

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	1 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		

1. OBJETIVO

Definir la formulación, trámite de aprobación, ejecución institucional de las actividades de extensión en su modalidad de consultorías. Así mismo ofrecer a las empresas de la región la posibilidad de realizar esta actividad en conjunto con los diferentes programas que oferta la UFPS.

2. ALCANCE

Desde el origen de la iniciativa para el desarrollo de las consultorías, seguimiento y documentación, hasta la finalización y reporte de las mismas hacia el Ministerio de Educación mediante los indicadores SNIES.

3. RESPONSABLE

3.1 Vicerrector Asistente De Investigación Y Extensión. Encargado de dar el aval institucional para la ejecución de las actividades de consultoría.

3.2 Directores De Las Unidades Académicas. Son los encargados de avalar las propuestas de consultoría.

3.3 Junta FRIE. Son los encargados de dar el aval financiero de las propuestas de consultoría, así como también administrar los recursos que se obtengan de las consultorías.

3.4 Equipo consultor. Docentes de la UFPS que prestan asesoría técnica especializada para la solución de un problema o necesidad específica de una empresa o sector productivo.

4. DEFINICIONES

4.1 Consultoría. Se entiende el servicio de consultoría como la orientación y guía a los beneficiarios en el desarrollo sistemático de sus propias destrezas, así como la identificación y resolución de problemas a través de Asesorías, Consultorías, Asistencia Técnica, Interventoría o Veedurías. La característica principal de las consultorías es que es un servicio que genera un producto y que tiene un plazo de terminación definido; en general los productos son de transferencia de propiedad intelectual (patente, patente de invención, patente de modelo de utilidad, secreto empresarial, licenciamiento de software a nombre de la Universidad) o de conservación y uso de patrimonio arquitectónico.

4.2 Extensión. La Extensión o proyección es una función sustantiva de la universidad que tiene como finalidad propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con el entorno, en orden a contribuir en la difusión de los conocimientos, el intercambio de experiencias y las actividades de servicio hacia la comunidad; así como en la comprensión y solución de sus principales problemas, buscando generar el progreso de la sociedad sobre la base de un alto ejercicio de responsabilidad ética y social.

4.3 FRIE. Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión.

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	2 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		

4.4 Licenciamiento de patentes: transferencia de resultados de investigación desarrollado en la universidad hacia la sociedad a través del otorgamiento de contratos de uso de la propiedad intelectual a empresas ya establecidas en el mercado, que se encargan del desarrollo, producción y venta de productos o servicios que incorporan la tecnología licenciada, o bien, a través de la creación de empresas nuevas a partir de la propiedad intelectual generada.

4.5 Licenciamiento de Software registrado a nombre de la universidad. Entendiendo el registro como el reconocimiento que se otorga al autor de un software. Protege exclusivamente a la forma de expresión de una idea y no a la idea misma.

4.6 Patente. Título de propiedad otorgado por la Superintendencia de Industria y Comercio (en el caso de Colombia), que da a su titular el derecho de explotar e impedir temporalmente a otros la fabricación, venta o utilización comercial de la invención protegida.

4.7 Patente de invención. Es un título de propiedad que se otorga a todo nuevo producto a procedimiento que ofrece una nueva manera de hacer algo, o una nueva solución técnica a un problema. La patente de invención se concede por un término de 20 años contados a partir de la fecha de su solicitud.

4.8 Patente de modelo de utilidad. Título de utilidad que se otorga a toda nueva forma, configuración o disposición de elementos, de algún artefacto, herramienta, instrumento, mecanismo, u otro objeto o de alguna parte del mismo, que permita un mejor o diferente funcionamiento, utilización o fabricación del objeto que le incorpore o proporcione alguna utilidad, ventaja o efecto técnico que antes no tenía. Este tipo de patentes se concede por un término de 10 años a partir de la fecha de su solicitud. No se pueden patentar los descubrimientos, las teorías científicas o métodos matemáticos, los planes, las reglas, los métodos para el ejercicio de actividades intelectuales, para juegos o actividades económicas-comerciales, los programas de computador o el soporte lógico, ni la forma de presentar información.

4.9 Secreto empresarial. Se refiere a la naturaleza, características o finalidades de los productos, métodos o procesos de producción, o los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios, que se mantiene en forma confidencial.

