



COLCIENCIAS
C O L O M B I A

Instituto Colombiano para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología 'Francisco
José de Caldas'

Subdirección
de Programas
de Innovación
y Desarrollo
Empresarial

NORMAS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES RELACIONADOS CON PROYECTOS FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE POR COLCIENCIAS

**Proyectos de Cofinanciación, Crédito, Investigación
Aplicada (Precompetitivos), Riesgo Tecnológico
Compartido, Fortalecimiento de CDT'S CRP'S e IEBT**

Bogotá, D.C., MARZO 2006

NORMAS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES RELACIONADOS CON PROYECTOS FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE POR COLCIENCIAS.

Proyectos de Cofinanciación, Crédito, Investigación Aplicada (Precompetitivos), Riesgo Tecnológico Compartido, Fortalecimiento de CDT'S CRP'S e IEBT

Los proyectos relacionados con el desarrollo científico, tecnológico, social y cultural del país forman parte del programa que coordina el SNI, que tiende a facilitar el acceso a la información y a racionalizar el uso de los recursos con que cuentan las diferentes instituciones del país.

En este sentido, y con el fin de asegurar la uniformidad de los documentos presentados, la transferencia de información y la interconexión de las bases de datos, cuando sea el caso, se relacionan a continuación los elementos que deben contener los informes técnicos, administrativos y financieros.

Los beneficiarios de proyectos financiados por COLCIENCIAS deben presentar informes sobre el desarrollo de los mismos, de acuerdo con las fechas establecidas en cada caso. En general los informes son de dos clases: técnicos y administrativos y financieros, los cuales a integran en documentos globales así:

1. Tipos de informes

Favor Tenga en cuenta que la extensión máxima de los informes será de 100 páginas.

1.1. Informes de avance

Informes que se presentan durante el desarrollo del proyecto y de acuerdo con las fechas establecidas en la carta de inicio del proyecto. Como mínimo deben contener las siguientes secciones:

1.1.1. Identificación del proyecto:

- Título y código del proyecto
- Número de Contrato.
- Identificación del beneficiario; nombre, dirección, e-mail y teléfono del director o investigador principal
- Identificación de clase y secuencia de informe. (ej. Primer informe Técnico).
- Periodo que comprende el informe.

1.1.2. Aspectos técnicos y científicos

En general es necesario incluir la información técnica que soporte el avance en las actividades y en el cumplimiento de los objetivos.

- Descripción detallada por actividades del trabajo realizado en el periodo que cubre el informe
- Avance alcanzado respecto a las actividades planteadas en el cronograma.
- Problemas encontrados, retrasos causados (tiempo) y soluciones o alternativas previstas
- Descripción del trabajo que se adelantará en el periodo siguiente.
- Porcentaje tentativo de cumplimiento respecto a el objetivo general y cada uno de los objetivos específicos.
- Lista de resultados como metodologías, desarrollo de software, publicaciones o documentos de cualquier tipo (manuales, formatos, instrucciones, normas, artículos, etc.) que se hayan elaborado en desarrollo del proyecto, anexando una copia de cada uno.
- En el caso de publicaciones indicar título, autores, estado de la publicación (en proceso de revisión, aceptado para publicación o publicado), nombre del sitio donde se va a publicar.
- Cuando el proyecto incluye la creación de bases de datos bibliográficos se debe anexar copia de la base de datos creada con los registros convenidos y grabada de acuerdo con las instrucciones que se incluyen en el

numeral 2.6 del presente documento.

- Cuando los proyectos incluyen diseño de maquinaria, equipos o dispositivos, es necesario que envíen:
 - Planos de conjunto del equipo diseñado
 - Fotos y manuales de operación de los equipos diseñados.
 - Memorias de Cálculo
 - Archivos con Simulaciones y/o modelamiento de los mismos.

1.1.3. Aspectos administrativos y financieros:

El informe de ejecución de los recursos en el periodo, incluyendo la contrapartida de la entidad y cualquier otro aporte.

Es necesario tener en cuenta tanto la GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE COLCIENCIAS, como el Contrato, donde se estipula que información específica se debe suministrar y la manera en que se deben ejecutar los recursos.

Ver **Anexo 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS**

1.1.4. Evaluación:

El director o investigador principal, del proyecto debe realizar una evaluación de todos los aspectos relacionados con la ejecución del proyecto, incluyendo las recomendaciones del caso para el beneficiario, para COLCIENCIAS y para cualesquiera otras instituciones involucradas especialmente las que colaboren en su desarrollo y los posibles usuarios de los resultados.

