UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTUDIANTILES: PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS, ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONTENIDO

Capítulo I Información General De La Guía 3

1.1 Objetivo 3
1.2 Alcance 3
1.3 Documentos De Referencia 3
1.4 Definiciones 4
1.5 Condiciones Generales De Los Proyectos Estudiantiles 8
1.6 Condiciones Específicas De Los Proyectos Estudiantiles Inter-Facultades 11
1.7 Condiciones Específicas De Los Proyectos Estudiantiles En La Línea Editorial Y Comunicativa 11

Capítulo II Criterios Para Evaluar Las Propuestas De Proyectos Estudiantiles 13

Capítulo III Procedimiento, Instancias Responsables Y Cronograma 14

3.1 Capacitación A Los Estudiantes Sobre La Formulación, Ejecución Y Evaluación De Proyectos 14
3.2 Convocatoria 14
3.3 Apoyo Y Asesoría En La Elaboración De Las Propuestas De Proyectos 15
3.4 Presentación Y Recepción De Propuestas 16
3.5 Verificación De Requisitos Y Revisión De La Propuesta 16
3.6 Distribución Presupuestal De La Sede Para Apoyar Los Proyectos 17
3.7 Preselección De Las Propuestas Que Cumplen Requisitos 17
3.8 Publicación Del Listado De Propuestas Preseleccionadas 17
3.9 Envío Al Consejo De Facultad Del Listado De Propuestas Preseleccionadas. 18
3.10 Aprobación De Proyectos Y Asignación De Recursos 18
3.11 Publicación Del Listado De Proyectos Aprobados 18
3.12 Traslados De Recursos De La Sede A Las Facultades 19
3.13 Notificación Para Iniciar La Ejecución De Los Proyectos 19
3.14 Ejecución Del Proyecto 19
3.15 Revisión De Los Proyectos En La Línea Editorial 20
3.16 Ajustes A La Ejecución Del Proyecto 20
3.17 Solicitud De Cancelación De Proyecto 21
3.18 Informe Final Del Proyecto 21
3.19. Socialización De Los Proyectos 22
3.20. Notas Finales Del Capítulo 22

Capítulo IV Salidas Extramurales En El Marco De La Ejecución De Proyectos 23

4.1 Salidas De Soporte Al Desarrollo Del Proyecto 23
4.1.1 En La Elaboración De La Propuesta 23
4.1.2 Del Cumplimiento De Requisitos Para La Aprobación De La Salida 23
4.1.3 Si La Propuesta Es Aprobada 24
4.1.5 De La Responsabilidad Del Docente Que Respalda El Proyecto 24
4.1.6 De La Responsabilidad De Los Estudiantes 25
4.1.7 Cancelación De Salidas 26
4.2 Salidas A Eventos Externos En Representación De La Universidad 26

Capítulo V Manejo Presupuestal Para Respaldar La Ejecución De Los Proyectos 28

Capítulo VI Seguimiento A La Ejecución De Los Proyectos 29

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DE LA GUÍA

1.1 OBJETIVO

Establecer definiciones, condiciones generales, criterios de evaluación, requisitos, procedimiento, cronograma e instancias responsables, para la formulación, selección, ejecución y socialización de proyectos estudiantiles, en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia.

1.2 ALCANCE

La guía inicia con el capítulo de información general que incluye el objetivo, alcance, definiciones y condiciones generales y específicas de los proyectos estudiantiles y culmina con las acciones de seguimiento a la ejecución de los proyectos que se implementarán.

1.3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

a. **Consejo Superior Universitario.** (2008). Acuerdo 08 “Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas” (https://bit.ly/2Pu8EJ2).

b. **Consejo Superior Universitario.** (2009). Acuerdo 044 “Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil en sus disposiciones de Bienestar y Convivencia” (https://bit.ly/2CZAUwb).

c. **Consejo Superior Universitario.** (2010). Acuerdo 007 “Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia” (https://bit.ly/2sKnEVu).

d. **Consejo Superior Universitario.** (2010). Acuerdo 031 “Por el cual se reglamentan los criterios de selección y el procedimiento para la adjudicación de los Estímulos Estudiantiles por actividades Deportivas, Culturales y de Cooperación en la Vida Universitaria” (https://bit.ly/2qjAUQd)

e. **Consejo Académico. (2003).** Acuerdo 035 "Por el cual se expide el Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia" http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34248

f. **Consejo de Bienestar Universitario.** (2018). Acuerdo 20 “Por el cual se reglamentan los programas del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia” (https://bit.ly/2QdBavq).

g. **Consejo de Bienestar Universitario.** (2018). Acuerdo 21 “Por el cual se establecen guías de alertas tempranas en la Universidad Nacional de Colombia" (http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90985).

h. **Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia.** (2009). Resolución 380 “Por la cual se crea y reglamenta El Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia de la Universidad Nacional de Colombia-CPRAE” (https://bit.ly/2ESzZR2).

i. **Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia.** (2011). Resolución RG-013 “Por la cual se dispone la conformación y el funcionamiento de las Brigadas de Emergencia en la Universidad Nacional de Colombia y se modifica el artículo 3 de la Resolución de Rectoría número 380 del 20 de marzo de 2009” (https://bit.ly/2CPdfyG).

j. **Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia. (2016).** Resolución 175 "Por la cual se actualizan los elementos de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las resoluciones de Rectoría 001008 de 2003 y 517 de 200 (https://bit.ly/2PwGTPZ)

k. **Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.** (2015). Guía. Catálogo plan de cuentas presupuestal de la Universidad Nacional de Colombia. Código: U-GU-12.001.009 (https://bit.ly/2OfIZPj).

l. **Unimedios**. Guía de identidad visual. http://identidad.unal.edu.co/guia-de-identidad-visual/

1.4 DEFINICIONES

Para efectos de la comprensión e implementación de la presente Guía se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a. **Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).** Instancia que propone, apoya y asesora al Consejo de Facultad, en la ejecución de los programas y en los proyectos de Bienestar universitario en consonancia con las políticas definidas por el Consejo Superior Universitario y los programas aprobados por el Consejo de Bienestar Universitario. Convocado y presidido por el Director de Bienestar Universitario de Facultad o quién haga sus veces (Consejo Superior Universitario, Acuerdo 007 de 2010).

b. **Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia, de la Universidad Nacional de Colombia (CPRAE).** Es una instancia asesora de las autoridades de la Sede, en situaciones de alteración de funcionamiento de la Universidad por amenazas o desastres de origen natural o causados por el hombre en forma accidental o provocada, que supere la capacidad de respuesta institucional, con el fin de prevenir o mitigar el riesgo de accidentes en las actividades académicas o culturales, y evitar posibles lesiones o pérdidas de vidas humanas y daños a los bienes institucionales.

c. **Comité Editorial.** Equipo integrado por los profesionales del Programa de Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral y los Directores de Bienestar de las Facultades en las cuales se presentan proyectos en la línea editorial. Este Comité está encargado de hacer la revisión de los contenidos presentados, verificar la calidad, lo inédito, el cumplimiento de los derechos de autor, entre otros, y avalar los contenidos a publicar.

