

GUIA DE FORMULACION PARA LA CONVOCATORIA 9 DEL FONDO DE CTEI DEL SGR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LABORATORIOS REGIONALES CON POTENCIAL DE PRESTAR SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA ATENDER PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS CON AGENTES BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD HUMANA

La Vicerrectoría de Investigación ha elaborado la siguiente guía para la formulación de proyectos del Fondo de Ciencia, tecnología e Innovación, orientada en las directrices de la RedCTEI para el desarrollo del documento técnico y el diligenciamiento del formato de presupuesto.

Para apoyar la formulación de proyectos de la Convocatoria 9 para conformar un listado de propuestas de proyectos elegibles para el fortalecimiento de laboratorios regionales con potencial de prestar servicios científicos y tecnológicos para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias), en el marco del Plan Bienal de Convocatorias del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (FCTel) del Sistema General de Regalías (SGR).

Está dirigida a Gobernaciones y Distrito Capital, Centros e Institutos de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Educación Superior, Laboratorios de Salud Pública e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud incluyendo los Hospitales Universitarios, que con su experiencia contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Las propuestas presentadas a la convocatoria deben atender principalmente los siguientes aspectos:

- a. Fortalecimiento de los laboratorios en torno al talento humano, el equipamiento, la dotación y adecuación de infraestructura.
- b. Mejoramiento de las condiciones de bioseguridad de los laboratorios.
- c. Creación o el fortalecimiento de servicios científicos y tecnológicos.
- d. Fortalecimiento de programas de vigilancia y monitoreo para el reporte de información sobre eventos de interés en salud pública.

Nota: En el siguiente link se encuentra la ruta de los documentos relacionados con la convocatoria como los términos de referencia, el modelo técnico, el formato de presupuesto, el modelo de gobernanza y de carta de presentación (modelo aval) : <https://minciencias.gov.co/convocatorias/plan-bienal-convocatorias-fctei/convocatoria-del-fondo-ctei-del-sgr-para-el>

A. CONSIDERACIONES GENERALES DEL DOCUMENTO TÉCNICO:

1. Identificación de la propuesta

- Nombre de la propuesta:
- Nombre de la entidad proponente y demás entidades (Cuando aplique) (En esta sección incluya el número total de entidades aliadas en caso de que aplique)
- Nombre entidad proponente: (indique el nombre de la entidad proponente)
- Nombre de la entidad aliada No. 1: (indique el nombre de la entidad aliada, en caso de que aplique si aplica)
- Tiempo de ejecución en meses: (número de meses)
- Localización:
 - Región: Incluya el nombre de la región geográfica del SGR
 - Departamento: Incluya el nombre del departamento
 - Municipio(s): Incluya el nombre(s) del (los) municipio (s)
 - Centro poblado: Incluya (Urbano / Rural)
 - Resguardo: Incluya en nombre o No aplica (según la propuesta)

2. Resumen Ejecutivo

Debe incluir el propósito del proyecto y su descripción (desarrollo metodológico), así como los resultados esperados del desarrollo del proyecto.

3. Alineación con la política pública

Aporte del proyecto al plan nacional de desarrollo y a los planes de desarrollo departamentales y/o distritales de la región que financia el proyecto

4. Identificación y descripción del problema

Aquí se debe describir claramente la situación actual de la problemática a la que se ayudará a dar solución a través del desarrollo del proyecto, se esquematiza a través del árbol de problemas y se incluyen los indicadores de magnitud del problema, que den soporte a la línea base de la problemática abordada en el proyecto.

5. Antecedentes

Aquí se ponen de manifiesto los antecedentes que dieron origen al desarrollo del proyecto.

6. Justificación

Aquí se ponen de manifiesto la justificación de la necesidad de desarrollar dicho proyecto.

7. Análisis de participantes

En este debe incluirse el actor (Universidad, Gobernación, empresa), su interés en el proyecto, el rol (Cooperante, Beneficiario, Afectado, Oponente) y su contribución (haciendo énfasis principalmente en su experiencia y aportes claros para el desarrollo del proyecto). De igual forma, es necesario incluir como participantes en calidad de cooperantes a los departamentos pertenecientes a la región que financia el proyecto.

8. Población

Población afectada

Esta corresponde al conjunto de individuos que padecen la situación negativa identificada en el problema central. En el documento técnico se debe presentar como se determinó esta población y soportarla con una fuente confiable lo más actualizada posible

Población objetivo

Es la población sobre la cual directamente hará intervención el proyecto. En el documento técnico se debe presentar como se determinó esta población y soportarla con una fuente confiable lo más actualizada posible.