De igual manera, la entidad beneficiaria deberá notificar oportunamente a COLCIENCIAS sobre cualquier dificultad o problema que pueda comprometer seriamente el desarrollo normal del proyecto, con el fin de tomar las medidas conducentes a su solución y evitar la suspensión indefinida del contrato o convenio, o la transformación de dichos inconvenientes en factores negativos que impidan el logro de los objetivos propuestos.

1.2. Informe final preliminar

El informe final debe ser **auto-contenido**, es decir, toda la información relacionada con la ejecución y cumplimiento de los objetivos del proyecto, debe ser enviada en este informe.

Los informes finales preliminares se deben entregar en carpetas legajadoras tamaño carta. Es necesario hacer entrega de dos documentos impresos y una copia en medio magnético.

De acuerdo con las fechas pactadas en cada caso, se deberá hacer entrega del informe final preliminar al vencimiento del plazo establecido. En términos generales deberá contenerlas siguientes secciones:

1.2.1. Identificación:

- Título y código del proyecto
- Número de Contrato.
- Identificación del beneficiario
- Nombre, dirección, e-mail y teléfono del director o investigador principal
- Identificación de clase y secuencia de informe. (ej. Informe Técnico Final).
- Fecha de iniciación del proyecto y fecha del informe.

1.2.2. Aspectos científicos y técnicos:

Debe diligenciarse el resumen ejecutivo que se encuentra al final de esta guía.

En general es necesario incluir la información técnica que soporte el avance en las actividades y en el cumplimiento de los objetivos.

- Descripción detallada de los resultados obtenidos en cada uno de los aspectos indicados en el texto del proyecto aprobado por COLCIENCIAS y de aquellos no señalados pero relacionados con el mismo.
- % de cumplimiento de objetivos con su justificación.
- Problemas encontrados, retrasos causados (tiempo) y soluciones o alternativas ejecutadas
- Lista de resultados como metodologías, desarrollo de software, publicaciones o documentos de cualquier tipo (manuales, formatos, instrucciones, normas, artículos, etc.) que se hayan elaborado en desarrollo del proyecto, anexando una copia de cada uno.
- En el caso de publicaciones indicar título, autores, estado de la publicación (en proceso de revisión, aceptado para publicación o publicado), nombre del sitio donde se va a publicar.
- Cuando el proyecto incluye la creación de bases de datos bibliográficos se debe anexar copia de la base de datos creada con los registros convenidos y grabada de acuerdo con las instrucciones que se incluyen en el numeral 2.6 del presente documento.
- Cuando los proyectos incluyen diseño de maquinaria, equipos o dispositivos, es necesario que envíen:
 - Planos de conjunto del equipo diseñado
 - Fotos y manuales de operación de los equipos diseñados.
 - Memorias de Cálculo
 - Archivos con Simulaciones y/o modelamiento de los mismos
- Recomendaciones específicas para la entidad beneficiaria respecto a la acción que deberá tomar en el futuro inmediato, con base en los resultados obtenidos y en las líneas de trabajo en que se enmarca el proyecto.

1.2.3. Publicaciones:

Lista de todas las publicaciones o documentos producidos en el desarrollo del proyecto (manuales, formatos, diseños, instructivos, artículos, etc.) anexando dos copias de cada una. Además se debe incluir el programa de publicaciones o de difusión previsto, o las recomendaciones sobre las modalidades de difusión de los resultados obtenidos y de los productos del sistema.

1.2.4. Evaluación:

El director o el investigador principal del proyecto, incluirá una evaluación general de todos los aspectos que conforman el proyecto, incluyendo los administrativos y financieros; así mismo describir en forma detallada las recomendaciones pertinentes para la entidad beneficiaria, para COLCIENCIAS y para los usuarios reales o potenciales.

1.2.5. Resumen:

El director o el investigador principal hará un resumen de los resultados del proyecto en sus aspectos científicos y técnicos, a partir de los objetivos propuestos, la metodología utilizada y las metas alcanzadas; resaltando las acciones al futuro y las recomendaciones generales. Este resumen, con una extensión no mayor de seis cuartillas podrá ser publicado posteriormente por COLCIENCIAS.

Además de este resumen, el informe deberá contener en las partes preliminares un resumen abreviado (Abstract), no mayor de 500 palabras, para su inclusión en la base de datos de proyectos.

1.2.6. Aspectos administrativos y financieros:

Es necesario tener en cuenta tanto la GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE COLCIENCIAS, como el Contrato, donde se estipula que información específica se debe suministrar y la manera en que se deben ejecutar los recursos.

COLCIENCIAS evaluará en detalle este informe, y si es del caso, solicitará las modificaciones, aclaraciones y ampliaciones a que haya lugar, dentro de los 60 días siguientes al recibo de este informe.

