

## REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL FONDO FUNDACIÓN WWB COLOMBIA PARA LA INVESTIGACIÓN 2019-2020

---

***Dirección de Investigación***  
***Fundación WWB Colombia***

### Tabla de contenido

1. MISIÓN DE LA FUNDACIÓN WWB COLOMBIA .....	3
2. VISIÓN DE LA FUNDACIÓN WWB COLOMBIA.....	3
3. FONDO FUNDACIÓN WWB COLOMBIA PARA LA INVESTIGACIÓN.....	3
3.1. OBJETIVO.....	3
3.2. DIRIGIDO A .....	3
3.3. MECANISMO DE APOYO.....	4
4. OBLIGATORIEDAD DE ESTE REGLAMENTO .....	5
5. IDIOMA.....	5
6. MONTO A FINANCIAR .....	5
7. RUBROS A FINANCIAR .....	6
8. RIESGO CAMBIARIO.....	9
9. PERIODOS Y ESTATUS.....	9
10. PERIODO DE OTORGAMIENTO.....	10
11. PERIODO DE LEGALIZACIÓN .....	10
12. LA PÓLIZA .....	11
13. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO(A) .....	11
14. OBLIGACIONES DEL(A) BENEFICIARIO(A).....	12
15. PERIODO DE EJECUCIÓN .....	15
16. PERIODO DE EXTENSIÓN.....	15
17. PERIODO DE SUSPENSIÓN .....	16

18.	DESEMBOLSOS.....	17
19.	CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LOS DESEMBOLSOS .....	18
20.	CONDICIONES PARA APROBACIÓN Y TIEMPOS PARA ENVÍO DE ACLARACIONES .....	19
21.	EVALUACIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO .....	20
22.	CIERRE DEL PROYECTO.....	20
23.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	21
24.	EFFECTOS DE INCUMPLIMIENTO .....	22
25.	DERECHOS DE AUTOR.....	22
26.	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	23
27.	INSTANCIAS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS .....	23
28.	GLOSARIO.....	23
29.	LISTA DE DOCUMENTOS POR PERIODO .....	25

## Índice de tablas

TABLA 1- TOPES DE LA COFINANCIACIÓN OFRECIDA POR LA FWWB COLOMBIA.....	8
TABLA 2 - REQUERIMIENTOS DE PÓLIZA DEL PROYECTO.....	11
TABLA 3 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE APLICACIÓN .....	26
TABLA 4 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE OTORGAMIENTO .....	28
TABLA 5 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE EVALUACIÓN .....	29
TABLA 6 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE LEGALIZACIÓN .....	32
TABLA 7 - LISTADO DE DOCUMENTO EN PERIODO DE EJECUCIÓN .....	35
TABLA 8 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE EXTENSIÓN .....	37
TABLA 9 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE SUSPENSIÓN .....	38
TABLA 10 - LISTADO DE DOCUMENTOS EN PERIODO DE CIERRE .....	40

## 1. MISIÓN DE LA FUNDACIÓN WWB COLOMBIA

Impulsar procesos de **empoderamiento de emprendedoras de escasos recursos en Colombia**, para contribuir a su transformación en mujeres autónomas y capaces de tomar las decisiones adecuadas para construir un proyecto de vida digno y mejorar su nivel socioeconómico y el de sus familias.

## 2. VISIÓN DE LA FUNDACIÓN WWB COLOMBIA

En el **2020** atender a **20.000 emprendedoras** acompañadas con modelo integral en el Valle del Cauca con un aumento de **50% promedio incremento** de sus ventas en sus emprendimientos y una disminución probada de los factores de riesgo de violencia en su hogar.

## 3. FONDO FUNDACIÓN WWB COLOMBIA PARA LA INVESTIGACIÓN

### 3.1. OBJETIVO

Fomentar investigaciones de alta calidad que permitan identificar problemáticas y oportunidades para las emprendedoras en Colombia.

Para la tercera versión del programa de financiación de proyectos de investigación, se propone: *“promover investigaciones que propongan estudiar las dinámicas, tensiones, imaginarios, relaciones, conflictos, desafíos, y oportunidades para el emprendimiento liderado por o con participación de las mujeres en contextos en los departamentos del Valle del Cauca y Cauca, Colombia”*.

### 3.2. DIRIGIDO A

Estudiantes de maestría o doctorado de cualquier nacionalidad que requieran financiación del trabajo de campo de su tesis de grado; grupos nacionales de investigación, desarrollo tecnológico e innovación reconocidos por Colciencias; y grupos de investigación pertenecientes a instituciones extranjeras con acreditación respectiva de organismos relevantes en país sede, y que demuestren excelencia académica, indistintamente de la nacionalidad de sus integrantes.

Esta convocatoria busca apoyar y promover los siguientes tipos de proyecto de investigación:

- Proyectos de grado de maestría
- Proyectos de tesis doctoral
- Proyectos de investigación de grupos de investigación nacionales o extranjeros

Los(as) estudiantes ejecutores(as) de los proyectos aprobados para financiación, deberán pertenecer a programas de maestría o doctorado en instituciones educativas colombianas acreditados como de “alta calidad” por el Ministerio de Educación Nacional, o, en instituciones extranjeras con acreditación respectiva de organismos relevantes en país sede.

### **3.3. MECANISMO DE APOYO**

El apoyo a proyectos de investigación se llevará a cabo a través de un contrato o un convenio de cofinanciación, en pesos colombianos, que se entregará al(a) beneficiario(a), según sea el caso, para cubrir los costos del trabajo de campo del proyecto de investigación aprobado para financiación. Los montos máximos son definidos por la junta directiva de la Fundación WWB Colombia y según los rubros que se especifican más adelante.

El dinero será entregado en dos desembolsos del 50% del valor financiado, cada uno, condicionados por la legalización de la ayuda de investigación, para el primer desembolso y la aprobación del informe de avance del proyecto, para el último desembolso. El primer desembolso se realizará al inicio del proyecto. El segundo desembolso se realizará cuando se cumpla la mitad del periodo total de ejecución, según lo acordado en el cronograma aprobado del proyecto<sup>1</sup>. Al final, el contrato o convenio serán liquidados previa aprobación del informe de finalización del proyecto, de acuerdo con los criterios que se explican en este reglamento.

El monto del primer desembolso podrá ser mayor al 50% cuando este monto sea un condicionante del inicio del proyecto, previa solicitud y justificación escrita del candidato seleccionado y aprobación del comité de evaluación. Este monto no podrá exceder en ningún caso el 70% del monto total a financiar.

---

<sup>1</sup> El cronograma final es el aprobado en la plataforma de la convocatoria previo a la legalización

#### **4. OBLIGATORIEDAD DE ESTE REGLAMENTO**

El presente reglamento será de obligatorio cumplimiento para el/la beneficiario(a) y para la Fundación WWB Colombia y forma parte integral del contrato o convenio que se suscriba.

#### **5. IDIOMA**

Teniendo en cuenta el objetivo de la convocatoria, el idioma oficial de la misma será el español, por tanto, las propuestas de trabajo de los proyectos de investigación y la documentación requerida, deberán ser enviadas en idioma español. Cuando se cuente con un documento de propuesta original en otro idioma, este podrá ser anexado a la solicitud sin que esto reemplace el requisito de presentar la propuesta en idioma español. Todos los demás documentos remitidos en el proceso de aplicación y legalización escritos en un idioma diferente al español deberán ser traducidos a este idioma. La traducción no tendrá que ser oficial a menos que en los términos de referencia y el instructivo de otorgamiento se establezca lo contrario. Para ello, se recomienda al aspirante verificar este requisito para cada documento que remita.