d. **Coordinador del proyecto.** Es un estudiante que asume la representación del proyecto ante las instancias de la Universidad y adicionalmente, convoca la participación activa y responsable de los demás estudiantes integrantes del proyecto en la formulación, ejecución y socialización de los resultados.

e. **Fondos especiales.** Constituyen sistemas de administración y manejo de los recursos propios de la Universidad, generados por actividades de formación, investigación y extensión, que

operan en los niveles: Nacional, Sede y Facultad, con el fin de garantizar el fortalecimiento de las funciones propias de la Institución. Los fondos especiales se regirán conforme a la normatividad que para el efecto tenga establecida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, (2015).

f. Gastos de funcionamiento. Son apropiaciones presupuestales para atender los compromisos para actividades misionales, administrativas, técnicas y operativas que se requieren para el funcionamiento de la Universidad Nacional de Colombia. Se dividen en gastos de personal, gastos generales, transferencias y gastos de operación comercial (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015).

g. Grupos estudiantiles de trabajo. Son estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, que se reúnen para formular y ejecutar proyectos en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.

h. Integrante de un proyecto. Estudiante de la Universidad Nacional de Colombia que participa en la formulación, ejecución y socialización de un proyecto y asume el compromiso de ejecutar responsablemente los recursos y las actividades propias del proyecto aprobado conforme a los principios, valores y normas institucionales y siguiendo los lineamientos establecidos en la presente Guía.

i. Líneas de trabajo de los proyectos. Son las temáticas sobre las cuales los integrantes de la comunidad estudiantil podrán presentar y ejecutar proyectos dirigidos a la comunidad universitaria o a la comunidad externa. Estas líneas son:

- **Proyección académica.** Comprende todas aquellas actividades que promueven que los estudiantes apliquen, apropien, profundicen y socialicen saberes adquiridos en los programas curriculares, incluyendo los relacionados con innovación tecnológica. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de seminarios, simposios, foros, talleres, debates asambleas, congresos, exposiciones, clubes académicos y similares.

- **Expresión estética y cultural**. Comprende los proyectos que en su ejecución promocionan el trabajo artístico, los saberes ancestrales y regionales, la expresión de talentos, las prácticas estéticas y las artes en general. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de encuentros, presentaciones, exposiciones, producciones culturales, cine clubes, grupos musicales, grupos de danza, grupos de teatro, grupos de expresión corporal, clubes de lectura y escritura, clubes de cultura extranjera, presentaciones externas y similares.

- **Actividades lúdicas y deportivas.** Comprende los proyectos que buscan la promoción del sano esparcimiento, la actividad física y la práctica deportiva. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de torneos, festivales, competencias, entrenamientos, encuentros deportivos, presentaciones externas y similares.

- **Cuidado del ambiente y de la biodiversidad.** Comprende los proyectos que buscan promover el conocimiento de la biodiversidad y sus potenciales usos, así como los beneficios de la conservación de ecosistemas estratégicos tanto al interior del campus como de las regiones del país. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de actividades como conversatorios, talleres, seminarios, salidas de campo y publicaciones.

- **Editoriales y comunicativos.** Comprende los proyectos que de manera impresa, virtual o audiovisual, buscan difundir o socializar temas de interés académico, social, cultural y de creación artística, resultado de los saberes, experiencias, expectativas y conocimientos de los estudiantes. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de revistas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, programas radiales, cortometrajes, entre otras. Los lineamientos específicos para esta línea de trabajo se encuentran establecidos en el apartado de condiciones específicas de los proyectos editoriales en el numeral 1.7. del Capítulo I de la presente Guía.

- **Inclusión social y educativa.** Comprende los proyectos que buscan favorecer la inclusión, generar conocimiento y respeto por las diferencias sexuales, religiosas, políticas, étnicas, entre otras, con el fin de contribuir con la convivencia y la conciencia social. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de seminarios, charlas, talleres, salidas, capacitaciones, elaboración de material didáctico, encuentros, foros y similares.

- **Promoción de la salud.** Comprende los proyectos que buscan mejorar las condiciones de salud física, mental, social y sexual de la comunidad a la que va dirigida. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de visitas, campañas, seminarios, talleres, elaboración de piezas comunicativas, material didáctico, puestas en escena, seguimiento a poblaciones focales y similares.

- **Derechos Humanos, paz y convivencia.** Comprende los proyectos que promueven la apropiación de los valores institucionales (diálogo, responsabilidad, equidad, respeto, honestidad, pertenencia y solidaridad), mantener la memoria histórica del conflicto en Colombia, socializar experiencias exitosas de paz en comunidades del país y concienciar a la comunidad acerca de la importancia del respeto a los Derechos Humanos. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de salidas, encuentros, seminarios, foros, talleres, debates, elaboración de piezas comunicativas, bocetos y similares.

j. Piezas gráficas. Elementos impresos y digitales, que resultan del proceso de diseño y diagramación, con base en los intereses de los estudiantes y las necesidades de los proyectos estudiantiles, de acuerdo con los lineamientos de referencia establecidos por la Universidad Nacional de Colombia.

k. Plan de cuentas presupuestal de la Universidad Nacional de Colombia. Establece la codificación y las definiciones del presupuesto de ingresos y de gastos para cada uno de los rubros presupuestales con el fin de garantizar registros uniformes, comprensibles y que revelen adecuadamente la ejecución presupuestal de la Universidad cumpliendo con los principios presupuestales de especialización, legalidad y Programación Integral (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).

l. Proyectos estudiantiles. Son iniciativas propuestas y desarrolladas por grupos estudiantiles de trabajo de la Universidad Nacional de Colombia, que responden a los fines y principios institucionales y a los lineamientos establecidos en la presente Guía. Estos proyectos se ejecutan en el marco de la implementación del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.

m. **Proyectos inter-facultades.** Son proyectos ejecutados por estudiantes que pertenecen a varias facultades de la misma Sede. Estos proyectos son financiados con recursos de máximo cuatro (4) facultades y de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

n. **Recursos auto-gestionados.** Son recursos en especie (NO en dinero) que voluntariamente se podrán conseguir para el desarrollo de los proyectos estudiantiles, provenientes de sí mismos o de externos, que apoyan el desarrollo de las actividades propuestas. Los bienes conseguidos por este medio serán propiedad de los integrantes del proyecto. Estos recursos son complementarios y no sustitutivos de los que aportan las direcciones de Bienestar Universitario de Sede y Facultad, atendiendo a la normatividad institucional para tal fin. La autogestión de recursos no debe entenderse como la venta de productos o servicios por parte de los integrantes del proyecto con el fin de autofinanciarse.

o. **Recursos propios de la Universidad.** Son ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de la Universidad provenientes de las actividades de formación, investigación y extensión, o en virtud de funciones adicionales que le hayan sido asignadas (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).

p. **Rubro "bienestar universitario".** Gastos relacionados con la ejecución de actividades y estrategias en los que se enmarcan entre otros, los Programas del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).

q. **Salidas Extramurales.** Son actividades que, en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, se realizan fuera del campus universitario, estas salidas son:

- **Salidas de Representación Institucional.** Es la participación de los integrantes de un proyecto estudiantil ejecutado en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, que tiene el aval institucional para participar en un evento externo en representación de la Universidad. Los lineamientos específicos para la realización de estas salidas están establecidos en el numeral 2 del Capítulo IV de la presente Guía.

