financieros, en los plazos estipulados en el acta de compromiso, en el Formato FEXT-039 Informe de Avance de Resultados de Proyectos de Extensión
6	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Verifica la entrega de los informes de avance técnicos y financieros por parte de los directores de proyectos y archiva cada informe en la carpeta del proyecto relacionado.
7	Director del proyecto	En caso de ser necesario, diligencia el Formato FEXT-050 Solicitud de Cambios a Proyectos de Extensión, para solicitar: ➤ La modificación, prorroga o suspensión del plazo para la



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS

CÓDIGO:
PEXT-004
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
25/08/2023
PÁGINA
7 DE 11

Pasos	Responsable	Descripción
		<p>ejecución de los proyectos de extensión a su cargo. Esta solicitud debe estar debidamente justificada.</p> <p>➤ La modificación o ajustes al presupuesto del proyecto a su cargo.</p> <p>Si este es el caso, continua a paso 8 Si este no es el caso, continua al paso 9</p>
8	Vicerrector de Investigación y Extensión	Revisa y analiza la solicitud realizada y comunica la decisión al director del proyecto.
9	Director del proyecto	Una vez finalizado el plazo para la ejecución de los proyectos de extensión, remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el informe final técnico y financiero, en los plazos estipulados, utilizando los Formatos FEXT-037 Informe Final de Proyecto de Extensión y FEXT-038 Informe de Ejecución Financiera de Proyectos de Extensión
10	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Remite por correo electrónico el informe final a los pares que evaluaron inicialmente el proyecto para su evaluación.
11	Par evaluador	Evalúa el informe final del proyecto utilizando el Formato FEXT-047 Evaluación de Informe Final de Proyecto de Extensión y remite la evaluación a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión




UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS

CÓDIGO:
PEXT-004
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
25/08/2023
PÁGINA
8 DE 11

Pasos	Responsable	Descripción
12	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Recibe y revisa los resultados de las evaluaciones realizadas por los pares evaluadores, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo para la aprobación de los informes es de 70 puntos. De acuerdo al caso procede así: <ul style="list-style-type: none">➤ Si el puntaje de cada una de las evaluaciones alcanza los 70 puntos, se considera aprobado y archiva en la carpeta correspondiente. Continúa paso 16.➤ Si el puntaje de cada una de las evaluaciones no alcanza los 70 puntos, solicita al director del proyecto que realice los ajustes al informe con base en las observaciones realizadas por los evaluadores. Continúa paso 13.
13	Director del proyecto	Realiza los ajustes al informe con base en las observaciones realizadas por los evaluadores y lo remite a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
14	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Verifica el cumplimiento de los resultados y/o productos comprometidos en el acta de compromiso de cada proyecto de extensión y procede con la elaboración de las actas de liquidación de los proyectos de extensión, en el Formato FEXT-040 Acta de Liquidación de Proyecto de Extensión
15	Jefe de Extensión	Revisa, aprueba y autoriza el trámite de la firma del acta de liquidación por parte del director del proyecto.
16	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Archiva copia del acta de liquidación en la carpeta del proyecto correspondiente y envía copia de la misma a la Dirección de Asuntos Financieros para su respectiva liquidación financiera.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 9 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Acuerdo No.160	21-OCT-2016	Por el Cual se Reglamenta la Extensión en la Universidad de Córdoba	Consejo Superior de la Universidad de Córdoba

6. REGISTROS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FEXT-028	Ficha Técnica de Proyectos de Extensión con Financiación Interna	Docente	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
2	FEXT-029	Evaluación de Proyectos de Extensión con Financiación Interna	Evaluador	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
3	FEXT-034	Acta de Compromiso para la Ejecución de Proyectos de Extensión	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
4	FEXT-039	Informe de Avance de Resultados de Proyectos de	Director del proyecto	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


CÓDIGO:
PEXT-004
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
25/08/2023
PÁGINA
10 DE 11

TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
		Extensión					
5	FEXT-050	Solicitud de Cambios a Proyectos de Extensión,	Director del proyecto	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
6	FEXT-037	Informe Final de Proyecto de Extensión	Director del proyecto	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
7	FEXT-038	Informe de Ejecución Financiera de Proyectos de Extensión	Director del proyecto	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
8	FEXT-047	Evaluación de Informe Final de Proyecto de Extensión	Evaluador	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total
9	FEXT-040	Acta de Liquidación de Proyecto de Extensión	Profesional Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Archivo de Gestión	Físico	20 años	Conservación Total

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Se actualizaron las políticas de operación. Se agregó a esta versión el paso 1 y 2, se modificó el paso el 4, 5, 13, 15, 16 y 17 y se eliminó el paso 18 de la versión anterior en la etapa del procedimiento referente al trámite para la aprobación de los proyectos de extensión (numeral 4.3.1).	19/01/2018

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PEXT-004 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 25/08/2023 PÁGINA 11 DE 11
	TRÁMITE DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS INTERNAS	

	Se modificó el paso 7 y 8 en la etapa del procedimiento referente al Trámite para seguimiento, evaluación y finalización de los proyectos (numeral 4.3.2). Se actualizaron los documentos de referencia. Se actualizaron los registros.	
02	Se actualizaron las políticas de operación	18/02/2019
03	Se actualizaron actividades del procedimiento	25/08/2023

8. ANEXOS

No Aplica