#### **6. MONTO A FINANCIAR**

El monto máximo de la beca será hasta veintitrés millones de pesos (COP \$23.000.000) para proyectos de grado de maestría, hasta de cuarenta y cinco millones de pesos (COP \$45.000.000) para tesis de doctorado. Para los convenios de cofinanciación con grupos de investigación, el monto máximo será hasta cien millones de pesos (COP \$100.000.000). Todos los proyectos de investigación deberán tener una duración de hasta (12) doce meses. Ninguna ayuda o convenio podrá exceder este monto ni el plazo financiable. Para la entrega de recursos a los(as) beneficiarios(as), el mecanismo será la suscripción de un contrato entre la Fundación WWB Colombia y el/la beneficiario(a) o cualquier otro vehículo que considere oportuno la Fundación.

El monto total de la financiación otorgada a cada beneficiario(a) será determinado por el comité evaluador teniendo en cuenta el monto solicitado. La Fundación WWB Colombia tendrá en cuenta la siguiente información para determinar el monto a financiar:

- a. El presupuesto de costos totales de la propuesta de trabajo y su coherencia con el alcance del mismo.
- b. Los topes máximos establecidos en este reglamento para cada rubro.
- c. La contrapartida disponible, en el caso de los proyectos presentados por grupos de investigación.

La Fundación WWB Colombia tiene una disponibilidad de quinientos millones de pesos (COP \$500'000.000) para financiar los proyectos de investigación seleccionados en esta convocatoria.

**Trabajo de grado de maestría:** se financiarán tres (3) proyectos de grado de maestría.

**Tesis de doctorado:** se financiarán tres (3) proyectos de tesis doctoral.

**Proyectos de investigación presentados por grupos de investigación:** Se financiarán tres (3) proyectos de investigación presentados por grupos nacionales y/o extranjeros. La entidad ejecutora deberá aportar una contrapartida equivalente al 20% del costo total del proyecto, en efectivo o en especie.

El monto a financiar resultante de la evaluación efectuada por el comité evaluador a cada propuesta de trabajo constituirá el monto máximo del contrato. La Fundación WWB Colombia no tiene obligación alguna de otorgar ninguna beca, ni de conceder cofinanciación por un monto superior al que considere conveniente.

## 7. RUBROS A FINANCIAR

Los recursos de esta convocatoria deberán ser utilizados para cubrir gastos directamente relacionados con el trabajo de campo de la propuesta de trabajo, incluyendo los siguientes rubros:

- a. **Transporte.** Desplazamientos que sean requeridos para llegar al/los sitios del trabajo campo del estudio propuesto<sup>2</sup>.
- b. **Gastos de manutención durante el trabajo de campo.** Este monto no podrá ser superior a USD 40 para alojamiento y USD 25 para manutención, por día.
- c. **Seguro médico (sólo para grupos de investigación).** Seguro médico de salud, hospitalización y cirugía de los miembros que realizarán el trabajo de campo hasta por la suma establecida por la universidad o la compañía de seguros, a satisfacción de la Fundación WWB Colombia.
- d. **Aportes a la seguridad social (sólo para estudiantes de maestría y doctorado).** Para efectuar el desembolso de los rubros, es obligación del/la estudiante de maestría o de doctorado, que haya suscrito un contrato por prestación de servicios con la Fundación WWB Colombia y efectuar el pago de los aportes a la seguridad social correspondientes al contrato.

---

<sup>2</sup> Todos los gastos de transporte corresponderán a tarifas en clase económica. No se financiarán gastos en tarifas más altas que la tarifa de clase económica.

- e. **Costos de transcripción.** Costos de transcripción de material audiovisual según sea requerido por el proyecto.
- f. **Experimentos.** Método estadístico que ayuda a identificar cuáles son los factores que podrían influenciar variables específicas<sup>3</sup>.
- g. **Gastos de creación de prototipos.** Modelo original construido que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto<sup>4</sup>.
- h. **Servicios técnicos o especializados** Subcontrataciones de actividades científicas y/o tecnológicas nacionales o internacionales de corta duración, que son claves para el desarrollo del proyecto. Se debe explicar en forma clara el objetivo de la consultoría y las diferentes tareas encomendadas con sus entregables (distribución de responsabilidades)<sup>5</sup>
- i. **Licencias de software especializado:** la necesidad de incluir un valor en este rubro deberá ser justificada en el proyecto.
- j. **Equipos:** la adquisición de equipos deberá ser plenamente justificada. Los equipos adquiridos deberán ser retornados en óptimas condiciones a la Fundación WWB Colombia al completar la investigación.
- k. **Incentivos para los participantes de la investigación.** Reconocimiento, en efectivo o en especie, a las personas involucradas en el trabajo de campo.
- l. **Costos para el cuidado de hijos/as menores de edad a cargo.** Cuando no exista una persona acompañando al investigador que pueda hacerse cargo de esta responsabilidad.
- m. **Honorarios para miembros del grupo de investigación** (o grupos asociados) que participan activamente en la ejecución de todo el proyecto (NO para servicios específicos contratados) SÓLO para estudiantes y/o profesionales que no cuenten con un contrato de trabajo a tiempo completo con cualquier institución.
- n. **Otros no incluidos en esta lista.** Los gastos incluidos en este rubro deberán estar plenamente justificados. Se sugiere, en lo posible, usar la lista de rubros sugerida y usar la opción “otros” solo si es estrictamente necesario.
- o. **Imprevistos**
- p. **Actividad de difusión** (según objetivos establecidos en los requisitos de aplicación) podrán cargarse a este rubro los gastos asociados con el desplazamiento de los/las investigadores(as) para asistir a esta actividad.

<sup>3</sup> Tomado de: Project Management Institute (U.S.). (2000). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide)*. Newtown Square, Penn., USA: Project Management Institute: 95

<sup>4</sup> Tomado de: Colciencias (2016). TIPOLOGÍA DE PROYECTOS CALIFICADOS COMO DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN. Versión 4 -2016: 15. Disponible en [http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/Anexo3-tipologia-proyectos-version4\\_1.pdf](http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/Anexo3-tipologia-proyectos-version4_1.pdf)

<sup>5</sup> *Ibíd.*: 34

Rubro	TOPE (% del total financiado por FWWB Colombia)
Transporte	50%
Gastos de manutención durante el trabajo de campo	50%
Investigación en archivo	Sin tope
Seguro médico (para grupos de investigación extranjeros).	15%
Aportes a la seguridad social (para estudiantes de maestría y doctorado)	Según se establece en el formato de presupuesto (costo fijado)
Costos de transcripción	15%
Experimentos	50%
Gastos para la creación de prototipos	50%
Licencias de software especializado	25%
Equipos	50%
Incentivos para los participantes de la investigación	50%
Costos para el cuidado de hijos/as menores de edad	40%
Honorarios (según condiciones establecidas)	20%
Otros no incluidos en la lista de rubros sugerida <sup>6</sup>	50%
Imprevistos	5%
Actividad de difusión	10%

*Tabla 1- Topes de la cofinanciación ofrecida por la FWWB Colombia*

No se cubrirán los siguientes gastos:

- a. Impuestos personales
- b. Matrícula
- c. Gastos del supervisor (incluidas visitas al campo)
- d. Gastos incurridos con anterioridad al inicio del contrato de ayuda de investigación
- e. Gastos de publicación.

<sup>6</sup> Sólo se considerará la clasificación de un rubro en "otros" si definitivamente no puede incluirse en la lista sugerida.



**PARÁGRAFO PRIMERO:** si el investigador principal del proyecto determina que para su adecuada ejecución es necesario efectuar un cambio de rubro inferior o igual al 10% del valor aprobado, puede hacerlo sin solicitar autorización a la FWWB Colombia. Para un cambio de rubro, debe tenerse en cuenta los rubros autorizados a financiarse en este reglamento. Los ajustes que involucren montos superiores a este porcentaje deberán ser aprobados por la Dirección de investigación de la Fundación WWB Colombia.