- **Salidas de Soporte al Desarrollo del Proyecto.** Son actividades que se realizan fuera de los campus universitarios, bien sea dentro o fuera del perímetro urbano donde se encuentra ubicada la Sede de la Universidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de un proyecto. Los lineamientos específicos para la realización de estas salidas están establecidos en el numeral 1 Capítulo IV de la presente Guía.

r. **Vigencia Fiscal o año fiscal**[1]**.** Es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Luego del 31 de diciembre no se podrá asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal.

[1] El Acuerdo 08 de 2008 del Consejo Superior Universitario-Estatuto Estudiantil, en sus disposiciones académicas, define que se tiene calidad de estudiante mediante la matrícula inicial y las renovaciones de matrícula que se adelanten cada periodo académico, cumpliendo con el pago de los costos establecidos, realizando la inscripción de asignaturas y entregando a la documentación exigida. Igualmente, en el Artículo 44 del citado Acuerdo, se establecen las causales de pérdida de esta calidad.

1.5 CONDICIONES GENERALES DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES

Para formular, ejecutar y socializar proyectos, en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia deberán atender a las siguientes condiciones:

a. La convocatoria para presentar las propuestas de los proyectos será anual.

b. Con el fin de atender a los objetivos del Programa y racionalizar los trámites administrativos, la ejecución de los proyectos se hará desde su aprobación y máximo hasta el día en que finalizan las clases en el segundo periodo académico de cada año.

c. Los proyectos se inscribirán en una de las líneas de trabajo que se encuentran definidas en el literal i del numeral 1.4. definiciones, del Capítulo I de la presente Guía. Sin embargo, el alcance de sus objetivos específicos podrá relacionarse con otras líneas de trabajo.

d. El Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario es la instancia competente para modificar las líneas de trabajo cuando lo considere pertinente, atendiendo a las dinámicas de la Universidad.

e. Los proyectos deberán ser presentados y ejecutados por mínimo tres (3) estudiantes de pregrado o posgrado. En la Sede Bogotá, estos estudiantes deben pertenecer a la Facultad a la que se le presenta el proyecto.

f. Para presentar propuestas y ejecutar proyectos, se debe tener calidad de estudiante.

g. Cada proyecto debe designar un coordinador que los represente para todos los efectos y un suplente quien ejercerá la coordinación en ausencia del coordinador principal.

h. El Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa de Gestión de Proyectos implementará la capacitación en formulación de proyectos estudiantiles que deberán realizar los estudiantes interesados en presentar propuestas de proyectos (ver numeral 3.1. del Capítulo III de la presente Guía). El requisito de realizar la capacitación previa a la presentación de la propuesta de proyecto será exigible a partir de 2020.

i. Las propuestas de proyectos deberán incluir los rubros en los que se ejecutarán los recursos los cuales deberán estar sustentados en cotizaciones.

j. Los proyectos que se presenten y ejecuten en el marco de este programa deben ser proyectos extracurriculares, no conducirán a calificaciones ni se homologarán para la aprobación de asignaturas, ni tendrán relación con trabajos de grado o tesis de posgrado, ni conducirán a la obtención de títulos académicos.

k. Los proyectos estudiantiles deberán estar respaldados y avalados por un docente de la Universidad perteneciente a la carrera profesoral, quien revisará la pertinencia de la propuesta en el marco de la normatividad vigente y diligenciará el formato establecido para tal fin.

l. Cuando en la formulación de un proyecto se incluya la realización de salidas de soporte al desarrollo del proyecto (actividades fuera del campus universitario, dentro o fuera del perímetro

urbano), estas deberán estar debidamente justificadas e incluir todos los aspectos enunciados en el numeral 4.1. del Capítulo IV de la presente Guía. En ningún caso se autorizarán salidas de soporte al desarrollo del proyecto que no estén previstas en la propuesta de proyecto que se presenta.

m. Cuando por la naturaleza del proyecto se proponga participar en un evento externo en representación de la Universidad, se deberá atender a los requisitos y lineamientos establecidos en el numeral 4.2. del Capítulo IV de la presente Guía.

n. La convocatoria, preselección, aprobación de propuestas y asignación presupuestal, tanto de Sede como de Facultad, se realizará al inicio de la vigencia fiscal.

o. Durante la ejecución de los proyectos, los estudiantes deberán atender al Estatuto Estudiantil es sus disposiciones de Bienestar y Convivencia, en caso de presentarse incumplimiento a lo allí establecido, se reportará al Consejo de la Facultad correspondiente, para que proceda según lo indicado en el Artículo 5 del Acuerdo 19 de 2010 del Consejo Superior Universitario.

p. Para participar cada año en la convocatoria de proyectos, los estudiantes deberán presentar informe final y socialización de resultados. De no hacerlo quedarán inhabilitados para participar de la siguiente convocatoria y el Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos procederá a bloquearlo en sistema de información correspondiente.

q. Los proyectos que se ejecuten en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral son un ejercicio pedagógico y académico que promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades, capacidades, valores y principios

r. Durante la ejecución de los proyectos, se deberá cumplir con la política y lineamientos que en materia de propiedad intelectual tenga establecida la Universidad contenidas en el Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico y las normas que lo complementen modifiquen o sustituyan. La Universidad será titular de los derechos patrimoniales sobre las obras que los estudiantes creen como producto del proyecto, y los estudiantes serán titulares de los derechos morales sobre las mismas y deberá pactarse la respectiva transmisión de derechos de autor entre los estudiantes y la Universidad.

s. Las piezas gráficas atenderán a los lineamientos establecidos en el Manual de Piezas Gráficas, que se encuentra en el siguiente enlace:
http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Manual_Piezas_Graificas.pdf

t. La Universidad no asume responsabilidad sobre los contenidos u opiniones que se expresen en las publicaciones y demás producciones, ni las mismas, comprometen la autonomía y principios institucionales. Esto quedará explícito en todos los productos.

u. De igual manera, los proyectos deberán cumplir con la política y lineamientos que en materia de identidad visual e imagen institucional tenga establecida la Universidad, a través de Unimedios.

v. Atendiendo a las dinámicas propias de cada Sede, los lineamientos establecidos en la presente Guía se implementarán así:

- **Sede Bogotá:**

  i. Los proyectos que se ejecuten serán financiados con recursos de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede y de las Direcciones de Bienestar Universitario de Facultad.

  ii. El Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) será la instancia responsable de preseleccionar las propuestas. En las sesiones donde se preseleccionen las propuestas, se contará con la participación con voz y voto de un profesional del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

  iii. El Consejo de Facultad será la instancia responsable de aprobar las propuestas de proyectos, con base en el listado presentado por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) y el presupuesto efectivamente apropiado tanto de Sede como de Facultad.

- **Sede Medellín:**

  i. Los proyectos que se ejecuten serán financiados con recursos de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

  ii. Las propuestas de proyectos elaborados por los estudiantes se presentarán ante el Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

  iii. El Comité de Directores de Bienestar Universitario de Sede será la instancia responsable de aprobar las propuestas de proyectos con base en el listado presentado por el del Área de Acompañamiento Integral. En la sesión donde se aprueben las propuestas, se contará con la participación con voz y voto de un profesional del Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

Nota: Este lineamiento se mantendrá hasta tanto, las direcciones de Bienestar Universitario de Facultad implementen el Programa.

