

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN – COLCIENCIAS –****CONVOCATORIA IDEAS PARA EL CAMBIO BIO 2016
CAPÍTULO 1****ANEXO 4
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

La convocatoria Ideas para el Cambio BIO 2016 contempla para la ejecución de los recursos de financiamiento de las soluciones innovadoras desde la ciencia y la tecnología, la implementación de la administración delegada, en la cual el grupo de trabajo investigativo o semillero de investigación no recibe el recurso de financiación en efectivo sino que este es administrado por la Fundación FES quien se encargará de realizar la adquisición de materiales, equipos, implementos, pagos de servicios y personal y demás rubros requeridos para la ejecución del proyecto. De acuerdo con lo anterior, es importante que los aspirantes a la convocatoria tengan en cuenta en caso de ser elegidos para ser financiados, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El grupo de trabajo investigativo o semillero de investigación deberá firmar una minuta de contrato con la FES, en la que se describe los compromisos y obligaciones para la implementación de la solución seleccionada.
2. El líder del grupo de trabajo investigativo o semillero de investigación beneficiario será el interlocutor y responsable de la firma de la minuta de contrato con la Fundación FES
3. El beneficiario deberá elaborar un plan de adquisiciones que no supere el valor asignado por parte de Colciencias de acuerdo con el formato que suministrará la FES.
 - Este plan debe contener especificaciones técnicas, cronogramas, fichas técnicas (en caso de ser necesario) de los elementos solicitados. Los

- elementos, equipos y servicios a contratar deben adquirir en el mercado nacional.
- En caso de requerir la contratación de servicios profesionales se deberá establecer las actividades y productos a entregar, así mismo enviar los soportes que acrediten su experiencia e idoneidad para la labor a desarrollar.
 - En caso de que los bienes adquiridos requieran revisiones por garantía, el beneficiario deberá notificar a la Fundación Fes para que esta se haga efectiva a través del proveedor.
4. Remitir el plan de adquisición para aprobación por parte de la Fundación FES y para el perfeccionamiento del contrato.
 5. Coordinar con FES las fechas y lugar de recepción de los elementos relacionados en el plan de adquisiciones aprobado y firmar el acta de recibido.
 6. Realizar un uso eficiente de los elementos suministrados para la ejecución de la solución, ya que una vez completado el monto de financiamiento no se podrá adquirir ningún material, equipo o servicio adicional.
 7. Entregar a la FES informe técnico cada dos meses donde se reporte el avance en el desarrollo de la solución y los usos efectivos de las adquisiciones realizadas en el marco del proyecto.
 8. Será responsabilidad del beneficiario del uso y custodia de los bienes y equipos adquiridos en desarrollo de la solución propuesta.
 9. Deberán presentar un plan de sostenimiento en el que se incluya en caso de ser necesario el mantenimiento los equipos adquiridos para el desarrollo del proyecto.
 10. Una vez culminado el proyecto el solucionar debe realizar la entrega oficial a la comunidad detallando los elementos, el uso adecuado, el plan de mantenimiento y sostenibilidad y las responsabilidades de custodia.

11. Firmar el acta de finalización de la administración delegada en la cual se detalla el balance de la ejecución de los recursos de financiamiento, las cantidades de elementos entregados y fechas de recibido.