 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Identificación, formulación, negociación de programas y proyectos de cooperación internacional, con el propósito de acceder a recursos de asistencia técnica o financieros por parte de donantes, agencias de cooperación internacional, países y/u organismos internacionales.

2. ALCANCE


El proceso comienza con la identificación de la necesidad ya sea interna o externa, o del ofrecimiento por parte del donante, y termina con la suscripción del Acuerdo, Convenio o Memorando de Entendimiento.

3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma

4. DEFINICIONES

- ✓ **COOPERACIÓN INTERNACIONAL:** relación que se establece entre dos o más países, organismos u organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de alcanzar metas de desarrollo consensuadas.
- ✓ **AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO (AOD):** conjunto de actuaciones, realizadas por actores públicos y privados, con el propósito de promover el progreso económico y social global, que sea sostenible y equitativo. Es la transferencia, recepción e intercambio de recursos, bienes, conocimientos y experiencias educativas, culturales, técnicas, científicas, económicas y financieras entre gobiernos (especialmente entre países desarrollados y otros en vía de desarrollo), así como con organismos internacionales, con el propósito de promover el desarrollo humano sostenible.
- ✓ **COOPERACIÓN TÉCNICA:** Es aquella que incorpora la transferencia de técnicas, tecnologías, conocimientos o experiencias de países más desarrollados y organismos multilaterales con el fin de fortalecer las capacidades nacionales existentes en los países en vías de desarrollo. Puede darse en modalidad bilateral o multilateral.
- ✓ **COOPERACIÓN FINANCIERA:** Es el flujo de recursos en efectivo, por lo general de carácter no reembolsable, transferido por países u organismos internacionales de cooperación, destinada a apoyar proyectos, donaciones, asistencia humanitaria u otro tipo de ayuda que permita mitigar o atender las necesidades más apremiantes de las poblaciones más necesitadas en los países en desarrollo. Por otra parte, la cooperación financiera reembolsable comprende créditos concesionales o créditos blandos. En Colombia esta modalidad es coordinada por el DNP y el Ministerio de Hacienda, dado el carácter de crédito externo de este tipo de relación. Puede darse en modalidad bilateral o multilateral.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 2 de 9

- ✓ **COOPERACIÓN BILATERAL:** se desarrolla generalmente en el marco de convenios celebrados entre los países (de gobierno a gobierno), mediante los cuales se establecen los alcances y la modalidad de la cooperación para cada caso particular.

Modalidades de Cooperación Bilateral:

- **COOPERACIÓN NORTE–SUR (vertical):** Cooperación de un país desarrollado a otro país en vías de desarrollo.
 - **COOPERACIÓN NORTE–NORTE (horizontal):** Cooperación entre países desarrollados para la obtención de unos fines comunes.
 - **COOPERACIÓN SUR–SUR (horizontal):** Intercambio de conocimientos y experiencias entre países en desarrollo, permitiendo a los países menos desarrollados beneficiarse de la experiencia y el conocimiento de otros países en desarrollo más avanzados.
 - **COOPERACIÓN TRIANGULAR:** Cooperación entre dos países en vías de desarrollo financiada por un tercer país desarrollado.
 - **COOPERACIÓN COL–COL:** Cooperación o transferencia de conocimiento entre territorios o regiones de Colombia. Es una modalidad de cooperación iniciada por la APC-Colombia.
- ✓ **COOPERACIÓN MULTILATERAL:** es coordinada por organismos internacionales los cuales agrupan varios países que tienen intereses políticos, regionales o sectoriales afines. Organismos y agencias pertenecientes al Sistema de Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos (OEA) o la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) son ejemplos de organismos multilaterales que coordinan este tipo de cooperación. Asimismo, en el marco de la Cooperación Multilateral también se encuentra la banca multilateral, la cual está compuesta por fondos o bancos financiados por países desarrollados que se encargan de hacer préstamos reembolsables o no reembolsables (donaciones) para proyectos en países en vías de desarrollo. En esta modalidad se encuentran el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Mundial (BM) el Fondo Verde del Clima (GEF), el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), entre otros.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Toda iniciativa de proyecto o programa de carácter internacional debe ser direccionada al Área de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Dirección General del IDEAM, debido a que en cabeza de ésta y del Director General, recae la competencia de las actividades que de la iniciativa se deriven.
- **La identificación hasta la firma del Acuerdo/Convenio/MOU o documento de proyecto:** Se gestionan las iniciativas que pueden o no llegar a la firma de Acuerdo/Convenio/MOU y proyectos de cooperación internacional. No se trata de un proceso obligatorio, ya que

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 3 de 9

algunas de las iniciativas de cooperación pueden surgir en una reunión de alto nivel entre el Director General con otras entidades o donantes, o pueden ser ofertas de cooperación sobre proyectos ya en curso. Lo importante es que cualquiera que sea la forma de conocer la iniciativa o de incursionar en un proyecto, ésta se canalice a través del Área de Cooperación Internacional, pues las personas encargadas de esta gestión son el conducto regular a través del cual se apoyan y coordinan las relaciones internacionales del IDEAM y se hace el acompañamiento a las subdirecciones u oficinas en la implementación de la iniciativa.