- **Sedes Manizales, Palmira y Sedes de Presencia Nacional:**

  i. Los proyectos serán financiados con recursos de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces.

  ii. Las propuestas de proyectos elaborados por los estudiantes se presentarán ante el Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces.

  iii. El Comité de Bienestar Universitario de Sede será la instancia responsable de aprobar las propuestas de proyectos con base en el listado presentado por el del Área de Acompañamiento Integral o quien haga sus veces.

w. En las sedes distintas a Bogotá, que implementen el Programa Gestión de Proyectos, las actividades asignadas en la presente Guía al Comité Asesor de Bienestar Universitario de

Facultad (CABU), serán asumidas por el área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces.

x. En las sedes distintas a Bogotá, las actividades de la presente Guía a cargo del Consejo de Facultad serán asumidas por el Comité de Directores de Bienestar Universitario de Sede en la Sede Medellín y el Comité de Bienestar Universitario de Sede en las demás sedes.

1.6 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES INTER-FACULTADES

a. El proyecto inter-facultades estará integrado como mínimo por tres (3) estudiantes de cada una de las facultades que se proponen para financiar el proyecto.

b. Estos proyectos serán presentados en cada una de las Direcciones de Bienestar Universitario de Facultad a las que se les solicitará la financiación del proyecto, indicando el total de los recursos requeridos, los recursos solicitados a cada Facultad y la destinación específica de los mismos.

c. La financiación de los proyectos estudiantiles inter-facultades estarán a cargo de máximo cuatro (4) facultades, independiente del número de facultades a las que pertenezcan los integrantes del proyecto.

d. El Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos, en conjunto con la Dirección de Bienestar Universitario de cada una de las facultades, revisarán las propuestas de proyectos inter-facultades y evaluarán la viabilidad de los recursos solicitados de acuerdo con los objetivos, metas y actividades propuestas. En caso de ser necesario, ajustarán los presupuestos solicitados dependiendo de la disponibilidad de recursos con que cuente la Sede y las facultades correspondientes.

NOTA. Las condiciones específicas establecidas para los proyectos inter-facultades aplican únicamente para la sede Bogotá. En la sede Medellín este lineamiento se mantendrá hasta tanto, las direcciones de Bienestar Universitario de Facultad implementen el Programa. En las demás sedes, dado que la financiación de los proyectos estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces, los proyectos podrán ser ejecutados por estudiantes de una o varias facultades sin tener en cuenta el número de estudiantes por Facultad.

1.7 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES EN LA LÍNEA EDITORIAL Y COMUNICATIVA

a. Las propuestas de proyectos en la línea editorial deberán estar avalados por un experto en el tema, quien puede ser un docente de la Universidad o de otra institución educativa, o ser una persona reconocida como autoridad en la materia.

b. Los integrantes del proyecto podrán invitar a otros estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria o personas externas, a presentar artículos en temas de interés académico, social, cultural y de creación artística con fines de publicación y difusión masiva, siempre y cuando el cincuenta por ciento (50%) de los autores tenga la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia. La revisión y selección de estos contenidos, así como la estructuración de la versión preliminar de la publicación serán responsabilidad de los integrantes del proyecto,

quienes contarán con el apoyo y la asesoría permanente del Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos.

c. Las personas externas a la comunidad universitaria que participen en la ejecución de proyectos en la línea editorial deberán acogerse a lo reglamentado en materia de propiedad intelectual en al Universidad Nacional de Colombia

d. Todas las publicaciones, producto de los proyectos estudiantiles aprobados por el Consejo de Facultad, serán revisadas por el Comité Editorial, el cual dará visto bueno a los contenidos a publicar con base en lo establecido en el literal c, numeral 1.4 del Capítulo I de la presente Guía. La convocatoria indicará las fechas en las que se llevarán a cabo las sesiones de este Comité.

e. Una vez la publicación tenga el aval del Comité Editorial, el Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos adelantará los procesos de corrección de estilo, diseño y diagramación en los tiempos establecidos para tal fin.

f. Previo a la revisión del Comité Editorial, el docente que respalda el proyecto diligenciará el formato que avala la versión preliminar los contenidos, anexando el aval del experto.

g. Cada proyecto podrá realizar máximo dos publicaciones por año (una semestral), con excepción de los proyectos estudiantiles que, por primera vez, se presentan en la línea editorial, quienes tendrán un acompañamiento específico y solo realizarán una publicación.

h. Los contenidos de las publicaciones deberán presentarse en los tiempos establecidos en la convocatoria.

i. Con el fin de mantener un estándar en las publicaciones de los proyectos estudiantiles, las características del contenido a publicar deberán presentarse en un documento en Word, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO PARA PUBLICACIÓN		
Diseño de página	Tamaño	Carta
	Márgenes	3 cm en cada lado
	Columna	1
Fuente y párrafo	Letra	Arial 12
	Interlineado	1,5
	Espaciado	0,0
	Extensión máxima (Páginas)	**100** (incluidos: tabla de contenido, editorial, textos seleccionados, textos de descanso, imágenes en 300ppp)

Nota: Adicional a los lineamientos incluidos en este numeral, las publicaciones deberán atender a las especificaciones contenidas en el Manual para la línea editorial, que se encuentra en el siguiente enlace:
http://www.bienestar.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf

CAPÍTULO II
CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES

Para pre-seleccionar y aprobar propuestas de proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. **Coherencia.** La propuesta está claramente definida y las actividades y metas están en relación con los objetivos. El presupuesto estimado es razonable y se ajusta a las actividades propuestas. Hay relación entre el qué, para qué, cómo y con qué.

b. **Innovación.** La propuesta es creativa, contiene nuevas ideas o actualizaciones y conduce a resultados que retroalimentan nuevos proyectos.

c. **Pertinencia.** La propuesta presentada está acorde con los fines, principios y valores institucionales y se ajusta a los objetivos del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral. La propuesta de proyecto no pretende cubrir actividades del funcionamiento de la Universidad, ni desarrolla actividades propias de la docencia, la investigación y la extensión.

d. **Resultados esperados.** Están asociados a metas verificables y cuantificables y permiten el cumplimiento de los objetivos propuestos. La propuesta menciona los aportes que el proyecto dejará a sus integrantes y a otras personas que se beneficien de sus actividades. Estarán medidos en términos de indicadores.

NOTA: La instancia que preselecciona o aprueba los proyectos, cuando lo considere pertinente, podrá otorgar puntos adicionales por el número de integrantes del proyecto.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS RESPONSABLES Y CRONOGRAMA

Para la implementación de los proyectos, las instancias responsables adelantarán los siguientes pasos en los tiempos establecidos dentro de la vigencia.

3.1 CAPACITACIÓN A LOS ESTUDIANTES SOBRE LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- **Responsable:** Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos.

- **Tiempo:** Si la capacitación se hace en forma virtual, estará disponible de forma permanente. Si la capacitación se hace en forma presencial, se adelantará en el segundo periodo académico de cada año.

El Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos implementará la **capacitación en formulación de proyectos**, la cual se ofertará de manera presencial hasta que esté disponible en modalidad virtual. Una vez la modalidad virtual esté disponible, los estudiantes podrán adelantar la capacitación en cualquiera de las modalidades ofrecidas por la Sede.

Los estudiantes deberán realizar la capacitación previa a la apertura de la convocatoria para presentar propuestas de proyectos. Es requisito para presentar una propuesta de proyecto, que todos los integrantes del proyecto hayan realizado la capacitación. Este requisito será exigible a partir de 2020.

La capacitación tendrá vigencia por cinco (5) años a partir de la culminación exitosa de la misma. Cuando se modifique la **capacitación en formulación de proyectos** los estudiantes deberán actualizarse.

Corresponde al Área de Acompañamiento Integral de Sede, a través del Programa Gestión de Proyectos, adelantar las actualizaciones a los contenidos de la capacitación.

3.2 CONVOCATORIA

- **Responsable:** Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos.

- **Tiempo:** La convocatoria se elaborará al inicio de actividades administrativas, se publicará a más tardar la semana anterior al inicio del primer periodo académico del año y estará vigente máximo, hasta la tercera (3ra) semana de dicho periodo.

a. La convocatoria debe incluir los siguientes ítems:

- **Criterios y requisitos.** Se refiere a las condiciones generales, criterios y requisitos que se aplican para seleccionar las propuestas, los cuales están establecidos en la presente Guía.

- **Líneas de trabajo.** Corresponden a las definidas en el literal i del numeral 1.4. definiciones, del capítulo I de la presente Guía. Las líneas de trabajo podrán ser modificadas por el Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario cuando lo considere pertinente, según las dinámicas de la Universidad.

- **Tiempo de ejecución de los proyectos.** Se refiere al tiempo con el que contarán los estudiantes para el desarrollo de su proyecto, que va desde la fecha de aprobación del proyecto y hasta el día de finalización de clases en el segundo periodo académico de cada año.

- **Características de las piezas gráficas.** Los proyectos que contemplen la elaboración de piezas gráficas deberán ceñirse a los parámetros establecidos en el Manual de piezas gráficas, que se publicará en la página web www.bienestar.unal.edu.co.

- **Cronograma de actividades.** La convocatoria especificará las fechas de:

  i. Apertura y cierre para presentar las propuestas de proyectos, indicando lugar y hora límite para su recibo.

  ii. Asesorías a los estudiantiles interesados en presentar un proyecto, indicando lugar y medios donde pueden acudir los interesados.

  iii. Revisión de cumplimiento de requisitos.

  iv. Pre-selección de las propuestas de proyectos presentadas por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).

  v. Publicación de listado de propuesta de proyectos preseleccionados.

  vi. Sesión o sesiones del Consejo de Facultad para aprobar los proyectos que serán apoyados.

  vii. Publicación del listado definitivo de proyectos aprobados.

b. Publicación y vigencia de la convocatoria.

La convocatoria se publicará por los medios virtuales o físicos que disponga la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede.

3.3 APOYO Y ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS

- **Responsables:** - Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
  - Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral.

- **Tiempo:** Durante las semanas en las que esté vigente la convocatoria.

El Área de Acompañamiento Integral de Sede, a través del Programa Gestión de Proyectos y la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, prestará asesoría presencial o virtual a los estudiantes que lo soliciten, sobre aspectos relacionados con la elaboración de la propuesta de proyecto. Con esta asesoría se busca que los integrantes del proyecto hagan los ajustes sugeridos, tanto al contenido de la propuesta, como a los requisitos que deben cumplir los integrantes del proyecto.

En todo caso, la propuesta de proyecto debe estar respaldada por un docente perteneciente a la carrera profesoral, que previo a dar su aval, deberá conocer los objetivos, actividades y metas de la propuesta, y revisará que la misma cumpla con las condiciones y criterios establecidos en el Capítulo I de la presente Guía.

3.4 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

a. Presentación de las propuestas:

- **Responsable:** Estudiantes integrantes de un proyecto.
- **Tiempo:** Las semanas en las que esté vigente la convocatoria.

b. Recepción de las propuestas:

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
- **Tiempo:** Hasta la tercera (3ra) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

Las propuestas de los proyectos se presentarán ante las instancias que señale la convocatoria.

3.5 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad conjuntamente con el Área de Acompañamiento Integral de Sede a través del Programa Gestión de Proyectos.
- **Tiempo:** En la cuarta (4ta) semana del primer periodo académico del año.

Las instancias responsables de esta actividad verificarán el cumplimiento de requisitos de las propuestas presentadas, teniendo como referencia las condiciones generales y específicas establecidas en la presente Guía y los términos definidos en la convocatoria.

Adicionalmente, y previo a la presentación para aval al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU), las instancias responsables de esta actividad harán una revisión de las propuestas presentadas con el fin de determinar su coherencia, el presupuesto solicitado y otros aspectos importantes a tener en cuenta. En caso de considerarlo necesario, solicitarán a los estudiantes hacer los ajustes correspondientes.

Para los proyectos de la línea editorial, se verificará que los contenidos vayan en correspondencia de los fines, valores y principios de la Universidad Nacional de Colombia.

Las propuestas de proyectos que cumplan requisitos se enviarán al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).

NOTA: Los proyectos editoriales, atenderán además de los requisitos generales, los específicos establecidos en el apartado correspondiente del numeral 1.7. del capítulo I de la presente Guía.

3.6 DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA SEDE PARA APOYAR LOS PROYECTOS

- **Responsable:** - Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
  - Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos.

- **Tiempo:** Cuarta (4ta) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

El Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos o quien haga sus veces, con base en la relación de las propuestas que cumplen requisitos y la asignación presupuestal que tiene el Programa, elaborará una propuesta de distribución de recursos y la presentará para aprobación de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

Una vez aprobada, se informará a cada Facultad el presupuesto con el que se apoyará la ejecución de los proyectos.

3.7 PRESELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE CUMPLEN REQUISITOS

- **Responsable:** Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).

- **Tiempo:** Entre la quinta (5ta) y sexta (6ta) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

El Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU), revisará el alcance y la pertinencia de las propuestas de proyectos presentadas y las evaluará con base en los criterios establecidos en el Capítulo II de la presente Guía, asignando, según lo considere, una calificación numérica o alfa numérica a cada propuesta que indique si la propuesta es preseleccionada o no, y especificando el presupuesto asignado por la Sede y por la Facultad a cada propuesta preseleccionada.

El Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU), podrá recomendar al Consejo de Facultad la aprobación con modificaciones de la propuesta presentada, bien sea en términos de actividades o de presupuesto.

Los proyectos inter-facultades también serán evaluados por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) de cada una de las facultades.

NOTA: En las facultades donde no esté conformado el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU), las propuestas de proyectos serán preseleccionadas entre la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad y el Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

3.8 PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE PROPUESTAS PRESELECCIONADAS

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.

- **Tiempo:** Hasta la sexta (6ta) semana del primer periodo académico del año en el que se ejecuta el proyecto.

Para la publicación del listado de las propuestas preseleccionadas, se atenderá a los siguientes lineamientos:

a. Debe quedar claro a los interesados que el listado corresponde a propuestas preseleccionadas y que la aprobación definitiva la hará el Consejo de la Facultad respectivo.

b. El listado que se publique, deberá indicar si la propuesta fue preseleccionada o no. Este listado incluirá las propuestas de proyectos inter-facultades preseleccionadas.

