
	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 1 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

**GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS:
PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS,
ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

VERSIÓN MAYO 15 DE 2018

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 2 de 22


PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL**

CAPÍTULO 1. OBJETIVO Y ALCANCE
OBJETIVO: Establecer los objetivos, criterios, requisitos, procedimiento, cronograma e instancias responsables, con el fin de orientar a las diferentes instancias involucradas en la convocatoria, formulación, selección, ejecución y socialización de proyectos presentados por los miembros de comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Colombia, en el marco del programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.
ALCANCE: El proceso inicia con la capacitación de los miembros de comunidad universitaria para presentar propuestas de proyectos y finaliza con la socialización de los resultados de los proyectos ejecutados.
CAPÍTULO 2. DEFINICIONES
Para efectos de la comprensión e implementación de la presente Guía se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinador del grupo. Es el integrante de un grupo que asume la representación del mismo ante las instancias de la Universidad y adicionalmente, convoca la participación activa y responsable de los demás integrantes en la formulación, ejecución del proyecto y socialización de los resultados. 2. 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 por desastre, daño o afectación grave de las condiciones normales 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 institucionales¹. 3. 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, de 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 interna y externa². 4. Gastos de funcionamiento: Son apropiaciones presupuestales para atender los compromisos para actividades misionales, administrativas, técnicas y operativas que se

¹ Reglamentado por la Resolución 390 de 2009 de Rectoría y modificado parcialmente por la Resolución RG-013 de 2011 de Rectoría.

² Definición tomada de "Catálogo plan de cuentas presupuestal Universidad Nacional de Colombia" Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera código: u-gu-12.001.009". Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. 2015-pág-2.

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 3 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

requieren para el funcionamiento de la Universidad Nacional de Colombia. Se dividen en gastos de personal, gastos generales, transferencias y gastos de operación comercial³.

5. **Grupos de trabajo.** Son grupos integrados por estudiantes o por servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia, que se conforman con el propósito de formular y desarrollar proyectos en el marco del programa Gestión de Proyectos, del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario. Los grupos de trabajo conformados por estudiantes deben estar respaldados por un docente vinculado a la carrera profesoral.

6. **Integrante de un grupo de trabajo.** Estudiante o servidor público docente o administrativo 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 siguiendo los lineamientos establecidos en la presente guía y conforme a los principios, valores y normas institucionales.


7. **Líneas de trabajo de los proyectos.** Son las temáticas sobre las cuales los integrantes de la comunidad universitaria podrán presentar y ejecutar proyectos. Estas líneas son:
 - 6.1. **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 ejecutan a través de la realización de seminarios, simposios, foros, talleres, asambleas, congresos, exposiciones, clubes académicos y similares.

 - 6.2. **Expresión 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 ejecutan a través de la realización de encuentros, presentaciones, exposiciones, producciones culturales, cineclubes, 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.

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

 - 6.4. **Proyectos 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. Los lineamientos específicos para esta línea de trabajo se encuentran establecidos en el numeral 1.21.

³ Ibid


	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 4 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

del Capítulo I de la Parte II de la presente Guía.

- 6.5. Inclusión social y educativa.** Comprende los proyectos que buscan favorecer la efectiva inclusión de poblaciones vulnerables, 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, así como fomentar el cuidado del ambiente y de la biodiversidad. Estos proyectos se ejecutan a través de la realización de seminarios, charlas, talleres, salidas, capacitaciones, elaboración de material didáctico, encuentros, foros y similares.
- 6.6. Promoción de la salud.** Comprende los proyectos que buscan que la comunidad universitaria o comunidades seleccionadas, mejoren sus condiciones de salud física, mental, social y sexual. Estos proyectos se ejecutan a través de la realización de visitas externas, campañas internas y externas, seminarios, talleres, elaboración de piezas comunicativas, elaboración de material didáctico, sketches, seguimiento a poblaciones focales y similares.
- 6.7. 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 historia del conflicto en Colombia, socializar experiencias exitosas de paz en comunidades del país y concientizar a la comunidad acerca de la importancia del respeto a los Derechos Humanos. Estos proyectos se ejecutan a través de la realización de salidas, encuentros, seminarios, foros, talleres, debates, elaboración de piezas comunicativas, sketches y similares
- 7. 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.⁴
- 8. Proyectos.** Son iniciativas propuestas y desarrolladas prioritariamente por estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, en el marco de la implementación del programa Gestión de Proyectos del área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario, que dinamizan la vida en los campus, abren espacios de participación y expresión, promueven el liderazgo, el trabajo colaborativo y aportan en el proceso de formación Integral. Según los recursos disponibles de cada Sede y Facultad, estos proyectos podrán ser desarrollados por servidores públicos docentes o administrativos.
- 9. Proyectos inter facultades.** Son proyectos ejecutados por grupos de trabajo estudiantiles que pertenecen a varias facultades de la misma Sede. Estos proyectos son financiados con recursos de máximo cuatro (4) facultades y de la Sede.

