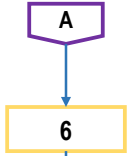
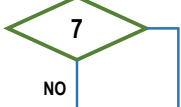


	Tipo de proceso:	Misional	Código:	ALI-P-1	Versión:	1
	Proceso:	Alianzas	Fecha Aprobación:	26/07/2022		
	Procedimiento:	Asesoría en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales				
Productos:		Acuerdos y/o convenios y/o contratos de cooperación académica, científica, investigativa y cultural.				
Control de cambios						
Elaboró		Revisó		Aprobó		
Jessica Lorena Osorio Correa - Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales.		Leydi Juliet Pinzón Cepeda- Coordinadora Gestión Contractual. María Ofelia Ros Maturro- Facultad Seminario Andrés Bello. Juan Manuel Espinosa- Subdirección Académica. Héctor Alejandro Cadavid- Subdirección administrativa y financiera.		Johanna Muñoz Pascagaza - Asesora de Relaciones Interinstitucionales.		
Versión	Descripción				Fecha	
1.0	Se crea el procedimiento de acuerdo con la actualización del Modelo de Operación por Procesos del ICC, articulando lo desarrollado en las versiones del documento denominado: ALI-PD-01 GESTIÓN DE PRODUCTOS INTERINSTITUCIONALES				26/07/2022	
1. Responsable de Procedimiento						
Johanna Muñoz Pascagaza- Asesora de Relaciones Interinstitucionales						
2. Objetivo						
Definir las actividades y la gestión necesaria para el relacionamiento institucional a través de alianzas de cooperación y colaboración científica, cultural, académica, investigativa asociadas al quehacer institucional del Instituto Caro y Cuervo con instituciones, entidades u órganos de naturaleza pública y/o privada del orden nacional e internacional mediante el estudio, elaboración y selección conjunta de instrumentos jurídicos tales como convenios, contratos, memorandos de entendimiento, cartas de intención, entre otros; definiendo las condiciones en que estos se desarrollarán.						
3. Alcance						
El procedimiento comprende todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento de la alianza, iniciando con la identificación de la necesidad de consolidar una relación interinstitucional, etapa de negociación, perfeccionamiento y desarrollo hasta su terminación.						
4. Condiciones generales						
a. Las solicitudes de alianzas interinstitucionales se deben remitir a la cuenta de correo electrónico: equipoalianzas@caroycuervo.gov.co, la cual será administrada por el equipo de relaciones interinstitucionales conformado por técnico operativo y asesor(a) de relaciones interinstitucionales; la respuesta a las solicitudes presentadas tendrá un tiempo de respuesta inicial de hasta 15 días calendario, prorrogables según disponibilidad de información e insumos y naturaleza de la solicitud. b. Cada convenio suscrito por el Instituto Caro y Cuervo, contará con un comité coordinador o técnico que se define como un órgano conformado por las personas designadas por cada institución aliada que por su conocimiento, experiencia e idoneidad están en capacidad de hacer el seguimiento y tomar decisiones sobre la ejecución de las actividades previstas en el acuerdo, convenio o contrato, el periodo y número de participantes por institución será establecido por las partes en cada convenio.						
5. Documentos de Referencia						
Formatos Relacionados			Referentes Técnicos			
Formato formulación de proyectos y programas de cooperación nacional e internacional. MEJ-F-6 Acta de reunión			Guía para los contratos/ acuerdos/ convenios interadministrativos de la Agencia Colombia Compra Eficiente. Ley 80 de 1992. Decreto 092 de 2017.			

6. Definiciones	
Término	Definición
Alianza	Acción que llevan a cabo dos o más personas naturales o jurídicas, organizaciones, instituciones, entidades o naciones al firmar un pacto, un acuerdo o una convención con un propósito común y de mutuo beneficio.
Convenio	Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más partes, que desarrollan un objetivo común, mediante la distribución de actividades y/o aportes que pueden ser económicos o en especie; según la naturaleza del convenio puede pactarse que estos acuerdos no tengan disponibilidad presupuestal.