## 8. RIESGO CAMBIARIO

El monto financiado se mantiene en pesos colombianos durante toda su vigencia. La Fundación WWB Colombia no asume responsabilidad por fluctuaciones cambiarias de otras monedas frente al peso. Los desembolsos a cuentas internacionales<sup>7</sup> serán realizados según la TRM vigente el día que se realice el desembolso.

Con la aceptación de la ayuda de investigación, el/la beneficiario(a) reconoce que Colombia tiene una economía en la cual la moneda nacional varía frente al dólar y que, por lo tanto, estas variaciones no constituyen una situación imprevista que justifique el incumplimiento de sus obligaciones con la Fundación WWB Colombia. En consecuencia, los(as) beneficiarios(as) asumen la totalidad del riesgo cambiario derivado de las fluctuaciones de la tasa de cambio.

## 9. PERIODOS Y ESTATUS

A continuación, se enumeran los diferentes periodos y estatus que el/la beneficiario(a) y la institución ejecutora pueden tener, y que están regulados por este reglamento:

- a. **Periodo de Aplicación:** tiempo en el que los/las postulantes elaboran su propuesta de investigación y anexan la documentación requerida.
- b. **Periodo de Otorgamiento:** tiempo en el que los/las aplicantes tramitan la entrega de los avales institucionales que sustentan el respaldo de la propuesta.
- c. **Periodo de Legalización:** consiste en el perfeccionamiento legal del contrato de prestación de servicios o convenio de cofinanciación.
- d. **Periodo de Ejecución:** tiempo establecido para el desarrollo del proyecto de investigación.
- e. **Periodo de Extensión:** tiempo adicional al periodo de ejecución del proyecto, otorgado por la Fundación WWB Colombia, previa solicitud del(a) beneficiario(a), para la finalización del proyecto de investigación. Este periodo no podrá ser mayor a seis meses calendario, y estará sujeto a aprobación de la Fundación WWB Colombia.

---

<sup>7</sup> Únicamente los grupos de investigación extranjeros podrán contar con una cuenta bancaria internacional. Los demás aplicantes de las modalidades grupo de investigación nacional, maestría, y doctorado, deben tener una cuenta bancaria colombiana para realizar en ella los desembolsos acordados.

- f. **Periodo de Suspensión:** tiempo de suspensión del proyecto cuya solicitud es motivada por situaciones de fuerza mayor. Dicha solicitud deberá ser plenamente justificada y soportada. Este periodo no podrá ser mayor a seis meses calendario, y estará sujeto a aprobación de la Fundación WWB Colombia.
- g. **Periodo de Cierre:** tiempo correspondiente a la remisión y aprobación de los entregables para el cierre del proyecto y el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas para hacer efectiva la liquidación del contrato. Los entregables deben ser remitidos a la Fundación WWB Colombia a más tardar dos meses calendario, posteriores a la finalización del periodo de ejecución. La solicitud de documentos adicionales, rectificaciones, y la aprobación de los entregables se realizará durante los dos meses calendario posteriores a la fecha de remisión de los documentos por parte del(a) beneficiario(a). La liquidación del contrato se realizará una vez se cumpla con la totalidad de los entregables y requisitos pactados al inicio del proyecto.

## 10. PERIODO DE OTORGAMIENTO

Se inicia con la divulgación de la lista de las propuestas de trabajo seleccionadas por el comité evaluador en la página Web de la Fundación WWB Colombia: <https://www.fundacionwwbcolombia.org/> y el envío simultaneo de correos electrónicos a cada uno de ellos/as. El periodo finaliza con la revisión y aprobación por la Fundación WWB Colombia de los avales institucionales solicitados en el instructivo de otorgamiento.

En adelante y hasta el 28 de febrero de 2020, los/las aplicantes deberán; aceptar o renunciar a la financiación, y tramitar la entrega de los avales institucionales requeridos por cada modalidad. Es responsabilidad de los/las aplicantes solicitar oportunamente la documentación (en algunos casos, esto puede corresponder a hacer las solicitudes en la institución académica antes de que se haya publicado la lista de propuestas seleccionadas). De no cumplir con estos requerimientos en el tiempo previsto, el/la candidata(a) seleccionado(a) perderá el beneficio.

## 11. PERIODO DE LEGALIZACIÓN

Con la entrega completa de los avales institucionales de la propuesta, los/las candidatos(as) seleccionados(as), inician el periodo de legalización, que comprende las siguientes actividades:

- a. Aceptación de la financiación (notificación por email)
- b. Asistir a la cita de presupuesto en la que se firmará el acta de inicio del proyecto. En ella se consignarán las fechas de entrega de informes y otros entregables.
- c. Entrega de documentación para creación de la institución o el/la beneficiario(a) como proveedor de la Fundación WWB Colombia.

- d. Firma del contrato por parte del(a) beneficiario(a) o la entidad ejecutora, y de los demás documentos que respaldan la obligación contraída.
- e. Constitución de una póliza a favor de la Fundación WWB Colombia con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y aprobada por la superintendencia financiera (para el caso de los grupos de investigación).
- f. Envío por parte de las/los candidatos de la documentación (completa y en el formato requerido) solicitada posterior a la firma del contrato en un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la fecha en la que se firma el contrato. En caso de no hacerlo se tomará como una causa de terminación del contrato.

El periodo de legalización culmina con la entrega a la Fundación WWB Colombia de los documentos que respaldan el contrato que se suscribe para el efecto. Solo hasta entonces se podrán iniciar los desembolsos. A partir de ese momento, el/la candidata(a) seleccionado(a) o la institución ejecutora seleccionada se convertirán en beneficiario(a) de la Fundación WWB Colombia.

## 12. LA PÓLIZA

Para el caso de los grupos de investigación, el/la beneficiario(a) deberá constituir a favor de la Fundación WWB Colombia con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y aprobada por la superintendencia financiera, una póliza que cubra los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Anticipo	100%	Total anticipado	La del convenio y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza
Cumplimiento	10%	Total del convenio	La del convenio y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza
Salarios y prestaciones	5%	Total del convenio	La del convenio y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza

*Tabla 2 - Requerimientos de póliza del proyecto*

### **13. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO(A)**

Un(a) candidato(a) seleccionado(a) adquiere la calidad de beneficiario(a) del Fondo Fundación WWB Colombia para la investigación cuando cumple los siguientes requisitos:

- a. Haber aceptado el financiamiento ofrecido por la Fundación WWB Colombia y suministrar la información y documentos solicitados en el instructivo de otorgamiento en el plazo previsto.
- b. Cumplir a cabalidad con todos los requisitos para la legalización en los plazos determinados.
- c. Asistir a la cita de presupuesto (presencial o virtual) con la Fundación WWB Colombia. En esta cita se definirá lo siguiente:
  1. Confirmación del presupuesto aprobado<sup>8</sup>.
  2. Establecimiento de fecha de entrega de informes.
  3. Fechas en las que requiere los desembolsos.
- d. Monto de cada desembolso
- e. Aceptar el presente reglamento.
- f. Firmar el acta de inicio que consigna los objetivos, plazos y protocolos de la ejecución del proyecto.
- g. Firmar el contrato, póliza de seguro (sólo para grupos de investigación), y demás documentos que respalden la obligación a favor de la Fundación WWB Colombia.

### **14. OBLIGACIONES DEL(A) BENEFICIARIO(A)**

El/La beneficiario(a) se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones y obligaciones contempladas en el contrato, el presente reglamento y todos los documentos que suscriba a favor de la Fundación WWB Colombia. El/la beneficiario(a) deberá:

---

<sup>8</sup> Previo a la aprobación final del presupuesto existen tres escenarios con relación al presupuesto:

- a. El presupuesto presentado en la propuesta es aprobado por el comité académico
- b. El presupuesto presentado en la propuesta no es aprobado por el comité académico y se requieren cambios. El/La beneficiario(a) tendrá dos semanas calendario para implementar los cambios solicitados y enviar presupuesto ajustado a la Fundación WWB Colombia.
- c. El/La beneficiario(a) decide ajustar el presupuesto planteado en la propuesta aprobada. En este caso el/la beneficiario(a) deberá remitir a la Fundación WWB Colombia solicitud escrita y debidamente justificada en el formato “solicitud de cambios en el presupuesto” con máximo dos semanas de posterioridad a la fecha de publicación de resultados en la página Web de la convocatoria. El/La beneficiario(a) recibirá respuesta dos semanas después de presentada la propuesta.