9. Objetivos

Debe presentarse en el documento técnico el árbol de objetivos, el cual se deriva del árbol de problemas. Lo que en el árbol de problemas era el problema principal se vuelve el objetivo general (**Pasar de la situación negativa a positiva**), lo que en el árbol de problemas se denominó causas directas en el árbol de objetivos se llama objetivos específicos y los efectos se convierten en fines.

11. Análisis de las alternativas de solución

Se debe hacer una descripción de las alternativas propuestas para dar solución a la problemática planteada y a su vez cumplir los objetivos propuestos. Es importante de igual forma mencionar que las alternativas de solución deben ser comparables y cumplibles, por tanto, no es posible descartar una alternativa cuya única razón sea los recursos que se tienen disponibles.

12. Metodología

Corresponde a la definición lógica y sistemática de las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos, a la definición de los responsables de desarrollar, revisar, y aprobar cada actividad y a los entregables que verificarán el cumplimiento de lo planteado en el marco de este proyecto.

13. Resultados e impactos esperados

Se debe describir la contribución de los resultados del proyecto, según aplique para la propuesta, en aspectos como:

- El fortalecimiento de capacidades para la investigación y el desarrollo en torno a la adecuación de infraestructura, equipamiento, talento humano u otro factor, para atender las problemáticas asociadas con la salud pública.
- El mejoramiento de las condiciones de bioseguridad de los laboratorios.
- Fortalecimiento de la prestación de servicios científicos y tecnológicos.
- Creación o vinculación a redes de conocimiento de ámbito nacional e internacional.
- Fortalecimiento de programas de vigilancia y monitoreo para el reporte de información de eventos de interés en salud pública.

Adicionalmente incluya brevemente el impacto de la implementación del proyecto a mediano y largo plazo.

14. Productos esperados

Son aquellos productos que evidencian el logro de los objetivos específicos en el marco de la propuesta del proyecto. Se deben incluir indicadores verificables y medibles acordes con los objetivos y actividades de la propuesta de proyecto.

15. Cronograma

Se deberá presentar en meses y debe contener la totalidad de las actividades contempladas en la cadena de valor, incluyendo las actividades de administración, supervisión o interventoría

16. Análisis de riesgos

Se deberá identificar los riesgos que pueden afectar el diseño y el desarrollo del proyecto y/o los riesgos que éste puede generar en su entorno.

17. Indicadores de gestión

Se relacionan los Informes técnicos y financieros de ejecución presentados.

18. Sostenibilidad

Es requerido incluir la estrategia de sostenibilidad indicando cómo se asumirán los costos de funcionamiento del/los laboratorio(s), teniendo en cuenta sus capacidades, recursos, aspectos ambientales que garanticen la continuidad y sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto luego de su ejecución.

19. Aspectos éticos

Incluya aspectos ético y bioético relevante de la propuesta de proyecto en caso de aplicar.

20. Idoneidad y trayectoria de la entidad proponente y demás participantes

Escriba en 2500 caracteres la capacidad e idoneidad del proponente para la ejecución del proyecto. En caso de que la propuesta incluya más de una entidad, esta información deberá incluir a las otras entidades participantes en la propuesta.

21. Análisis de licencias y permisos

Enuncie las licencias, estudios, permisos y demás requerimientos que se consideren necesarios previo o durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con el alcance y componente metodológico de su propuesta y a la legislación y normativa vigente.

22. Resumen de fuentes de financiación

- Valor total de recursos solicitados al FCTel – Sistema General de Regalías: (indique el valor en letras y números)
- Valor total contrapartida: (indique el valor en letras y números)
- Valor total de la propuesta: (indique el valor en letras y números)

23. Bibliografía

Fuentes bibliográficas empleadas en cada uno de los ítems de la propuesta de proyecto. Se debe hacer referencia únicamente a aquellas fuentes empleadas en el suministro de la información del respectivo proyecto. No se incluirán referencias que no se citen.

B. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO DETALLADO

Proyección financiera:

Para el diligenciamiento de la proyección financiera en el presupuesto detallado, se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

- Registrar los recursos solicitados al SGR y los aportados como contrapartida. En análisis de proyección financiera debe comprender el valor total del proyecto e involucrar cada una de las fuentes de financiación establecidas para el proyecto.
- Realizar la proyección de egresos conforme al valor total del proyecto y no únicamente sobre los recursos solicitados al FCTel. Su diligenciamiento y análisis debe reflejar la situación del proyecto en su totalidad.