- **Acompañamiento en la implementación del proyecto de cooperación internacional:** Una vez se da inicio a la ejecución del proyecto de cooperación internacional, el área de Cooperación del IDEAM acompaña al área técnica encargada en su implementación. Desde Cooperación Internacional se estará atento a los avances, reuniones técnicas y directivas, donaciones y demás actividades que hayan quedado enmarcadas en el documento firmado. Asimismo, en caso de haber retrasos o solicitudes especiales por parte del donante, desde Cooperación Internacional se mediará y será el conductor regular de comunicación con la entidad cooperante.
- **Seguimiento al Acuerdo / Convenio / Memorando de Entendimiento firmado:** Desde Cooperación se hace una revisión periódica al documento firmado y se establece contacto con el/las área/s técnica/s para la identificación de posibles iniciativas o actividades de cooperación que se puedan enmarcar en dicho mecanismo. De dicha identificación y de la comunicación que se establezca con la entidad cooperante, podrá surgir un nuevo proyecto de cooperación internacional.


6. DESARROLLO

Ver flojograma numeral 8.

6.1 De la identificación hasta la firma del Acuerdo/Convenio/MOU o documento de proyecto					
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Identificar la necesidad o conocer la oferta de cooperación. La identificación puede ser individual o conjunta con el donante u organismo internacional.	Áreas técnicas, Área de Cooperación Internacional	E-mail, Ayuda Memoria de reunión o comunicación externa		N/A
2	Establecer comunicación con el área o la subdirección del IDEAM a la cual le interesa o en donde se identifica la necesidad sobre la propuesta del proyecto a poner en marcha para discutir el proceso.	Área de Cooperación Internacional	E-mail		1 día

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 4 de 9

3	Comunicar la iniciativa de cooperación internacional con el Director General y obtener su aprobación para iniciar el proceso.	Cooperación Internacional		Aprobación del Director	1 día
4	Comenzar la gestión de la iniciativa. Si la identificación de la necesidad fue interna se inicia la búsqueda de posibles donantes, agencias o bancos multilaterales. Si la identificación fue conjunta, se establece comunicación con el donante u organismo para conocer el procedimiento.	Cooperación Internacional	E-mail		N/A
5	Recibir la oferta de cooperación y/o proyecto de desarrollo. El IDEAM también puede manifestar de manera preliminar su intención de participar en una iniciativa de cooperación.	Cooperante si la iniciativa es de su parte, o Cooperación Internacional si se trata de una intención propia	Oficio o Carta de Intención		N/A
6	Aprobar iniciativa. a. Confirmar con el donante o entidades participantes la aceptación de la propuesta o el interés de una iniciativa de cooperación (Acuerdo, Convenio, MOU o proyecto). b. Si fue el IDEAM quien manifestó la intención, se debe esperar a que el donante o entidad encargada manifieste la aprobación de la iniciativa de cooperación.	Cooperación Internacional, o Donante, entidad internacional	Oficio o E-mail	a.	b. 2 días c. Del Donante
7	Diligenciar el formato de propuesta de proyecto o de Acuerdo/Convenio/Memorando teniendo en cuenta la información solicitada por el cooperante. Esto se realiza de manera conjunta entre el	Área Técnica y Cooperación Internacional	E-mail, oficio		1 semana aprox.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 5 de 9

	<p>área técnica y los encargados de cooperación internacional.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Si se trata de un Acuerdo, Convenio o Memorando de Entendimiento en general, se debe incluir en el documento los antecedentes, el objetivo de la cooperación, las áreas o temáticas que puede tratar la cooperación, la duración del mecanismo, si van a existir o no aportes de recursos. b. Si se trata de un proyecto de Cooperación Internacional se debe cumplir con lo que el formato de proyecto del donante o agencia de cooperación indique, incluyendo el objetivo general, los objetivos específicos, el marco lógico, la duración, la contrapartida si la hay, las responsabilidades o compromisos de cada Parte, entre otros. 				
8	Elaborar de los Estudios Previos donde se justifique la pertinencia de la cooperación.	Área Técnica y Cooperación Internacional	Formato de Estudios Previos		3 días
9	Remitir el texto del Acuerdo, Convenio, Memorando de Entendimiento o proyecto, a la Oficina Asesora Jurídica, adjuntando los Estudios Previos.	Cooperación Internacional	Memorando		1 día
10	Comunicar aprobación o realización de ajustes a textos de Acuerdo, Convenio, Memorando de Entendimiento o proyecto o Estudios Previos.	Oficina Asesora Jurídica	Memorando		1 semana aprox.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 6 de 9