Convenio específico	Es un acuerdo mediante el cual las partes definen de manera concreta el proyecto o programa a ejecutar, el objetivo de este, las actividades que se llevarán a cabo, el tiempo de ejecución de los programas y/o proyectos, responsables y responsabilidades en la ejecución de las actividades, estimación económica, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación. Generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que pueda celebrarse en ausencia de éste cuando sea necesario desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado. Estos pueden proponer el desarrollo de actividades académicas, de formación, investigación y/o extensión y pueden vincular: 1. A todo el Instituto Caro y Cuervo incluyendo todas sus sedes (Casa de Cuervo - Casa Cuervo Urisarri en el centro de Bogotá y sede Yerbabuena en el municipio de Chía) . 2. A una sede, 3. A uno o varios programas de maestría, 4. A uno o varios de los grupos que según organigrama tiene la Subdirección Académica.
Convenio de movilidad	Acuerdo que tiene por objeto establecer las condiciones, requisito, tiempo y modo necesarios para permitir la movilidad de docentes, investigadores, estudiantes y personal administrativo, que deseen realizar actividades de formación, investigación, intercambio de saberes y experiencias, y prácticas académicas en otra institución de educación superior o en otra institución pública o privada.
Convenio Internacional	Acuerdo de voluntades entre universidades u organizaciones públicas o privadas en el ámbito internacional, que tiene por objeto promover la cooperación y el intercambio académico, científico, cultural e investigativo.
Convenio Marco	Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más instituciones en el que manifiestan compromisos para desarrollar en forma planificada actividades de interés común en determinadas áreas del conocimiento y que generalmente incluyen el desarrollo del siguiente tipo de actividades: Intercambio de profesores, investigadores y estudiantes, investigaciones conjuntas, formación de docentes e investigadores, desarrollo de cursos, seminarios y conferencias, desarrollo de investigaciones y publicaciones conjuntas.
Cooperación	Es el resultado de una estrategia aplicada al proceso o trabajo desarrollado por grupos de personas o instituciones, que comparten un interés u objetivo, en donde generalmente se emplean métodos que facilitan la consecución de la meta u objetivo propuesto.
Cooperación Bilateral	Es aquella en la que participan dos países o las instituciones de dos países.
Cooperante	Es toda aquella entidad, organización o institución de naturaleza pública o privada, nacional o internacional que contrae compromisos, derechos y obligaciones en virtud de la celebración de una alianza.
Estudiante del ICC	Tendrá la calidad de estudiantes del ICC quien haya sido admitido y se haya matriculado en alguno de los programas de posgrado del ICC.
Estudiante Internacional	Persona natural matriculada a una Institución de Educación Superior u organismo extranjero en cooperación con el Instituto Caro y Cuervo que desea realizar algún tipo de movilidad para actividades académicas o investigativas en el campus de la institución.
Estudios previos	Es el documento en el cual el área que requiere un acuerdo, convenio o contrato justifica la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto con sus especificaciones, su valor estimado (si aplica), el lugar de ejecución (Si aplica), la forma de pago (Si aplica), obligaciones y/o compromisos de las partes, además se incluye otras previsiones relacionadas con protección a los derechos de propiedad intelectual, cesión, causales de terminación, entre otros.
Gestor del convenio	Se refiere a la persona que realizó la solicitud de la alianza por parte del Instituto Caro y Cuervo.
Memorando de entendimiento	Acuerdo entre dos partes, que por sí solos no contemplan obligaciones de comportamiento reales, sino compromisos programáticos basados en declaraciones de intención.
Carta de intención	Acuerdo que evidencia la intención de las partes para el desarrollo de acciones, fines o propósitos y que pueden o no tener efectos jurídicos vinculantes según las circunstancias acordadas entre las mismas.
Movilidad Académica	Es un proceso que implica el desplazamiento físico de una persona desde su institución de origen hacia otra institución con el propósito de realizar las siguientes actividades: académicas que complementen su conocimiento, investigativas que propendan por el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas o el aprendizaje o incorporación de nuevos métodos de investigación y de apropiación social del conocimiento.