⁴ Ibid-página 2

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 5 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------


- 10. Recursos autogestionados.** Son recursos en especie que voluntariamente pueden ser conseguidos por el grupo de trabajo, provenientes de sí mismos o de externos, que quieran apoyar el desarrollo de las actividades de un proyecto. Estos recursos son complementarios y no sustitutivos de los que aportan las direcciones de Bienestar Universitario de Sede y Facultad.
- 11. Recursos propios:** 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 asignadas⁵.
- 12. 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 Universitario⁶.
- 13. Salidas de Representación Institucional.** Es la participación de un grupo de trabajo conformado en el marco del programa Gestión de Proyectos, 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 V de la Parte II de la presente Guía.
- 14. 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 V de la parte II de la presente Guía.
- 15. Vigencia Fiscal o año fiscal.** 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.

PARTE II. PROYECTOS ESTUDIANTILES

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES
<p>Para formular propuestas, ejecutar proyectos y socializar resultados en el marco del programa Gestión de Proyectos, los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia deberán atender a las siguientes condiciones:</p> <p>1.1. La convocatoria para formular propuestas de proyectos será anual.</p> <p>1.2. 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 hasta el día que finalizan las</p>

⁵ Ibid-página 2

⁶ Ibid-página 2

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 6 de 22


PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

clases en el segundo periodo académico de cada año.

- 1.3. Los proyectos que se ejecuten en el marco del Programa Gestión de Proyectos en la Sede Bogotá, serán financiados con recursos de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede y de las Direcciones de Bienestar Universitario de Facultad. En las demás Sedes, la financiación de los proyectos dependerá de las dinámicas en cada una de ellas.
- 1.4. Las propuestas de proyectos se desarrollarán sobre las líneas de trabajo que se encuentran definidas en el numeral 6, del Capítulo II de la Parte I de la presente guía. 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.
- 1.5. Para presentar una propuesta y ejecutar un proyecto, se debe conformar un grupo de trabajo integrado por mínimo 5 estudiantes que pueden ser de pregrado o posgrado, de una o varias facultades de la misma Sede.
- 1.6. Para la presentación de propuestas y ejecución de proyectos, los grupos que se conformen, deben estar integrados por quienes ostenten la calidad de estudiante⁷.
- 1.7. Cada grupo debe designar un coordinador que los represente para todos los efectos y un suplente quien ejercerá la coordinación en ausencia del coordinador principal.
- 1.8. El programa de Gestión de Proyectos del área de Acompañamiento Integral realizará la “**capacitación en elaboración de proyectos**” que deben realizar los estudiantes interesados en presentar propuestas de proyectos (ver numeral 1 del Capítulo IV de la Parte II de la presente guía).
- 1.9. 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.
- 1.10. Durante la vigencia de ejecución de los proyectos, cada grupo de trabajo solo podrá ejecutar un (1) proyecto y los estudiantes solo podrán integrar un proyecto.
- 1.11. Los proyectos estudiantiles deben 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 estandarizado para tal fin⁸.
- 1.12. Cuando en la formulación de un proyecto se incluya la realización de salidas de soporte