4.10 Transferencia de propiedad intelectual. Es el traspaso mediante una venta, una licencia de tecnología patentada o un conocimiento técnico que realiza su titular. Dentro de las formas de realizar la transferencia de tecnología se encuentran las consultorías.

4.11 UFPS. Universidad Francisco de Paula Santander.

4.12 VAIE. Vicerrectoría Asistente de Investigación y Extensión.

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
			VERSIÓN	01
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	3 de 13
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión	Líder de Calidad	

5. CONTENIDO

Nota: Para desarrollar otras actividades de extensión la unidad académica deberá estar a paz y salvo en cuanto al reporte de información para las consultorías que hayan sido avaladas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p>INICIATIVAS DE LAS CONSULTORÍAS.</p> <p>Las iniciativas surgen directamente de las necesidades de las empresas, éstas buscan contactarse con la unidad académica de la universidad que sea más afín a su necesidad, con el fin de realizar o plantear una propuesta conjunta.</p> <p>Este proceso se lleva a cabo mediante la empresa y el equipo consultor.</p>	<p>Empresa</p> <p>Equipo consultor</p>	
2	<p>DILIGENCIAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONSULTORÍA.</p> <p>Una vez planteada la iniciativa se procede a diligenciar el formato FO-EX-014 con el fin de registrar información importante tanto de la empresa como de la actividad de consultoría que se va a realizar.</p>	<p>Empresa</p> <p>Equipo consultor</p>	<p>FO-EX-014 Consultoría</p>
3	<p>AVAL ACADÉMICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>Posteriormente se entrega al Director del Departamento, quien en consejo de departamento se encargará de revisar la propuesta de consultoría, dar su visto bueno y recomendar su aval a la Facultad. En el consejo de Facultad se revisa la propuesta de consultoría y se emite su aval y visto bueno de aprobación.</p> <p>Este proceso de aprobación debe quedar sustentado mediante actas que soportan el aval respectivo para dar continuidad al proceso de aprobación de la consultoría</p>	<p>Comité Curricular</p> <p>Decano o Director del Departamento</p>	<p>FO-EX-014 Consultoría</p> <p>Carta de Aval Académico por parte del Director del Departamento</p> <p>Carta de aval académico por parte del Decano</p>

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	4 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		

4	<p>REGISTRO ANTE LA VAIE</p> <p>Las propuestas de consultorías previamente avalada por el consejo de departamento y por el consejo de facultad, se deberán presentar ante la VAIE con el fin de que se lleve un control de las actividades que se están realizando. Formato FO-EX-015</p> <p>Para consultorías en las cuales se perciben ingresos para la universidad, se deberá contar con el aval financiero por parte del FRIE, por lo que la VAIE se encargará de presentar estas propuestas en las fechas en que se reúna la Junta FRIE.</p> <p><i>Nota: Las consultorías que no requieren de aval financiero por parte del FRIE, serán evaluadas por la VAIE quien dará su visto bueno para su ejecución.</i></p>	<p>Junta FRIE</p> <p>VAIE</p>	<p>FO-EX-015</p> <p>Relación propuestas recibidas.</p>
5	<p>AVAL FINANCIERO.</p> <p>En las fechas de reunión previstas para la Junta FRIE, la VAIE presenta las propuestas respectivas; estos se revisan y evalúan, verificando los aspectos técnicos, financieros y sociales de la misma.</p> <p>La junta FRIE deberá emitir un concepto, ya sea:</p> <p>Rechazada: por ser considerado no viable, para lo cual se da por finalizada la propuesta.</p> <p>Con modificaciones: para lo cual se debe revisar la propuesta y realizar los respectivos ajustes.</p> <p>Aprobado: se acepta la propuesta y continúa el procedimiento.</p> <p><i>Nota: Este concepto debe ir directamente especificado en la parte de observaciones y a su vez se debe dejar el visto bueno en caso de aprobarse financieramente la propuesta, emitiendo una carta de aval al proponente.</i></p>	<p>Junta FRIE</p>	<p>FO-EX-014</p> <p>Consultorías.</p> <p>Carta de Aval financiero por parte del FRIE</p>

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	5 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión		Líder de Calidad

