



## ACUERDO

No. 21

(04 de julio de 2007)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROYECTOS ESPECIALES ADMINISTRADOS BAJO LA CUENTA DE OPERACIÓN COMERCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LOS MISMOS.**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y**

### CONSIDERANDO

Que la Investigación y la Extensión en todas sus modalidades, han logrado un desarrollo significativo en los últimos años en la Universidad Tecnológica de Pereira guardando concordancia con los objetivos del plan de desarrollo y con la misión institucional;

Que los proyectos especiales están considerados dentro de las funciones de docencia, investigación y extensión que le son propias a la Universidad;

Que no obstante el desarrollo alcanzado en la ejecución de los proyectos especiales, se hace necesario adoptar mecanismos que permitan un funcionamiento reglado de estas actividades;

Que se han expedido varias normas que reglamentan los Proyectos de Operación Comercial, el reconocimiento de estímulos a los servidores de la universidad que se vinculen a los mismos y la realización de consultorías profesionales;

Que el Consejo Académico designó una comisión para examinar esta reglamentación y proponer los ajustes normativos que se requieran.

Que esta comisión rindió informe con las disposiciones del presente proyecto el cual fue recomendado por el Consejo Académico en su sesión del 27 de junio de 2007 y en el cual se reúnen en un solo cuerpo las disposiciones modificadas a que se referían los Acuerdos 24 de 1999, 19 de 2000 y 27 de 2003.

### ACUERDA

#### TITULO I: GLOSARIO

**ARTÍCULO 1: PROYECTOS ESPECIALES:** Son aquellos por los cuales se realiza la prestación de servicios mediante una relación contractual que exigen una contraprestación y que antes de este acuerdo se denominaban proyectos de operación comercial.

**ARTÍCULO 2: INGRESOS POR OPERACIÓN COMERCIAL:** Son los recursos provenientes de la comercialización de servicios de Docencia, Extensión, Investigación y otros, mediante una relación contractual que exige una contraprestación.

**ARTÍCULO 3: GASTOS POR OPERACIÓN COMERCIAL:** Son los gastos que realiza la Universidad para adquirir los bienes y servicios que participan directamente en el proceso de comercialización de servicios de Docencia, Extensión, Investigación y otros.

**ARTÍCULO 4: CLASES DE SERVICIOS:**

#### SERVICIOS DE DOCENCIA

- Programas académicos de pregrado con regímenes financieros especiales y los postgrados.

#### SERVICIOS DE INVESTIGACION

- Desarrollo de proyectos tendientes a incrementar el conocimiento científico y/o tecnológico con esquema de financiación propio o cofinanciado.

## SERVICIOS DE EXTENSION UNIVERSITARIA

- ✦ Educación no formal tales como: Cursos, Talleres, Capacitaciones, Seminarios, Diplomados, Jornadas, Encuentros, Conferencias, Presentaciones, Exposiciones, Conciertos, Congresos, Educación básica y media.
- ✦ Servicios de Laboratorios, Talleres y demás servicios de pruebas y ensayos.
- ✦ Consultorías profesionales tales como: Asesorías, Consultorías, Asistencia técnica, Interventorías, Veedurías, Gerencia de obra o de proyectos, Dirección, Programación y Ejecución de Diseños, Planos, Anteproyectos y proyectos, Estudios para proyectos de Inversión, Estudios de Diagnóstico, Prefactibilidad o Factibilidad para proyectos específicos.
- ✦ Gestión tecnológica tales como: Generación de tecnología, Innovación, Adecuación Tecnológica, Transferencia de Tecnología, Actualización de Tecnología, Difusión, Comercialización.
- ✦ Otros Servicios tales como: Arrendamientos, Jardín Botánico, Actividades Lúdicas, Planetario, Centro de Recursos Informáticos y Educativos (CRIE), Sistemas, Instituto de Lenguas Extranjeras (ILEX), Univirtual, Prácticas Empresariales, Sistema de Información Regional (SIR).