NOTA: El listado se publicará en las fechas y por los medios indicados en la convocatoria.

3.9 ENVÍO AL CONSEJO DE FACULTAD DEL LISTADO DE PROPUESTAS PRESELECCIONADAS.

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
- **Tiempo:** Hasta la sexta (6ta) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad presentará al Consejo de Facultad[2] el listado de propuestas preseleccionadas para su consideración, indicando el presupuesto que aportará la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, la propuesta de aportes de la Facultad para cada proyecto y los recursos auto-gestionados por los estudiantes, si los hubiere.

3.10 APROBACIÓN DE PROYECTOS Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- **Responsable:** Consejo de Facultad.
- **Tiempo:** Máximo hasta la octava (8va) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

Para aprobar los proyectos, el Consejo de Facultad tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

a. El listado de propuestas preseleccionadas por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) y los recursos efectivamente apropiados por la Sede y por la Facultad.

b. El Consejo de Facultad podrá aprobar las propuestas recomendadas por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) o apartarse de las mismas. En todo caso, se pronunciará únicamente sobre el listado de propuestas preseleccionadas por el CABU.

3.11 PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE PROYECTOS APROBADOS

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.

[2] Este trámite se adelantará ante la Secretaría de la Facultad correspondiente, para que esta instancia agende el tema en la siguiente sesión del Consejo de Facultad.

- **Tiempo:** Luego de la sesión del Consejo de Facultad.

El listado que se publique deberá indicar si la propuesta fue aprobada o no, así como el monto que se entregará para su ejecución, especificando los aportes de la Facultad y los aportes de la Sede. Copia de este listado se enviará al Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral o quien haga sus veces.

Los proyectos inter-facultades aprobados, serán incluidos en el listado que publique cada Facultad que financia el proyecto. En este caso, el listado deberá incluir el presupuesto que aporta cada Facultad y el aporte de la Sede.

Para el caso de los proyectos no aprobados, los interesados podrán solicitar al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) los motivos de la decisión.

NOTA: Sobre este listado no proceden reclamaciones.

3.12 TRASLADOS DE RECURSOS DE LA SEDE A LAS FACULTADES

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

- **Tiempo:** Máximo en la semana siguiente a la publicación del listado de los proyectos aprobados por el Consejo de Facultad.

La Dirección de Bienestar Universitario de Sede, adelantará los trámites correspondientes para hacer efectivo el traslado de recursos a las respectivas facultades para la ejecución de los proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Capítulo V de la presente Guía.

3.13 NOTIFICACIÓN PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

- **Responsable:** Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.

- **Tiempo:** Máximo hasta la novena (9va) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.

La notificación debe enviarse al correo electrónico del coordinador del proyecto, indicando que la propuesta fue aprobada y la fecha en que estarán disponibles los recursos asignados., con copia a la Unidad Administrativa de la Facultad.

3.14 EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- **Responsable:** Estudiantes integrantes del proyecto.

- **Tiempo:** Desde la fecha de notificación hasta el día que finalizan las clases en el segundo periodo académico de cada año.

Para la ejecución de proyectos se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

a. El proyecto iniciará su ejecución una vez sea notificada su aprobación y disponibilidad de sus recursos.

b. De acuerdo con el cronograma de actividades relacionado en la propuesta de proyecto aprobada, el coordinador del proyecto deberá adelantar, en los tiempos que fije la Unidad Administrativa de cada Facultad, los trámites correspondientes para la adquisición de bienes y servicios que se requieran para la ejecución de las actividades, incluyendo lo relacionado con las salidas de soporte al desarrollo del proyecto o salida de representación institucional.

c. El manejo de los recursos estará a cargo de la Unidad Administrativa de cada Facultad, con el respectivo seguimiento por parte de las direcciones de Bienestar Universitario de cada Facultad.

NOTA: Mientras se realiza la apropiación de los recursos aportados por la Sede, la Facultad apoyará la ejecución de proyectos con sus recursos.

3.15 REVISIÓN DE LOS PROYECTOS EN LA LÍNEA EDITORIAL

- **Responsable:** Comité editorial.
- **Tiempo:** Los establecidos en la convocatoria.

NOTA: Toda propuesta de publicación deberá pasar por el Comité Editorial.

3.16 AJUSTES A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- **Responsable:** Estudiantes integrantes del proyecto.
- **Tiempo:** Mínimo doce (12) días hábiles previos al vencimiento de la fecha indicada en la propuesta de proyecto que fue aprobada.

Los estudiantes integrantes de un proyecto, en casos excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificados y soportados, podrán solicitar al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) modificaciones a los rubros presupuestales, las fechas de realización establecidas en la propuesta y los integrantes del proyecto. Esta solicitud debe hacerse por escrito, y debe llevar el visto bueno del docente responsable del proyecto y del Director de Bienestar Universitario de la Facultad. La solicitud de modificación solo podrá hacerse si no se ha vencido la fecha indicada en la propuesta de proyecto que fue aprobada.

En ningún caso se podrán incluir dentro de estos ajustes, salidas de soporte al desarrollo del proyecto que no hayan sido incluidas desde la formulación inicial.

NOTA: Los ajustes al proyecto se solicitarán por correo electrónico en el formato establecido para tal fin.

3.17 SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE PROYECTO

- **Responsable:** Estudiantes integrantes del proyecto.
- **Tiempo:** Hasta el último día hábil del mes de octubre.

Los estudiantes integrantes de un proyecto, en casos excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificados y soportados, podrán presentar, por escrito, la solicitud de cancelación de un proyecto ante la instancia que los aprueba en cada Sede, siempre y cuando no se haya ejecutado más del 30% de los recursos asignados. Esta solicitud deberá llevar el visto bueno del docente responsable del proyecto, del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) y del Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos de Sede. En estos casos, los integrantes podrán participar en la siguiente convocatoria.

NOTA. Cuando haya modificaciones al calendario académico, el plazo para solicitar la cancelación del proyecto se ajustará a estas modificaciones.

3.18 INFORME FINAL DEL PROYECTO

- **Responsable:** Estudiantes integrantes de un proyecto.
- **Tiempo:** Máximo la semana siguiente luego de finalizar el segundo periodo académico del año.

Los estudiantes integrantes de un proyecto deberán presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, con carácter obligatorio, un informe final, de carácter virtual, que contenga los siguientes aspectos:

a. Los objetivos y metas propuestos y alcanzados.

b. Las actividades propuestas y las realizadas, incluyendo la evaluación de las salidas, si las hubo.

c. Los resultados obtenidos incluyendo su impacto.

d. El presupuesto proyectado y ejecutado por cada rubro que se determinaron en la propuesta.

e. Si se adelantaron modificaciones y ajustes, exponer las causas.

f. Autoevaluación de la experiencia de participar en la ejecución del proyecto.

El informe se entregará en medio electrónico y debe hacerse en letra Arial, interlineado1.5, y no exceder 10 hojas tamaño carta. Puede ir con anexos como fotografías, mapas, publicaciones, entre otros.

3.19. SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

- **Responsable:** Estudiantes integrantes de un proyecto.