⁷ 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

⁸ Formato estandarizado código xxxx para ser diligenciado por el docente

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 7 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>al desarrollo del proyecto (actividades fuera del campus universitario, dentro o fuera del perímetro urbano), estas deben estar debidamente justificadas e incluir todos los aspectos enunciados en el numeral 1 del Capítulo V de la Parte II 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.</p> <p>1.13. Cuando por la naturaleza del proyecto, un grupo de trabajo proponga participar en un evento externo en representación de la Universidad, deberá atender a los requisitos y lineamientos establecidos en el numeral 2 del Capítulo V de la Parte II de la presente guía.</p> <p>1.14. La convocatoria, preselección de propuestas y asignación presupuestal, tanto de Sede como de Facultad, se realizarán al inicio del año en que se ejecutarán los proyectos.</p> <p>1.15. En la Sede Bogotá, 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 o quien haga sus veces.</p> <p>1.16. En la Sede Bogotá, el Consejo de Facultad será la instancia responsable de aprobar las propuestas de proyectos, que se hará al inicio del periodo académico en el que se ejecutarán los proyectos. La aprobación de las propuestas de proyectos se hará con base en listado presentado por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU y el presupuesto efectivamente apropiado tanto de Sede como de Facultad.</p> <p>1.17. Para la Sede Medellín, mientras las direcciones de Bienestar Universitario de Facultad no cuenten con presupuesto asignado para este fin, la implementación de los proyectos estará a cargo del área de Acompañamiento Integral a través del Programa de Gestión de Proyectos.</p> <p>1.18. En las Sedes donde no exista la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad y decidan implementar el programa Gestión de Proyectos, las propuestas se presentarán ante la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces. Esta instancia será responsable de adelantar las actividades establecidas para la Dirección de Bienestar de Facultad, y será el Comité de Bienestar Universitario de Sede quien apruebe las propuestas presentadas.</p> <p>1.19. Los estudiantes, integrantes de grupos de trabajo, que hayan ejecutado proyectos el año anterior y no presentaron informe final y/o no socializaron los resultados, quedan impedidos para participar de la siguiente convocatoria.</p> <p>1.20. Durante la ejecución de los proyectos, los grupos de trabajo deberán cumplir con la política y lineamientos que en materia de propiedad intelectual tenga establecida la</p>


	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 8 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>Universidad. Esto opera para proyectos editoriales, producciones audiovisuales, obras de creación artística y productos de temas afines⁹.</p> <p>1.21. Los proyectos editoriales, de producciones audiovisuales, de creación artística y demás temas afines deben atender a los siguientes lineamientos:</p> <p>1.21.1. Los proyectos que se ejecuten en el marco del programa Gestión de Proyectos, son un ejercicio pedagógico y académico que promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades comunicativas, por tanto, la titularidad de los productos es de los estudiantes integrantes del grupo.</p> <p>1.21.2. Las propuestas de proyectos deben estar avalados por un experto en el tema, que puede ser un docente de la Universidad o de otra institución educativa, o ser una persona reconocida como autoridad en la materia.</p> <p>1.21.3. 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.</p> <p>1.21.4. Los estudiantes podrán ceder a la Universidad los derechos patrimoniales sobre las protecciones, la Universidad se compromete a realizar el reconocimiento de los derechos morales de autor.</p>

CAPÍTULO II PROYECTOS ESTUDIANTILES INTER-FACULTADES
<p>2.1. Las propuestas de proyectos que sean presentadas por grupos de trabajo estudiantiles cuyos integrantes pertenezcan a varias facultades, serán presentadas ante las direcciones de Bienestar Universitario de cada Facultad a las que se les propone financiar el proyecto.</p> <p>2.2. La propuesta de proyecto debe indicar el valor total del proyecto y la financiación propuesta por cada Facultad.</p> <p>2.3. La financiación de los proyectos estudiantiles inter-facultades estará a cargo de máximo cuatro (4) facultades, independiente del número de facultades a las que pertenezcan los integrantes del grupo.</p> <p>2.4. El grupo de trabajo debe estar integrado como mínimo por cinco (5) estudiantes de cada una de las facultades que se proponen para financiar el proyecto.</p> <p>2.5. El 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</p>

⁹ Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico "Por el cual se expide el reglamento sobre propiedad intelectual en la Universidad Nacional de Colombia", modificado parcialmente por el Acuerdo 184 de 2015 del Consejo Académico que crea los comités de propiedad intelectual a nivel Nacional y de Sedes. www.legal.unal.edu.co/sisjurun/portal/home.jsp


	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 9 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

la viabilidad de los recursos solicitados de acuerdo a 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.

CAPÍTULO III
CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES
<p>Para pre-seleccionar y aprobar propuestas de proyectos se tendrán en cuenta los criterios de definidos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Coherencia.</u> 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, el para qué, el cómo y el con qué. 2. <u>Innovación.</u> La propuesta es creativa, contiene nuevas ideas o actualizaciones y conduce a resultados que retroalimentan nuevos proyectos. 3. <u>Pertinencia.</u> La propuesta presentada está acorde con los fines, principios y valores institucionales y se ajusta a los objetivos del Programa Gestión de Proyectos. 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. 4. <u>Resultados esperados.</u> Los objetivos del proyecto son coherentes, están asociados a metas verificables y cuantificables y permiten alcanzar dichas metas al finalizar la ejecución del mismo. La propuesta menciona los aportes que el proyecto dejará a sus integrantes y a personas no integrantes del proyecto que se beneficien de sus actividades. 5. <u>Cobertura.</u> De acuerdo a su propósito, la propuesta involucra a otros estudiantes distintos a los que integran el grupo, a otros integrantes de la comunidad universitaria y a personas externas.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO, INSTANCIAS RESPONSABLES Y CRONOGRAMA
<p>Para la implementación de los proyectos, las instancias responsables adelantarán los siguientes pasos en los tiempos establecidos dentro de la vigencia.</p> <p>1. Capacitación a los estudiantes sobre la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Área de Acompañamiento Integral de Sede 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. <p>El Área de Acompañamiento Integral de Sede a través del programa Gestión de Proyectos implementará la “capacitación en elaboración de proyectos”, la cual podrá ofertarse de manera presencial o virtual.</p>