Estos servicios estarán sujetos a los porcentajes de que trata este acuerdo únicamente cuando presenten proyectos especiales

## ARTÍCULO 5: FONDOS ESPECIALES:

- ✦ Fondos de Facultades o Vicerrectorías: Son proyectos constituidos con los recursos excedentes de los proyectos especiales liquidados.
- ✦ Fondo especial de postgrado: Proyecto constituido con los aportes de los proyectos de Consultorías Profesionales y Fondos de Facultades o Vicerrectorías, administrado por la Vicerrectoría Académica y reglamentado por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 6: UNIDAD COMPETENTE:** Es la dependencia que tiene asignada la función de administrar proyectos tales como: Rectoría, Vicerrectoría, Oficina, División, Facultad, Escuela, Programa, Instituto, Grupo o Centro.

**ARTÍCULO 7: EXTENSIÓN SOLIDARIA:** Es la actividad realizada por los miembros de la comunidad universitaria sin contraprestación económica para los mismos y que aborda un problema social de comunidades vulnerables. Estarán exentos del 20% siempre y cuando se tenga el visto bueno conjunto de la Secretaria General, Vicerrectoría Administrativa y el Centro de Investigación y Extensión.

## TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 8:** Todos los proyectos especiales serán de Docencia, Extensión e Investigación y deberán estar adscritos a una Facultad o Vicerrectoría

**ARTÍCULO 9:** Las fuentes de financiación para los proyectos especiales serán los recursos provenientes de la gestión de los proyectos y los aportes específicos del presupuesto de la Universidad.

**ARTÍCULO 10:** Todas las Facultades o Vicerrectorías tendrán un Fondo Especial, en el cual administrarán los recursos obtenidos de la liquidación de los proyectos especiales que hayan ejecutado. El ordenador del gasto de este fondo será el Decano o Vicerrectores.

**ARTÍCULO 11:** Todos los proyectos especiales, incluirán en su presupuesto de gastos, el 5% para investigación, el 5% para administración, el 5% para biblioteca y el 5% para gastos generales sobre los ingresos reales.

Estos recursos y los rendimientos que produzca la administración de los proyectos, se incluirán en el presupuesto de la siguiente vigencia por el Consejo Superior.

**ARTÍCULO 12:** Los proyectos de programas de pregrado y postgrado deberán tener registro SNIES antes de ofrecer dicho programa.

**ARTÍCULO 13:** El Consejo de Facultad o Vicerrectorías aprobarán la viabilidad académica de los proyectos y su respectivo presupuesto, usando la metodología para la presentación de proyectos especiales, establecida por la División Financiera

**ARTÍCULO 14:** Todo proyecto para su iniciación debe garantizar por lo menos que el presupuesto esté en equilibrio, sin este requisito no será posible la iniciación de ningún proyecto.

**ARTÍCULO 15:** La Ejecución del Proyecto, se realizará conforme al Presupuesto aprobado por el Consejo de Facultad o Vicerrectorías.

**PARAGRAFO:** Las modificaciones del presupuesto deberán ser aprobadas por el Consejo de Facultad o Vicerrectorías

**ARTÍCULO 16:** La contratación de los gastos del proyecto por parte del ordenador de gasto se debe realizar conforme al estatuto de contratación de la Universidad.

**ARTÍCULO 17:** Los proyectos se liquidarán una vez terminados y por principio de anualidad la División Financiera liquidara los mismos a 31 de diciembre.

La transferencia de los recursos disponibles al Fondo Especial de la Facultad o Vicerrectoría se realizará una vez esté en firme la liquidación.

Cuando un proyecto continúa de una vigencia a otra, se deberá ajustar el presupuesto para la respectiva vigencia, en los proyectos que lo requieran.

**PARAGRAFO UNO:** Las utilidades de los proyectos de Consultorías Profesionales y servicios de Investigación remunerada se liquidarán así: 10% para el fondo especial de postgrados, 5% para el Fondo de la Facultad, hasta el 40% para el pago de el(los) consultor(es) y el excedente para la Universidad.

**PARAGRAFO DOS:** El Fondo de la Facultad o Vicerrectorías destinará el 5% para el fondo especial de postgrados.

**PARAGRAFO TRES:** Las utilidades de los programas académicos de pregrado con regimenes financieros especiales se pactarán entre la Facultad y la Rectoría.

**PARAGRAFO CUATRO:** los proyectos de pregrado y postgrado se darán por terminados definitivamente cuando concluyan el plan de estudios de la respectiva cohorte y los proyectos que tengan convenio o contrato se darán por terminado con el acta de liquidación del mismo.

