| **OBJETIVO** |
|---|
| Gestionar las alianzas y recursos de cooperación internacional para la ejecución de programas y proyectos, a su vez posicionar a la entidad como referente nacional e internacional a través de intercambios de conocimiento técnico y buenas prácticas con otros países. |
| **ALCANCE** |
| Desde la definición y/o actualización de la estrategia de la gestión de la cooperación internacional de la UAEGRTD a corto y mediano plazo hasta la elaboración e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso. |
| **LÍDER DE PROCESO Y COGESTORES** |
| Líder: Asesor Dirección General<br>Cogestores: Líderes de proceso y líderes de dependencia |

| PROVEEDORES | ENTRADAS | ETAPAS | SALIDAS | USUARIOS |
|---|---|---|---|---|
| Gobierno Nacional | Plan Nacional de Desarrollo | P. Definir y/o actualizar la estrategia de cooperación internacional de la entidad | Estrategia de cooperación internacional de la entidad | Dirección General<br><br>Todos los procesos |
| Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural | Planes de cooperación Sectorial | | | |
| Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC Colombia | Estrategia Nacional de Cooperación Internacional - ENCI | | | |
| Ministerio de Relaciones Exteriores | Convenios, Comisiones Mixtas, Espacios regionales | | | |
| Organismos Internacionales | Informes de organismos internacionales | | | |
| URT - Dirección General y Oficina Asesora de Planeación | Plan estratégico Institucional Políticas, Objetivos y lineamientos de la Entidad. | | | |
| Cooperantes | Estrategias y marcos de cooperación | | | |
| Gobierno Nacional<br>Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural | Plan Nacional de Desarrollo<br>Estrategia de cooperación internacional - Sectorial | P. Identificar demanda y oferta interna y externa, así como fuentes de cooperación para priorizar, concertar, negociar las | Identificación de la oferta y demanda externa de recursos y cooperación técnica | Proceso de Gestión de Cooperación Internacional |




Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

| PROVEEDORES | ENTRADAS | ETAPAS | SALIDAS | USUARIOS |
|---|---|---|---|---|
| | | propuestas y necesidades a través de la gestión de Cooperación Internacional e interinstitucional | Catálogo de oferta y demanda de cooperación sur – sur | Todos los procesos<br>Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Agricultura |
| Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC Colombia | Estrategia Nacional de Cooperación Internacional - ENCI | | Participación en espacios de negociación y concertación con cooperantes | Proceso de Gestión de Cooperación Internacional<br><br>Dirección General<br><br>Todos los procesos<br><br>Contraparte con la que se llevó la negociación |
| Ministerio de Relaciones Exteriores | Convenios, Comisiones Mixtas, Espacios regionales | | | |
| Organismos Internacionales y cooperantes | Informes, estrategias y marcos de cooperación | | | |
| Academia, Organizaciones de la sociedad civil, Todos los procesos | Oferta y demanda de Cooperación | | | |
| Proceso(s) y/o área(s) técnica(s) involucrada(s) | Formulación preliminar del proyecto y/o instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional | H. Formulación de proyectos e instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional | Proyectos y/o instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional | Proceso(s) y/o área técnica involucrada(s)<br><br>Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales y/o Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia y/o Ministerio de Relaciones Exteriores |
| Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, Ministerio de Relaciones Exteriores<br>Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil y/o Organismos Internacionales | Estrategias, marcos de cooperación y formatos propios de cada fuente | | | |
| Proceso(s) y/o área(s) técnica(s) involucrada(s) | Ejecución de actividades de los Proyectos, y/o instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional suscritos | H. Ejecución y supervisión de los proyectos y/o instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional | Informe de supervisión | Gestión Contractual |
| Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales | Recursos de cooperación internacional e interinstitucional | | Reporte de avance actividades de los proyectos de cooperación | Proceso de Gestión de Cooperación Internacional |




Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

| PROVEEDORES | ENTRADAS | ETAPAS | SALIDAS | USUARIOS |
|---|---|---|---|---|
| Supervisor designado | Reporte de avance actividades de los proyectos de cooperación | V. Seguimiento de proyectos de cooperación | Informe de seguimiento a proyectos de cooperación internacional<br>Mesas de seguimiento con los cooperantes | Dirección General<br>Todos los procesos<br>Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales |
| Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales | Informes de seguimiento | | | |
| Supervisor designado | Informes de supervisión | V. Realizar cierre, liquidación (si aplica) de los proyectos y/o instrumentos de cooperación internacional e interinstitucional | Informe final de supervisión<br><br>Liquidación (si aplica) | Gestión contractual<br><br>Gestión financiera |
| Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales | Parámetros estipulados por Cooperantes, academia, Organizaciones de la sociedad civil, Organismos Internacionales | | | |
| Mejoramiento continuo<br><br>Control y evaluación independiente<br><br>Entes de control y/o certificadores | Informes de la segunda y tercera línea de defensa<br><br>Informes de auditorías | A: Identificar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora | Planes de mejoramiento<br><br>Actualizaciones documentales | Gestión de Cooperación Internacional |

| RECURSOS | | |
|---|---|---|
| **HUMANOS:**<br>1. Líder del proceso<br>2. Profesionales especializados<br>3. Profesionales universitarios<br>4. Contratistas<br>5. Pasante | **TECNOLÓGICOS:**<br>1. Equipos de cómputo con programas licenciados<br>2. Correo electrónico<br>3. Elementos de oficina<br>4. Elementos de seguridad para la atención de emergencias<br>5. Internet<br>6. Página web | **INFRAESTRUCTURA:**<br>1. Oficinas<br>2. Muebles de oficina<br>3. Papelería<br>4. Implementos de oficina<br>5. Vehículos |

| REQUISITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS | REQUISITOS LEGALES |
|---|---|---|
| Ver matriz de requisitos y productos del SIG | Ver listado maestro de documentos | Ver Nomograma del Proceso |




Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

| IMPACTOS AMBIENTALES | PRINCIPALES RIESGOS DEL PROCESO | INDICADORES |
|---|---|---|
| Ver matriz de aspectos e impactos ambientales | Ver Mapa de Riesgos del Proceso | Ver Batería de Indicadores |

| CONTROL DE CAMBIOS |
|---|
| Se realizaron ajustes al alcance y se incluyó la etapa *V. Realizar cierre y liquidación*. Se ajustó de forma general los proveedores, entradas, etapas, salidas y usuarios. |

| | NOMBRE: | CARGO / ROL: | FECHA: | FIRMA: |
|---|---|---|---|---|
| **ELABORADO POR:** | NATALIA ANDREA ARDILA REYES | PROFESIONAL ESPECIALIZADO/OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 10/09/2020 | Realizado por correo electrónico |
| **REVISADO POR:** | JESSICA PAOLA POLO HERRERA | CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 10/09/2020 | Realizado por correo electrónico |
| | CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ DÍAZ | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN / REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIG | 10/09/2020 | Realizado por correo electrónico |
| **APROBADO POR:** | ADRIANA MONTOYA SANTA | ASESORA DIRECCIÓN GENERAL – LIDER DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL | 10/09/2020 | Realizado por correo electrónico |




Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.