	<i>Este ítem no aplica a las consultorías que no requieren de aval financiero.</i>		
6	<p>Una vez se tienen las respectivas aprobaciones, la VAIE informara al Director de la unidad académica responsable, para hacerle saber la situación actual de la propuesta, y si es el caso realice las modificaciones pertinentes, o por si por el contrario no lo requiere.</p> <p><i>Nota: Luego de haber realizado las modificaciones, se debe proceder a elaborar un convenio o contrato con la empresa que está solicitando la consultoría, con el fin de establecer lineamientos y parámetro para la ejecución de la consultoría.</i></p>		Contrato o convenio
7	<p>REALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO</p> <p>Se procede a revisar en la documentación de la universidad si existe un convenio o contrato con la empresa, de no ser así se procede a establecer un convenio o contrato según convenga y en el cual se establezcan los lineamientos pertinentes para la realización o desarrollo de la consultoría.</p> <p><i>Nota: Para poder legalizar un convenio o contrato primero debe haber sido revisado por el consejo de departamento y el consejo de facultad; posteriormente se hace llegar a la oficina jurídica, con el fin de que este emita un visto bueno y seguidamente se haga llegar a la oficina de contratación con el fin de que este se revise y emita un juicio de aval.</i></p>	Oficina Jurídica Oficina de Contratación	Contrato o convenio
8	<p>EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>Se tienen los avales del convenio o contrato, se procede al desarrollo y ejecución del contenido de la consultoría bajo la metodología indicada en la propuesta.</p>	VAIE Equipo consultor	FO-EX-17 Acta de inicio

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	6 de 13
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión	Líder de Calidad	

	Previamente se debe dejar un acta de inicio de la consultoría.		
9	<p>EVALUACIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>Al terminar la consultoría el coordinador empresarial deberá diligenciar el formato FO-EX-036 el cual corresponde a la evaluación de la consultoría, donde evaluará el grado de utilidad que tuvo la consultoría y si lo planteado en la propuesta se realizó efectivamente.</p>	<p>Director de la Oferta Académica</p>	<p>FO-EX-036 Formato Evaluación consultorías</p>
10	<p>TERMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>Conforme a las fechas de ejecución establecidos en la propuesta de la consultoría, al finalizar ésta, se debe dejar un acta de cierre o de finalización, en la cual se exprese claramente si se cumplieron los objetivos establecidos; en caso de no ser así se debe dejar un informe detallado de los motivos por los cuales no se finalizó correctamente la consultoría.</p> <p>Esta carta debe tener la firma del representante legal de la empresa, del Consejo de Departamento y de Facultad responsable y de los profesionales que hicieron parte del equipo consultor, ya sea para dejar claro que finalizó exitosamente o si por el contrario no fue así.</p> <p><i>Nota: Las consultorías deben dejar un producto final; este producto debe ir incluido con detalle en el acta de cierre, finalización o satisfacción.</i></p>	<p>Equipo consultor</p> <p>Representante legal de la empresa</p> <p>Consejo de Departamento y Consejo de Facultad</p>	<p>FO-EX-18 Acta de cierre o finalización.</p> <p>FO-EX-016 Certificación de la consultoría</p>
11	<p>REPORTE A LA VAIE</p> <p>Una vez finalizada la consultoría, se deberá haber reportado a la VAIE copia impresa y digital del informe final de la consultoría, y registro fotográfico del desarrollo de la actividad, que son necesarios para el reporte</p>	<p>Equipo consultor</p> <p>VAIE</p>	<p>Carta de cumplimiento del registro de información de la consultoría a la VAIE</p>

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	7 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		

	<p>de los indicadores de consultoría ante el SNIES.</p> <p>La VAIE emitirá al FRIE una constancia de cumplimiento del registro de la información de consultoría, para autorizar su liquidación financiera.</p> <p><i>Nota: Para las consultorías que no requieren aval financiero, la VAIE emitirá a la dependencia académica proponente una constancia de cumplimiento del registro de la información de las consultorías.</i></p>		
12	<p>LIQUIDACIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>Una vez terminada la consultoría, cancelados los pagos aprobados en los rubros del presupuesto, causados los derechos a favor de la Universidad como ingresos corrientes, realizados los aportes al Fondo de Investigaciones FINU y a la Unidad Académica, administrativa o de investigación que genere la consultoría, se procederá a la liquidación de esta.</p> <p>El Fondo Rotatorio con base en los informes de la consultoría, preparará la liquidación en la cual se indicarán los montos y destinos de las transferencias de los excedentes, la bonificación autorizada para el personal docente y el destino de equipos u otros recursos adquiridos por la consultoría.</p> <p><i>Nota: Este ítem no aplica para las consultorías que no requieren de aval financiero.</i></p>	<p>Director Ejecutivo del FRIE</p>	