Equipo de Relaciones Interinstitucionales	Encargada de facilitar las interacciones con otras instituciones y órganos nacionales e internacionales, con el propósito de lograr relaciones interinstitucionales estratégicas, que conlleven al fortalecimiento de la identidad institucional, el mejoramiento de la visibilidad, el trabajo cooperativo y colaborativo así como la generación de nuevas fuentes de recursos que garanticen el posicionamiento y permanencia de la institución.
Otrosí	Documento mediante el cual las instituciones cooperantes pueden modificar, aclarar, adicionar o suprimir las condiciones inicialmente pactadas siempre que derive del mutuo acuerdo y se celebre en vigencia del acuerdo, convenio o contrato celebrado.
Pasantía Editorial	Es una práctica laboral que tiene por objeto propiciar el desarrollo avanzado de competencias para la solución de problemas, mediante el desarrollo de tareas editoriales en la institución ofertante, realizar el análisis de situaciones particulares en el ámbito profesional de los estudios editoriales, poner a prueba las habilidades de los estudiantes como editores en un contexto real. La pasantía tiene un valor académico y forma parte del currículo del programa de maestría de estudios editoriales impartida por el Instituto Caro y Cuervo.
Perfeccionamiento	Momento en el cuál se cumplen los requisitos necesarios para que un convenio o contrato adquiera plena vigencia y validez jurídica.
Práctica Académica	Actividad en la que se aplican conocimientos, valores y destrezas que ha adquirido el estudiante durante sus estudios de posgrado, en un campo de actividades relacionadas específicamente con estos estudios y orientados socialmente en coherencia con las necesidades del país.
Profesor Visitante	Docente vinculado a actividades de docencia, investigación, extensión, culturales y/o artísticas en una Institución de Educación Superior extranjera, que realiza actividades tales como seminarios, conferencias, cátedras o asesorías, por un periodo de tiempo determinado.
Plazo de ejecución	Es el periodo estipulado por las partes comprendido entre la fecha de inicio y terminación prevista para la ejecución de las actividades de un convenio o contrato.
Relación Interinstitucional	Unión de esfuerzos para la consecución de un fin común de corto, mediano o largo plazo.
Supervisor	Es el funcionario encargado de realizar el control y seguimiento técnico, financiero, administrativo, contable o legal al cumplimiento del contrato o convenio.

7. Descripción del procedimiento					
Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
Fase 1: Etapa previa					
	INICIO				
1	1	Recibir las peticiones de solicitud de alianza remitidas por docentes, investigadores, estudiantes, funcionarios o entidades externas, al asesor(a) de Relaciones Interinstitucionales de la Dirección General del Instituto Caro y Cuervo.	Facultad Seminario Andrés Bello: Decano(a), coordinadores y profesores de maestrías, miembros de los grupos de investigación y la Subdirección Académica	MEJ-F-6 Acta de reunión Correo electrónico	Tener en cuenta la condición general a.
2	2 NO SI 24	¿La solicitud es para renovación de alianza?	Facultad Seminario Andrés Bello: Decano(a), coordinadores y profesores de maestrías, miembros de los grupos de investigación y la Subdirección Académica	MEJ-F-6 Acta de reunión Correo electrónico	
3	3	Verificar las alianzas vigentes y estado de relación con la Institución, órgano o entidad cooperante, una vez planteada la necesidad, es necesario revisar nuestros repositorios de convenios vigentes y convenios en etapa de suscripción para descartar que haya alguno firmado anteriormente y que pueda ser de utilidad y pertinencia de acuerdo con la necesidad planteada, así mismo se debe estudiar el historial de relación con la institución, entidad u órgano cooperante con la cual se pretende la celebración de la alianza.	Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales	Correo electrónico Oficios	Es necesario aclarar que Alianzas cuenta con dos repositorios o carpetas OneDrive para consulta interna: El listado de convenios vigentes El listado de convenios en etapa de suscripción
4	4 NO SI 26	¿Existe una alianza anteriormente celebrada con la institución, órgano o entidad cooperante?	Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales	Correo electrónico Oficios	
5	5 A	Convocar una reunión con el área encargada de la celebración de alianzas y los representantes de la institución, órgano o entidad cooperante para fijar los intereses conjuntos y una vez definidos estos puntos, enviar el ALI-F-1 Formato de formulación de proyectos y programas de cooperación nacional e internacional para diligenciar por parte de la institución cooperante.	Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales Gestor del convenio	Correo electrónico MEJ-F-6 Acta de reunión ALI-F-1 Formato de formulación de proyectos y programas de cooperación nacional e internacional	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