Ver **Anexo 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS**

1.3. Informe final definitivo

Se entiende como informe final definitivo del proyecto, el informe final preliminar con las observaciones a que haya lugar una vez revisado y aprobado por COLCIENCIAS.

Considerados los tres tipos de informes globales que se deben presentar durante el desarrollo de los proyectos, se analizan a continuación en forma separada los aspectos técnicos y administrativos y financieros. Para cada caso, es importante resaltar que siempre se toma como base lo planteado en la solicitud de financiación presentada a COLCIENCIAS.

2. Presentación física de los informes

Con el fin de normalizar la presentación física de los informes, se incluyen a continuación las indicaciones que deben seguirse al respecto. En general, los informes constan de las siguientes partes:

2.1 Partes preliminares

Son las que anteceden al texto o cuerpo del informe y sirven para presentar y dar una idea global del mismo. En su orden son:

2.1.1 Portada. En esta página se colocan el título y código del proyecto; el nombre, dirección y teléfono del director o investigador - principal; la(s) fecha(s) que comprende el informe y el nombre del beneficiario. El informe final definitivo deberá además llevar una leyenda donde se indique que el proyecto fue financiado por COLCIENCIA (anexo 1).

2.1.2. Tabla de contenido. Lista de los títulos correspondientes a los capítulos y divisiones menores del informe, en el mismo orden en que aparecen en el cuerpo y en las partes complementarias del informe, con indicación de su localización. Esta hoja se encabeza con las palabras TABLA DE CONTENIDO escritas en mayúsculas, debidamente centradas, a 7 cm. del borde superior (anexo 2).

2.1.3. Listas especiales. Registran las tablas, figuras, símbolos, abreviaturas, siglas, anexos que contiene el informe, en su orden de aparición. Estas listas se titulan de acuerdo con su contenido, a 7 cm. del borde superior.

- Las listas de tablas y de figuras, consisten en una relación de las mismas. Se coloca el número y el título correspondiente a cada una en su orden de aparición, indicando el número de la página donde se encuentran.
- Las listas de abreviaturas y siglas consisten en una relación alfabética de las mismas con su correspondiente desarrollo.
- La lista de símbolos consiste en una relación de los mismos con su correspondiente significado.
- La lista de anexos, cuando hay más de uno, consiste en una relación de los mismos que indica el número, el título y la página donde se encuentra. Su presentación es similar a la lista de figuras.

2.1.4. Resumen. Se entiende aquí el resumen abreviado del informe, no mayor de 500 palabras, donde se relacionan los principales logros alcanzados a partir de los objetivos propuestos. Se encabeza con la palabra RESUMEN escrita en mayúsculas sostenidas, debidamente centrada en la hoja, a 7 cm. del borde superior.

2.2. Texto o cuerpo del informe

El texto o cuerpo del informe incluye las siguientes partes:

2.2.1. Introducción. En ella se plantea el problema o hipótesis del estudio, destacando el origen, antecedentes o bases teóricas o prácticas del trabajo; objetivos importancia o significado que la investigación tiene en el avance del campo respectiva o aplicación práctica en el área investigada; alcance, limitaciones o indicaciones sobre la metodología empleadas. Se encabeza con el título 'INTRODUCCION', debidamente centrado en la hoja, a 7 cm. del borde superior.

2.2.2. Capítulos. Son las divisiones mayores de los informes que con forman el cuerpo de los mismos y orientan su lectura. Cada-uno cubre una parte significativa del trabajo y, a su vez, puede subdividirse.

Las paginas titulares de los capítulos se encabezan con el titulo de los mismos, en mayúsculas sostenidas, precedidos por el numeral correspondiente en arábigos y debidamente centrados a 7 cm. del borde superior. Para las divisiones y subdivisiones, se recomienda el uso de la numeración decimal, con números arábigos separados entre si por puntos.

Para mayor normalización es aconsejable justificar los textos siempre al margen izquierdo.

2.2.3. Conclusiones. Las conclusiones son el balance final de la investigación, demuestran su alcance y calidad y presentan en forma lógica, clara y concisa los resultados de la investigación. Se presentan en capítulo aparte, encabezado con el titulo CONCLUSIONES en mayúsculas sostenidas, debidamente centrado, a 7 cm. del borde superior de la hoja.

2.2.4. Notas de pie de página y citas. En el cuerpo del informe pueden presentarse notas de pie de pagina para ampliar o completar ideas expresadas en el texto o para hacer referencias bibliograficas. Cuando se escoja esta modalidad se aconseja separarlas del texto por una línea horizontal desde el margen izquierdo e indicarl as dentro del texto y al pie de la pagina con números alzados un poco del renglón o entre paréntesis, teniendo cuidado que en cada pagina aparezca el mismo numero de notas o referencias indicadas en el texto.