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 10 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

Los estudiantes interesados deberán realizar la capacitación previa a la apertura de la convocatoria para presentar la propuesta de proyecto.

Es requisito para presentar una propuesta de proyecto que todos los integrantes del grupo de trabajo hayan realizado la capacitación.

La capacitación tendrá vigencia por cinco (5) años a partir de la expedición de la constancia correspondiente. Sin embargo, cuando se modifique la “**capacitación en elaboración 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.

2. Convocatoria.

- **Responsable:** Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos.
- **Tiempo:** La semana de inicio de actividades administrativas.

La convocatoria debe incluir los siguientes ítems:


2.1. Criterios y Requisitos: La convocatoria debe indicar condiciones generales, criterios y requisitos que se aplican para seleccionar las propuestas, los cuales están establecidos en los capítulos I, II y III de la parte II de la presente Guía.

2.2. Líneas de trabajo: Estas se encuentran definidas en el numeral 6 del capítulo II de la Parte 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.

2.3. Tiempo de ejecución de los proyectos: La convocatoria debe indicar que los proyectos se desarrollarán desde la fecha de aprobación del proyecto y hasta el día de finalización de clases en el segundo periodo académico de cada año.


2.4. Cronograma de actividades. La convocatoria debe indicar las fechas de:

- 2.4.1. Apertura y cierre para presentar las propuestas de proyectos. (recepción de propuestas), indicando lugar y hora límite para su recibo.
- 2.4.2. Asesorías a los grupos de trabajo estudiantiles, indicando lugar y medios donde pueden acudir los interesados.
- 2.4.3. Revisión de cumplimiento de requisitos.
- 2.4.4. Pre-selección de las propuestas de proyectos presentadas por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU.
- 2.4.5. Publicación de listado de propuesta de proyectos preseleccionados.
- 2.4.6. Sesión o sesiones del Consejo de Facultad para aprobar los proyectos que serán

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 11 de 22


PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>apoyados.</p> <p>2.4.7. Publicación del listado definitivo de proyectos aprobados.</p>
<p>3. Publicación y vigencia de la convocatoria.</p> <p>Responsable: Área de Acompañamiento Integral a través del Programa Gestión de Proyectos.</p> <p>Tiempo: La convocatoria se publicará a más tardar la semana anterior al inicio del primer periodo académico del año y estará vigente máximo, hasta la tercera (3^{ra}) semana de dicho periodo.</p> <p>La convocatoria se publicará por los medios virtuales o físicos que disponga la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede.</p>
<p>4. Presentación de las propuestas de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Grupos de trabajo. • Tiempo: Durante las semanas en las que esté vigente la convocatoria.
<p>5. Apoyo y asesoría a la elaboración de las propuestas de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: - Dirección de Bienestar Universitario de Facultad. - Programa Gestión de Proyectos del área de Acompañamiento Integral de Sede. • Tiempo: Durante las semanas en las que esté vigente la convocatoria. <p>La propuesta de proyecto debe estar respaldada por un profesor 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 los Capítulos I, II y III de la Parte II de la presente guía.</p> <p>Adicionalmente, el área de Acompañamiento Integral de Sede, a través del Programa Gestión de Proyectos y la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, prestarán asesoría presencial o virtual a los grupos de trabajo que lo soliciten, sobre aspectos relacionados con la elaboración de la propuesta de proyecto. Con esta asesoría se busca que los grupos de trabajo hagan los ajustes sugeridos, tanto al contenido de la propuesta, como a los requisitos que deben cumplir los integrantes del grupo de trabajo.</p>
<p>6. Recepción de propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Dirección de Bienestar Universitario de Facultad. • Tiempo: Hasta la tercera (3^{ra}) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto. <p>En el lugar, fecha y horario establecida en la convocatoria.</p>