- a. Firmar y enviar por el medio indicado, antes de la fecha prevista para el primer desembolso, una certificación de conocimiento y aceptación de este reglamento. Además, entregar el contrato (vía correo certificado), la póliza de seguro (vía correo certificado), el presupuesto definitivo, el cronograma de desembolsos, así como todos los demás documentos que pudieran suscribirse.
- b. Ejecutar el proyecto de investigación y cumplir con los objetivos registrados en el contrato, en los plazos y condiciones pactadas allí, respetando los lineamientos éticos estipulados en el proyecto.
- c. Invertir los recursos otorgados y desembolsados por la Fundación WWB Colombia exclusivamente para los fines solicitados en el presupuesto.
- d. Enviar por mensajería postal los informes de ejecución técnica y financiera, en los tiempos establecidos en el contrato, en los formatos establecidos por la Fundación WWB Colombia. Si se llegaran a hacer sugerencias de ajustes a estos informes, los/las beneficiarias deberán enviar nuevamente los documentos firmados a la Sede de la Fundación.
- e. Adjuntar al correo electrónico del Fondo de Investigación y a la plataforma web, toda documentación relacionada con los periodos de ejecución, extensión, suspensión o cierre del proyecto, esto incluye: informes de ejecución, soportes de gastos, solicitudes de cambio, cuentas de cobro, y cualquier otro anexo relacionado con la convocatoria.
- f. Dar respuesta a las observaciones formuladas en las evaluaciones de ejecución técnica y financiera, y a las solicitudes de información por parte de la Fundación WWB Colombia dentro de los tiempos establecidos para tal fin.
- g. Informar por escrito a la Fundación WWB Colombia, cualquier situación extraordinaria que afecte la ejecución de la propuesta de trabajo o requiera la modificación del alcance o plan de ejecución presupuestal del mismo dentro de los tiempos establecidos.
- h. Reintegrar a la Fundación WWB Colombia los recursos del financiamiento que no se invirtieron de acuerdo al presupuesto aprobado.
- i. Enviar un artículo de análisis publicable<sup>9</sup> para difusión en la página web del Fondo en un plazo máximo de seis (6) meses después de la fecha de cierre del proyecto. Este documento se derivará de los datos obtenidos durante el trabajo de campo financiado. Los/las investigadoras beneficiarios(as) seleccionarán para dicho fin, un aspecto de los resultados

---

<sup>9</sup> Ver: <https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/153567601401900301>  
[https://www.springer.com/cda/content/document/cda\\_downloaddocument/9783319316482-c2.pdf?SGWID=0-0-45-1566181-p179904762](https://www.springer.com/cda/content/document/cda_downloaddocument/9783319316482-c2.pdf?SGWID=0-0-45-1566181-p179904762)  
<https://www.apa.org/pubs/authors/new-author-guide.pdf>

del proyecto que se relaciones con las siguientes áreas temáticas: emprendimiento, empoderamiento de las mujeres, inclusión financiera, investigación participativa y colaborativa, ruralidades, o liderazgo<sup>10</sup>.

- j. Presentar a la Fundación WWB Colombia los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para la liquidación del convenio o contrato contraído.
- k. Entregar un resumen de los resultados del proyecto de investigación, en un lenguaje claro, para publicarlos en la página Web de la Fundación WWB Colombia.
- l. Realizar una (1) actividad de difusión sobre un tema de su experticia abierto al público en general. Se convocará a población usuaria de la Fundación WWB Colombia, investigadores, estudiantes, colectivos, y cualquier otro(a) interesada en los temas a tratar en dicho espacio. Esta actividad tendrá por objeto fomentar diálogos de saberes y contribuir al desarrollo de la línea de trabajo en investigación participativa de la Fundación WWB Colombia. La actividad puede girar en torno a la propuesta de trabajo financiada o a otros temas que puedan pertenecer a la experiencia del/la investigador/a o grupos de investigación y que pueda ser de interés para el público al que se dirige. Esta actividad puede realizarse bajo diversos formatos, e.g. Conversatorio, charla, taller participativo, cineforo, etc.
- m. Enviar a la Dirección de Investigación (de forma virtual y/o física) una copia de cualquier publicación derivada del proyecto financiado. Para el caso de los estudiantes de Maestría y Doctorado, se espera que el/la beneficiario(a) entregue una copia de su trabajo de grado de Maestría o tesis de Doctorado, una vez ésta sea aprobada por la universidad rectora del proceso; o la entrega de un informe final (distinto del entregado a la Dirección de Investigación) con los resultados más relevantes de su trabajo de investigación.
- n. Las demás obligaciones previstas en el contrato y en este reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** si el/la beneficiario(a) incumple cualquiera de las obligaciones establecidas en este reglamento o en el contrato, la Fundación tendrá la facultad de dar por terminado el contrato u obligar a su cumplimiento con la respectiva indemnización de perjuicios. La Fundación WWB Colombia comunicará inmediatamente por escrito esta determinación al(a) beneficiario(a).

---

<sup>10</sup> Es posible considerar otra área temática previo acuerdo con la Dirección de Investigación.

## **15. PERIODO DE EJECUCIÓN**

Comprende el tiempo que el/la beneficiario(a) toma para desarrollar la propuesta de trabajo y cumplir con cada uno de los objetivos planteados en el contrato o convenio, según sea el caso. No podrá ser superior a 12 meses.

El/La beneficiario(a) que no logre los objetivos planteados en la propuesta de trabajo financiada por la Fundación WWB Colombia antes de los 12 meses contados desde la fecha de inicio del contrato o convenio realizado con la Fundación WWB Colombia, deberá reintegrar los recursos obtenidos en esta convocatoria.

El periodo de ejecución del proyecto de investigación se inicia, en todos los casos, en la fecha que la Fundación WWB Colombia realice el primer desembolso del proyecto. Esta fecha es establecida por la Fundación WWB Colombia basándose en el cronograma presentado por el/la beneficiario(a) al momento de la legalización del contrato o convenio.

Cualquier solicitud de ampliación al periodo de ejecución deberá ser presentada y sustentada a la Fundación WWB Colombia para su consideración por lo menos con 30 días calendario de antelación al vencimiento de términos. La solicitud deberá venir acompañada de una certificación expedida por el/la tutor(a) del trabajo de grado de maestría o de la tesis de doctorado, o del vicerrector de investigación o su equivalente, en la universidad que avala el grupo de investigación. La Fundación podrá solicitar otros documentos que considere necesarios y se reserva el derecho de aprobar las solicitudes de este tipo.

## **16. PERIODO DE EXTENSIÓN**

Este periodo existe exclusivamente para permitirle al(a) beneficiario(a) terminar el proyecto de investigación originalmente aprobado y consignado en el contrato o convenio, en aquellos casos en los cuales se demuestre a satisfacción de la Fundación WWB Colombia que el periodo de ejecución fue insuficiente. El periodo de extensión tendrá una duración máxima de seis (6) meses contados a partir de la finalización de periodo de ejecución.

