

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PROPUESTAS DE EXTENSIÓN

Vicedecanatura de Investigación y Extensión
y Centro de Desarrollo e Innovación - CDI

Si requiere acompañamiento de un gestor para la estructuración y formulación de su propuesta, escribir al correo: cdiminas_med@unal.edu.co

El apoyo del CD+i está orientado a:

Gestión de documentos jurídicos y financieros, avales, contrapartidas y demás requerimientos administrativos.

Acompañamiento en la estructuración y formulación de la propuesta económica.

Requisitos técnicos:
Apoyo en la consecución de soportes de la experiencia del proponente.

Cuando aplique: Atender y responder la evaluación ex-ante, portafolios, otras certificaciones, además del apoyo de la VIE con situaciones jurídicas.



INICIO

Nota: Tener en cuenta que toda propuesta debe contar con la carta de presentación firmada por la decana, que deberá ser solicitada al CD+i posterior a la revisión de la misma.

1

Registrar información para la presentación de propuestas

Formulario de Google:
<https://forms.gle/aYqJYfj7Ur18ckaX6>

Nota: Para procesos públicos, el CD+i se encargará de tramitar el aval ante el DNEIPI y una vez solicitado se asignará el código HERMES para continuar con la formulación de la propuesta.

2

Construir propuesta técnica y económica.

Nota: Solicitar al CD+i la póliza de garantía de cumplimiento (cuando los pliegos o términos de referencia lo exijan)

Se debe hacer uso del **formato para presentación de propuestas** establecido por la Facultad.

3

Enviar al correo electrónico cdiminas_med@unal.edu.co la propuesta técnico-económica para revisión y autorización de firma de documentos y carta de presentación de la propuesta.

Responsables:
CD+i y VIE



SI

¿El documento cumple con los requisitos?

NO

Ajustar y volver a realizar **punto 3** hasta cumplir con los requisitos.

4

El **docente líder con acompañamiento del CD+i envía propuesta** a la entidad interesada, por medio del canal definido por la misma. En cualquier caso, se debe notificar el envío de la propuesta al CD+i.

5

Se realiza seguimiento a la evaluación de la propuesta por parte del docente líder y el gestor CDI - Se debe informar si la propuesta es preaprobada, aprobada o no aprobada.



En caso de

NO SER APROBADA

El CDI realizará el análisis de las causales de no aprobación para futuros procesos.

FIN

PREAPROBADA O APROBADA

Se asignará un **gestor de proyectos** y se iniciarán los **trámites de legalización** del proyecto ante la Facultad.

6

La **Vicedecanatura de Investigación y Extensión revisa y presenta la propuesta** ante el Comité de Investigación y Extensión (CI&E) y Consejo de Facultad (CF).



¿Cumple los lineamientos?

NO

Se realiza solicitud de **aclaraciones a los responsables** del proyecto.

SI

El Consejo de Facultad notifica la decisión a los responsables del proyecto.



SI

Se continúa con los trámites correspondientes para la **creación del proyecto**.

FIN

NO

El **Consejo de Facultad informa** la decisión a los responsables del proyecto.

FIN

Si desea leer el documento completo del procedimiento presentación propuestas de extensión, puede ingresar **AQUÍ**.