 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 100,01,08-20
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CARTAS DE ENTENDIMIENTO CON LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	Fecha: 01/06/2022
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO:


Suscribir cartas o memorandos de entendimiento con la Cooperación Internacional y las Alianzas Estrategias entre la Unidad para las Víctimas y el sector oficial y no oficial de la cooperación.

2. ALCANCE:

Inicia con la realización de la reunión de acercamiento con el cooperante y culmina con la recepción de la Carta de Entendimiento suscrita por la Unidad con la cooperación internacional oficial y no oficial.

3. DEFINICIONES

- **Alianzas Estratégicas:** Unión de personas, empresas o países, mediante la cual se da un compromiso de ayuda o apoyo mutuo para lograr un fin determinado, con beneficios similares para las partes que la conforman.
- **Carta o memorando de entendimiento:** Instrumento que estable disposiciones operativas bajo un acuerdo de marco internacional, el cual pues ser emitido por estados u organizaciones como acuerdo en forma simplificada en el cual se incluyen compromisos de menor entidad o que desarrollan instrumentos preexistentes.
- **Cooperación Internacional:** De acuerdo con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional Colombiana (APC), es una acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. También se conoce como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo.
- **Sector Oficial de la Cooperación Internacional:** Esta conformado por actores del área oficial o sector gubernamental del sistema internacional. Se clasifican en bilaterales y multilaterales. Los bilaterales son aquellos que representan a un país, esto no sólo se limita a los líderes del poder ejecutivo, sino que incluye a los ministerios de relaciones exteriores, las agencias de desarrollo y las embajadas. Por otro lado, los actores multilaterales son los organismos internacionales, regionales y subregionales, en los cuales participan varios países con intereses determinados de carácter político, regional o sectorial.
- **Sector No Oficial de la Cooperación Internacional:** Los Actores No Oficiales están compuestos por entes que no pertenecen al sector público, que se agrupan a su vez en sector privado y sector social. El creciente rol del sector privado en el Sistema de Cooperación Internacional (SCI) se debe a la relación gana-gana que se genera entre los actores.


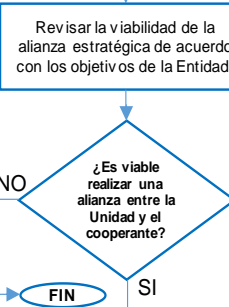
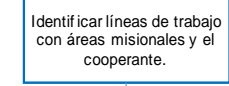
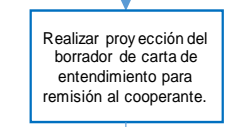
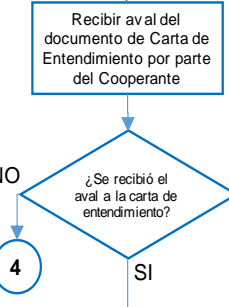
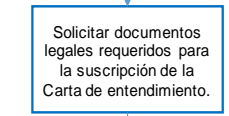
 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 100,01,08-20
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CARTAS DE ENTENDIMIENTO CON LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	Fecha: 01/06/2022
		Página 2 de 5

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN:


1. Los documentos requeridos para el proceso de formalización son los siguientes, los cuales aplican conforme a la constitución de la organización:
 - Certificado de existencia y representación legal, certificado de personería jurídica, o documento equivalente.
 - Estatutos.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o firmante autorizado o carné diplomático y certificación que lo acredite como jefe de misión.
 - Certificado vigente del Registro Único Tributario (RUT), o documento equivalente con fecha de expedición máximo 30 días.
 - Documento que acredita el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y de parafiscales.
 - Certificado de antecedentes penales del representante legal y/o firmante autorizado con fecha de expedición máximo 30 días.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y/o firmante autorizado expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición máximo 30 días.
 - Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y/o firmante autorizado, expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición máximo 30 días.
 - Certificado de RNMC - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas con fecha de expedición máximo 30 días.
 - Se requiere en cartas de entendimiento y los convenios celebrados entre el donante y la organización, certificar de dónde provienen los recursos con los cuales se ejecutarán las acciones o proyectos.

2. La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Realizar reunión de acercamiento con el cooperante.	Correo electrónico de solicitud de acercamiento	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Acta de reunión o correo electrónico
2		<p>Revisar la viabilidad de la alianza estratégica de acuerdo con los objetivos de la Entidad.</p> <p>¿Es viable realizar una alianza entre la Unidad y el cooperante?</p> <p>Si: Continuar a la actividad 3 No: Finaliza el procedimiento</p>	Presentaciones, documentos, correo electrónico o actas de reuniones en donde se presente oferta del Cooperante	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Correo electrónico solicitando un espacio de trabajo con áreas misionales.
3		Identificar líneas de trabajo con áreas misionales y el cooperante.	Correo electrónico citando a reunión para la identificación de líneas de trabajo	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Correo electrónico, documento, acta o grabación de reunión con la propuesta de líneas de trabajo.
4		Realizar proyección del borrador de carta de entendimiento para remisión al cooperante.	Documento o acta de reunión con la propuesta de líneas de trabajo.	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Correo electrónico al cooperante con el borrador de Carta de Entendimiento.
5		<p>Recibir aval del documento de Carta de Entendimiento por parte del Cooperante</p> <p>¿Se recibió el aval a la carta de entendimiento?</p> <p>Si: continúa con el paso número 6 No: Regresa al punto 4.</p>	Correo electrónico al Cooperante con borrador de Carta de Entendimiento, con los ajustes solicitados.	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Correo electrónico del Cooperante con aval de la Carta de Entendimiento.
6		<p>Solicitar documentos legales requeridos para la suscripción de la Carta de entendimiento.</p> <p>Nota: ver criterio de operación.</p>	Correo electrónico del Cooperante con aval de la Carta de Entendimiento	Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas	Correo electrónico con la solicitud de documentación.