El periodo de extensión deberá ser solicitado a la Fundación WWB Colombia por lo menos 30 días calendario antes de la finalización del periodo de ejecución. La solicitud deberá ser realizada a través de la plataforma en el formato disponible, a la que deberá adjuntar el informe de avance en la ejecución técnica y financiera de la propuesta de trabajo, así como una certificación en la que conste que el/la beneficiario(a) realmente necesita un tiempo adicional para terminar la ejecución del proyecto. Dicha certificación deberá ser expedida por el/la tutor(a) del trabajo de grado de maestría



o de la tesis de doctorado para el caso de los(as) estudiantes. En el caso de los grupos de investigación, la certificación deberá ser expedida por el vicerrector de investigación o su equivalente, en la universidad que avala el grupo de investigación. A la mitad de este periodo, la Fundación WWB Colombia solicitará a sus beneficiarios(as) la entrega oportuna de los soportes e informes de ejecución técnica y financiera que, posterior a su aprobación por la Dirección de Investigación, serán aval para realizar el segundo desembolso correspondiente.

Debe tenerse en cuenta que la aprobación de un periodo de extensión no conlleva a una adición presupuestal por parte de la Fundación WWB Colombia. De ser necesarios recursos adicionales para la finalización de la propuesta de trabajo después de formalizado el periodo de extensión, dichos recursos deben ser asumidos por el/la beneficiario(a) y reconocidos como contrapartida adicional al proyecto. La respuesta a la solicitud de extensión será remitida al(a) beneficiario(a) treinta (30) días calendario después del envío de la solicitud y podrá ser consultada así mismo en la plataforma de la convocatoria.

#### **17. PERIODO DE SUSPENSIÓN**

Este periodo existe para promover la ejecución de la propuesta de trabajo bajo las condiciones adecuadas para su realización. Durante el periodo de suspensión el/la beneficiario(a) no está obligado a realizar las actividades propuestas en el periodo de ejecución, incluyendo la entrega de informes. La suspensión podrá ser solicitada en cualquier momento y hasta treinta (30) días calendario antes de la finalización del periodo de ejecución o de extensión, según corresponda. El periodo de suspensión tendrá una extensión máxima de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de dicho periodo. La solicitud deberá ser realizada a través de la plataforma en el formato disponible, a la que deberá adjuntar el informe de avance en la ejecución técnica y financiera de la propuesta de trabajo, así como la carta de respaldo del(a) tutor(a) en el caso de estudiantes de maestría y doctorado, o del vicerrector de investigación o su equivalente, en la universidad que avala el grupo de investigación. La respuesta a la solicitud de suspensión será remitida al(a) beneficiario(a) treinta (30) días calendario después del envío de la solicitud y podrá ser consultada así mismo en la plataforma de la convocatoria.



## 18. DESEMBOLSOS

Los desembolsos que la Fundación WWB Colombia realice, se ajustarán al cronograma de desembolso presentado por el/la beneficiario(a).

El dinero será entregado en dos desembolsos del 50% del valor financiado, cada uno, condicionados por la legalización de la ayuda de investigación, para el primer desembolso y la aprobación del informe de avance del proyecto, para el último desembolso. El primer desembolso se realizará al inicio del proyecto. El segundo desembolso se realizará cuando se cumpla con la entrega de los informes de ejecución a la mitad del periodo total de ejecución, según lo acordado en el cronograma aprobado del proyecto<sup>11</sup>. Al final, el contrato o convenio serán liquidados previa aprobación del informe de finalización del proyecto, de acuerdo con los criterios que se explican en este reglamento.

El monto total de los desembolsos no podrá exceder el presupuesto establecido en el contrato. Las características de los desembolsos son:

- a. **Monto:** el establecido en el cronograma de desembolsos para cada rubro.
- b. **Periodicidad:** la establecida en el cronograma de desembolso.
- c. **Destinatario:** los desembolsos se harán a la cuenta bancaria registrada por el usuario. Esta cuenta podrá corresponder a la cuenta personal del estudiante o a la cuenta de la facultad o departamento al que está adscrito el departamento, según acuerden el tutor y el estudiante.
- d. **Rubros:** todos aquellos rubros establecidos en el presupuesto definitivo.
- e. **Moneda:** pesos colombianos. La Fundación no asume ningún riesgo por la fluctuación de las tasas de cambio de las diferentes monedas frente al peso.
- f. **Mecanismos de giro:** transferencia a la cuenta bancaria registrada por el/la beneficiario(a).
- g. **Requisitos:** los desembolsos estarán sujetos al cumplimiento por parte del(a) beneficiario(a) de todas sus obligaciones.

---

<sup>11</sup> El cronograma final es el aprobado en la plataforma de la convocatoria previo a la legalización

## 19. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LOS DESEMBOLSOS

Serán causales para la suspensión temporal de los desembolsos las siguientes:

- a. La no recepción de la certificación de aceptación del reglamento, del contrato, de la póliza, del presupuesto definitivo y del cronograma de desembolsos, dentro del plazo establecido por la Fundación WWB Colombia.
- b. La suspensión temporal de la ejecución de la propuesta de trabajo, por factores de fuerza mayor o por voluntad del(a) beneficiario(a), debidamente notificados y justificados mediante los mecanismos establecidos para tal fin en la plataforma de la convocatoria (ver “periodo de suspensión”).
- c. El incumplimiento en la ejecución del cronograma de actividades y el alcance de los indicadores de seguimiento propuestos en el plan de ejecución de la propuesta de trabajo.
- d. El incumplimiento con la entrega oportuna de documentación requerida para los desembolsos, como: informes de ejecución técnica y financiera, cuentas de cobro o facturas, certificados de pago de seguridad social, póliza de seguros, y otros especificados en los Términos de Referencia de la Convocatoria.
- e. La aparición de situaciones de fuerza mayor que impidan la ejecución de la propuesta de trabajo.

Serán causales de suspensión definitiva:

- a. No resolver satisfactoriamente alguna de las causales de suspensión temporal dentro de los plazos que la Fundación WWB Colombia establezca en cada caso.
- b. El incumplimiento en la ejecución del cronograma de actividades y el alcance de los indicadores de seguimiento propuestos en el plan de ejecución de la propuesta de trabajo.
- c. El incumplimiento en la entrega satisfactoria de los informes de avance en la ejecución técnica y financiera de la propuesta de trabajo.
- d. La aparición de situaciones de fuerza mayor que impidan la ejecución de la propuesta de trabajo.
- e. La adulteración de documentos, la presentación de información falsa o la omisión de información relevante.
- f. La utilización de la ayuda de investigación para fines distintos para los cuales fue concedida.
- g. El cambio en el alcance, metodología o los objetivos de la propuesta de trabajo sin previa autorización de la Fundación WWB Colombia.
- h. El incumplimiento reiterado del(a) beneficiario(a) de sus obligaciones.

- i. La violación o infracción de las leyes colombianas.
- j. La violación de los derechos o el incumplimiento de los compromisos contraídos con las personas participantes en la propuesta de trabajo.
- k. La muerte o invalidez física o mental total y permanente del líder de la propuesta de trabajo.
- l. Incumplimiento sustancial de los lineamientos éticos planteados en la propuesta de trabajo.
- m. La finalización del periodo de ejecución para el cual fue concedida la ayuda de investigación.
- n. Cuando la Fundación WWB Colombia lo considere pertinente como medida preventiva para proteger sus intereses.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** la suspensión de los desembolsos por cualquiera de las causales definitivas enunciadas anteriormente, salvo la k y m, conlleva a la liquidación inmediata del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** en el caso de la suspensión temporal, la reanudación de los desembolsos dependerá de que se resuelva satisfactoriamente la causal que la generó y de la autorización por parte de la Fundación WWB Colombia.

## 20. CONDICIONES PARA APROBACIÓN Y TIEMPOS PARA ENVÍO DE ACLARACIONES

Para facilitar el control de las propuestas de trabajo, la Fundación WWB Colombia exige a los(as) investigadores(as) principales de las propuestas de trabajo, la entrega de informes de avance que relacionen los principales aspectos técnicos, administrativos y financieros de la ejecución de los proyectos. El número de informes que cada proyecto debe realizar, así como el momento en que deben ser entregados a la Fundación WWB Colombia se acordarán en la cita de presupuesto en que cada responsable de proyecto debe participar para la formalización del contrato.