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 12 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>7. Verificación de requisitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: Dirección de Bienestar Universitario de Facultad. • Tiempo: En la cuarta (4^{ta}) semana del primer periodo académico del año. <p>La verificación de requisitos incluye los siguientes pasos:</p> <p>7.1. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, verificará el cumplimiento de requisitos de las propuestas presentadas, teniendo como referencia las condiciones generales y específicas establecidas en la presente guía y los términos establecidos en la convocatoria.</p> <p>7.2. Las propuestas de proyectos que cumplan requisitos, se enviarán al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU.</p> <p>8. Distribución presupuestal de la Sede para apoyar los proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable: - Dirección de Bienestar Universitario de Facultad. - Programa Gestión de Proyectos. • Tiempo: Cuarta (4^{ta}) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto. <p>8.1. 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.</p> <p>8.2. Una vez aprobada, se informará a cada Facultad el presupuesto con el que se apoyará la ejecución de los proyectos.</p> <p>9. Preselección de las propuestas que cumplen requisitos.</p> <p>Responsable: Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU.</p> <p>Tiempo: Entre la quinta (5^{ta}) y sexta (6^{ta}) semana del primer periodo académico del año en que se ejecuta el proyecto.</p> <p>9.1. 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 III de la Parte II de la presente guía, asignando una calificación 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.</p> <p>9.2. 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</p>

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 13 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

términos de actividades o de presupuesto.

9.3. 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 o quien haga sus veces.

10. Publicación del listado de propuestas preseleccionadas.

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

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

- 10.1. 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.
- 10.2. El listado que se publique, deberá indicar si la propuesta fue preseleccionada o no. Este listado incluirá las propuestas de proyectos inter-facultades preseleccionadas.
- 10.3. El listado se publicará en las fechas y por los medios indicados en la convocatoria.

11. Envío al Consejo de Facultad del listado de propuestas preseleccionadas.


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

La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad presentará al Consejo de Facultad¹⁰ 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 el grupo de trabajo, si los hubiere.

12. Aprobación de proyectos y asignación de recursos.

- **Responsable:** Consejo de Facultad.

¹⁰ 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.

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 14 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

- **Tiempo:** Máximo hasta la octava (8^a) 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:

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.

13. Publicación listado de proyectos aprobados.

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

- 13.1. En el listado que se publique, se deberá incluir la calificación obtenida (aprobado o no aprobado) por cada proyecto y el monto que se entregará para su ejecución, especificando los aportes de la Facultad y los aportes de la Sede.
- 13.2. 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.

Nota. Sobre este listado no proceden reclamaciones.

14. 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 VII de la Parte II de la presente guía.

15. Notificación para iniciar la ejecución de los proyectos.


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

La notificación debe enviarse al correo electrónico del coordinador del grupo de trabajo indicando que el propuesta fue aprobada y la fecha en que estarán disponibles los recursos

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 15 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------


<p>asignados.</p> <p>16. Ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable Grupo de trabajo. • Tiempo: Desde la fecha de notificación hasta el día que finalizan las clases en el segundo periodo académico de cada año. <p>Nota: Mientras se realiza la apropiación de los recursos aportados por la Sede, la Facultad apoyará la ejecución de proyectos con sus recursos.</p> <p>Para la ejecución de proyectos se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 16.1. Los grupos de trabajo iniciarán la ejecución de los proyectos una vez sean notificado de su aprobación y de la disponibilidad de sus recursos. 16.2. De acuerdo al cronograma de actividades relacionado en la propuesta de proyecto aprobada, el coordinador del grupo de trabajo 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. 16.3. El manejo de los recursos estará a cargo de las unidades administrativas de cada Facultad. 16.4. Los grupos de trabajo podrán solicitar al Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU, modificaciones a las actividades, a los rubros presupuestales y a las fechas de realización establecidas en la propuesta. Esta solicitud debe hacerse por escrito y con la debida justificación y debe llevar el visto bueno del profesor responsable del grupo 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. 16.5. Los grupos de trabajo que sin causa justificada, no ejecuten las actividades y los recursos conforme a la propuesta aprobada, podrán, a criterio del Consejo de Facultad, recibir una sanción consistente en que sus integrantes no puedan participar de la siguiente convocatoria. 16.6. En casos excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificados y soportados, y con el visto bueno del profesor responsable del grupo, del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad - CABU y del área de Acompañamiento Integral a través del programa Gestión de Proyectos de Sede, presentarán ante el Consejo de Facultad las siguientes solicitudes: <ol style="list-style-type: none"> a. Cancelación de un proyecto, siempre y cuando no se haya ejecutado más del 30% de los recursos asignados. En estos casos, los integrantes podrán participar en la siguiente convocatoria. b. Ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, siempre y cuando este no exceda la vigencia fiscal. <p>17. Informe final del proyecto.</p>
--