6		<p>Definir el tipo de alianza a suscribir de acuerdo al objeto, actividades y periodo de desarrollo, en caso de tener el formato requerido será enviado a la institución cooperante para su revisión.</p>	<p>Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Modelo memorando de entendimiento interinstitucional - Instituciones, órganos, entidades del orden nacional e internacional Modelo convenio marco interinstitucional - Versión español</p>	<p>En caso de que la institución, órgano o entidad cooperante cuente con un modelo que se ajuste más a lo que se pretende realizar, se recibe y será revisado para su viabilidad de uso.</p>
7		<p>¿La Institución, órgano o entidad cooperante maneja el español como idioma oficial?</p>	<p>Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Correo electrónico MEJ-F-6 Acta de reunión</p>	
8		<p>Definir y revisar la versión del modelo de convenio a suscribir de acuerdo al idioma oficial que maneje la Institución cooperante.</p>	<p>Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Modelo convenio marco interinstitucional - Versión español Modelo convenio marco interinstitucional - Versión inglés Modelo convenio marco interinstitucional - Versión francés Modelo convenio marco interinstitucional- Versión portugués</p>	<p>En caso de no contar con la versión del idioma requerido se realizará la minuta entre las partes.</p>
9		<p>Solicitar desde la oficina de relaciones interinstitucionales a la institución, órgano o entidad cooperante, los documentos necesarios para comenzar la etapa inicial de suscripción de convenios, una vez identificada la viabilidad de la celebración de la alianza.</p>	<p>Técnico Operativo Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Correo electrónico Listado de documentos para firma de convenios de cooperación académica</p>	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
Fase 2: Elaboración de estudios previo y el documento convenio					
10	<pre> graph TD B[] --> 10[10] 10 --> 11{11} 11 -- NO --> 10 11 -- SI --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> C[] </pre>	Elaborar los estudios previos del convenio o contrato, el cual documente la necesidad de la alianza, conforme al formato establecido por el Grupo de Gestión Contractual del ICC.	Relaciones Interinstitucionales	Borrador estudios previos	Si la necesidad de la alianza surge de la Institución, órgano o entidad cooperante, el ICC no procederá a la elaboración de estudios previos.
11		¿Se aprobó el estudio previo para su firma?	Subdirector académico	Estudios previos aprobados	
12		Enviar el estudio previo aprobado para firma del Subdirector académico.	Subdirector académico	Estudios previos debidamente firmados	
13		Elaborar y revisar detalladamente la minuta del convenio, contrato o acuerdo basados en los estudios previos, con el fin de analizar, completar y formular ajustes o modificaciones al texto pendiente para establecer su versión final.	Asesor(a) de relaciones interinstitucionales Oficina encargada de la suscripción de convenios de la Institución, órgano o entidad cooperante	Borrador de la minuta del convenio	
14		Revisar la minuta del convenio por parte de la Subdirección Académica.	Subdirector académico	Borrador de la minuta con aprobación del Subdirector académico Correo electrónico	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
15	<pre> graph TD C{{C}} --> D15{15} D15 -- NO --> C13((13)) C13 --> C D15 -- SI --> R16[16] </pre>	<p>¿Se aprueba la propuesta del convenio?</p>	<p>Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales Grupo de Gestión Contractual Subdirector administrativo y financiero Subdirector académico</p>	<p>Borrador de la minuta del convenio aprobada</p>	<p>En caso de tener recursos destinados para el convenio, acuerdo, memorando o contrato también debe contar con la revisión de Gestión financiera.</p>
16		<p>Trasladar a la Dirección General el convenio o contrato aprobado para la firma final.</p>	<p>Dirección general Relaciones interinstitucionales Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Acuerdo, convenio, memorando o contrato perfeccionado por el ICC</p>	
17		<p>Enviar el convenio o contrato a la entidad cooperante para su firma o aceptación.</p>	<p>Entidad o institución cooperante</p>	<p>Convenio, acuerdo, memorando o contrato firmado por las dos partes</p>	<p>Para la firma de la entidad cooperante es necesario establecer si es nacional o internacional, en caso de ser nacional debe ser cargado y firmado en la plataforma SECOP II y en caso de ser internacional será firmado por el representante legal.</p>
18		<p>Divulgar el convenio suscrito para información y utilidad de toda la comunidad académica del Instituto Caro y Cuervo.</p>	<p>Técnico Operativo Relaciones Institucionales Equipo de comunicaciones y prensa</p>	<p>Correo electrónico Boletín del Instituto Caro y Cuervo</p>	
19		<p>Trasladar el expediente de la etapa previa y el convenio, acuerdo o contrato celebrado, al Grupo de Gestión Contractual.</p>	<p>Técnico Operativo Relaciones Institucionales Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>Correo electrónico, Formato Único de Inventario de Documentos- FUID</p>	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
Fase 3: Desarrollo del convenio.					