- **Tiempo:** Máximo hasta la semana de inducción del periodo académico siguiente a la ejecución del proyecto.

Nota. Todos los proyectos deben socializar sus resultados. Para el efecto, la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad concertará, con los integrantes del proyecto, la forma de socialización del proyecto.

3.20. NOTAS FINALES DEL CAPÍTULO

a. En las sedes distintas a Bogotá, las instancias responsables de adelantar las actividades indicadas en el presente capítulo, son las establecidas en los numerales 22, 23 y 24 del apartado 1.5 condiciones generales, del Capítulo I de la presente Guía.

b. Atendiendo a las dinámicas propias de cada Sede o Facultad, los tiempos establecidos para el desarrollo de las actividades podrán anticiparse, pero en ningún caso podrán exceder los tiempos establecidos en la convocatoria.

CAPÍTULO IV
SALIDAS EXTRAMURALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

4.1 SALIDAS DE SOPORTE AL DESARROLLO DEL PROYECTO

Cuando para el cumplimiento de los objetivos y metas de un proyecto se considere necesario realizar salidas fuera del campus universitario, bien sea dentro o fuera del perímetro urbano donde se encuentra ubicada la Sede de la Universidad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

4.1.1 En la elaboración de la propuesta

a. La realización de la salida debe estar debidamente justificada dentro de la propuesta que se presente y estar en concordancia con los objetivos y metas del proyecto. La justificación debe incluir el objetivo y alcance de la salida.

b. Debe especificar cuántos integrantes del proyecto participarán de la salida y las actividades a realizar que justifiquen su participación en la misma.

c. Debe estimar el tiempo que demanda la salida y proyectar el costo de los apoyos económicos con cargo al proyecto, para los estudiantes que participen.

d. Las salidas deberán estar, de manera preferencial, acompañadas por el docente que respalda el proyecto. En aquellos casos en que esto no ocurra, se deberán atender los aspectos establecidos en la guía 1 de alertas tempranas, que hace referencia a las acciones de "prevención de riesgos para la realización de salidas de campo sin acompañamiento del docente" (Consejo de Bienestar Universitario, Acuerdo 21 de 2018).

e. En estos casos, el coordinador del proyecto, en conjunto con el docente, serán los responsables de la salida.

4.1.2 Del cumplimiento de requisitos para la aprobación de la salida

Corresponde al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) recomendar al Consejo de Facultad aprobar o no la salida institucional, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Verificar la presencia o no de docente acompañante y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Guía de Alertas Tempranas sobre "prevención de riesgos y manejo de emergencia para las salidas de campo en la realización de prácticas académicas, de investigación y creación y de extensión, para los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia" (Consejo de Bienestar Universitario, Acuerdo 21 de 2018,), según corresponda.

b. Evaluar la coherencia, pertinencia y relación de la propuesta de salida con los objetivos y metas del proyecto.

c. Evaluar los posibles riesgos que implica la salida, identificados por el CPRAE, en cuanto a la seguridad e integridad de las personas como del vehículo y las acciones de contención que se deberían prever para enfrentar estos riesgos.

d. Determinar la disponibilidad de recursos económicos y logísticos para respaldar el desplazamiento de los integrantes del proyecto, teniendo en cuenta los costos de los apoyos económicos de los estudiantes previstos en el proyecto.

e. Si la propuesta contempla el acompañamiento de un docente, los viáticos de éste no se cargarán al proyecto. En este caso, se debe consultar la disponibilidad presupuestal de la Facultad para respaldarlos. De no disponer de recursos, el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) evaluará la pertinencia de preseleccionar la propuesta sin el acompañamiento del docente.

NOTA. En ningún caso se autorizará la realización de salidas que no hayan sido incluidas en la propuesta inicial.

4.1.3 Si la propuesta es aprobada

Si la propuesta de proyecto es aprobada por el Consejo de Facultad e incluyendo la realización de una salida, se deberá tener en cuenta que:

a. El Decano y el Director de Bienestar Universitario de la Facultad presentarán a la instancia universitaria responsable del servicio de transporte de la Sede, la relación anual de salidas de los proyectos que fueron aprobados por el Consejo de Facultad, indicando el número de vehículos que se requieren, el número de participantes, el docente responsable de la salida, el destino, las fechas proyectadas para la realización de las salidas.

b. Dos (2) días hábiles previos a la realización de la salida, el Director de Bienestar Universitario de Facultad, solicitará al CPRAE o la instancia competente en la Sede emitir las alertas tempranas, verificando las condiciones de seguridad y de orden público de las vías y del lugar donde se desplazarían los estudiantes. Este procedimiento requiere que el estudiante coordinador del proyecto haga previamente la respectiva solicitud ante la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, indicando el listado de miembros del proyecto que participarán de la salida, así como los demás requisitos establecidos en la guía de alertas tempranas.

c. Con el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, el Director de Bienestar Universitario de Facultad, solicitará permiso académico ante la instancia que corresponda y tramitará ante el Consejo de Facultad la respectiva autorización para la salida.

NOTA. si la propuesta de salida no es aprobada no se podrá realizar y se informará al coordinador del grupo las razones de su no aprobación.

4.1.5 De la responsabilidad del docente que respalda el proyecto

El docente que respalda el proyecto deberá cumplir los requisitos y obligaciones establecidos en la Guía No 1 de Alertas Tempranas (Consejo de Bienestar universitario, Acuerdo 21, de 2018), en especial:

a. Asegurarse de que todos los asistentes a la salida tramiten el formato de responsabilidad individual. En el caso de los menores de edad deberán además presentar el permiso por escrito de sus padres o acudiente.

b. Adelantar los trámites correspondientes para obtener la resolución de comisión para acompañar la salida.

c. Responder ante la Universidad y demás instancias externas por las situaciones que puedan presentarse durante a la realización de la salida.

d. En caso de que no haya disponibilidad de transporte institucional, el docente deberá proceder a adelantar los trámites correspondientes para la contratación de servicio externo, asegurándose de que se cumpla lo establecido en la Guía de Alertas Tempranas en referencia al Plan Vial de Seguridad del Ministerio de Transporte.

4.1.6 De la responsabilidad de los estudiantes

Además de las responsabilidades establecidas en la Guía de Alertas Tempranas, los integrantes del proyecto que participen de la salida deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Tener calidad de estudiantes en el momento de la salida.

b. Solicitar al Director de Bienestar Universitario de Facultad, adelantar los trámites correspondientes, ante el Consejo de Facultad para el otorgamiento del permiso académico para la salida, previo cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados.

c. Tramitar el formato de responsabilidad individual de las Alertas Tempranas.

d. El coordinador del proyecto deberá informar con 20 días hábiles de anticipación a la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, la realización de la salida para que se adelanten los trámites correspondientes.

NOTA 1. En caso de hacer uso de transporte institucional se dará cumplimiento a lo estipulado dentro de la normatividad para tal efecto, en especial, deberá tenerse en cuenta que, en estos casos es obligatorio el acompañamiento de un docente o funcionario de la Universidad quién será el responsable de la salida. Adicionalmente, en la medida en que la Universidad prioriza las salidas académicas, las solicitudes de salidas derivadas del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, deberán hacerse en el tiempo establecido por la dependencia de la Sede responsable de este servicio.