El informe de avance debe ser único y auto contenido, sin importar cuántas entidades participen en la ejecución de la propuesta de trabajo, ni la modalidad de cada entidad dentro del proyecto, i.e. ejecutora, beneficiaria, etc. Las entidades y los(as) investigadores(as) responsables de los proyectos pueden ser penalizadas por la entrega tardía de los informes y dicha penalización puede impedirle participar de otras convocatorias.

Los informes de avance deben contener los detalles de las modificaciones que haya tenido la ejecución inicial propuesta aprobada por la Fundación WWB Colombia. El segundo desembolso podrá ser ajustado teniendo en cuenta el nivel de avance en la ejecución presupuestal de la propuesta, reportado en el primer informe de avance.

El informe de finalización del proyecto debe contener todas las aclaraciones solicitadas a los informes de avance requeridas para esta entrega, así como una relación detallada de cada uno de los productos resultantes de la ejecución de la propuesta de trabajo.

Los siguientes formatos hacen parte integral de este reglamento de ejecución de proyectos de investigación y estarán disponibles en la plataforma de seguimiento a los proyectos aprobados en cada convocatoria:

- Certificación de conocimiento y aceptación del reglamento
- Informe de avance en proyecto de investigación.
- Informe de finalización de proyecto de investigación.
- Informe de ejecución financiera de proyecto de investigación.
- Solicitud de ajustes al proyecto (extensión, suspensión, cambio en presupuesto).
- Aval del(a) tutor(a) del proyecto o la vicerrectoría de investigación, para el caso de los proyectos de grupos de investigación.
- Evaluación final de proyecto de investigación por parte del(a) tutor(a).

## **21. EVALUACIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO**

Para llevar a cabo el cierre del proyecto de investigación, correspondiente al trabajo de grado de maestría o tesis de doctorado del(a) beneficiario(a), el/la tutor(a) deberá evaluar el desarrollo de la propuesta de trabajo y diligenciar el formato “Evaluación final de proyecto de investigación – Tutor”, el cual constituye para la fundación WWB Colombia una certificación de que los recursos otorgados mediante la presente convocatoria, fueron empleados satisfactoriamente en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la propuesta de trabajo financiada.

## **22. CIERRE DEL PROYECTO**

Para realizar el cierre de los proyectos de investigación, la Fundación WWB Colombia requiere los siguientes documentos:

- a. Informe de finalización de la propuesta de trabajo, aprobado por la Fundación WWB Colombia.
- b. Informe de ejecución financiera certificado por un revisor fiscal y aprobado por la Fundación WWB Colombia.

- c. Para los grupos de investigación: certificación del desarrollo y finalización del proyecto, expedida por la vicerrectoría de investigación o su equivalente, de la institución que avala el grupo de investigación.
- d. Para los trabajos de grado de maestría y tesis de doctorado: formato de evaluación final de la ejecución de la propuesta de trabajo del proyecto de investigación, diligenciado y firmado por el/la tutor(a) del proyecto de investigación de la institución en la que está matriculado el estudiante.
- e. Un resumen de los resultados del proyecto de investigación, escrito en un lenguaje sencillo, y material gráfico de soporte (cuando sea posible), para ser publicados en la página Web de la Fundación WWB Colombia.

Los(las) beneficiarios (as) cuentan con dos (2) meses después de la fecha de finalización del periodo de ejecución, para efectuar el cierre del proyecto. Es decir, entregar toda la documentación que les sea solicitada de forma oportuna y en cumplimiento del cronograma pactado.

### **23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN DE CIERRE**

Antes de terminar el periodo de ejecución del proyecto, la Fundación WWB Colombia enviará un correo electrónico a los(as) beneficiarios(as) informándoles sobre la finalización de este periodo.

Independientemente de recibir o no comunicación de la Fundación WWB Colombia, el/la beneficiario(a) deberá enviar por el medio indicado los documentos requeridos para llevar a cabo el cierre de la propuesta de trabajo y la liquidación del contrato.

Después de llevar a cabo el cierre de la propuesta de trabajo, los/las beneficiarios(as) deberán cumplir los siguientes requisitos para obtener la liquidación del contrato:

- a. El cumplimiento de todos los objetivos planteados en la propuesta de trabajo, verificable en el informe de finalización del proyecto de investigación.
- b. La entrega de los productos relacionados en el contrato firmado para la legalización del financiamiento.
- c. El cumplimiento por parte del(a) beneficiario(a) de todas las obligaciones del presente reglamento y del contrato o convenio.

Una vez finalizada la entrega de los documentos de cierre a satisfacción de la Fundación WWB Colombia, los(as) beneficiarios(as) deberán tramitar la devolución del dinero no ejecutado. Se legalizarán únicamente los gastos que hayan cumplido con el presupuesto aprobado por la Fundación WWB Colombia y que cumplan con las indicaciones consignadas en los Términos de Referencia de la convocatoria.

Para el caso de grupos de investigación, luego de realizar la revisión del informe de ejecución financiera final, en el acta de cierre del proyecto se consignará el monto de dinero no ejecutado que deberá ser reembolsado. Para el efecto, la Fundación WWB Colombia emitirá una cuenta de cobro o factura.

Para el caso de estudiantes de doctorado y maestría, luego de realizar la revisión del informe de ejecución financiera final, se deberá tramitar una nota de crédito a nombre de la Fundación WWB Colombia acompañada de un comprobante de consignación del banco por el monto a devolver, que será acordado en el acta de cierre que firmarán los(as) investigadores(as) principales del proyecto y la Coordinadora del Fondo Fundación WWB Colombia para la Investigación.

#### **24. EFECTOS DE INCUMPLIMIENTO**

El/la beneficiario(a) que incumpla cualquiera de sus obligaciones podrá tener las siguientes consecuencias:

- a. Carta de amonestación, cuya copia podrá ser enviada a las instituciones que respaldan al(a) beneficiario(a).
- b. Suspensión temporal de los desembolsos.
- c. Suspensión definitiva de los desembolsos.
- d. Ejecución de la póliza de cumplimiento para los grupos de investigación o la terminación del contrato u obligar su cumplimiento en ambos casos con indemnización de perjuicios en el caso de los estudiantes de maestría y doctorado.
- e. Las señaladas en el contrato que se suscriba con el beneficiario.

#### **25. DERECHOS DE AUTOR**

Los datos e información recabada durante el periodo de trabajo de campo, los derechos patrimoniales sobre los resultados del proyecto de investigación financiado y los derechos morales sobre los resultados de la investigación son de propiedad del/a beneficiario/a.

## 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Las personas/grupos beneficiarios remitirán a la Fundación WWB Colombia, durante el periodo de cierre y como requisito para la finalización del mismo, un artículo publicable<sup>12</sup>, derivado del trabajo de campo financiado, para ser difundido en la página Web del Fondo. Las personas/grupos beneficiarios seleccionarán para dicho fin un aspecto de los resultados del proyecto que se relacione con las siguientes áreas temáticas: emprendimiento, empoderamiento de las mujeres, inclusión financiera, investigación participativa y colaborativa, ruralidades, liderazgo, o bien con el área temática del campo de investigación en el que se inscribe el proyecto<sup>13</sup>

## 27. INSTANCIAS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

El/la beneficiario(a) podrá solicitar a la Fundación WWB Colombia la reconsideración de sus decisiones. La solicitud que haga deberá estar debidamente sustentada.

## 28. GLOSARIO

**Ayuda de Investigación:** es la suma total del dinero que la Fundación WWB Colombia desembolsará para el desarrollo del trabajo de campo de los proyectos de investigación aprobados y que queda establecida en el presupuesto. Incluye todo el dinero que la Fundación WWB Colombia va a desembolsar durante el periodo de ejecución del proyecto.

**Beneficiario(a):** es el/la candidato(a) o institución ejecutora que, seleccionado por la Fundación WWB Colombia, haya aceptado por escrito la ayuda de investigación ofrecida y cumplido con los procedimientos establecidos para la legalización del desembolso.