**ARTÍCULO 18:** Las Facultades asumirán el registro, manejo, control y programación del usufructo de los bienes físico, muebles, equipos, etc., que se adquieran o mejoren con recurso económicos originados en la actividad de los proyectos especiales. El registro de los mismos se cargará al inventario del Decano de la Facultad respectiva o a quien él designe como responsable.

**ARTÍCULO 19:** Para la iniciación de la oferta de un programa de pregrado con regimenes financieros especiales o postgrado será condición indispensable que por lo menos se hubieren matriculado el número de estudiantes que garanticen el punto de equilibrio.

En caso de no cumplir con el punto de equilibrio a partir del segundo semestre podrán utilizarse los recursos excedentes de una cohorte activa o del Fondo de Facultad para cubrir el déficit del punto de equilibrio o ajustar el presupuesto de gastos a los ingresos reales.

**PARAGRAFO:** En casos especiales el Consejo Superior podrá autorizar la iniciación de un programa sin punto de equilibrio, apropiando los recursos necesarios en el presupuesto del proyecto.

**ARTÍCULO 20:** Para los programas académicos de Pregrado con regimenes financieros especiales y Postgrado, la inscripción, admisión y matrícula académica debe hacerse en el Centro de Registro y Control Académico.

**TITULO III: CONTRATACIÓN, REMUNERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL**

**ARTÍCULO 21: PERSONAL QUE LABORA PARA LA UNIVERSIDAD**

a) Los funcionarios administrativos que participen en proyectos en labores administrativas se les pagará un incentivo teniendo en cuenta: el salario básico mas las prestaciones y adicionalmente un recargo del 25% por ser trabajo adicional, dividido entre el número total de

horas pagadas al mes. (Las prestaciones sociales serán el 60% del salario básico y el número de horas pagadas al mes corresponde a 30 días por 8 horas diarias) La fórmula queda de la siguiente manera.

$$\text{Valor Hora} = \frac{\text{SalarioBásico} * 1,6 * 1,25}{240}$$

b) Los funcionarios administrativos o docentes que procesen muestras en los laboratorios se les reconocerá el incentivo acordado en el acta de entendimiento con el rector en la cual se pactará el valor de la muestra.

El valor de este incentivo se hará conforme a la liquidación mensual del número de muestras realizadas por el valor de muestra pactado. El Salario Básico mas el estímulo no podrá exceder el Salario que por todo concepto reciba el Rector.

c) Los funcionarios administrativos docentes o personal jubilado del sector público que presten servicios de Consultoría Profesional podrán acogerse a uno de los siguientes incentivos:

- Un incentivo con base en el acta de entendimiento con el rector en el cuál se pactará el porcentaje de las utilidades generadas por la consultoría profesional correspondiente al valor del mercado de acuerdo con el tipo de actividad.

**PARAGRAFO:** Este incentivo no podrá exceder el 40% de las utilidades generadas por el proyecto y será pagadero al finalizar el contrato

- Un incentivo de acuerdo con la tabla de bonificación por servicios de extensión y Pregrado jornada especial.
- Un incentivo con base en el acta de entendimiento con el rector en la cual se pactará el valor a pagar a quien presente la propuesta para participar en la convocatoria. Esta acta de entendimiento deberá firmarse antes de presentar la propuesta y pagarse por el proyecto sólo en caso de ser beneficiado con la adjudicación y con cargo a las utilidades en el proyecto.

d) En el caso de los convenios interadministrativos que deban ser coordinados por un servidor de la Universidad, podrá reconocerse un incentivo hasta del 15% de la asignación básica del respectivo funcionario previa suscripción de un acta de entendimiento con el Rector.

e) Para los servidores de la Universidad que participen en actividades académicas, los honorarios máximos de que trata este acuerdo se sujetarán a lo dispuesto en las siguientes tablas:

#### BONIFICACIONES POR SERVICIOS DE EXTENSIÓN Y PREGRADO JORNADA ESPECIAL

(Factor equivalente al valor hora del salario mínimo legal vigente)

CATEGORI A	SIN TITULO	PREGRADO	ESPECIALIZACION	MAGISTER	DOCTORADO	POSDOCT.
AUXILIAR	0.027000	0.054000	0.086670	0.088290	0.090720	0.093150
ASISTENTE	0.028890	0.057780	0.092737	0.094470	0.097070	0.099671
ASOCIADO	0.031490	0.062980	0.101083	0.102973	0.105807	0.108641
TITULAR	0.035269	0.070538	0.113213	0.115329	0.118504	0.121678

**PARAGRAFO UNO:** En casos excepcionales relacionados con el esquema de financiamiento o con las condiciones particulares del servidor podrá pactarse el reconocimiento de honorarios hasta el máximo de acuerdo con la tabla de bonificación en cursos de postgrados y en todo caso previa justificación del Consejo de Facultad ante la Rectoría quien podrá aprobarlo.