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 16 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Responsable Grupo de trabajo. • Tiempo: Máximo la semana siguiente a terminado el segundo periodo académico del año. <p>Los grupos de trabajo deben presentar a la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, con carácter obligatorio un informe final que contenga los siguientes aspectos:</p> <p>17.1. Los objetivos y metas propuestos y alcanzados.</p> <p>17.2. Las actividades propuestas y las realizadas, incluyendo la evaluación de las salidas, si las hubo.</p> <p>17.3. Los resultados obtenidos incluyendo impacto.</p> <p>17.4. El presupuesto proyectado y ejecutado por cada uno de los rubros que se determinaron en la propuesta.</p> <p>17.5. Si se adelantaron modificaciones y ajustes, exponer las causas.</p> <p>17.6. Autoevaluación del grupo de la experiencia de participar en la ejecución de un proyecto.</p> <p>El informe se entregará en medio electrónico y debe hacerse en letra Arial, interlineado 1.5, y no exceder 10 hojas tamaño carta. Puede ir con anexos como fotografías, mapas, publicaciones, entre otros.</p> <p>18. Socialización de los proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable Grupo de trabajo. • Tiempo: Máximo hasta la semana de inducción del periodo académico siguiente a la ejecución del proyecto. <p>Nota. Todos los grupos de trabajo deben socializar los resultados del proyecto ejecutado. Para el efecto, la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, concertará con los grupos de trabajo la forma de socialización del proyecto.</p> <p>Nota final del capítulo : Los tiempos establecidos en el presente capítulo podrán anticiparse atendiendo a las dinámicas propias de cada Sede o Facultad.</p>


CAPÍTULO V
SALIDAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS
1. SALIDAS DE SOPORTE AL DESARROLLO DEL PROYECTO
<p>Cuando para el cumplimiento de los objetivos y metas de un proyecto, se considere necesario realizar salidas fuera de los campus universitarios, bien sea dentro o fuera del perímetro urbano donde se encuentra ubicada la Sede de la Universidad, se deben cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>1.1. En la elaboración de la propuesta:</p> <p>1.1.1. 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.</p>

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 17 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>1.1.2. Dentro de la propuesta de proyecto, debe especificarse cuántos integrantes del grupo participarían de la salida y las actividades a realizar que justifiquen su participación en la misma.</p> <p>1.1.3. Se debe estimar el tiempo que demanda la salida y proyectar el costo de los apoyos económico, con cargo al proyecto, para los estudiantes que participen.</p> <p>1.2. Requisitos que se deben verificar para recomendar la Aprobación de la salida de soporte al desarrollo del proyecto.</p> <p>Corresponde al CABU dentro del proceso de revisión de la propuesta del proyecto, recomendar o no al Consejo de Facultad, aprobar la salida institucional teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>1.2.1. La coherencia, pertinencia y relación de la propuesta de salida con los objetivos y metas del proyecto.</p> <p>1.2.2. Los posibles riesgos que implica la salida 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.</p> <p>1.2.3. La pertinencia del Acompañamiento de un profesor.</p> <p>1.2.4. La disponibilidad de recursos económicos y logísticos para respaldar el desplazamiento de los integrantes del grupo, teniendo en cuenta los costos de los apoyos económicos de los estudiantes previstos en el proyecto.</p> <p>1.2.5. Si la propuesta contempla el acompañamiento de un profesor, 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 CABU evaluará la pertinencia de preseleccionar la propuesta sin la presencia del profesor.</p> <p>1.2.6. Si el transporte que se propone utilizar para la salida es en vehículos de la Universidad, se debe tener en cuenta el lineamiento institucional que prioriza las salidas académicas. Por tanto, las solicitudes deben hacerse en el tiempo establecido por la dependencia de la Sede responsable de este servicio y atender el lineamiento institucional que obliga que en las salidas institucionales en vehículos de la Universidad es obligatorio el acompañamiento de un profesor o funcionario de la Universidad responsable de la salida.</p> <p>1.2.7. En caso de que sea necesario contratar transporte no institucional, se debe tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y los requisitos que debe cumplir el prestador del servicio, los cuales están establecidos en la guía 3 de Alertas Tempranas: <i>“Prevención de riesgos para la prestación del apoyo de transporte en la modalidad de ruta local en las Sedes donde se requiera”¹¹</i>, en los aspectos que aplique.</p> <p>1.3. Si la propuesta es aprobada.</p> <p>Si el proyecto es aprobado por el Consejo de Facultad, incluyendo la realización de la salida, la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, será la instancia responsable de</p>
--