**Candidato seleccionado:** es la persona o grupo de investigación que ha solicitado una ayuda de investigación a la Fundación WWB Colombia y cuya propuesta ha sido aceptada para recibir la ayuda de investigación.

**Certificación de aceptación del reglamento:** es el documento que deberá ser firmado por el/la beneficiario(a) en evidencia de su aceptación y conocimiento de los términos y condiciones contenidos en el reglamento y en los demás documentos. Esta certificación debe ser firmada por el/la beneficiario(a).

---

<sup>12</sup> Ver: <https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/153567601401900301>  
[https://www.springer.com/cda/content/document/cda\\_downloaddocument/9783319316482-c2.pdf?SGWID=0-0-45-1566181-p179904762](https://www.springer.com/cda/content/document/cda_downloaddocument/9783319316482-c2.pdf?SGWID=0-0-45-1566181-p179904762)  
<https://www.apa.org/pubs/authors/new-author-guide.pdf>

<sup>13</sup> Ver sección 12 "campo de investigación" en este documento



**Correo electrónico:** medio de comunicación oficial entre la Fundación WWB Colombia y el/la beneficiario(a).

**Contrato de prestación de servicios:** contrato en virtud del cual el/la beneficiario(a) se obliga a ejecutar la propuesta de trabajo aprobada, y cumplir con los objetivos y entregables ahí estipulados, a cambio de la ayuda de investigación otorgada por la Fundación WWB Colombia.

**Convenio de cofinanciación:** es el contrato que rige la relación entre el grupo de investigación beneficiario y la Fundación WWB Colombia. En él se incluyen todos los detalles y condiciones de la convocatoria de financiación de proyectos de investigación de la Fundación WWB Colombia

**Cronograma de desembolsos:** es el documento que contiene la descripción de los montos, rubros y fechas en las cuales se realizarán los desembolsos de la ayuda de investigación.

**Documentos:** son los documentos adicionales que suscriban el/la beneficiario(a) y la Fundación WWB Colombia con ocasión del otorgamiento de la ayuda de investigación. Los documentos serán entre otros, el presupuesto, el cronograma de desembolsos, el contrato, la póliza y las demás garantías que la Fundación WWB Colombia llegue a exigir.

**Estatus:** se define como la situación del(a) beneficiario(a) ante la Fundación WWB Colombia según el periodo en el que se encuentre. Los diferentes periodos en los que podría estar un(a) beneficiario(a) de la Fundación WWB Colombia están definidos en este reglamento.

**Instructivo de otorgamiento:** es el documento que explica los pasos que debe seguir un(a) beneficiario(a) para aceptar y legalizar la ayuda de investigación con la Fundación WWB Colombia.

**Presupuesto:** detalle de los rubros a ejecutar durante el desarrollo de la propuesta de trabajo, en correspondencia con el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. Incluye los gastos e ingresos previstos, de acuerdo con el cronograma de desembolsos y de ejecución de la propuesta de trabajo. En el caso de los grupos de investigación, el presupuesto incluye la contrapartida aportada.

**Propuesta de trabajo:** documento del plan de ejecución del trabajo de campo del proyecto de investigación planteado de acuerdo con los términos de referencia que rigen la convocatoria financiación de proyectos de investigación.

**Proyecto de investigación:** Proyecto de investigación cuyo trabajo de campo será financiado o co-financiado por la Fundación WWB Colombia.



## 29. LISTA DE DOCUMENTOS POR PERIODO

Aplicación			
Modalidad	Nombre del documento	Plataforma de envío/diligenciamiento	Tiene formato estandarizado por FWWB
<b>Tesis de maestría</b>	Formulario web de aplicación propuesta de investigación maestrías	Plataforma	Sí
	Formato presupuesto estudiantes	Plataforma	Sí
	Hoja de vida del/la aplicante	Anexo que carga aplicante	No
	Hoja de vida del/la supervisor/a	Anexo que carga aplicante	No
	Formato de aval tutor - firmado por el/la supervisor(a) del proyecto de investigación.	Anexo que carga aplicante	Sí
	Formato de resultados esperados	Anexo que carga aplicante	Sí
	Formato de actividades y presupuesto relacionado	Anexo que carga aplicante	Sí
	Bibliografía consultada	Anexo que carga aplicante	No
<b>Tesis de doctorado</b>	Formulario web de aplicación propuesta de investigación maestrías	Plataforma	Sí
	Formato presupuesto estudiantes	Plataforma	Sí
	Hoja de vida del/la aplicante	Anexo que carga aplicante	No
	Hoja de vida del/la supervisor/a	Anexo que carga aplicante	No
	Formato de aval tutor - firmado por el/la supervisor(a) del proyecto de investigación.	Anexo que carga aplicante	Sí
	Formato de resultados esperados	Anexo que carga aplicante	Sí
	Formato de actividades y presupuesto relacionado	Anexo que carga aplicante	Sí

	Bibliografía consultada	Anexo que carga aplicante	No
<b>Grupos de investigación nacionales o extranjeros</b>	Formulario web de aplicación	Plataforma	Sí
	Formato de presupuesto grupos de investigación	Anexo que carga aplicante	Sí
	Hoja de vida de los/las investigadores/as principales	Anexo que carga aplicante	No
	Formato de resultados esperados	Anexo que carga aplicante	Sí
	Formato de actividades y presupuesto relacionado	Anexo que carga aplicante	Sí
	Bibliografía consultada	Anexo que carga aplicante	No

*Tabla 3 - Listado de documentos en periodo de aplicación*

<b>Periodo de otorgamiento</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWWB</b>
<b>Tesis de maestría</b>	Carta de presentación de instancia académica o social a nivel nacional, regional, o local que acredite relación con el /la investigador/a y que garantice anclaje local del conocimiento producido [APLICANTES EXTRANJEROS]	Anexo que aplicante(s) por email	No
	Certificado de notas	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Certificado de estudio expedido por la institución educativa en la que se encuentra matriculado(a). Este documento debe incluir el promedio de notas acumulado.	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Certificado de cuenta bancaria colombiana	Anexo que envía aplicante(s) por email	No

	Formato de presupuesto general firmado por supervisor(a) del proyecto	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
	Certificado de aval de Comité de ética	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Carta firmada por representante(s) legal(es) de organizaciones comunitarias y/o sociales de base participantes <b>[Proyectos colaborativos únicamente]</b>	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Formato de aplicación firmada y ajustada (propuesta) con los cambios incorporados según sea requerido por el Comité Académico	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
<b>Tesis de doctorado</b>	Carta de presentación de instancia académica o social a nivel nacional, regional, o local que acredite relación con el /la investigador/a y que garantice anclaje local del conocimiento producido [APLICANTES EXTRANJEROS]	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Certificado de estudio expedido por la institución educativa en la que se encuentra matriculado(a). Este documento debe incluir el promedio de notas acumulado.	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Certificado de cuenta bancaria colombiana	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Formato de presupuesto general firmado por supervisor(a) del proyecto	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
	Certificado de aval de Comité de ética	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Carta firmada por representante(s) legal(es) de organizaciones comunitarias y/o sociales de base participantes <b>[Proyectos colaborativos únicamente]</b>	Anexo que envía aplicante(s) por email	No

	Formato de aplicación firmada y ajustada (propuesta) con los cambios incorporados según sea requerido por el Comité Académico	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
<b>Grupos de investigación nacionales o extranjeros</b>	Formato de aplicación firmada y ajustada (propuesta) con los cambios incorporados según sea requerido por el Comité Académico	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
	Certificado de aval de Comité de ética	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Formato de aval institucional por el/la representante legal de la institución académica.	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
	Formato de presupuesto general firmado por líder de equipo investigador y representante legal de la institución académica que avala la propuesta.	Anexo que envía aplicante(s) por email	Sí
	Carta firmada por representante(s) legal(es) de organizaciones comunitarias y/o sociales de base participantes <b>[Proyectos colaborativos únicamente]</b>	Anexo que envía aplicante(s) por email	No
	Carta de presentación de instancia académica o social a nivel nacional, regional, o local que acredite relación con el /la investigador/a y que garantice anclaje local del conocimiento producido <b>[Cuando el equipo investigador pertenece a una institución académica extranjera]</b>	Anexo que envía aplicante(s) por email	
	Carta firmada por representante(s) legal(es) de organizaciones comunitarias y/o sociales de base participantes	Anexo que envía aplicante(s) por email	No

