 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Código: PRO012GCT	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 1 de 11	

OBJETIVO

Relacionar la información asociada al procedimiento y describir las tareas para la suscripción de convenios internacionales de cooperación con instituciones y gobiernos extranjeros o instituciones internacionales, con el objeto de desarrollar una o más actividades, en forma conjunta, de las cuales se originan obligaciones de cooperación.

NORMATIVIDAD

Acuerdo 25 del 14 de octubre de 2011, del C.S.U., “Por el cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación de la Universidad”, Ver: artículos 6. num. 3; 17, 25, 31, 49 y 50.

Resolución 1220 del 1º de octubre de 2008 “Por la cual se reglamenta el Comité de Contratación creado por el Acuerdo 019 de 2004 y se derogan unas disposiciones”.

Nota de actualización: se encuentran vigentes los artículos 3º a 5º, que regulan al Grupo de contratación.

Los artículos 1º y 2º de la Resolución 1220 de 2008 sobre el Comité de Contratación, fueron derogados por la Resolución 231 del 28 de febrero de 2012.

Resolución 0043 de 20 de enero de 2011 “Modifica parcialmente la Resolución 1220 de 2008.” Ver art. 2 que modifica el art. 3 de la Res. 1220/08 que regula el Grupo de Contratación.

Acuerdo 34 del 2 de septiembre de 2004, “Por el cual se adopta el Estatuto Académico de la Universidad.” Ver artículo 20.

Acuerdo 35 del 18 de agosto de 2006, “Por el cual se expide el Reglamento Académico de la Universidad.” Ver artículo 32 párrafo.

Acuerdo 35 del 13 de diciembre de 2005, del C.S.U., “Por el cual se modifica el Acuerdo 107 de 1993 y se expide el Nuevo Estatuto General de la Universidad Pedagógica Nacional.” Ver: artículo 17, literal I).

Resolución 066 del 19 de enero de 2007, “Por la cual se crea el Comité de Investigaciones y proyección social adscrito a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria.” Ver art. 3º.


Nota de actualización. Mediante Resolución 424 del 20 de abril de 2012, se modificó el artículo 2º de la Resolución 66/07, en cuanto a la conformación del Comité.

Acuerdo 76 del 21 de diciembre de 1994, “Por el cual se fija la Estructura Interna de la Universidad Pedagógica Nacional”, aprobado por Decreto 2902 del 31 de diciembre de 1994. Ver art. 5 y 8.

Nota de actualización. Modificado por los Acuerdos 22 del 20 de junio de 2002, Acuerdo 009 del 13 de febrero de 2004 y Acuerdo 35 del 13 de diciembre de 2005.

Decreto 1295 del 20 de abril de 2010, “Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.” Ver art. 26 y ss., Convenios para el desarrollo de programas académicos.

Resolución 752 del 29 de julio de 2013, “Por la cual se derogan las Resoluciones No. 893 de 2004 y 664 de 2013 y se reglamenta la supervisión e interventoría de la actividad contractual.”

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de la Calidad</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Código: PRO012GCT	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 2 de 11	

Ley 1474 del 12 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
 Ver arts. 45, 82 y ss

Decreto anual del Ejecutivo por medio del cual se fija el salario mínimo legal mensual vigente en el país.

Responsable

Grupo de Contratación - Oficina Jurídica

Aplicaciones

Sistema de Información y Administración Financiera-SIAFI

Definiciones

Convenios “Marco” de Cooperación Internacional. Son aquellos que contienen obligaciones generales y requieren de convenios o contratos específicos que de modo independiente y autónomo cumplan el objeto y los fines del correspondiente Convenio Marco.

Descripción

COPIA NO CONTROLADA



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Formando al futuro

PROCEDIMIENTO

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código: PRO012GCT


Versión: 02

Fecha de Aprobación: 06-06-2014


Página 3 de 11

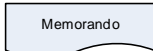
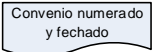
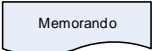

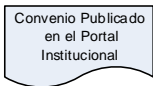
CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS MARCO