11	Realizar los ajustes solicitados por la Oficina Asesora Jurídica, si es necesario y devolver documentos.	Área Técnica y Cooperación Internacional	Memorando		3 días
12	Remitir documento de Acuerdo/Convenio/MOU o proyecto al donante o entidad internacional para continuar con el proceso adjuntando carta del Director General.	Cooperación Internacional	E-mail, oficio, correo certificado si aplica		2 días
13	Conocer decisión del donante o entidad internacional y realizar ajustes al documento de proyecto o de Acuerdo/Convenio/MOU si éstos son solicitados	Donante o entidad cooperante	E-mail, oficio		N/A
14	Establecer el mecanismo de firma o coordinar la ceremonia de firma del Acuerdo/Convenio/MOU o documento de proyecto de cooperación internacional	Cooperación Internacional	E-mail, llamada		2 semanas
15	Firma del Acuerdo/Convenio/MOU o documento de proyecto de cooperación internacional	Director General, donante o entidad cooperante, Área Técnica y Cooperación Internacional	Acuerdo Convenio MOU firmado		1 mes aprox
16	Remitir documentos firmados a la Oficina Asesora Jurídica para su numeración interna. Una vez se tiene la numeración, la Oficina Asesora Jurídica enviará por e-mail los documentos escaneados para archivo de Cooperación Internacional	Cooperación Internacional y OAJ	Memorando y luego e-mail con documentos numerados		1 semana
17	Crear carpeta por Acuerdo/Convenio/MOU que se gestione desde Cooperación.	Cooperación Internacional			

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 7 de 9

6.2 Acompañamiento en la implementación del proyecto de cooperación internacional

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Iniciar el Proyecto – Sesión de arranque / reunión inicial / comité de inicio	Área Técnica y Cooperación Internacional	reunión inicial / comité de inicio		Según se requiera
2	Establecer puntos focales en las áreas técnicas y entidades participantes ante comités, entre otros.	Área Técnica encargada y Cooperación Internacional	Oficio E-mail		Según se requiera
3	Realizar seguimiento al proyecto, estar atentos a los informes y compromisos del IDEAM, coordinar los procesos de donaciones, solicitar informes de ejecución, acompañar comités, entre otros.	Cooperación Internacional	Ayudas Memoria, listas asistencia, e-mails, oficios		Según se requiera
4	Solicitar o elaborar (según sea el caso) el informe final del proyecto (el cual debe contener los resultados y productos), actas de entrega o comunicación del cierre de proyecto.	Área Técnica y Cooperación Internacional	Informe Final		Según se requiera

6.3 Seguimiento al Acuerdo / Convenio / Memorando de Entendimiento firmado

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Revisar el Acuerdo / Convenio / Memorando de Entendimiento de cooperación internacional.	Cooperación Internacional	N/A		Cada 4 meses
2	Realizar comunicación con el/las área/s técnica/s para identificación de posibles iniciativas de cooperación.	Área Técnica y Cooperación Internacional	E-mail, Ayuda Memoria y Listas de asistencia		N/A

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 8 de 9

3	<p>Realizar comunicación con la entidad cooperante para hacer seguimiento al Acuerdo / Convenio / Memorando de Entendimiento de cooperación internacional</p> <p>Nota: En caso de que se identifique la iniciativa, inicia el proceso 6.1 del presente documento.</p>	Cooperación Internacional	E-mail, Ayuda Memoria, Listas de asistencia		N/A
----------	---	---------------------------	---	--	-----

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	3/12/2012	Emisión del documento
02	5/12/2014	Se realizó la revisión, unificación y actualización del procedimiento de acuerdo a la normatividad y actividades vigentes en el desarrollo de los objetivos establecidos para el proceso.
03	31/05/2016	Se realizó la revisión, modificación y actualización del procedimiento de acuerdo a la normatividad y actividades vigentes en el desarrollo de los objetivos establecidos para el proceso.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P001
		Versión: 03
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 31/05/2016
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 9 de 9

8. FLOJOGRAMA

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional	Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional	Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional