



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Cali

**DIRECTRIZ 02/2021**  
**RECTORÍA DE LA SECCIONAL CALI**  
**(Directrices para la actividad académica de Consultoría, Educación Continua y Servicios Técnicos)**

El Rector de la Pontificia Universidad Javeriana Seccional Cali

**CONSIDERANDO:**

1. Que el documento “Política de Asesoría y Consultoría”, fue aprobado por el Consejo Directivo de la Seccional en agosto del año 2001. Dicho documento sentó las bases para el funcionamiento de esta actividad durante los últimos años y la actividad académica de Consultoría y de Educación Continua, ha sido actualizada en dos oportunidades en los años 2010 y 2012.
2. Que la Universidad se ha comprometido con la producción de bienes y servicios de relevancia social y de manera simultánea con la Excelencia Humana y Académica. Por ello las Actividades de Extensión Universitaria (AEU) deben conducir a un mejor aprovechamiento de su capacidad instalada y de su recurso humano que se distinguen por la experiencia docente e investigativa, además de los beneficios académicos, impacto social, ampliación de las fronteras del conocimiento, relación con grupos de interés y posicionamiento de la Universidad.
3. Que las Actividades de Extensión Universitaria (AEU) constituyen una fuente que diversifica los ingresos para sustentar nuevos desarrollos de la Universidad y aporta para su sostenibilidad futura.
4. Que atendiendo a las nuevas dinámicas del entorno se ha estimado necesario actualizar y armonizar, a la luz de las nuevas estructuras administrativas, las directrices que orientan, promuevan e impulsen las actividades de consultoría, educación continua y servicios técnicos.
5. Que de conformidad con lo establecido en los Estatutos y el Reglamento Orgánico de la Seccional se expide la presente Directriz Rectoral.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Expedir las nuevas directrices para el ejercicio de la actividad académica de Consultoría, Educación Continua y Servicios Técnicos para la Javeriana Cali, según se reglamenta a continuación:

### Definiciones:

1. **La consultoría** es un servicio que se presta bajo una forma organizada técnica y sistemática, delimitada espacial y temporalmente, y está predeterminada en términos de productos o resultados. Los servicios de consultoría se pueden clasificar en: estudios, diseño y desarrollo de productos o servicios, procesos y asistencia técnica. Implica la aplicación de conocimientos y prácticas a situaciones específicas, operando a través de proyectos diseñados en función de los términos de referencia y especificaciones determinadas por los contratantes, sobre la base de sus necesidades y problemáticas identificadas.

El desarrollo de la Consultoría está precedido de convocatorias, licitaciones o invitaciones públicas o privadas, donde se definen términos para concursar o requerimientos para adjudicación directa, a partir de la capacidad técnica, jurídica y financiera del oferente. Los procesos previos, definen términos y especificaciones según las necesidades del contratante. El oferente presenta la propuesta técnica y económica, con base en dichos términos. (Directrices para la Actividad Académica de Extensión en la Pontificia Universidad Javeriana Bogotá, noviembre de 2014)

En términos generales se consideran proyectos de consultoría aquellos en los cuales se cumplen las siguientes situaciones:

- a. Existe una propuesta formulada en función de una solicitud o términos de referencia, para desarrollar un servicio o producto específico, de necesidad para el cliente.
- b. Se acuerda y firma un contrato donde se consigna, el valor, objeto, plazo, procedimientos y todos los compromisos y responsabilidades de cada una de las partes.

En cualquier caso, la Pontificia Universidad Javeriana Cali, buscará siempre desarrollar proyectos de consultoría, de acuerdo con sus capacidades y a partir de su experiencia en la generación y transferencia de conocimiento y de las alianzas con consultores externos y entidades que la Universidad considere idóneos y afines con nuestros valores y principios. Los profesores o consultores internos o externos que participen en el desarrollo de los proyectos mantendrán sus derechos morales sobre los productos.

2. **La educación continua** es una actividad académica, de educación informal, no conducente a título, que busca primordialmente complementar, actualizar o profundizar la formación, preferencialmente, de profesionales, técnicos o tecnólogos interesados en adquirir conocimiento actualizado en las dimensiones científica, tecnológica y cultural

del saber. En esta categoría de formación no conducente a título están los programas con certificaciones habilitantes para el ejercicio laboral en determinados puestos de trabajo. Dichas actividades pueden ser cursos, talleres, conferencias, diplomados o programas para profesionales y no profesionales, dependiendo de la intensidad horaria del programa. Igualmente pueden tener modalidad presencial, semipresencial, digital o virtual. Se pueden ofrecer de manera abierta o corporativa.

3. **Los servicios técnicos** se refieren a actividades que implican el desarrollo, la transferencia, uso o aplicación de un producto estandarizado de acuerdo con las normas técnicas de producción de bienes o servicios y de atención a las personas, que sean de interés y pertinencia institucional, por ejemplo: prototipos, pruebas psicológicas, pruebas químicas, microbiológicas u otras generadas desde un laboratorio de la Universidad. En este caso se trata de actividades en su mayoría regularizadas en la Universidad con metodologías y costos establecidos para lo cual solo media una orden de servicio del interesado, el análisis y establecimiento de tarifas y el pago a través de una factura.

### **Principios:**

4. En el ejercicio de la función sustantiva de servicio la Universidad realiza las diferentes actividades como educación continua, consultoría, servicios técnicos, proyectos de cooperación, para lo cual establece una estrategia con doble dimensión, la primera, servirle a la sociedad a través de la aplicación del conocimiento a distintos contextos para solucionar problemáticas, impacto social, relación con diferentes grupos de interés, posicionamiento de la Universidad y la segunda, atraer, conseguir y gestionar recursos económicos de posicionamiento, de equipos y de capacidad humana para prestar los servicios anteriores y aportar de esta manera a la sostenibilidad de la Universidad.
5. En la ejecución de las AEU la Universidad deberá garantizar:
  - Confidencialidad de la información de propiedad del contratante y aliados.
  - Compromiso en el desarrollo y agregación de valor al producto.
  - Garantía de calidad de los productos y excelencia académica.
  - Responsabilidad contractual frente a condiciones, tiempo, recursos y resultados.
  - Manejo ético frente al contratante.
  - Capacidad técnica.
  - Recurso humano calificado.
  - Cumplimiento de los tiempos programados.
  - Sostenibilidad económica.
6. Al ofrecer servicios de AEU, la Universidad mantiene su autonomía para responder a los intereses del solicitante, dentro del marco de su Misión y de su Proyecto Educativo. Por tanto, tiene el derecho de aceptar o rechazar invitaciones a prestar estos servicios, en concordancia con sus principios y prioridades.

7. Cuando la Universidad presta servicios de extensión adquiere contractualmente obligaciones de carácter legal con terceros, por tanto, se requiere tomar todas las medidas que lleven a minimizar los riesgos (reputacionales, financieros etc.) a los que pueda estar expuesta al celebrar y ejecutar los respectivos contratos, bien sea con particulares o con organizaciones privadas o del Estado. En el caso de contratos con entidades públicas, implica la realización de una actividad pública y por tanto la administración de recursos públicos, lo cual, a la luz de la legislación colombiana, genera para la Universidad responsabilidades de tipo civil y penal. (Directrices para la Actividad Académica de Extensión en la Pontificia Universidad Javeriana Bogotá, noviembre de 2014)

### **Programas de Educación Continua:**

8. Al finalizar la formación, la Pontificia Universidad Javeriana - Cali expedirá un certificado a quienes hayan cumplido con los criterios y requisitos especificados para cada tipo de formación: seminario, taller, diplomado, curso de extensión médica, curso ALE (Asignatura de Libre Escogencia), certificación de competencias. Esta certificación puede ser expedida de forma física o digital. Igualmente se podrá certificar a través de Insignias Digitales para lo cual el programa a impartir deberá desarrollarse cumpliendo dos condiciones especiales; 1. **Descripción:** Debe contener información que dé cuenta del objetivo principal del proceso formativo acompañado de los logros y capacidades que tendrá el participante al finalizar el programa y 2. **Criterios o requisitos:** los criterios para obtener una insignia tendrán dos componentes que deberá superar el estudiante 1. Asistencia a por lo menos el 80% de las horas programadas y 2. Cumplir con las actividades (tareas, talleres, entregables, retos, ejercicios individuales y grupales, proyectos, etc.) que se determinen por parte del equipo académico para demostrar la apropiación y aplicación del conocimiento. Para el caso de la insignia para certificar competencias el estudiante debe adicionar las evidencias o portafolios que se determinen por parte del equipo académico para demostrar la apropiación y aplicación del conocimiento esperado, las cuales serán valoradas por el docente experto en la competencia.

**Nota:** No se entregará insignia en ningún caso por la sola asistencia a un programa.

9. **En Formación virtual** la titularidad de todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual sobre los resultados del diseño de una formación en modalidad virtual, desarrollo e implementación de recursos educativos, creados por los docentes o consultores, corresponderán a la Universidad; sin embargo, la Universidad reconocerá los derechos morales que sobre la propiedad intelectual correspondan a los profesores o consultores en virtud de su actividad.

La creación de formación auto gestionable por docentes y consultores, en las cuales para su implementación no requieran mediación de un tutor, la Universidad realizará un único pago, por el diseño y entrega del producto, de conformidad con las condiciones que se establezcan para cada caso. En consecuencia, no habrá lugar a una remuneración económica adicional por la venta de cohortes posteriores.

### **Coordinadores de proyectos, programas y servicios técnicos:**

10. La coordinación será asumida, preferiblemente, por un profesor de planta con amplia experiencia en el campo de conocimiento, que será designado por la Universidad. Su función será la gestión técnica o académica garantizando la generación de valor, la coordinación y optimización de los recursos y procesos, y el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.

### **Profesor docente o consultor:**

11. Es el profesor con experiencia como consultor o docente en programas de educación continua, cuyo perfil y experiencia se ajusta a los requerimientos del contratante. Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y la entrega oportuna de productos que se encuentran a su cargo.
12. Los profesores de planta podrán desarrollar las actividades académicas de investigación y servicio en coherencia con el plan de desarrollo de la respectiva unidad académica y atendiendo a las políticas y directrices que tracen las autoridades de gobierno de la Universidad. (Acuerdo 690 del Consejo Directivo Universitario del 12 de diciembre de 2019).
13. La selección de los profesores para la prestación de estos servicios será responsabilidad conjunta entre el Centro de Consultoría y Educación Continua y la unidad académica a la cual esté asociada el área de conocimiento o a la que pertenezca el profesor propuesto, contando en todo caso con las recomendaciones del docente o consultor que este coordinando la estructuración de la propuesta.
14. La evaluación del desempeño de los profesores en los servicios de extensión deberá estar disponible cuando lo soliciten para construir el portafolio del profesor para presentarse a ascensos en el escalafón profesoral. (Art. 123 Reglamento del profesorado. Acuerdo 690 del Consejo Directivo Universitario del 12 de diciembre de 2019).
15. La ejecución de AEU requiere que las Unidades Académicas habilitadas puedan garantizar por lo menos:
  - Capacidad técnica de la unidad, acorde con los requerimientos de los términos de referencia, la invitación o solicitud.
  - Recurso humano calificado y con experiencia en el desarrollo de AEU.
  - Continuidad de sus obligaciones y compromisos con las labores de investigación y docencia.
  - El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los profesores con otras actividades según su plan de actividades académicas. (Directrices para la Actividad Académica de Extensión en la Pontificia Universidad Javeriana Bogotá, noviembre de 2014)

### **Propuestas:**

16. La propuesta formulada será enviada a los jefes de los profesores involucrados y en caso de haber alguna sugerencia frente a la misma deberá comunicarlo al Centro de Consultoría y Educación Continua dentro de los tres días hábiles siguientes al envío de la información; de lo contrario se asumirá la aprobación de la propuesta.
17. Una vez aprobada por el solicitante la propuesta para realizar proyectos, programas o servicios técnicos de Consultoría y Educación Continua, la Dirección de Consultoría y Educación Continua será responsable de informar a los Directores de las Unidades Académicas los proyectos que serán desarrollados, su naturaleza, alcance, cronogramas preliminares y el equipo de consultores y docentes que participaran en el mismo.

### **Participación de personal administrativo en los programas y proyectos:**

18. El personal administrativo podrá participar como coordinador de programas o proyectos, o ser parte de los equipos de asesores o docentes que se conformen, de acuerdo con sus especialidades. En estos casos, tanto las condiciones de la participación en cada proyecto o programa deberá ser aprobado por el jefe inmediato en el caso que su participación se desarrolle en jornada laboral, durante la etapa de formulación, quien considerará entre otros aspectos, los siguientes:
  - a. Disponibilidad y capacidad de otros profesores con la misma especialidad para desarrollar el trabajo.
  - b. Disponibilidad de tiempo del empleado y capacidad para cumplir con el cronograma de actividades.
  - c. Conflicto de intereses.

### **Aspectos administrativos:**

19. El Centro de Consultoría y Educación Continua tiene bajo su responsabilidad el diseño, la administración y la evaluación de los servicios de extensión, además desarrollará actividades tendientes a detectar y aprovechar oportunidades que ofrecen las distintas instituciones contratantes. Dispondrá de un sistema de información sobre los servicios de extensión ejecutados en la Universidad, perfil de docentes y consultores, y el seguimiento de estas actividades, incluyendo la evaluación permanente de las mismas.
20. Corresponde a la Dirección de Consultoría y Educación Continua tomar la decisión sobre la participación en las convocatorias públicas o privadas, así como en la participación en proyectos de cooperación interinstitucional, considerando al menos los siguientes aspectos:
  - a. La relevancia y conveniencia para la Universidad.
  - b. La experiencia y capacidad técnica del equipo responsable.
  - c. Los riesgos jurídicos y de imagen asociados, tanto en la contratación pública como privada y en proyectos de cooperación.

d. La viabilidad económica del proyecto.

Estos aspectos serán consultados con las instancias o autoridades a quienes corresponda.

21. Los profesores que figuren como consultores o docentes en una propuesta están obligados a participar efectivamente en su desarrollo. Si se requiere el cambio de un integrante del equipo, la solicitud o información para la entidad contratante deberá presentarse en los términos contractuales establecidos.
22. La declaración de incumplimiento de los términos de un contrato de servicios que suscriba la Universidad podrá causar el inicio de un proceso disciplinario a los responsables, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad y el Reglamento del Profesorado (capítulo X Artículos 156 al 160. Acuerdo 690 del Consejo Directivo Universitario del 12 de diciembre de 2019) o las consecuencias establecidas en los contratos de prestación de servicios, en lo que corresponde a los profesores responsables del servicio. En todo caso, el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de los docentes o consultores trabajadores en el marco de la realización de las Actividades Académicas descritas en la presente Directriz, se considerará falta grave en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.
23. El Rector definirá la pertinencia de la participación de la Universidad con otras instituciones en la elaboración de propuestas conjuntas, cuando para aquella la responsabilidad jurídica sea solidaria y en cuanto se juzgue conveniente para el éxito del proyecto o programa.

La Universidad solo contemplará participar en consorcios, uniones temporales o alianzas con personas jurídicas de reconocido prestigio y competencia en su campo. El liderazgo en dichas alianzas dependerá de la experiencia, capacidad técnica, y riesgo de la ejecución de las instituciones dentro del proyecto o programa; además de los términos técnicos y jurídicos de la convocatoria.

24. La Dirección de Consultoría y Educación Continua será responsable de presentar informes sobre el desarrollo de servicios de extensión, y sobre la participación y dedicación de los profesores a los directores de las Unidades Académicas de forma semestral.

**Aspectos presupuestales:**

25. El presupuesto que se elabore como parte de una propuesta, por norma general debe generar excedentes económicos para la Universidad y, a la vez, debe ser competitivo en términos de mercado. No se podrá anteponer el beneficio de las personas que intervengan como consultores o docentes, en menoscabo de los intereses de la Universidad, ni de la competitividad de la propuesta.

26. Corresponde a la Dirección de Consultoría y Educación Continua la elaboración, ejecución y control del presupuesto respectivo; este debe considerar los ingresos, costos, gastos e inversiones de la propuesta y el margen (excedentes).
27. El presupuesto debe incluir todo lo relativo al reconocimiento de bonificaciones de personal de planta y en el caso que se requiera una descarga temporal de un docente, por su dedicación a un proyecto, este debe asumir los costos que implican el nombrar el docente que asumirá las actividades descargadas.
28. Los presupuestos deben responder, en lo que les sea aplicable, a las directrices presupuestales fijadas por la Universidad.
29. Por norma general, los servicios de extensión deben generar excedentes para la Universidad. No obstante, lo anterior y por consenso, el Vicerrector Administrativo y el Director de la Dirección de Relacionamento podrán aprobar la ejecución de un proyecto o programa que no genere excedentes o incluso no cubra los costos indirectos, por el beneficio social del mismo, por su valor estratégico o porque a partir de su ejecución se desarrollen nuevos conocimientos y experiencias de interés para la Universidad o por ser proyectos de cooperación interinstitucional.
30. Los presupuestos de servicios de extensión se incorporarán al presupuesto general de la Universidad asignándole un centro de costo individual y temporal, y se consolidarán con el presupuesto de la Dirección de Consultoría y Educación Continua.

**Dedicación de tiempo y remuneración del personal:**

31. La remuneración de docentes para programas de formación de educación continua se realizará con base en las tarifas vigentes y aprobadas anualmente por la Vicerrectoría Administrativa, incluyendo el rol de coordinación académica establecida para la modalidad de diplomados.
32. Para atender las responsabilidades de los servicios de extensión los profesores de planta podrán asumir esta labor como función adicional y recibir por la misma una bonificación complementaria, de conformidad con las condiciones que se establezcan para cada caso por parte de la Universidad. Lo anterior se podrá hacer efectivo, siempre y cuando:
  - a. La actividad programada constituya una función adicional, que se realiza en tiempo disponible del profesor, de conformidad con la jornada laboral que se encuentre pactada en su contrato de trabajo.
  - b. El plan de actividades académicas del profesor se encuentre cubierto plenamente y cumpla con los rangos establecidos de participación en función docencia y en investigación.
  - c. Los docentes que se encuentren en licencia por comisión de estudios o profesores con descarga de al menos el 50% del tiempo en su plan de trabajo semestral para realizar estudios de doctorado no podrán desarrollar actividades de extensión.



Eventualmente la vicerrectoría académica podrá aprobar de forma excepcional su participación.

Eventualmente un docente podrá tener en su plan de actividades, previa autorización de su director de departamento, la función de estructurar, formular o promover una línea temática especial de consultoría por ser considerada de interés para la facultad o para el departamento.

Para la remuneración de la actividad de Consultoría se tendrá en cuenta la formación y experiencia específicas exigidas por el rol, responsabilidades del rol, nivel de complejidad de los productos a cargo, dedicación, personal a cargo, funciones dentro del proyecto, duración del proyecto, complejidad del proyecto, el presupuesto disponible y nivel de relacionamiento con externos.

Las bonificaciones tendrán carácter temporal y se sujetarán a las condiciones que se establezcan para cada caso por parte de la Universidad, en cumplimiento de la legislación laboral vigente. Estas tarifas no están ligadas al escalafón del profesor establecido por el Reglamento del Profesorado. Serán asumidas totalmente por el presupuesto del servicio de extensión y su monto se determinará también teniendo en cuenta el presupuesto disponible en el proyecto o programa.

A continuación, se encuentran los criterios establecidos para la actividad de Consultoría y los puntajes mínimo y máximo utilizados para su valoración:

| <b>Cargo: Asesor</b>  | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>RANGO DE PUNTAJE</b>                                       | 65                    | 100                   |
| <b>CRITERIO</b>   | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
| <b>NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDO PARA EL CARGO</b>             | 10                    | 10                    |
| <b>Maestría o especialidad medico quirúrgica</b>              |                       |                       |
| <b>AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL CARGO REQUERIDO</b> | 5                     | 10                    |
| <b>4 - 6 años</b>   |                       |                       |
| <b>TOMA DE DECISIONES DE IMPORTANCIA PARA EL PROYECTO</b>     | 10                    | 20                    |
|   |                       |                       |
| <b>PERSONAS A CARGO</b>                                       | 10                    | 20                    |
|   |                       |                       |
| <b>RELACIONES -NIVEL DE INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERES</b> | 10                    | 15                    |
|   |                       |                       |
| <b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>                                  | 10                    | 15                    |

|   |           |            |
|---|-----------|------------|
|   |           |            |
| <b>RELACIONES PÚBLICAS/INTERINSTITUCIONALES A CARGO</b> | 10        | 10         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>65</b> | <b>100</b> |

|                           |                       |                       |
|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Cargo: Coordinador</b> | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
| <b>RANGO DE PUNTAJE</b>   | 65                    | 100                   |

| <b>CRITERIO</b>   | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDO PARA EL CARGO</b>             | 10                    | 15                    |
| Maestría, Doctorado o especialidad medico quirúrgica          |                       |                       |
| <b>AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL CARGO REQUERIDO</b> | 10                    | 15                    |
| 6 - 8 años  |                       |                       |
| <b>TOMA DE DECISIONES DE IMPORTANCIA PARA EL PROYECTO</b>     | 15                    | 20                    |
|   |                       |                       |
| <b>PERSONAS A CARGO</b>                                       | 5                     | 10                    |
|   |                       |                       |
| <b>RELACIONES -NIVEL DE INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERES</b> | 10                    | 20                    |
|   |                       |                       |
| <b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>                                  | 10                    | 10                    |
|   |                       |                       |
| <b>RELACIONES PÚBLICAS/INTERINSTITUCIONALES A CARGO</b>       | 5                     | 10                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>65</b>             | <b>100</b>            |

|                         |                       |                       |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Cargo: Director</b>  | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
| <b>RANGO DE PUNTAJE</b> | 65                    | 100                   |

| CRITERIO  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|----------------|----------------|
| <b>NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDO PARA EL CARGO</b>             | 10             | 15             |
| Maestría, Doctorado o especialidad medico quirúrgica          |                |                |
| <b>AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL CARGO REQUERIDO</b> | 10             | 15             |
| 8 - 10 años   |                |                |
| <b>TOMA DE DECISIONES DE IMPORTANCIA PARA EL PROYECTO</b>     | 15             | 25             |
|   |                |                |
| <b>PERSONAS A CARGO</b>                                       | 10             | 10             |
|   |                |                |
| <b>RELACIONES -NIVEL DE INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERES</b> | 10             | 15             |
|   |                |                |
| <b>MANEJO DE PRESUPUESTO</b>                                  | 5              | 10             |
|   |                |                |
| <b>RELACIONES PÚBLICAS/INTERINSTITUCIONALES A CARGO</b>       | 5              | 10             |
|   |                |                |
| <b>TOTAL</b>  | <b>65</b>      | <b>100</b>     |

Con base en la valoración de los criterios establecidos, se determinará el valor mensual de la bonificación a pagar por la participación de docentes en Consultoría, en los términos y condiciones que se establezcan para cada caso por parte de la Universidad, teniéndose como referencia de cálculo los topes relacionados a continuación:

| ROL EN EL PROYECTO | MÁXIMO VALOR MENSUAL DE BONIFICACIÓN (Expresado en UVT) |
|--------------------|---|
| Asesor             | 126.47  |
| Coordinador        | 140.52  |
| Director           | 210.53  |

Nota: Estos valores expresados en UVT's, como pagos máximos mensuales por los diferentes roles en los proyectos de consultoría, serán valorados anualmente en pesos en los lineamientos que entrega la Vicerrectoría Administrativa con relación a las tarifas autorizadas para pagos de bonificaciones, que se determinen para cada caso en concreto.

33. La contratación de personal temporal externo para participar en los proyectos y programas, que no tenga vínculo laboral con la Universidad, debe cumplir las normativas que al respecto estén definidas institucionalmente.

34. La definición del valor a pagar a personal externo contratado para el proyecto se hará en función de la formación, experiencia, dedicación, responsabilidad y funciones, el presupuesto disponible y la complejidad del proyecto o programa.

Para la remuneración de la actividad de Consultoría se tendrá como referencia la tabla descrita a continuación, la cual está concebida en función de la formación y experiencia específicas exigidas por el rol, responsabilidades del rol, nivel de complejidad de los productos a cargo, dedicación, personal a cargo, funciones dentro del proyecto, duración del proyecto, el presupuesto disponible y nivel de relacionamiento con externos.

| <b>ROL EN EL PROYECTO</b> | <b>MÁXIMO VALOR MENSUAL DE HONORARIOS/SALARIO (Expresado en UVT)</b> |
|---------------------------|--|
| Auxiliar                  | 39.44  |
| Asistente                 | 64.59  |
| Profesional Junior        | 78.64  |
| Profesional Senior/Asesor | 126,47   |
| Coordinador               | 140.52   |
| Director                  | 210.53   |

**Parágrafo 1:** Estos valores expresados en UVT's, como pagos máximos mensuales por los diferentes roles en los proyectos de consultoría, serán valorados anualmente en pesos en los lineamientos que entrega la Vicerrectoría Administrativa con relación a las tarifas autorizadas para pagos de bonificaciones que se determinen para cada caso en concreto.

**Parágrafo 2.** De manera general los honorarios y salarios del equipo consultor, no podrán superar los excedentes que gane la universidad. Para casos especiales, el Vicerrector Administrativo y el Director de Relacionamiento, de mutuo acuerdo podrán autorizar excepciones.

35. Excepcionalmente, si para la vinculación de expertos se requiere pagar bonificaciones, honorarios superiores, o cualquier otro pago que se requiera para su vinculación, a los definidos en la tabla de tarifas, se analizará el nivel de la complejidad técnica o académica requerida para el proyecto, exclusividad en el conocimiento, experticia requerida para el proyecto a desarrollar. Para estos casos se deberá contar con la aprobación consensuada por parte del Vicerrector Administrativo y el Director de la Dirección de Relacionamiento, antes de presentar la propuesta a la entidad contratante.

**Comisión comercial por la gestión de programas y proyectos:**

36. La Universidad reconocerá una comisión comercial (pago) al profesor o profesores que gestionen de manera integral una propuesta, ante alguna entidad contratante, si como resultado se logra la adjudicación del contrato. Esto implica que el profesor o profesores hayan trabajado de manera proactiva en la identificación y evaluación de la oportunidad, invitación o convocatoria, en la formulación de la propuesta, y en la gestión y negociaciones con la entidad contratante. Así mismo, se espera que colaboren en la definición del equipo de asesores y personal de apoyo, y en la determinación de sus responsabilidades y dedicaciones. El valor total de la comisión se distribuirá entre los profesores que hayan tenido dicha participación en la gestión integral del proyecto.

El valor de la comisión se calculará como un porcentaje de los ingresos totales del valor del contrato, y deberá presupuestarse como un costo directo del proyecto, de acuerdo con los rangos que aparecen detallados en la siguiente tabla:

| <b>Valor del Contrato</b>              | <b>Comisión (%)</b> | <b>Observaciones</b>   |
|--|---------------------|--|
| De 1 SMMLV a 170 SMMLV                 | 3,0%                | El % depende del margen de contribución que sea posible cargarle al proyecto |
| De 170 SMMLV a 600 SMMLV               | 2,0%                | Acumulable con el valor anterior   |
| Para la parte que exceda los 600 SMMLV | 1,0%                | Acumulable de acuerdo con los dos valores anteriores.                        |

37. Para reconocer la comisión al profesor o profesores, además de lo que ya se mencionó y las condiciones que se determinen para cada caso en concreto, se requiere:

- a. Que al profesor no se le haya asignado en su plan de trabajo semestral la responsabilidad de lograr la contratación de este tipo de proyectos y programas con terceros.
- b. Que el proyecto cumpla con los criterios de rentabilidad definidos en este documento.
- c. Que dentro de la convocatoria o invitación a concurso definida por el contratante o en el contrato que se establezca, no se manifiesten objeciones con respecto a la figura de comisión, aquí considerada.

38. Las comisiones se pagarán bajo la figura de bonificación y constituyen un costo directo de la propuesta. Se cancelarán en uno o varios pagos, de acuerdo con los tiempos de ejecución y con el flujo general de ingresos y gastos del proyecto, garantizando que no se afecte su liquidez.

39. Para el reconocimiento económico de la comisión comercial no es requisito que el profesor o asesor haga parte del equipo técnico a cargo de la ejecución, en este caso se reconoce el éxito de su gestión comercial si como resultado se logra la adjudicación del contrato.
40. Se podrán pagar comisiones a personas externas a la Universidad, según acuerdo con la Dirección de Relacionamiento. Esto se hará en virtud de reconocer al externo, la gestión de manera integral de una propuesta, ante alguna entidad contratante, logrando la consecución del proyecto. En ningún caso la comisión pagada al externo podrá superar el 6% del valor del contrato.