20	<pre> graph TD D{{D}} --> 20{20} 20 -- NO --> 21[21] 20 -- SI --> 22[22] 21 --> 22 22 --> 23[23] </pre>	¿Se definió el supervisor y los integrantes del comité técnico o coordinador?	Gestor del convenio Asesor(a) relaciones interinstitucionales	Acta de inicio MEJ-F-6 Acta de reunión	Definición de las actividades propuestas asignando responsabilidades y periodicidad de los comités.
21		Definir los supervisores y miembros del comité técnico, asignando roles en el desarrollo de las actividades propuestas.	Gestor del convenio Asesor(a) relaciones interinstitucionales Institución cooperante	MEJ-F-6 Acta de reunión	Por lo general, el supervisor es designado en la minuta y el comité lo conformaría el gestor del convenio y un representante más.
22		Apoyar y acompañar el desarrollo del acuerdo, convenio o contrato conforme a la solicitud elevada por el supervisor y/o comité técnico y/o interesados en la ejecución de actividades en el marco de dichas alianzas ya celebradas.	Supervisor(a) alianza Comité técnico alianza Asesor(a) relaciones interinstitucionales Otros interesados	MEJ-F-6 Acta de reunión Correo electrónico	
Fase 4: Finalización o renovación de la alianza					
23	<pre> graph TD 23[23] --> 24[24] 24 --> E{{E}} </pre>	Consultar con el comité técnico o supervisor designado los productos resultados del convenio e informar su próximo vencimiento.	Asesor(a) relaciones interinstitucionales	Correo electrónico Comunicaciones oficiales ICC	
24		Evaluar la viabilidad de renovación o terminación definitiva de la alianza, de manera conjunta entre la institución, entidad u órgano cooperante, gestor(a) del convenio, oficina de relaciones interinstitucionales y otros interesados, analizando los resultados que se obtuvieron, la viabilidad y el interés mutuo en la continuidad de actividades.	Institución, entidad o órgano cooperante Gestor del convenio Asesor(a) de relaciones interinstitucionales Otros interesados	Correo electrónico manifestando el deseo de renovación del convenio por las partes	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
25	<pre> graph TD E{{E}} --> D25{25} D25 -- SI --> P26[26] D25 -- NO --> P27[27] P26 --> P27 P27 --> FIN([FIN]) </pre>	¿Se decidió renovar el convenio?	Gestor del convenio Asesor(a) de relaciones interinstitucionales Otros interesados	MEJ-F-6 Acta de reunión	
26		Realizar una reunión con la institución, entidad u órgano cooperante para definir los aspectos y tareas pendientes a retomar de la ejecución o a la renovación del mismo.	Institución, entidad o órgano cooperante Asesor(a) relaciones interinstitucionales	MEJ-F-6 Acta de reunión Correo electrónico	
27		Proceder al archivo del acuerdo, convenio o contrato.	Asesor(a) Relaciones Interinstitucionales	Correo electrónico Archivo de la alianza	
28					