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Funcionario o unidad académica o administrativa	<p>CONVENIOS MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</p> <p>INICIO</p> <p>1. Identifica la posibilidad de suscribir un CONVENIO MARCO con otra (s) institución (es) o gobierno extranjero, o institución(es) internacional (es) en desarrollo del cual se pueden adelantar acciones institucionales conjuntas; o, recibe la solicitud de una de ellas.</p> <p>2. Organiza carpeta del proyecto de convenio con su respectiva documentación</p> <p>3. Solicita estudio y recomendación al Consejo de departamento y/o aprobación al Consejo de Facultad, cuyo programa guarde relación con el objeto del convenio.</p>	<p>Carpeta del proyecto</p> <p>Memorando</p>	<p>El que se requiera para iniciar el trámite</p>	<p>Consulta si hay Convenio marco vigente, o si lo hubo y causa de su terminación en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p> <p>Documentación de la carpeta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de convenio. 2. Justificación. Ver A. 25 de 2011, Art. 50. 3. Documentación de existencia y representación de la entidad externa. <p>Si el convenio guarda relación con el Doctorado Interinstitucional en Educación, solicita aval del Consejo académico del Doctorado en Educación. Ver documento marco DIE dic,2011 Pag 122, 123.</p>
Consejos de Departamento y Facultad	<p>4. Estudia, emite recomendación y/o aprobación según corresponda</p> <p>5. Remite a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y comunica a la Vicerrectoría de la cual depende o a la Rectoría.</p>	<p>Propuesta de convenio con aprobación</p> <p>Memorando</p>	<p>1 a 2 semanas</p>	<p>Consejo de Departamento: Recomienda Consejo de Facultad: Aprueba.</p>
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p>6. Revisa proyecto de Convenio con su documentación y da visto bueno</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>7. Devuelve para ajustes a la dependencia solicitante</p> <p>NO</p> <p>8. Remite a la Oficina Jurídica</p> <p>A</p>	<p>Proyecto de convenio con Vo. Bo</p> <p>Memorando con observaciones</p> <p>Memorando</p>	<p>2 a 4 días</p>	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando la Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Código: PRO012GCT	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 4 de 11

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS MARCO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
OFICINA JURÍDICA	<p style="text-align: center;">A</p> <p>9. Revisa proyecto de Convenio y documentación</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>10. Devuelve para ajustes a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales 1</p> <p>NO</p> <p>11. Remite a la Rectoría</p>	<p>Memorando con observaciones</p> <p>Memorando</p>	2 a 10 días	
RECTORÍA	<p>12. Recibe y Revisa proyecto de Convenio y documentación</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>13. Devuelve para ajustes a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales 1</p> <p>NO</p> <p>14. Firma y remite a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Memorando con observaciones</p> <p>convenio firmado por UPN</p>	2 días	
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p>15. Recibe el convenio firmado por la UPN</p> <p>16. Contacta a Institución internacional y remite Convenio para firma</p>	<p>Oficio</p>	2 días	
Institución Internacional	<p>17. Revisa, firma y entrega a la oficina de Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Convenio firmado por todas las partes</p>	20 a 60 días	
	<p style="text-align: center;">B</p>			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad en Formación</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Código: PRO012GCT	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 5 de 11	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS MARCO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p style="text-align: center;">B</p> <p>18. Recibe y envía original del convenio con antecedentes para número y fecha al Grupo de Contratación</p>		1a 2 días	
Grupo de Contratación.	<p>19. Recibe, numera y fecha convenio.</p> <p>20. Envía copia del Convenio a las Oficinas: Jurídica, de Relaciones Interinstitucionales y al Coordinador Académico del convenio.</p>	 	1 día	
Interventor Académico	<p>21. Prepara el (los) contrato (s) o convenio específico que se requiera para cumplir el objeto del Convenio Marco</p> <p>22. Envía comunicación a Secretaría General para que informe al Consejo Académico sobre la suscripción del convenio.</p>		Según lo previsto en el convenio 1 día	
Grupo de Contratación	<p>23. Publica en el portal institucional el Convenio</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>		1 día	
	C			