Tabla 4 - Listado de documentos en periodo de otorgamiento

<b>Evaluación</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWWB</b>
Maestría y doctorados	Formato evaluación propuesta de maestría y doctorado	Envío de formatos por correo electrónico	Sí
Grupos de investigación	Formato propuesta de grupos de investigación	Envío de formatos por correo electrónico	Sí
Todas las modalidades	Formato de evaluación del comité académico	Envío de formatos por correo electrónico	Sí

*Tabla 5 - Listado de documentos en periodo de evaluación*

<b>Legalización</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWWB</b>
<b>Maestrías</b>	Aceptación de financiación [Notificación por email]	Envío por email	No
	Aceptación de Cita de presupuesto	Aceptación a través de email	No
	Registro Único Tributario	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Cédula de Ciudadanía	Envío de documento a Sede de Fundación	No

	Formato de vinculación como proveedor	Envío de documento a Sede de Fundación	Sí
	Certificación de cuenta bancaria activa	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Planilla de pago a seguridad social	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Cuenta de cobro del primer desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Formato de certificación de ingresos para personas naturales	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Copia del documento que presenta presupuesto y fechas de desembolso aprobadas por la Fundación WWB Colombia firmado por el/la beneficiario/a y su tutor/a	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Carta de aceptación del reglamento de ejecución de proyectos de investigación	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Contrato con Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación	Sí
<b>Doctorado</b>	Aceptación de financiación [Notificación por email]	Envío por email	No
	Aceptación de Cita de presupuesto	Envío por email	No
	Registro Único Tributario	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Cédula de Ciudadanía	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Formato de vinculación como proveedor	Envío de documento a Sede de Fundación	Sí
	Certificación de cuenta bancaria activa	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Planilla de pago a seguridad social	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Cuenta de cobro del primer desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Copia del documento que presenta presupuesto y fechas de desembolso aprobadas por la Fundación WWB	Envío de documento a Sede de Fundación /	No

	Colombia firmado por el/la beneficiario/a y su tutor/a	Envío digital de respaldo por email	
	Formato de certificación de ingresos para personas naturales	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Carta de aceptación del reglamento de ejecución de proyectos de investigación	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Contrato con Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
Grupos de investigación nacionales o extranjeros	Póliza de seguro	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Aceptación de financiación [Notificación por email]	Envío por email	No
	Aceptación de Cita de presupuesto	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Certificación de cuenta bancaria activa	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Formato de vinculación como proveedor (Para el caso de las personas jurídicas extranjeras, en el formato de vinculación de proveedor deben ser diligenciados de forma obligatoria los siguientes campos: Razón social, Nombre del establecimiento, Nombre del representante legal, Fecha de nacimiento de la persona jurídica, Datos de localización e Información del representante legal.)	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí

	Registro Único Tributario de la institución académica que avala el proyecto	Envío de documento a Sede de Fundación	No
	Cuenta de cobro del primer desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Copia del documento firmado por representante legal de la institución académica que avala el proyecto, que presenta presupuesto y fechas de desembolso aprobadas por la Fundación WWB Colombia.	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Contrato con Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Seguro médico para miembros extranjeros	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Carta de aceptación del reglamento de ejecución de proyectos de investigación	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí

Tabla 6 - Listado de documentos en periodo de legalización



<b>Ejecución</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWWB</b>
<b>Maestrías</b>	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Cuenta de cobro para el segundo desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Planilla de seguridad social	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Informe de ejecución financiera	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Soportes de informe de ejecución financiera (recibos)	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Evaluación Final Tutor	Envío digital por email	Sí

<b>Doctorado</b>	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Cuenta de cobro para el segundo desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Planilla de seguridad social	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Informe de ejecución financiera	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Soportes de informe de ejecución financiera (recibos)	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
<b>Grupos de investigación nacionales o extranjeros</b>	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Solicitud de cambios grupos	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval de cambios grupos - firmado por representante legal (grupos de investigación)	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí

	Cuenta de cobro para el segundo desembolso	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Certificación del desarrollo y finalización del proyecto, expedida por la vicerrectoría de investigación o su equivalente, de la institución que avala el grupo de investigación.	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Soportes de informe de ejecución financiera (recibos)	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No

*Tabla 7 - Listado de documento en periodo de ejecución*

<b>Extensión</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWWB</b>
<b>Maestrías</b>	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
<b>Doctorado</b>	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
<b>Grupos de investigación</b>	Solicitud de cambios grupos	Envío de documento a Sede de Fundación /	Sí

<b>nacionales o extranjeros</b>		Envío digital de respaldo por email	
	Aval cambios - representante legal	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí

Tabla 8 - Listado de documentos en periodo de extensión

<b>Suspensión</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWB</b>
<b>Maestrías</b>	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
<b>Doctorado</b>	Solicitud de cambios maestría - doctorado	Envío de documento a Sede de Fundación /	Sí

		Envío digital de respaldo por email	
	Aval cambios - tutor	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
<b>Grupos de investigación nacionales o extranjeros</b>	Solicitud de cambios grupos	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Aval cambios - representante legal	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de avance de ejecución técnica	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiero	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí

Tabla 9 - Listado de documentos en periodo de suspensión

<b>Cierre</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Nombre del documento</b>	<b>Plataforma de envío/diligenciamiento</b>	<b>Tiene formato estandarizado por FWB</b>
<b>Maestrías</b>	Informe de finalización de la propuesta de trabajo	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiera firmado por supervisor/a y beneficiario/a	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Formato de evaluación final firmado por el/supervisor/a del proyecto de investigación de la institución en la que está matriculado el estudiante	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Artículo de análisis derivado del trabajo de campo financiado para publicación en medios de la Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Un resumen de los resultados del proyecto de investigación, escrito en un lenguaje sencillo, y material gráfico de soporte (cuando sea posible), para ser publicados en la página Web de la Fundación WWB Colombia.	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
<b>Doctorado</b>	Informe de finalización de la propuesta de trabajo	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiera firmado por supervisor/a y beneficiario/a	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Formato de evaluación final firmado por el/supervisor/a del proyecto de	Envío de documento a Sede de Fundación /	Sí

	investigación de la institución en la que está matriculado el estudiante	Envío digital de respaldo por email	
	Artículo de análisis derivado del trabajo de campo financiado para publicación en medios de la Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Un resumen de los resultados del proyecto de investigación, escrito en un lenguaje sencillo, y material gráfico de soporte (cuando sea posible), para ser publicados en la página Web de la Fundación WWB Colombia.	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
<b>Grupos de investigación nacionales o extranjeros</b>	Informe de finalización de la propuesta de trabajo	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Informe de ejecución financiera firmado por director financiero de la institución que avala la propuesta y el/la líder del equipo investigador	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	Sí
	Certificación del desarrollo y finalización del proyecto, expedida por la vicerrectoría de investigación o su equivalente, de la institución que avala el grupo de investigación	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Artículo de análisis derivado del trabajo de campo financiado para publicación en medios de la Fundación WWB Colombia	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No
	Un resumen de los resultados del proyecto de investigación, escrito en un lenguaje sencillo, y material gráfico de soporte (cuando sea posible), para ser publicados en la página Web de la Fundación WWB Colombia.	Envío de documento a Sede de Fundación / Envío digital de respaldo por email	No

Tabla 10 - Listado de documentos en periodo de cierre