¹¹ Las guías de alerta tempranas están definidas en el Acuerdo 21 de 2018 del Consejo de Bienestar Universitario y se encuentran anexas al mismo acuerdo y publicadas en el régimen legal de la Universidad Nacional de Colombia.
<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/portal/home.jsp>

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 18 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para la realización de la salida:

- 1.3.1. Presentar ante 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 profesor responsable de la salida, el destino, las fechas proyectadas para la realización de las salidas.
- 1.3.2. El profesor y los estudiantes participantes en la salida deberán cumplir con los requisitos y obligaciones, que apliquen, establecidos en la Guía No 1 de Alertas Tempranas *“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”*¹².
- 1.3.3. Si la salida no es acompañada por un profesor, se deberá atender los aspectos establecidos en el numeral 3 de 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 profesor”*¹³. En estos casos, el coordinador del grupo en conjunto con el profesor, serán los responsables de la salida.
- 1.3.4. Si una o varias solicitudes de vehículos no pueden ser atendidas por no haber disponibilidad de los mismos, la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, previa consulta de disponibilidad presupuestal del proyecto, adelantará los trámites correspondientes para que se contrate el servicio de transporte que se requiera, con empresas legalmente constituidas.
- 1.3.5. Diez (10) días calendario previos a la realización de la salida, el Director de Bienestar Universitario de Facultad, solicitará al CPRAE o la instancia competente en la Sede para emitir las alertas tempranas, verificar las condiciones de seguridad y de orden público de las vías y del lugar donde se desplazaría el grupo.
- 1.3.6. El Director de Bienestar Universitario de Facultad, solicitará a la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, la autorización para la salida, previo cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados


1.4. Responsabilidad del profesor

El profesor responsable del grupo deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- 1.4.1. Asegurarse de que todos los asistentes a la salida tramiten el formato de responsabilidad individual, incluyendo el permiso por escrito de los padres para los estudiantes menores de edad y demás requisitos y obligaciones que apliquen, que se encuentran establecidos en la guía No 1 de Alertas Tempranas.
- 1.4.2. Adelantar los trámites correspondientes para obtener la resolución de comisión para acompañar la salida y obtener los viáticos correspondientes
- 1.4.3. Responder ante la Universidad y demás instancias externas por las situaciones que puedan presentarse durante la realización de la salida.

¹² Ibid

¹³ Ibid

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 19 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

1.5. Requisitos que deben cumplir los estudiantes.

Además de las responsabilidades establecidas en la guía de alertas tempranas, los integrantes del grupo de trabajo que participen de la salida deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.5.1. Tener la calidad de estudiantes en el momento de la salida.
- 1.5.2. Tramitar ante el Consejo de su Facultad el permiso académico correspondiente. Si participa de la salida sin obtener dicho permiso, las consecuencias académicas serán de su exclusiva responsabilidad.
- 1.5.3. Tramitar el formato de responsabilidad individual de las Alertas Tempranas.
- 1.5.4. El coordinador del grupo, 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.

1.6. Cancelación de salidas

La Dirección de Bienestar Universitario de Sede puede cancelar la salida por las siguientes causas:


- 1.6.1. El estado de las vías o del lugar de destino no garantiza condiciones seguras para los participantes de la salida o del vehículo según la evaluación hecha por el CPRAE o por la instancia competente en la Sede para emitir las alertas tempranas.
- 1.6.2. No hay profesor que se responsabilice de la salida.
- 1.6.3. Las condiciones, objetivos, destino y/o participantes en la salida se modificaron y no se ajustan a lo aprobado.

NOTA 1. En ningún caso se autorizará la realización de salidas de grupos de trabajo que no hayan sido incluidas en la propuesta inicial

NOTA 2. Cuando por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas y probadas, se requiera modificar el destino o las fechas de realización de las salida, el grupo de trabajo deberá solicitar al el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU dicha autorización.

2. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN EVENTOS EXTERNOS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.


- 2.1. Cuando un grupo de trabajo proponga participar en eventos externos en representación de la Universidad, incluirá dentro de su propuesta, la solicitud del aval institucional con el presupuesto requerido para participar en los eventos proyectados. Si el proyecto es aprobado, la Sede a través del programa Gestión de Proyectos y la Dirección de Bienestar Universitario de la Facultad, adelantarán los trámites correspondientes.
- 2.2. Corresponde al Consejo de Facultad, otorgar la representación institucional, así como el permiso académico a los integrantes del grupo de trabajo, previo aval de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede. Esto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 031 de 2010 del CSU.