Las citas son párrafos o ideas que se extraen de la obra de un autor para apoyar o corroborar las propias. En este sentido siempre deben ir acompañadas de la respectiva referencia bibliográfica.

2.3. Material complementario

Se denomina material complementario el que sigue al cuerpo del informe para ampliarlo y facilitar su utilización. Se considera obligatorio solo la bibliografía y continúa con la paginación del cuerpo del informe. En su orden se consideran:

2.3.1. Glosario. Lista alfabética de términos utilizados, poco familiares, con su respectiva definición o explicación: Se encabeza con el titulo GLOSARIO, debidamente centrado, a 7 cm. del borde superior de la hoja. La definición correspondiente a cada término debe escribir se a continuación del mismo.

2.3.2. Bibliografía. Lista de documentos consultados por el investigador para documentar su escrito y remitir a la fuentes. Se encabeza con el titulo BIBLIOGRAFIA, debidamente centrado, a 7 cm. del borde superior.

Es importante anotar que la bibliografía citada, la cual soporta las ideas de los autores referidos dentro el texto es diferente de la bibliografía final, aunque las dos se coloquen al final del informe. La consultada aparecerá al pie de las paginas, al final de cada capítulo, o en forma global al final del informe y pero solo incluirá los documentos citados con indicación de la(s) paginas) de donde se tomo la información.

La bibliografía final generalmente lleva un orden específico: alfabético por autor, título o tema; cronológico; por tipo de material, etc., e incluye todos los datos referentes al documento, con indicación del numero total de paginas o partes.

Los elementos mínimos que debe contener cada referencia son los siguientes: autor(es), título, edición, ciudad, editorial, fecha de publicación, número total de páginas o partes, medio en que se presenta el documento si es diferente de papel. Para artículos de revistas se debe indicar además el titulo de la revista, ciudad donde se publica, volumen, numero, mes y año de publicación.

2.3.3. Anexos. Conjunto de documentos que sirven de complemento al cuerpo del informe para ampliar, explicar o aclarar el texto. Cada anexo se encabeza con la palabra ANEXO, seguida del número arábigo que le corresponda y el titulo propio de cada uno. Los anexos continúan con la paginación de la bibliografía.

2.4. Normas generales

2.4.1. Los informes deben presentarse en papel blanco tamaño carta, a espacio sencillo, dejando los siguientes márgenes según normas ICONTEC.

2.4.2. Las páginas se numeran con números arábigos, en forma continua y siempre en el margen que se escoja, evitando la adición de páginas tales como: 10A, 13Bis, etc.

2.4.3. Todos los párrafos deben empezar en el margen izquierdo, sin dejar sangría (espacios en blanco al empezar un renglón), separándolos entre sí por dos espacios sencillos.

2.4.4. Los números enteros desde cero hasta nueve, cuando se usan aisladamente, se deben escribir con letras. Cuando estos números hacen parte de un rango o de una serie, con otro u otros iguales a 10 y mayores, se deben escribir con cifras. Todos los decimales se expresan con cifras y se separan con coma. Las unidades de mil se separan con punto.

2.4.5. Se usa el metro como unidad de longitud, el metro cuadrado como unidad de superficie, el metro cúbico como unidad de volumen y el kilogramo como unidad de masa. Estas unidades no tienen abreviaturas sino símbolo, como los elementos químicos. No tienen plural, no llevan punto final y se escriben con minúscula después del valor numérico completo en la expresión de una magnitud, dejando un espacio entre el valor numérico y el símbolo.

2.5. Tablas

Toda información tabulada obedece al nombre de tabla. Para la numeración de las tablas se utilizan números arábigos en orden consecutivo, tal como aparecen en el texto. Llevan un título breve que identifique el contenido de la tabla, el cual se coloca en la parte superior de la misma precedido de la palabra TABLA y el número de orden respectivo, justificado al margen izquierdo.

Cada columna de la tabla lleva su título, los cuales se encierran entre líneas horizontales. También se cierra la tabla con una línea horizontal.

Las llamadas para explicar algo en la tabla se hacen con asteriscos y las notas explicativas se colocan al pie de la tabla y no al pie de la página.

Todas las tablas deben contener la fuente de donde se consiguió la información (autor, año) y estar relacionadas en la bibliografía o en caso de autoría especificar.

2.6. Figuras

Las ilustraciones como fotografías, gráficos, dibujos, planos, mapas, etc., se denominan en conjunto o individualmente con el nombre de la figura.

Para la numeración de las figuras se utilizan números arábigos, en orden consecutivo tal como aparecen en el texto. Llevan un título distintivo que identifica su contenido, el cual se coloca en la parte inferior de la figura, justificado al margen izquierdo y precedido de la palabra FIGURA y el número arábigo respectivo.