## BONIFICACIÓN EN CURSOS DE POSTGRADOS

(Factor equivalente al valor hora del salario mínimo legal vigente)

CATEGORIA	ESPECIALIZACION	MAGISTER	DOCTORADO	POSDOCT
AUXILIAR	0.112820	0.184461	0.189538	0.194614
ASISTENTE	0.122974	0.201062	0.206596	0.212130
ASOCIADO	0.126358	0.206596	0.212282	0.217968
	0.129743	0.212130	0.217968	0.223807

**PARÁGRAFO DOS:** Cuando el servidor de la Universidad participe en calidad de Director o Coordinador de la actividad académica, los honorarios se reconocerán por cada mes o fracción que dedique a la misma, en las siguientes proporciones: Para Director o Coordinador de un proyecto no conducente a título de postgrado si fuere necesario hasta el 15% de su asignación básica mensual, y para el Coordinador o Director de un postgrado hasta el 20% de su asignación básica mensual. En ningún caso se reconocerán estos porcentajes por cohorte pero sí se reconocerán en ofertas en otra ciudad

**PARÁGRAFO TRES:** No podrá designarse más de un Coordinador o Director para una misma actividad

**PARAGRAFO CUATRO:** El presupuesto del proyecto será afectado con los recursos necesarios para pagar los emolumentos a devengar por el reemplazante de un funcionario de planta que sea requerido en el proyecto y no fueren a reconocerse estímulos para este funcionario.

f) Los estudiantes que se requieran para labores de monitoria en los proyectos se les pagará un incentivo según el valor hora establecido por la Institución.

**ARTÍCULO 22:** Los tiempos máximos por los cuales los servidores de la Universidad o jubilados del sector público pueden recibir estímulos por la prestación de servicios remunerados por fuera del programa rutinario de trabajo serán los siguientes:

a. Para personal de tiempo completo y jubilados del sector público, hasta noventa y seis (96) horas mensuales,

b. Para personal de medio tiempo y de hora cátedra, hasta ciento noventa y dos (192) horas mensuales,

c. Para los estudiantes que participen en proyectos especiales hasta noventa y seis (96) horas mensuales. Las monitorias académicas no podrán exceder la intensidad horaria prevista en el plan de estudios.

**PARÁGRAFO:** No obstante, el personal que se halle en uso de licencias remuneradas, comisiones de estudio y períodos sabáticos no podrá dedicarse a la prestación de servicios a que se refiere el presente acuerdo.

### ARTÍCULO 23: PERSONAL NO VINCULADO A LA UNIVERSIDAD

a) El personal que se requiera para apoyo administrativo de los proyectos no podrá tener asignaciones superiores a las establecidas por la Institución en la tabla adoptada por la Universidad para el personal contratista.

b) El personal que se requiera para prestación de servicios profesionales de los proyectos tendrá como contraprestación económica máxima la determinada en el presupuesto del proyecto y aprobado por el Consejo de Facultad o Vicerrektorías según el caso en consideración con las calidades académicas y de acuerdo con el tipo de actividad.

c) El personal que participe en actividades académicas tendrá como contraprestación hasta los honorarios máximos establecidos en las tablas de bonificación por servicios de extensión y pregrado jornada especial o de postgrados. El Consejo de Facultad o las Vicerrektorías según

el caso podrán establecer un valor diferente al de las tablas en consideración a las calidades académicas del candidato y de acuerdo con el tipo de actividad el cual deberá quedar incluido en el presupuesto del proyecto.

**ARTÍCULO 24:** Los viáticos a los que haya lugar en el desarrollo de los proyectos, tendrán como límite máximo, la escala de viáticos establecida para la institución.