#### **Costos Indirectos:**

41. Los costos indirectos que deben imputarse en las propuestas son erogaciones reales en las que incurre la Universidad para la realización de todas sus actividades. Su imputación permite dar cumplimiento a las directrices sobre viabilidad, sostenibilidad y de visión de conjunto de la Universidad. Son costos indirectos:
  - a. Costos por las actividades de las autoridades de la Universidad: autoridades de gobierno colegiadas y personales.
  - b. Costos por servicios administrativos y de seguimiento y control.
  - c. Costos de infraestructura física y tecnológica.
  - d. Costos financieros.
  - e. Costos comerciales y de mercadeo.

#### **Los excedentes y su distribución:**

42. Se entiende por excedentes la suma de los costos indirectos más el remanente a favor de la Universidad obtenido luego de cubrir la totalidad de los costos directos y las inversiones del proyecto o programa.
43. Los excedentes de un proyecto o programa se calculan dividiendo los costos directos e inversiones por un divisor que oscila en un rango de 0,68 a 0,60. Es decir, el excedente debe equivaler a un porcentaje entre el 32% y el 40% del valor total de la propuesta. No obstante, lo anterior, el Vicerrector Administrativo y el Director de la Dirección de Relacionamiento, de manera consensuada, podrán aprobar la ejecución de un proyecto o programa que no genere excedentes, por el beneficio social del mismo, por su valor estratégico o porque a partir de su ejecución se desarrollen nuevos conocimientos y experiencias de interés para la Universidad.
44. Al cierre financiero de cada proyecto o programa, una vez se verifique que no existan obligaciones pendientes con el contratante, se conocerá su contribución al margen de la Universidad.
45. Al final de cada año, una vez se consolide el estado de resultados de la AEU, incluidos los costos indirectos, se conocerá el excedente disponible y se procederá a la distribución del mismo de la siguiente forma:

|     |   |
|-----|---|
| 70% | Se destinarán a los fondos generales de la Universidad, administrados por la Vicerrectoría Administrativa                         |
| 30% | Se destinarán a las facultades y unidades académicas a las que pertenecen los profesores o administrativos que ejecutaron las AEU |

En cualquier caso, esta distribución deberá hacerse efectiva al mes siguiente del cierre contable definitivo de la Universidad del periodo a liquidar.

46. El 30% de los remanentes que se destinarán a las facultades y unidades académicas. se distribuirán proporcionalmente de acuerdo con la participación en el desarrollo y resultado económico en las AEU.
47. Para acceder a estos remanentes cada unidad académica deberá presentar el plan de inversión de los mismos una vez se tenga el valor a distribuir el cual será aprobado por la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría Administrativa.

Las inversiones que se consideren en dicho plan se destinarán prioritariamente a:

- a. Inversiones en activos fijos
- b. Apoyo a la actividad de investigación. (fortalecimiento de los grupos de investigación en cuanto a equipos, bases de datos Software, etc.)
- c. Apoyo a la actividad de consultoría (Fortalecimiento de los laboratorios, desarrollo de nuevos productos, equipos, bases de datos Software, etc.)
- d. Otros que podrán ser acordados con la Vicerrectoría Administrativa

#### **Recomendaciones generales:**

48. Las dependencias de la Universidad que tengan como responsabilidad la gestión de procesos administrativos y de apoyo relacionados con la gestión de las actividades de los servicios de extensión, deberán revisar y ajustar sus procesos y procedimientos para que se adecuen a los requerimientos propios para la prestación de estos servicios, garantizando que la Universidad pueda cumplir con los compromisos contractuales de manera oportuna, preservando los principios de calidad y eficiencia en el gasto.

*(Fin de la Directriz)*

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Derogatorias.** Esta Directriz deroga todas las normas que le sean contrarias y que versen sobre la misma materia.

**ARTÍCULO TERCERO. - Vigencia.** La presente Directriz entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Cali, el 4 de junio de 2021.



**P. Luis Felipe Gómez Restrepo S.J.**  
**Rector de la Seccional**