7 PC	<p>Recibir documentos por parte del Cooperante</p> <p>¿Los documentos cumplen los requisitos jurídicos?</p> <p>NO → 6</p> <p>SI</p>	<p>Recibir documentos por parte del Cooperante</p> <p>¿Los documentos cumplen los requisitos jurídicos?</p> <p>Si: Continúa con el paso 8.</p> <p>No: Regresar a la actividad 6, para solicitar corrección de documentación.</p>	<p>Correo electrónico con los documentos del cooperante adjuntos</p>	<p>Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas</p>	<p>Correo electrónico con Visto Bueno de la documentación para continuar con el proceso de suscripción</p>
8	<p>Remitir a la OAJ para revisión jurídica y visto bueno de la Carta de Entendimiento y documentos legales</p>	<p>Remitir versión final de la Carta de Entendimiento para revisión y visto bueno del Cooperante y de las áreas de la Unidad involucradas.</p>	<p>Documento de Carta de Entendimiento con ajustes y revisiones</p>	<p>Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas</p>	<p>Correo con el documento ajustado</p>
9 PC	<p>Recibir visto bueno frente a la Carta de Entendimiento del Cooperante y de las áreas de la Unidad involucradas.</p> <p>¿Se recibió el visto bueno del Cooperante y de las áreas de la Unidad involucradas?</p> <p>NO → 8</p> <p>SI</p>	<p>Recibir visto bueno frente a la Carta de Entendimiento del Cooperante y de las áreas de la Unidad involucradas.</p> <p>¿Se recibió el visto bueno del Cooperante y de las áreas de la Unidad involucradas?</p> <p>Si: Continúa el proceso de suscripción en el paso 10.</p> <p>No: Se regresa hasta el punto 8.</p>	<p>Correo electrónico con el documento de carta de entendimiento y vistos buenos</p>	<p>Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas</p>	<p>Correo electrónico con visto bueno de la Carta de Entendimiento o con la devolución de la Carta de Entendimiento</p>
10 PC	<p>Remitir a la OAJ para revisión jurídica y visto bueno de la Carta de Entendimiento y documentos legales</p> <p>¿Cuenta con visto bueno de la OAJ?</p> <p>NO → 8</p> <p>SI</p>	<p>Remitir a la OAJ para revisión jurídica y visto bueno de la Carta de Entendimiento y documentos legales</p> <p>¿Cuenta con visto bueno de la OAJ?</p> <p>Si: Continúa al paso 11</p> <p>No: Regresa al punto 8</p>	<p>Correo electrónico con memorando de radicación y la carpeta de documentos legales, carta de entendimiento y vistos buenos</p>	<p>Profesional de la Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Correo electrónico con visto bueno de la Suscripción de la Carta de Entendimiento</p>
11	<p>Remitir Carta de Entendimiento para firma del Cooperante y del del Director General</p>	<p>Remitir Carta de Entendimiento para firma del Cooperante y del del Director General</p>	<p>Correo electrónico con visto bueno de la Suscripción de la Carta de Entendimiento por parte de la OAJ</p>	<p>Coordinador del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas</p>	<p>Correo electrónico con la Versión Final en PDF del Documento de Carta de Entendimiento</p>
12	<p>Recibir carta firmada por las partes para registro en la matriz de seguimiento</p> <p>FIN</p>	<p>Recibir carta firmada por las partes para registro en la matriz de seguimiento</p>	<p>Correo electrónico con firma del Director General</p>	<p>Profesional del Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas</p>	<p>Correo electrónico al Cooperante y al responsable jurídico</p>
FIN					

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código:100,01,08-20
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CARTAS DE ENTENDIMIENTO CON LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS	Fecha: 01/06/2022
		Página 5 de 5

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Carta o memorando de entendimiento de cooperación suscrito por las partes	Instrumento que estable disposiciones operativas bajo un acuerdo de marco internacional, el cual pues ser emitido por estados u organizaciones como acuerdo en forma simplificada en el cual se incluyen compromisos de menor entidad o que desarrollan instrumentos preexistentes.

6. ANEXOS

Anexo 1. Formato Matriz de Instrumentos y Proyectos de Cooperación

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	01/06/2022	Creación del procedimiento