



**SECRETARÍA DE FACULTAD  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
CIRCULAR 004 DE 2023**

**PARA:** Profesores de Planta de la Facultad de Ciencias Económicas  
**ASUNTO:** Recomendaciones para la dirección de proyectos de extensión de la Facultad de Ciencias Económicas  
**FECHA:** 23 de febrero de 2023

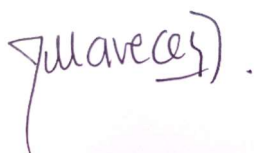
Respetados (as) Profesores (as):

En concordancia con el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. [036](#) de 2009 "Por el cual se reglamenta la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia" y en respuesta a las necesidades de la Facultad de Ciencias Económicas, el Consejo de Facultad hace las siguientes recomendaciones para los proyectos de extensión (servicios académicos):

1. El Director/a del Proyecto es designado y aprobado por el Consejo de Facultad (Artículo 21 del Acuerdo 036 de 2009).
2. Un profesor/a podrá dirigir un máximo de tres (3) proyectos en los tiempos que define el Acuerdo 036 de 2009, Artículo 22, literal h.
3. El Consejo de Facultad priorizará como directores de proyectos de extensión a los profesores de planta de la Universidad Nacional de Colombia.
4. La labor de dirección de proyecto debe ser de al menos 8 horas a la semana para tiempo completo y de 6 horas para dedicación exclusiva.
5. Incluir participación de al menos un (1) profesor/a de la Facultad de Ciencias Económicas en alguna de las actividades asociadas al proyecto.
6. Comunicar, con el apoyo del Centro de Investigaciones para el Desarrollo (CID), a la comunidad de profesores, estudiantes, egresados y jubilados de la Facultad de Ciencias Económicas la firma de un proyecto, para que manifiesten su interés en participar.
7. Incluir al menos (1) estudiante por la duración del proyecto por un tiempo no inferior a la mitad del tiempo de ejecución del proyecto.
8. Se pone de presente que dentro del tiempo de ejecución de los contratos de extensión se debe realizar la entrega de productos, como también la revisión de los mismos por parte de la entidad, de tal manera que, para la fecha de finalización del contrato se cuente con el recibo a satisfacción del 100% de productos entregables contratados y se pueda iniciar el trámite de liquidación externa. En consecuencia, en el tiempo de ejecución del contrato debe incluir estas actividades.
9. El alistamiento contractual para la vinculación del director/a del proyecto y del equipo de trabajo en los proyectos puede tomar al menos un (1) mes, por tanto, es deseable que este periodo (un mes o más) sea tenido en cuenta en la planeación del cronograma del contrato. Con la ayuda del Área de Gestión de Proyectos y del Área Administrativa y Financiera del CID, se recomienda realizar un pre-alistamiento contractual que

- permita la vinculación del director/a y del equipo inmediatamente después de la suscripción y legalización del contrato.
10. Con la ayuda del Área de Gestión Administrativa y Financiera del CID, una vez suscrito y legalizado el contrato para el director/a del proyecto, se le recomienda presentar el plan de trabajo con actividades, productos entregables y fechas de entrega a la entidad, así como un cronograma detallado que incluya las necesidades contractuales a lo largo del proyecto, el cual debe ser puesto en conocimiento del supervisor del contrato o del SAR.
  11. La responsabilidad del director/a del proyecto incluye las actividades de liquidación de los contratos, lo cual implica la liquidación externa e interna del proyecto. Para la liquidación externa se requiere que la entidad firme el acta de liquidación y se entregue el certificado de cumplimiento. La liquidación interna requiere el 100% de los pagos pactados con la entidad, el cierre financiero del proyecto en QUIPÚ y el debido cierre en Sistema de Información de la Investigación, Extensión y Laboratorios HERMES. Estas actividades pueden tomar cerca de dos (2) meses después de la liquidación externa. Es necesario que el director/a acompañe este proceso hasta su finalización.
  12. Con el fin de lograr una visibilización de los productos de extensión, se sugiere como producto académico uno de los siguientes entregables: un informe académico o un documento susceptible de ser publicado en forma de reporte de política (800 palabras) o la participación en un foro, panel o conversatorio, organizados por instituciones, asociaciones o entes gubernamentales o por la Facultad de Ciencias Económicas.
  13. Los proyectos de Concurso de Méritos serán asumidos en conjunto por las Facultades de Ciencias Económicas, de Ciencias Humanas y de Derecho y Ciencias Políticas de acuerdo a la decisión del Consejo de Sede.
  14. El director/a de proyecto es responsable por el archivo de gestión que se genere en el desarrollo de las actividades, por su correcto proceso (ordenación, limpieza, foliación, marcación de unidades de conservación e inventario) y por la entrega de los instrumentos archivísticos correspondientes (Hojas de Control, Índices Electrónicos, Inventario Documental) y al finalizar debe entregarlo a la Dirección del CID para el respectivo cierre. En el manejo de las comunicaciones oficiales se debe hacer uso de la papelería institucional del CID y deben llevar la firma de su Director/a. Para esto, la Dirección del CID debe establecer los mecanismos de comunicación con el director/a de proyecto y hacer uso de las herramientas de comunicación disponibles (CHASQUI, correo electrónico).

Cordialmente,



**MARTA JUANITA VILLAVECES NIÑO**  
Decana de Facultad



**LIBARDO ALBERTO FANDIÑO CHITIVA**  
Secretario de Facultad