RECOMENDACIONES

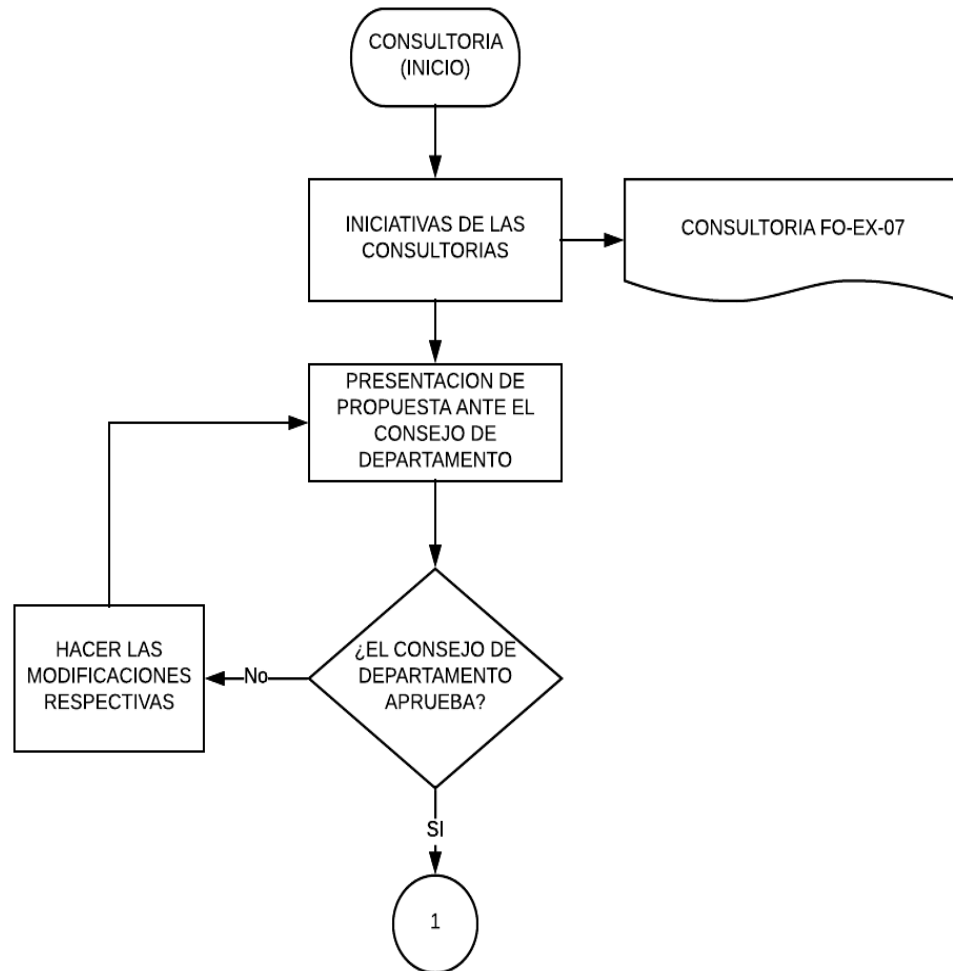
- Una vez aprobado la consultoría, no se podrán modificar los datos presentados en la propuesta.