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Realidad en formación

PROCEDIMIENTO

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código: PRO012GCT


Versión: 02

Fecha de Aprobación: 06-06-2014


Página 6 de 11

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS


	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Funcionario o unidad académica o administrativa	<p style="text-align: center;">TAREA</p> <p style="text-align: center;">C</p> <p>CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</p> <p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Identifica la posibilidad de suscribir un CONVENIO con otra (s) institución (es) o gobierno extranjero, o institución(es) internacional (es) en desarrollo del cual se pueden adelantar acciones institucionales conjuntas; o, recibe la solicitud de una de ellas.</p> <p>2. Organiza carpeta del proyecto de convenio con su respectiva documentación</p> <p>3. Solicita estudio y recomendación al Consejo de Departamento y/o aprobación al Consejo de Facultad, cuyo programa guarde relación con el objeto del convenio.</p>	<p>Carpeta del proyecto</p> <p>Memorando</p>	<p>El que se requiera para iniciar el trámite.</p>	<p>Consulta si hay Convenio marco vigente, o si lo hubo y causa de su terminación en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p> <p>Documentación de la carpeta:</p> <p>1.- Proyecto de convenio.</p> <p>2.- Justificación. Ver A. 25 de 2011, Art. 50 Ver FOR035GCT "Justificación de la necesidad y conveniencia del Convenio"</p> <p>3.- Documentación de existencia y representación de la entidad externa.</p> <p>Si el convenio guarda relación con el Doctorado Interinstitucional en Educación, solicita aval del Consejo Académico del Doctorado en Educación. Ver Documento marco DIE Dic. 2011 Pag 122, 123.</p>
Consejos de Departamento y Facultad.	<p>4. Estudia, emite recomendación o aprobación según corresponda</p> <p>5. Remite a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.</p>	<p>Propuesta de convenio con aprobación.</p>	<p>1 a 2 semanas</p>	
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p>6. Recibe y Revisa proyecto de Convenio con su documentación y da visto bueno</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>NO</p> <p>7. Devuelve para ajustes a la dependencia solicitante</p> <p>8. Solicita concepto a la Oficina de Desarrollo y Planeación</p>	<p>Proyecto de convenio con Vo. Bo</p> <p>Memorando con observaciones</p> <p>Memorando</p>	<p>2 a 4 días</p>	
Oficina de Desarrollo y Planeación	<p>9. Emite concepto sobre factibilidad técnica y financiera del Convenio Interinstitucional</p> <p>¿Hay concepto favorable?</p> <p>NO</p> <p>10. Remite proyecto de Convenio y documentación a la Oficina Jurídica</p> <p>11. Devuelve a la ORI</p>	<p>Concepto de factibilidad</p> <p>Memorando</p>	<p>5 días</p>	
	D			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Código: PRO012GCT	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 7 de 11


CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Oficina Jurídica	<p style="text-align: center;">D</p> <p>12. Revisa proyecto de Convenio y documentación</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>13. Devuelve para ajustes a la oficina de Relaciones Interinstitucionales. → 1</p> <p>NO</p> <p>Requiere concepto del Consejo Académico y autorización del Consejo Superior Universitario?</p> <p>NO → 2</p> <p>SI</p> <p>14. Envía solicitud a la Secretaría General</p>	<p>Memorando con observaciones</p> <p>Memorando</p>	<p>2 a 10 días</p>	
Secretaría General	<p>15. Agenda para el Consejo Académico</p>		<p>1 a 2 semanas</p>	
Consejo Académico	<p>16. Estudia y emite concepto</p>	<p>Concepto</p>	<p>Hace parte del tiempo previsto en el paso 15</p>	<p>El Consejo académico emite concepto para la suscripción de convenios con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales, cuando su cuantía exceda de 1.000 smlmv. A.35/05, art. 17, lit. I), modificado por el A.25/11 art. 6, num. 3.</p>
Secretaría General	<p>17. Elabora Acta de la sesión del Consejo Académico</p> <p>18. Agenda para Consejo Superior</p>	<p>Acta</p>	<p>1 a 2 semanas</p>	
Consejo Superior Universitario	<p>19. Estudia y autoriza concepto</p>		<p>Hace parte del tiempo previsto en el paso 18</p>	<p>El Consejo Superior Universitario autoriza la suscripción de convenios con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales, cuando su cuantía exceda de 1.000 smlmv. A.25/11 art. 6, num. 3.</p>
Secretaría General	<p>20. Elabora Acta de la sesión del Consejo Superior</p> <p>¿Es autorizado?</p> <p>NO → FIN</p> <p>SI</p> <p>21. Expide Acuerdo ← 3</p> <p>22. Remite a la Oficina Jurídica</p>	<p>Acta</p> <p>Acuerdo autorizando suscripción del convenio</p>	<p>1 semana</p>	
	<p>E</p>			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Código: PRO012GCT	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 8 de 11


CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Oficina Jurídica	<p style="text-align: center;">E</p> <p>23. Recibe proyecto de Convenio con la documentación soporte.</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>24. Devuelve para ajustes a la Secretaría General → 3</p> <p>NO</p> <p>25. Remite a la Rectoría ← 2</p>	<p>Memorando con observaciones.</p> <p>Memorando</p>	2 días	
RECTORIA	<p>26. Recibe y Revisa proyecto de Convenio y documentación</p> <p>¿Hay observaciones?</p> <p>SI</p> <p>27. Devuelve para ajustes a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales → 1</p> <p>NO</p> <p>28. Firma y remite a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Memorando con observaciones</p> <p>Convenio firmado por UPN</p>	2 días	
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p>29. Recibe el convenio firmado por la UPN</p> <p>30. Contacta a Institución externa y remite Convenio para firma</p>	<p>Oficio</p>	2 días	
Institución Internacional	<p>31. Revisa, firma y entrega a la oficina de Relaciones Interinstitucionales</p>	<p>Convenio firmado por todas las partes</p>	20 a 60 días	
	<p style="text-align: center;">F</p>			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Código: PRO012GCT	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 9 de 11	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p style="text-align: center;">F</p> <p>32. Recibe y envía original del convenio con antecedentes para número y fecha al grupo de contratación.</p>	Memorando	1 a 2 días	
Grupo de Contratación	<p>33. Recibe, numera y fecha convenio</p> <p>¿Hay erogación presupuestal?</p> <p>SI</p> <p>34. Ingresar Convenio a SIAFI</p> <p>35. Envía Convenio a la División Financiera solicitando Registro Presupuestal</p>	Convenio numerado y fechado	1 día	
	Subdirección Financiera- Grupo de Presupuesto	<p>36. Genera Registro Presupuestal en SIAFI y envía al Grupo de Contratación.</p>	CRP	1 día
Grupo de Contratación	<p>37. Recibe CRP</p> <p>¿Se pactaron Pólizas?</p> <p>NO → 4</p> <p>SI</p> <p>38. Remite copia del convenio a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)</p>	CRP	1 día	
	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	<p>39. Recibe y entrega copia del Convenio a la Institución internacional para que constituya pólizas.</p>	Oficio.	1 día
Institución Internacional	<p>40. Recibe convenio, compra póliza y entrega a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p>	Póliza	1 a 2 Meses	
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	<p>41. Recibe y remite convenio con póliza al Grupo de Contratación</p> <p style="text-align: center;">G</p>	Memorando	1 día	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	PROCEDIMIENTO
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Código: PRO012GCT	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 10 de 11

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Grupo de Contratación	<p style="text-align: center;">G</p> <p style="text-align: center;">42. Aprueba pólizas en SIAFI</p> <p style="text-align: center;">43. Envía copia del convenio y acta de aprobación de la póliza al Coordinador del Convenio y copia del convenio a las Oficinas Jurídica y de Relaciones Interinstitucionales..</p>	<p style="text-align: center;">Aprobación de póliza</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p>	1 a 3 días	Consultar FOR012GCT Acta de aprobación de garantía única.
Coordinador del Convenio	<p style="text-align: center;">44. Genera acta de inicio en SIAFI, cuando se han pactado recursos presupuestales</p> <p style="text-align: center;">45. Envía comunicación a Secretaría General para que informe al Consejo Académico sobre la suscripción del convenio.</p> <p style="text-align: center;">46. Solicita publicación del convenio en el portal institucional al Grupo de contratación</p> <p style="text-align: center;">47. Elabora informes de ejecución, conforme a lo previsto en el convenio</p> <p style="text-align: center;">48. Solicita a la División financiera , de acuerdo con los informes de ejecución , la elaboración de factura</p> <p style="text-align: center;">49. Remite informe y factura a la institución internacional, con copia a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales</p> <p style="text-align: center;">50. Al finalizar el Convenio elabora acta de terminación y liquidación</p>	<p style="text-align: center;">Acta de inicio</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p> <p style="text-align: center;">Actas de ejecución</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p> <p style="text-align: center;">Oficio.</p> <p style="text-align: center;">Acta de terminación</p>	1 a 2 días	Acorde al tiempo de duración previsto en el convenio
Grupo de Contratación	<p style="text-align: center;">51. Verifica que haya acta de inicio en SIAFI (si se requiere) y publica el Convenio en el Portal Institucional</p>	<p style="text-align: center;">Convenio Publicado en el portal Institucional.</p>	1 día	Consultar PRO010GCT "Liquidación de Contratos".
	H			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
Código: PRO012GCT	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-06-2014	Página 11 de 11	

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- CONVENIOS ESPECÍFICOS				
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
			1 día	
				

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
23/04/2009	1.1	Se anexa dentro de la normatividad la resolución 1220 de 2008 y se modifica el comité de contratación por Grupo de contratación.
06-06-2014	02	Se cambia el nombre del procedimiento de "Convenios internacionales específicos" a "Convenios de Cooperación Internacional". Se ajusta el objetivo, y la normatividad. Se ajusta el procedimiento bajo la nueva estructura en diagramas de flujo y de conformidad con el nuevo Estatuto de Contratación de la Universidad, adoptado mediante Acuerdo 25 de 2011 Se adiciona definiciones en el procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Gestión Contractual	Luis Fernando Guzmán Gutiérrez Coordinador Grupo de Contratación	Juan Carlos Orozco Cruz Rector