Todas las figuras deben contener la fuente de donde se consiguió la información (autor, año) y estar relacionadas en la bibliografía o en caso de autoría especificar

2.7 Presentación

Los informes parciales se deben entregar en carpetas legajadoras tamaño carta. Es necesario hacer entrega de un documento impreso y una copia en medio magnético.

El informe final definitivo debe ser entregado en pasta dura, color azul oscuro opaco y marcado en letra dorada en la pasta con los siguientes datos:

- Informe Final de Proyecto: Título y código del proyecto
- Número de Contrato.
- Identificación del beneficiario
- Sector productivo
- Fecha de entrega del informe

En el costado lateral con el nombre y código del proyecto.

Es necesario hacer entrega de un documento impreso y una copia en medio magnético.

4. Documentos que deben consultarse

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS. Notas de pie de página y citas.

Numeración de divisiones y subdivisiones en documentos escritos. ICONTEC.

Presentación de tesis de grado. ICONTEC.

Referencias bibliográficas para libros y folletos. ICONTEC

Referencias bibliográficas para publicaciones seriadas. ICONTEC

Sistema internacional de unidades. ICONTEC

Terminología del libro. Bogotá: ICONTEC.



ANEXO 1

RESUMEN EJECUTIVO

Proyectos de Cofinanciación, Crédito, Investigación Aplicada (Precompetitivos), Riesgo Tecnológico Compartido, Fortalecimiento de CDT'S CRP'S e IEBT

Este documento es únicamente un resumen, que no debería abarcar mas de 4 páginas.

La elaboración de este resumen no exime al investigador principal de la responsabilidad de hacer entrega del informe final del proyecto, cuyas condiciones se explicaron anteriormente.

MÓDULO 1. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DESARROLLADOS

1.1 Información General sobre el Proyecto

Título del Proyecto:	
Código concedido por COLCIENCIAS:	
Empresa que desarrolló el proyecto:	
Otras entidades participantes en el desarrollo del proyecto.	

1.2 Tipo de Innovación o Desarrollo Tecnológico Realizado

Realice una descripción de la innovación o el desarrollo tecnológico realizado, destacando los aspectos tecnológicos del mismo y los aportes innovadores o cambios relevantes en el tema, en el ámbito nacional y mundial. De ser posible incluya información gráfica de la innovación o el desarrollo tecnológico realizado.

1.3 Cumplimiento de los Objetivos Generales

Para cada uno de los objetivos generales del proyecto (en caso de que exista más de uno) establezca su grado de cumplimiento y de una explicación sobre el cumplimiento establecido. De no haberse cumplido el objetivo o los objetivos generales del proyecto, proporcione una explicación de las causas principales por las que esta situación se presentó y diga si en lugar del (los) objetivo(s) planteado(s) en un principio se obtuvo algún otro resultado.

1.4 Cumplimiento de los Objetivos Específicos

Para cada uno de los objetivos específicos del proyecto establezca su grado de cumplimiento y de una explicación sobre el cumplimiento establecido. En caso de no haberse cumplido el objetivo o los objetivos específicos del proyecto, proporcione una explicación de las causas principales por las que esta situación se presentó y si en lugar del (los) objetivo(s) planteado(s) en un principio se obtuvo algún otro resultado.

1.5 Obtención de los Resultados Esperados

Proporcione una descripción del grado de cumplimiento de los resultados esperados. En caso de haber expresado estos resultados en términos de indicadores, se debe proporcionar una comparación del estado inicial y final de los indicadores.

1.6 Logro de los Impactos planteados

Al igual que en el caso anterior, se debe proporcionar una descripción del grado de cumplimiento de los impactos inicialmente planteados. En caso de haber expresado estos impactos en términos de indicadores, se debe proporcionar, en lo posible, una comparación del estado inicial y final de los indicadores.

1.7 Apego a la Metodología

Explique el grado de exactitud con el que se siguió la metodología planteada en un principio; de haberse realizado alguna modificación a la misma, proporcione una explicación de los motivos que la causaron.

1.8 Cumplimiento del Cronograma

Explique el grado de exactitud con el que se siguió el cronograma planteado en un principio; de haberse realizado alguna modificación en los plazos especificados, proporcione una explicación de los motivos que la causaron.

1.9 Divulgación de los desarrollos realizados

Determine si las innovaciones y/o los desarrollos alcanzados pueden ser aprovechados en otras empresas y en otros sectores industriales, y aclare si se han desarrollado estrategias de divulgación de los desarrollos realizados (seminarios, publicaciones, etc.) que permitan que esto se de.