1. Talento Humano:

Para registrar la información correspondiente a este rubro se sugiere seguir la siguiente estructura, la cual se considera, en parte, necesaria para poder constatar los valores presupuestados por la entidad y otra, para proporcionar mayor claridad en la presentación del rubro.

- Columna 1 - Cargo específico: indique el cargo requerido para el proyecto.
- Columna 2 – Justificación: Indique el nivel de formación y Especialización que requiere el cargo
- Columna 3 - Cantidad: número de personas requeridas
- Columna 4 - Tiempo requerido: indique el tiempo de dedicación (meses) de cada participante en el proyecto.
- Columna 5 - Valor mensual: indique el valor de la remuneración mensual por cada participante en el proyecto.

1.1. Consideraciones adicionales:

- En caso de requerir valores base para calcular tarifas de honorarios, se recomienda tener en cuenta las tarifas establecidas por la región, mediante acto administrativo, por el cual se establecen los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión en la vigencia Fiscal y/o revisar las tablas publicadas por Colciencias, mediante Resolución 00426 de 2014; en la cual se establecen los valores a pagar al personal científico e investigativo que desarrolle actividades de

ciencia, tecnología e innovación. Estos valores deben ajustarse a la actualidad y estar acorde con los costos de vida de la región o zona donde va a desarrollarse el proyecto.

- Para el cálculo de los honorarios del personal, se sugiere tener en cuenta el incremento anual a los topes establecidos, en el mismo porcentaje del índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el DANE para el año calendario (1° de enero a 31 de diciembre) inmediatamente anterior a aquel en que deba aplicarse el reajuste.
- Para efectos de cálculo, tenga en cuenta que un año se compone de 52 semanas.
- Se espera que la dedicación de al menos un miembro del equipo investigador (Investigador Principal, Director de Proyecto, etc.) guarde relación con el tiempo total destinado para la ejecución total del proyecto.
- Se recomienda no compartir fuentes de financiación, ejemplo que para cubrir a un mismo profesional se pidan recursos del SGR y de contrapartida de la Universidad.

2. Equipos y software

Para la adquisición equipos y software especializado con su respectivo mantenimiento, soporte técnico y calibración y certificación. Al diligenciar el presupuesto se recomienda que la información de los equipos y software requeridos para el desarrollo del proyecto, contenga como mínimo la siguiente información y de acuerdo con el siguiente orden:

- Columna 1 – No.: numerar la cantidad de filas e ítems.
- Columna 2. Descripción del equipo o software requerido.
- Columna 3. Justificación de la necesidad del equipo o software requerido para el proyecto. Esta justificación debe ser técnicamente detallada y guardar relación con el alcance del proyecto y lo formulado en el documento técnico.
- Columna 4. Cantidad requerida en el proyecto.
- Columna 5. Costo: Valor unitario del equipo o software presupuestado.

3. Capacitación

Relacionado a los programas de entrenamiento especializado requerido para el proyecto. Para el diligenciamiento de las actividades de capacitación se sugiere seguir la siguiente estructura:

- Columna 1 – No.: numerar la cantidad de filas e ítems.

- Columna 2 - Tema: indique el tema de la actividad.
- Columna 3 - Justificación: justifique el motivo por el cual se va a realizar o se requiere la actividad (¿Qué se espera lograr con la actividad?).
- Columna 4 - Cantidad: indique el número de personas a capacitar.
- Columna 5 – costo: indique el valor total de la actividad. Este valor debe venir desagregado (de forma detallada) con sus respectivos costos unitarios.

Tenga en cuenta que la información o actividades presupuestadas, y relacionadas en el presupuesto detallado, deben estar descritas y guardar coherencia con lo formulado en el documento técnico. Se sugiere referenciar el numeral o actividad conforme al documento técnico.

4. Servicios tecnológicos

Relacionados con los procesos de acreditación de pruebas y laboratorios; y la adquisición, adecuación y construcción de sistemas de información, plataformas o software necesarios para la ejecución del proyecto.

Se recomienda que la información relacionada, en este rubro, contenga como mínimo la siguiente información:

- Columna 1 – No.: numerar la cantidad de filas e ítems.
- Columna 1. Servicios tecnológicos y pruebas.
- Columna 2. Especificaciones técnicas detalladas de los servicios presupuestados.
- Columna 3. Justificación. Esta justificación debe ser técnicamente detallada y guardar relación con el alcance del proyecto y lo formulado en el documento técnico.
- Columna 4. Costo: Valor unitario del servicio presupuestado.