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	8 de 13
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión	Líder de Calidad	

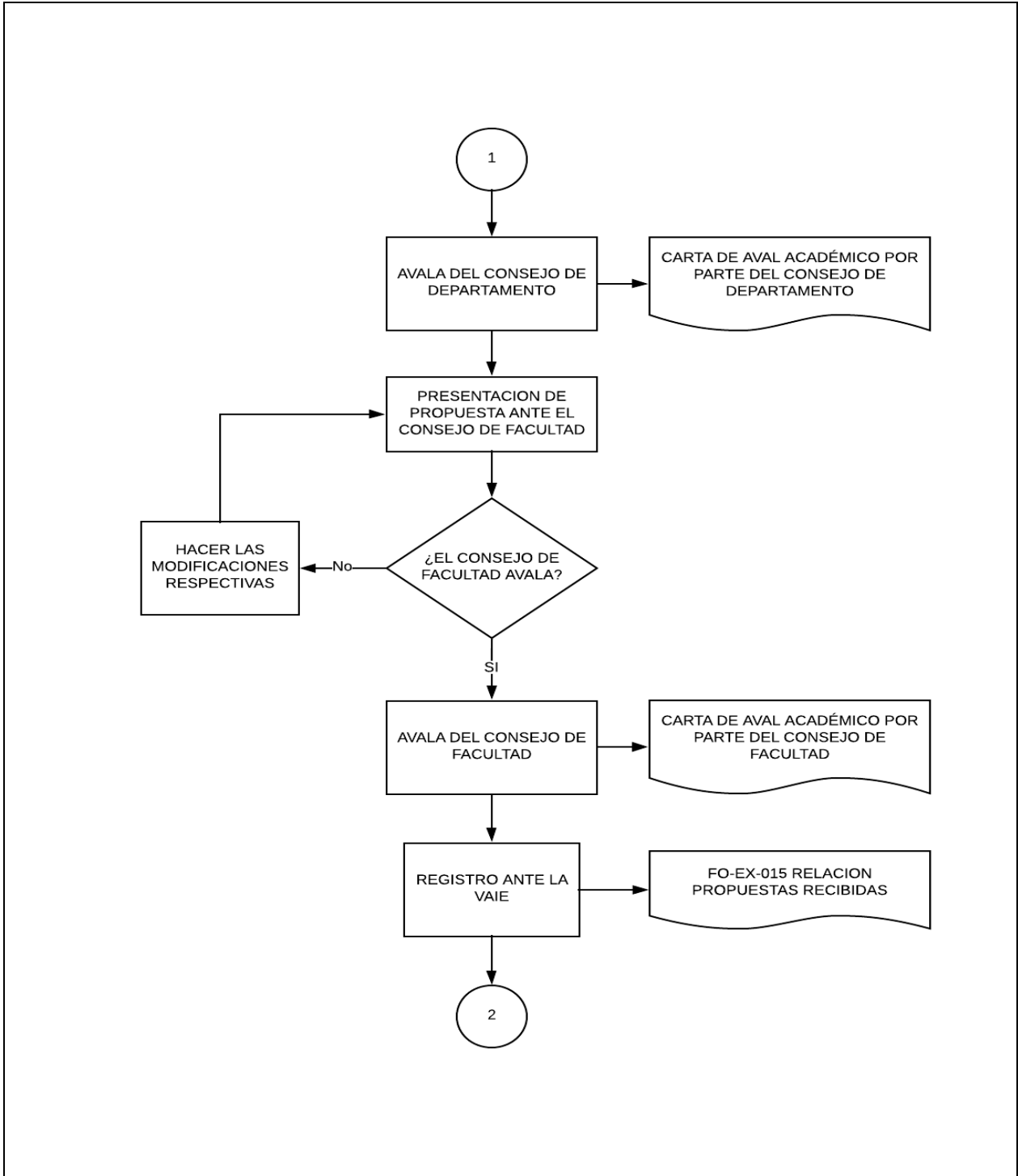
- Si se requiere modificar las fechas de ejecución, el Coordinador de la empresa y el proponente, deberán informar previamente mediante una carta dirigida al Vicerrector Asistente de Investigación y Extensión, indicando el motivo de dicho cambio.