NOTA 2. En caso de que sea necesario contratar transporte no institucional, el docente que respalda el proyecto verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto en la Guía No. 3 de Alertas Tempranas: "Prevención de riesgos para la prestación del apoyo de transporte en la modalidad de ruta local en las Sedes donde se requiera", en los aspectos que aplique.

NOTA 3. Cuando por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas y probadas, se requiera modificar el destino o las fechas de realización de las salidas, los integrantes del proyecto deberán solicitar al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) dicha autorización.

4.1.7 Cancelación de salidas

La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, o quien haga sus veces, podrá cancelar la salida por las siguientes causas:

a. Cuando la propuesta original haya sido modificada en sus condiciones, objetivos, destino y/o participantes y no se ajusten a lo aprobado.

b. Cuando el Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia (CPRAE) o la instancia competente en la Sede, recomiende no realizar la salida.

c. Si el docente que respalda el proyecto no se responsabiliza de la salida.

4.2 SALIDAS A EVENTOS EXTERNOS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Cuando, en el marco de la ejecución de un proyecto, los integrantes del proyecto propongan participar en eventos externos en representación de la Universidad, incluirán dentro de su propuesta, la solicitud del aval institucional con el presupuesto requerido para participar en los eventos proyectados.

Si la participación de los integrantes del proyecto en eventos externos en representación de la Universidad se propone de manera excepcional después de aprobada la propuesta, el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) y el Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos, evaluarán la pertinencia de la participación teniendo en cuenta, la naturaleza del evento, los objetivos del proyecto, y la disponibilidad presupuestal de Sede y Facultad. Si se evalúa como pertinente, se recomendará al Consejo de Facultad aprobarla y financiar la propuesta. En el informe final, se deberá incluir el aporte que dio al mismo la participación en dichos eventos.

4.2.1. Si el proyecto es aprobado, los integrantes del proyecto adelantarán los siguientes trámites[3]:

a. Solicitar a la Dirección de Bienestar Universitario de Sede el aval para representar a la Universidad.

b. Una vez obtenido el aval de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, solicitar al Director de Bienestar Universitario de Facultad, adelantar los trámites correspondientes, ante el Consejo de Facultad para el otorgamiento de la representación y el permiso académico para la salida, previo cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados.

4.2.2. El docente que respalde la salida asumirá las mismas responsabilidades establecidas en el numeral 1.4. del apartado anterior.

4.2.3. Cuando el evento externo sea de carácter deportivo o cultural, la división o sección del Área de Actividad Física y Deporte o del Área de Cultura de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede recomendará la participación de los integrantes del proyecto en la representación de la Universidad.

[3] Esto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 031 de 2010 del Consejo Superior Universitario

4.2.4. Los integrantes del proyecto que participen de la salida de representación institucional deberán cumplir las responsabilidades establecidas en el numeral 1.5. del apartado anterior. Adicionalmente, en el caso de eventos de competencia deportiva, a los integrantes del proyecto se les debe realizar, previo a la participación en el evento, la valoración de aptitud médico-deportiva.

4.2.5. La salida de representación institucional podrá ser cancelada si se presenta una o varias de las causales establecidas en el numeral 1.6. del apartado anterior.

NOTA: El hecho de que los estudiantes integrantes de un proyecto sean autorizado para representar a la Universidad en un evento externo, no lo convierte en grupo institucional permanente. Sin embargo, si hay interés mutuo entre los estudiantes integrantes de un proyecto y la Universidad evaluada su evolución, se podrá considerar la posibilidad de reconocerlo como grupo institucional.

CAPÍTULO V
MANEJO PRESUPUESTAL PARA RESPALDAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Para el manejo presupuestal del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral se seguirán los siguientes lineamientos:

a. Los recursos del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral se apropiarán del presupuesto de funcionamiento Bienestar Universitario de Sede o Facultad. Sin embargo, para iniciar el Programa en una Sede o impulsar el desarrollo de proyectos estudiantiles, se podrán utilizar como capital semilla, recursos provenientes de proyectos de inversión.

b. Al inicio de la vigencia fiscal en la que se ejecutarán los proyectos, los recursos efectivamente apropiados por la Sede, para la implementación del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, se cargarán al rubro de "bienestar universitario estudiantil" del Fondo Especial de Bienestar universitario de Sede.

c. Con base en la información que suministren las direcciones de Bienestar Universitario de las facultades, sobre el número de propuestas de proyectos preseleccionadas y el comportamiento histórico de la distribución de recursos a las facultades, el Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos, elaborará una proyección de distribución presupuestal para las facultades, la cual presentará para aval de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

d. Una vez, la Dirección de Bienestar Universitario de Sede dé el aval a la propuesta de distribución de recursos a las facultades, estos recursos se trasladarán a las facultades en los tiempos establecidos en el numeral 3.12. del capítulo III de la presente Guía.

e. Los recursos trasladados por la Sede y los que han apropiado las facultades se cargarán igualmente al rubro "bienestar universitario estudiantil" del fondo especial de cada Facultad. Sin embargo, los integrantes de los proyectos deben distribuir los recursos en los rubros establecidos en la propuesta aprobada.

f. Cualquier modificación a la destinación específica de los rubros debe ser justificada por escrito, por parte de los integrantes del proyecto, y avalada por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU), previo visto bueno del docente que respalda el proyecto y del Director de Bienestar Universitario de Facultad, en los tiempos establecidos en el numeral 3.16. del capítulo III de la presente Guía.

g. El traslado de los recursos de la Sede a las facultades se hará desde las instancias administrativas, atendiendo los lineamientos que para el efecto establezca la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

h. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad y el Programa Gestión de Proyectos del área de Acompañamiento Integral, implementarán mecanismos de seguimiento a la ejecución presupuestal de cada proyecto de acuerdo con la propuesta presentada, con el fin de que los integrantes del proyecto hagan una adecuada y oportuna ejecución de los recursos.

i. En caso de que queden recursos transferidos por la Sede en el rubro "bienestar universitario estudiantil", asociado al Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, las unidades administrativas de Facultad devolverán estos recursos a la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.

CAPÍTULO VI
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Las siguientes instancias institucionales son las responsables de hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos:

a. El docente que respalda el proyecto realizará seguimiento a la ejecución del mismo e informará oportunamente a la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad cualquier novedad.

b. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad hará seguimiento a la ejecución de los proyectos e informará oportunamente, al coordinador de cada proyecto, las novedades derivadas del seguimiento. Esta instancia, además, deberá disponer de un medio de comunicación permanente con los integrantes del proyecto, a fin de atender solicitudes, inquietudes, quejas o dificultades.

c. El Área de Acompañamiento Integral de Sede a través del Programa Gestión de Proyectos hará seguimiento a la ejecución de los proyectos y se articulará con las direcciones de Bienestar Universitario de Facultad para el desarrollo de los proyectos.

Elaboró	Mesa de trabajo conformada para la elaboración de la Guía	Revisó	Comité Nacional de Directores de Bienestar Universitario	Aprobó	Consejo de Bienestar Universitario
Fecha	Marzo 2017 Septiembre 2018	Fecha	Septiembre 2018	Fecha	Noviembre 15 de 2018