1.10 Relación sector académico – investigativo con la empresa

Describa la forma como el sector académico e investigativo se relacionó con el proyecto (en caso de que tal

relación se haya dado), describiendo los aportes que cada uno realizó y la forma como se beneficiaron de los mismos, y las acciones que se han realizado con el propósito de fortalecer la cooperación con grupos de investigación a nivel nacional e internacional.

1.11 Resultados o impactos adicionales a los planteados en un inicio

Describa los logros alcanzados adicionales a los planteados en el inicio del proyecto.

1.12 Inconvenientes presentados en el desarrollo del proyecto

Describa los inconvenientes presentados a lo largo del desarrollo del proyecto en relación con aspectos administrativos, financieros, de mercado, logísticos y tecnológicos.

MÓDULO 2. IMPACTOS DEL PROYECTO

2.1 Impactos tecnológicos del proyecto

Proporcione una descripción de los impactos del proyecto en los siguientes aspectos:

2.1.1 Desarrollo de nuevos productos o mejoramiento sustancial de los existentes anteriormente

Si el desarrollo del proyecto ha conducido al desarrollo de nuevos productos o servicios y/o al mejoramiento sustancial de los existentes antes del desarrollo del proyecto, explique la forma como esto se dio. En lo posible, utilice indicadores relacionados con las especificaciones de los productos y/o servicios desarrollados o mejorados.

2.1.2 Desarrollo de nuevos procesos o mejoramiento sustancial de los existentes anteriormente

Si el desarrollo del proyecto ha conducido al desarrollo de nuevos procesos y/o al mejoramiento sustancial de los existentes antes del desarrollo del proyecto, explique la forma como esto se dio. En lo posible, utilice indicadores relacionados con las características de los procesos desarrollados o mejorados.

2.1.3 Desarrollo o implantación de tecnologías modernas de gestión

Si dentro del proyecto se ha realizado un desarrollo o implantación de tecnologías modernas de gestión, explique la forma como esto ha impactado la empresa. En lo posible utilice indicadores que reflejen la modificación en la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas por la compañía.

2.1.4 Registro de patentes

En caso tal que el proyecto realizado haya conducido al registro de una patente, proporcione los detalles correspondientes, como son el número de registro, el poseedor de la patente y los países en los que se realizó el registro.

2.1.5 Ventas de tecnología por parte de la empresa

En caso de haber realizado ventas de la tecnología resultante del desarrollo del proyecto, proporcione una descripción del tipo de negociación realizada o en realización, el monto de la(s) negociación(es), los países de destino y demás detalles pertinentes.

2.1.6 Consolidación de la infraestructura de innovación y desarrollo tecnológico de la empresa

Describa los resultados del proyecto en términos de establecimiento de laboratorios, plantas piloto, redes de información, infraestructura de diseño, inscripción en redes internacionales de información, establecimiento de convenios de cooperación tecnológica con universidades y centros de investigación, etc.

2.1.7 Formación de Recursos Humanos

Describa la capacitación proporcionada al personal de la empresa, el aprendizaje tecnológico realizado, la adquisición de nuevas destrezas por parte del personal, etc. Adicionalmente, explique si el desarrollo del proyecto ha contribuido a la consolidación de las capacidades de innovación y desarrollo tecnológico del grupo proponente y a la formación de nuevos investigadores.

2.1.8 Fortalecimiento de la Capacidad Tecnológica Regional, Sectorial y de la Cadena Productiva

Explique, en caso de haberse presentado, la forma como el desarrollo del proyecto ha ayudado al fortalecimiento de la Capacidad Tecnológica de la Región, del Sector y de la Cadena Productiva a las que pertenece la empresa.

2.1.9 Otros impactos tecnológicos no considerados anteriormente

Describa cualquier impacto tecnológico que se haya ocasionado como resultado del desarrollo del proyecto y que no se haya mencionado hasta el momento.

2.2 Impactos del proyecto sobre la Competitividad de la Empresa

Describa los impactos del proyecto, utilizando indicadores numéricos en lo posible, en términos de los siguientes aspectos:

2.2.1 Penetración de mercados internacionales

Proporcione información sobre los incrementos en la participación en el mercado de países en los que ya venía participando, que puedan haberse logrado como resultado del desarrollo del proyecto; y sobre la penetración en nuevos mercados y el cumplimiento de las metas de mercado propuestas en el inicio del proyecto.

2.2.2 Obtención de certificaciones, acreditaciones y sellos de producto

Relacione los logros obtenidos en términos de certificaciones de sistemas de aseguramiento de la calidad, sistemas de gestión ambiental, acreditación de laboratorios, y sellos de calidad para los productos de la empresa.