**ARTÍCULO 25:** La remuneración de que tratan los artículos anteriores será sufragada con los ingresos que generen los proyectos y por ningún motivo causaran vínculo laboral con la Universidad, sin perjuicio del apalancamiento previsto en este acuerdo

**ARTÍCULO 26:** Los estímulos y reconocimientos a que hace referencia este Acuerdo no constituirá salario ni se tendrán en cuenta como factor del mismo en ningún caso

**ARTÍCULO 27:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los Acuerdos del Consejo Superior Nos. 24 del 1 de diciembre de 1999; 19 del 12 de junio de 2000, Artículo 27 del 16 de diciembre de 2003, Acuerdo 24 del 7 de octubre 2003 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Pereira a los cuatro (04) días del mes de julio de dos mil siete (2007).

**EVA JANETTE PRADA GRANDAS**  
Presidente

  
**CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO**  
Secretario

**INSTRUCTIVO PROYECTOS ESPECIALES  
PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

**ASESORÍA:** la División Financiera, brindará la asesoría al proponente del proyecto en cuanto a su formulación, elaboración del presupuesto, administración, ejecución y liquidación.

**APROBACIÓN:** El Consejo de Facultad o Vicerrektorías aprobarán la viabilidad de los proyectos y su respectivo presupuesto con el cumplimiento de los de los siguientes requisitos:

1. Justificación del proyecto.
2. Identificación del Director del Proyecto, ordenador del gasto y personal que participará en las actividades correspondientes.
3. Presupuesto de ingresos y gastos en equilibrio.
4. Calendario académico o cronograma de actividades cuando corresponda.

Verificados los anteriores requisitos, deberá expedirse el memorando aprobatorio con destino a la División Financiera anexando todos los documentos del proyecto que se indican adelante con copia del memorando al Centro de Investigación y Extensión.

El ordenador del gasto deberá asesorarse si así lo requiere del Centro de Investigación y Extensión para diligenciar el aplicativo electrónico para el ingreso de los proyectos de extensión.

**PARAGRAFO:** Los proyectos que requieran la firma de un contrato o convenio deberán tener el visto bueno de la División Financiera y la Secretaria General antes de la firma del Rector.

## ENTREGA DE DOCUMENTOS

El ordenador del gasto deberá entregar los siguientes documentos a la División Financiera:

- Memorando aprobatorio del Consejo de Facultad o Vicerrectoría en donde recomienda el Ordenador del Gasto y el nombre del proyecto
- Presupuesto de ingresos y gastos firmado por el Presidente del Consejo de Facultad o Vicerrectores.

Adicional a los anteriores y de acuerdo al tipo del proyecto:

- a) PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR CONTRATOS O CONVENIOS:
- Copia del contrato o convenio debidamente legalizado.
- b) PARA PROYECTO FINANCIADOS POR MATRICULAS DE PROGRAMAS DE PREGRADO O POSTGRADO:
- Copia del Registro SNIES del programa.
  - Copia del Calendario académico del programa.

La División Financiera comunicará al Director del proyecto con copia al Centro de Registro y Control Académico la autorización para comenzar con los trámites académicos de inscripción, admisión y matrícula del nuevo programa y su punto de equilibrio.

Una vez efectuada la matrícula para los programas de pregrado y postgrado, el jefe de la División Financiera revisará el cumplimiento del punto de equilibrio. En caso de no cumplirse se deberá ajustar el presupuesto al nuevo punto de equilibrio para poder otorgar el aval o la devolución de matrícula.

- c) PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR VENTA DE SERVICIOS:

- Cronograma de actividades cuando corresponda.
1. La División Financiera codificará el proyecto una vez se tengan los documentos soportes del proyecto.
  2. Una vez se cumpla con los anteriores requisitos el Jefe de la División Financiera otorgará el aval para la iniciación del proyecto y ordenará la elaboración de la Resolución de Delegación del Director del proyecto como ordenador del gasto para la firma del Rector.
  3. La División Financiera incorporará el presupuesto del proyecto al aplicativo de Operación Comercial.
  4. La Vicerrectoría Administrativa estudiará las solicitudes de apalancamiento a los proyectos que lo requieran.

Una vez finalizado el proyecto, el ordenador del gasto enviará un informe al Consejo de Facultad donde hará constar el comportamiento de ingresos y egresos y los beneficios académicos.

Los consejos de Facultad evaluarán los beneficios académicos y económicos del proyecto y enviarán un informe final al Vicerrector Académico.

  
**EVA JANETTE PRADA GRANDAS**  
 Presidente

  
**CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO**  
 Secretario