5. Materiales, Insumos y documentación

Se recomienda detallar cada uno de los ítems presupuestados. Para el caso, conviene complementar la información, siguiendo la siguiente estructura:

- Columna 1 – Ítem: numerar la cantidad de filas e ítems.
- Columna 2. Materiales, Insumos y documentación: Describir el tipo de material, insumo y documento requerido para el proyecto de acuerdo con las necesidades del mismo.
- Columna 3. Justificación o necesidad por el cual se requiere el elemento en el proyecto.
- Columna 6. Costo: Valor unitario del ítem presupuestado.

6. Gastos de viaje

Para diligenciar el presupuesto se recomienda que la información relacionada presente el detalle de los viajes y traslados requeridos para el desarrollo del proyecto de acuerdo a la siguiente estructura:

- Columna 1 – No.: numerar la cantidad de filas e ítems.
- Columna 2. Desplazamiento: Indique la ciudad de origen y de destino del viaje (ej: Bogotá– Cali (si contempla solo ida) o Bogotá – Cali –Bogotá (si es ida y regreso).
- Columna 3. Justificación: Indique la necesidad específica o motivo de realizar el viaje presupuestado en relación con las actividades del proyecto.
- Columna 4. No. de viajes: Indique el número de viajes requeridos.
- Columna 5. costo. registre el costo del transporte más el costo de los viáticos, por la cantidad de personas.

7. Infraestructura:

Para la estimación los rubros destinados a la adecuación o mejora de infraestructura para el desarrollo de actividades de I+D de acuerdo con los términos de referencia de la convocatoria.

- Columna 1 – Ítem: numerar la cantidad de filas e ítems.
- Columna 2. Tipo de infraestructura requerida (adecuación o mejora):
Describir la adecuación requerida para el laboratorio de acuerdo con las necesidades del proyecto.
- Columna 3. Justificación o necesidad por el cual se requiere el elemento en el proyecto.
- Columna 6. Costo: Valor unitario del ítem presupuestado.

8. Administración

El valor de este rubro no debe estar limitado a un porcentaje del valor total del proyecto, sino que se debe determinar a través de la estimación de los requerimientos de cualificación y disponibilidad de personal, alquiler de espacios físicos, gastos de viaje del equipo administrativo, duración, etc, los cuales garanticen el adecuado desarrollo del proyecto.

Cada uno de los ítems que se registren, según su naturaleza, debe contener la información correspondiente al rubro presupuestal al cuál corresponda. Por ejemplo, si se requiere equipos para la administración, estos deben detallar y contener la información correspondiente al rubro de equipos y software.

En este orden de ideas, se debe desagregar el equipo de profesionales, uno a uno, y elementos o recursos requeridos para la administración que desea presupuestar.

9. Seguimiento (supervisión)

De conformidad con el artículo 2.2.4.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el principio de programación integral, las labores de apoyo a la supervisión e interventoría contractual harán parte de los componentes del proyecto y se contratarán con cargo al mismo.

Para el diligenciamiento del rubro en el presupuesto detallado tenga en cuenta lo siguiente:

- Desagregar el equipo de profesionales, uno a uno, y elementos o recursos requeridos para el seguimiento (supervisión y/o interventoría) que desea presupuestar, al igual que las especificaciones técnicas de los elementos, materiales o recursos necesarios con su respectivo costo unitario.
- Tenga en cuenta que la supervisión, consistirá en *“el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos”* (Art.83 Ley 1474 de 2011). Esta supervisión será con cargo a los recursos de contrapartida de la entidad propuesta como ejecutora del proyecto mientras que el apoyo a la supervisión podrá ser financiado (o no) con recursos del SGR.

10. Otros

Para el diligenciamiento de la pestaña “Otros” establecida en el formato del presupuesto detallado, se recomienda a la entidad registrar en este espacio, todos aquellos ítems que por su naturaleza no pueden ser catalogados en otros rubros presupuestales.

10.1. Imprevistos

Teniendo en cuenta la posible volatilidad de variables macroeconómicas como tasa de cambio, inflación, tasa de interés, entre otras que afectan los precios de los bienes y servicios, se considera deseable incluir un monto para cubrir posibles imprevistos que garanticen el cierre financiero del proyecto.