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 20 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>2.3. Si la participación del grupo en eventos externos en representación de la Universidad, se propone de manera excepcional después de aprobada la propuesta, el el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU CABU y Programa Gestión de Proyectos, evaluarán la pertinencia de la participación teniendo en cuenta, la naturaleza del evento y del grupo de trabajo 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. En todo caso el Consejo de Facultad otorgará al grupo la representación de la Universidad, previo aval de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede.</p> <p>2.4. El profesor que respalde la salida asumirá las mismas responsabilidades establecidas en el numeral 1.4 del apartado anterior.</p> <p>2.5. Cuando el evento externo sea de carácter deportivo o cultural, los grupos de trabajo deben ser evaluados por la división o sección del Área de Actividad Física y Deporte o del Área de Cultura de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces, según sea el caso.</p> <p>2.6. Los estudiantes que participen de la salida de representación institucional deberán cumplir los mismos requisitos establecido en el numeral 1.5. del apartado anterior. Adicionalmente, en el caso de eventos de competencia deportiva, a los integrantes del grupo de trabajo se les debe realizar, previo a la participación en el evento, la valoración de aptitud médico-deportiva.</p> <p>2.7. 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.</p> <p>Nota: El hecho de que un grupo de trabajo sea autorizado para representar a la Universidad en un evento externo, no lo convierte en grupo institucional permanente. Sin embargo, si hay interés mutuo del grupo y de la Universidad, se podrá considerar la posibilidad de reconocerlo como grupo institucional .</p>


CAPÍTULO VI MANEJO PRESUPUESTAL PARA RESPALDAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
<p>Para el manejo presupuestal del programa Gestión de Proyectos se seguirán los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los recursos del programa Gestión de Proyectos, pueden provenir de los aportes de la nación o de recursos propios, estos deberán apropiarse del presupuesto de funcionamiento Bienestar Universitario de Sede o Facultad. Sin embargo, para iniciar el programa en una Sede o impulsar la conformación grupos, se podrán utilizar como capital semilla, recursos provenientes de proyectos de inversión. 2. Al inicio de la vigencia fiscal en el que se ejecutarán los proyectos, los recursos efectivamente apropiados por la Sede para la implementación del programa Gestión de Proyectos, se cargarán al rubro de “<i>bienestar universitario estudiantil</i>” del Fondo Especial

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 21 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

<p>de Bienestar universitario de Sede.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Con base en la información de 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. 4. 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 15.2. del capítulo IV de la presente guía. 5. Los recursos trasladados por la Sede y los que han apropiado las facultades, se cargarán igualmente al rubro "<i>bienestar Universitario estudiantil</i>" del fondo especial de cada Facultad. El manejo de recursos en este rubro presupuestal, permite flexibilidad en los cambios de destino de los presupuestos. Sin embargo, los grupos de trabajo deben distribuir los recursos en los rubros establecidos en la propuesta aprobada. 6. Cualquier modificación a la misma, debe ser justificada por escrito y avalada por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU, previo visto bueno del profesor que respalda el proyecto y del Director de Bienestar Universitario de Facultad 7. El traslado de los recursos de la Sede a las facultades se hará desde las instancias administrativas, atendiendo los lineamientos que para le efecto establezca la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. 8. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad, implementará mecanismos de seguimiento a la ejecución presupuestal de cada proyecto de acuerdo a la propuesta presentada. Esta actividad es independiente de la que adelanten las unidades administrativas de Sede o Facultad y busca alertar a los grupos de trabajo en la adecuada ejecución del proyecto y en el cumplimiento de las actividades, cronograma, metas y ejecución presupuestal.

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO AL EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
<p>Las siguientes instancias institucionales son las responsables de hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor que acompañe el proyecto, se reunirá al menos dos veces por periodo académico para revisar con el grupo de trabajo el desarrollo del proyecto e informará oportunamente a la Dirección de Bienestar Universitario de Facultad cualquier novedad. 2. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad hará seguimiento a la ejecución de los proyectos y se reunirá al menos una vez por periodo académico con los coordinadores de los grupos de trabajo para compartir información sobre novedades en la ejecución de los

	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código:
	GUÍA: LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Versión:
		Página 22 de 22

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	SUBPROCESO:
---	--------------------

proyectos. Esta instancia además deberá disponer de un medio de comunicación permanente con los integrantes de los grupos de trabajo para atender solicitudes, inquietudes, quejas o dificultades.

3. El Área de acompañamiento Integral través del programa Gestión de Proyectos, hará seguimiento a la ejecución de los proyectos y se reunirá al menos dos veces por periodo académico con las direcciones de Bienestar Universitario de Facultad para recoger información sobre el desarrollo de los proyectos.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Cargo		Cargo		Cargo	
Fecha	-2018	Fecha		Fecha	