2.2.3 Incremento de la productividad de la empresa

Describa el impacto del proyecto sobre la productividad de la empresa en términos de tiempo de producción, costo de producción, costos de no calidad, cumplimiento de especificaciones, productividad de la mano de obra, etc. En lo posible utilice indicadores de productividad comparativos con los que se tenían antes de la iniciación del proyecto.

2.2.4 Sustitución de Importaciones

Describa el impacto del proyecto en cuanto a sustitución de importación de productos, servicios, componentes, etc.

2.2.5 Desarrollo de Proveedores

Explique si como resultado del proyecto se han desarrollado o se tiene planeado desarrollar programas de mejoramiento de proveedores y si se ha empezado a utilizar proveedores nacionales en reemplazo de proveedores

internacionales.
<p>2.2.6 Mejoramiento del Servicio al Cliente</p> <p>Relacione los impactos del proyecto en cuanto al servicio al cliente, en términos de tiempos de entrega, precios, porcentaje de rechazos, quejas recibidas y demás variables que hayan podido ser afectadas por el proyecto. En lo posible utilice indicadores que comparen la situación actual de los mismos, con su situación antes del desarrollo del proyecto.</p>
<p>2.2.7 Mejoramiento de los parámetros de calidad de los productos y/o servicios de la empresa</p> <p>Detalle el impacto del proyecto sobre las especificaciones del (los) producto(s) y/o servicios de la compañía, explicando la forma como estas especificaciones se han modificado mediante una comparación de su estado actual frente a su estado inicial.</p>
<p>2.2.8 Establecimiento de alianzas estratégicas</p> <p>Relacione las alianzas estratégicas ya sea de comercialización, transferencia de tecnología, etc. que se hayan establecido como producto o como complemento al desarrollo del proyecto.</p>
<p>2.2.9 Impacto sobre los indicadores de gestión de la empresa</p> <p>Presente indicadores cuantitativos que reflejen el impacto del proyecto sobre la gestión de la empresa, comparando su estado actual con el estado de los mismos antes del inicio del proyecto. Como mínimo, se deben completar los indicadores incluidos en la tabla adjunta.</p>
<p>2.2.10 Otros impactos sobre la competitividad de la empresa no especificados anteriormente</p> <p>Relacione los demás impactos del proyecto sobre la competitividad de la empresa que no hayan sido especificados anteriormente.</p>

<p>2.3 Impactos sociales del proyecto</p> <p>Describa los impactos que la realización del proyecto trajo para la sociedad, en los siguientes aspectos:</p>
<p>2.3.1 Generación de Empleo</p> <p>Determine el incremento en el número de empleos directos e indirectos generados por la empresa, presentando información comparativa del estado al final del proyecto, frente al que se presentaba al inicio del mismo. En lo posible, presente información en relación con la generación de empleo calificado.</p> <p>En algunos casos, aunque no se generan nuevos empleos, el desarrollo del proyecto evita que se pierdan los existentes. Si esta situación se ha dado, por favor, explique.</p>
<p>2.3.2 Disminución del impacto al medio ambiente</p> <p>Determine el impacto del proyecto en términos de disminución de desperdicios, disminución de consumo de energía, agua y materiales, incremento de la reciclabilidad de los productos, etc.</p>
<p>2.3.3 Mejoramiento de las condiciones de trabajo de los empleados</p> <p>Explique los impactos del proyecto sobre el ambiente de trabajo en lo relacionado con los aspectos físicos y emocionales de los empleados de la empresa.</p>
<p>2.3.4 Mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad en general</p> <p>Algunos proyectos presentan impactos para sectores grandes de la sociedad. En caso de que estos impactos se</p>

hayan dado, proporcione una descripción detallada de los mismos.

INDICADORES GENERALES DE LA EMPRESA

(En millones de pesos donde sea aplicable)

INDICADOR	AÑO			
	0	1	2	3
Información General				
Activos Corrientes				
Activos Totales				
Pasivos Corrientes				
Pasivos Totales				
Ventas Netas				
Ventas por Exportación				
Utilidad Neta				
Porcentaje de las Ventas Netas que corresponde a productos elaborados por la empresa				
Porcentaje de las Ventas Netas que corresponde a productos lanzados durante los últimos tres años				
Inversión en I + D como porcentaje de las ventas				
Número de Empleados				
Indicadores Financieros				
Margen de Utilidad Neta (Utilidad Neta Final / Ventas Netas)				
Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)				
Endeudamiento (Pasivos Totales / Activos Totales)				
Rotación de Inventarios (Ventas / Inventario Promedio)				
Rotación de Cuentas por Cobrar (Ventas / Cuentas por Cobrar)				
Capital de Trabajo (Activos Totales - Pasivos Totales)				
Indicadores de Productividad				
Rendimiento de la Mano de Obra (Unidades producidas / Mano de Obra directa)				
Rendimiento de los Activos Fijos (Unidades de Obra / Valor de Activos Fijos Industriales)				
Productos Defectuosos (Unidades de Obra Rechazadas / Unidades de Obra Totales)				
Devoluciones (Unidades devueltas / Unidades despachadas)				
Retrabajos (Piezas retrabajadas / Total producidas)				

NOTA: El año cero corresponde al año de inicio del proyecto o al año inmediatamente anterior. Es decir, si el proyecto se inició durante el primer semestre del año, se tomará la información con corte a diciembre 31 del año anterior. Si por el contrario, el proyecto se inició durante el segundo semestre del año, se tomará la información del año de inicio del proyecto.