	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03	
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01	
			FECHA	28/05/2019	
			PÁGINA	9 de 13	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión		Líder de Calidad	

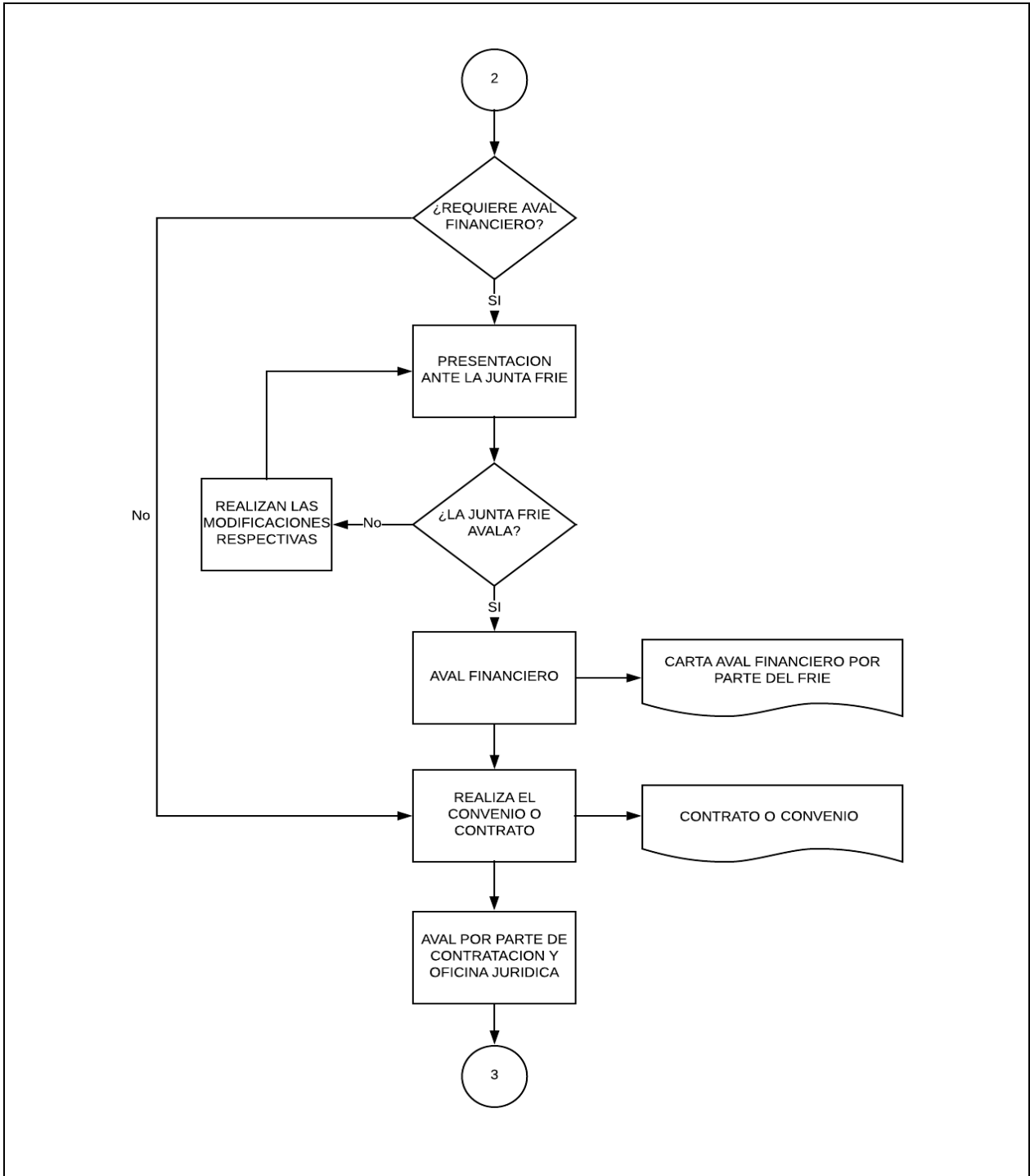
6. FLUJOGRAMA



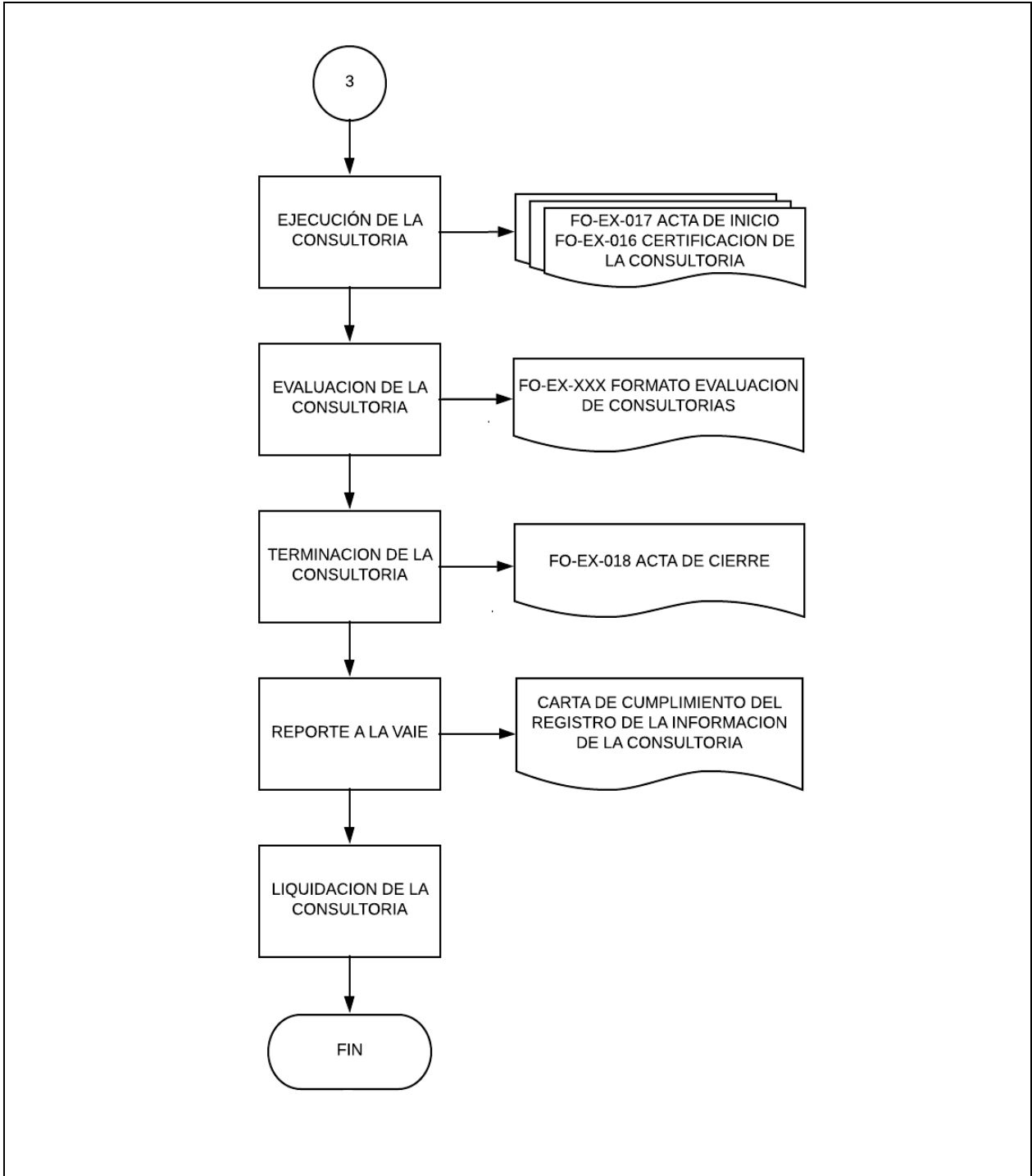
	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	10 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		



	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	11 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		



	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01
			FECHA	28/05/2019
			PÁGINA	12 de 13
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Profesional Universitario de Extensión	Líder de Extensión	Líder de Calidad		



	EXTENSIÓN		CÓDIGO	PR-EX-03	
	FORMULACIÓN, TRÁMITE DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS		VERSIÓN	01	
			FECHA	28/05/2019	
			PÁGINA	13 de 13	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Profesional Universitario de Extensión		Líder de Extensión		Líder de Calidad	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CÓDIGO	NOMBRE
FORMATO	FO-EX-014	Consultorías
FORMATO	FO-EX-015	Relación propuestas recibidas
FORMATO	FO-EX-036	Formato Evaluación consultorías
FORMATO	FO-EX-016	Certificación de consultoría
FORMATO	FO-EX-017	Acta de inicio
FORMATO	FO-EX-018	Acta de cierre

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Documento inicial	28/05/2019	Líder de Calidad