Anexo 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

INFORME DE EJECUCION FINANCIERA		Informe No.		Período comprendido entre				
Entidad :			Unidad Ejecutora:					
Título del Proyecto:								
Código				Convenio/Contrato				
Fuentes	Aportes de COLCIENCIAS				Contrapartida			
	Total Aprobado (1)	Total Desembolsado (2)	Total Ejecutado (3)	Ejecutado durante este Período	Total Aprobado (1)	Total Desembolsado (2)	Total Ejecutado (3)	Ejecutado durante este Período
Rubros								
1. Personal de la Entidad Contratado para el Proyecto								
2. Equipos Equipo Propio Adquirido o arrendado								
3. Materiales								
4. Construcciones								
5. Viajes								
6. Medios de Transporte Propios Adquiridos o alquilados								
7. Bibliografía								
8. Capacitación Personal								
9. Mantenimiento y Suministros	// //	// //	// //	// //				
10. Administración	// //	// //	// //	// //				
11. Servicios Técnicos y Consultorías								
12. Gastos de Propiedad Industrial/Intelectual								
13. Otros (4)								
14. Imprevistos	// //	// //	// //	// //				
15. Descuentos y Deducciones (5)	// //	// //	// //	// //				
TOTALES								

(1) Incluye las modificaciones aprobadas por COLCIENCIAS a la fecha del informe.

(2) Valores brutos, es decir, sin restar descuentos ni deducciones

(3) Incluye lo ejecutado durante el periodo del informe (columna siguiente)

(4) Se refiere a otros rubros que no figuran en este cuadro y que están indicados en el numeral 4.5 de la Guía para la presentación de la Ejecución Financiera.

(5) Los descuentos (por intereses y comisiones) y las deducciones (por Ley 33 y costos de administración, control y vigilancia) han sido compensados con recursos de contrapartida

NOTA: Los rubros correspondientes a las casillas señaladas con: // // no son financiables por Colciencias.

Firma Director del Proyecto:

Firma del Revisor Fiscal o Contador

Fecha:

CUADRO No. 2

ANEXO DETALLADO DE GASTOS DE EJECUCION AL INFORME DE EJECUCION FINANCIERA

FECHA : _____
NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
TITULO DEL PROYECTO: _____
CODIGO DEL PROYECTO: _____
CONVENIO : _____

RELACION DE COSTOS DEL PROYECTO

1. PERSONAL: DE LA ENTIDAD O CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO

FECHA DE PAGO	No. COMPROBANTE DE PAGO	CARGO	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	NOMBRE DEL PERSONAL
TOTALES					

2. EQUIPO ADQUIRIDO, ARRENDADO O PROPIO

FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR	PAIS DE ORIGEN
TOTAL EQUIPOS							

1. MATERIALES						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL MATERIALES						

4. CONSTRUCCIONES						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

5. VIAJES						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

6. MEDIOS DE TRANSPORTE						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						
7. BIBLIOGRAFÍA						

FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

8. CAPACITACION DEL PERSONAL

FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	NOMBRE DEL PERSONAL
TOTAL						

9. MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS

FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
TOTAL				⚡ ⚡		

10. ADMINISTRACION						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
				⚡ ⚡		
TOTAL				⚡ ⚡		

NOTA: Los rubros correspondientes a las casillas señaladas con ⚡ ⚡ no son financiables por Colciencias

11. SERVICIOS TECNICOS Y CONSULTORIAS						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

12.GASTOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL/INTELECTUAL					
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA
TOTAL					

13.OTROS						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

14.IMPREVISTOS						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
TOTAL						

15. DESCUENTOS Y DEDUCCIONES						
FECHA DE PAGO	No. FACTURA	NO. COMPROBANTE DE PAGO	DESCRIPCION	COLCIENCIAS	CONTRAPARTIDA	PROVEEDOR
				// //		
				// //		
				// //		
				// //		
				// //		
TOTAL				// //		

NOTA: Los rubros correspondientes a las casillas señaladas con // // no son financiados por Colciencias

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

FIRMA DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR

FIRMA DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

