	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Identificar, formular y negociar programas y proyectos de cooperación internacional, con el propósito de acceder a recursos de asistencia técnica o financieros por parte de gobiernos, organismos, socios, donantes, agencias e instituciones educativas internacionales interesados en el fortalecimiento y la consolidación de la misionalidad del instituto.

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 (pdte. OAP)

4. DEFINICIONES

✓ **ACUERDO/CONVENIO:** Es una expresión de la voluntad amplia de las partes por desarrollar y favorecer acciones de cooperación en ámbitos de mutuo interés y beneficio.

✓ **ADENDA:** Mediante la cual, las partes pueden modificar, ampliar, o definir los términos de las obligaciones contraídas, sin necesidad de suscribir un nuevo instrumento.

✓ **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 BILATERAL:** Generalmente, se desarrolla 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.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 2 de 10

- **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 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.
- ✓ **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.
- ✓ **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 organizaciones 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 (GCF), El Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), entre otros.
- ✓ **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.
- ✓ **CONTRAPARTIDA:** se refiere al aporte, ya sea financiero o en especie, que realice la entidad beneficiaria. Normalmente hacen referencia a servicios, capacitaciones, equipos, expertos, etc.
- ✓ **DONANTE:** Sujeto que financia el objeto de la cooperación. Ejemplo: Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID), Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA), Ministerio de Medio Ambiente de Alemania (BMU) o GIZ, COSUDE (Suiza), Ministerio de Asuntos Exteriores de Finlandia, GEF, Adaptation Fund, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial, Banco de Desarrollo de América latina (CAF), entre otros.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
		PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

✓ **DOCUMENTO DE PROYECTO:** Documento que contiene toda la información del proyecto (nombre, justificación, componentes, resultados, indicadores, presupuesto general etc.). Normalmente el cooperante tiene un formato en el que el beneficiario debe presentar el proyecto

✓ **ENMIENDA:** Propuesta de modificación. Las enmiendas pueden ser o no aprobadas. Una enmienda aprobada modifica el texto que pretendía enmendar.

✓ **ENTIDAD BENEFICIARIA:** Institución que recibe y se beneficia de las actividades de la cooperación. Ej. MADS, IDEAM, CAR.

✓ **ENTIDAD EJECUTORA / FIDUCIARIA:** Entidad que es responsable de ejecutar los recursos financieros aportados por el donante, es decir, contrata, transfiere los recursos y hace la vocería legal para la celebración de actos jurídicos y operaciones financieras y de adquisiciones. El gasto siempre estará sujeto a la aprobación de los socios y estas entidades cobran un porcentaje de costos/gastos de administración que no se incluyen en la implementación de los proyectos y que no están directamente relacionados con el objeto de la cooperación. Ej: PNUD, Patrimonio Natural, Conservación Internacional, Ecométrica, CIIFEN, entre otros.

✓ **ENTIDAD IMPLEMENTADORA:** es la entidad que implementa o realiza las actividades expuestas en el proyecto y además hace supervisión técnica de las operaciones del proyecto. Ej: IDEAM.

✓ **MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO:** Documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre partes. Indica la intención de emprender una línea de acción común.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

Toda iniciativa de proyecto o programa de carácter internacional, ya sea oferta o demanda de cooperación, debe ser direccionada al Jefe directo (Subdirector o jefe de oficina) quien a su vez informará al área de Cooperación y Asuntos Internacionales y a la Dirección General del IDEAM.

6. DESARROLLO

6.1 De la identificación hasta la firma del Acuerdo / Convenio / Memorando de Entendimiento (MOU) o documento de proyecto

El proceso que se describe a continuación es una guía de cómo 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 algunas de las iniciativas de cooperación pueden surgir en una reunión de alto nivel entre el Director/a 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.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 4 de 10

N°	Actividad	Responsable/s	Registro	Tiempos de Actividad
1	Identificar la necesidad o conocer la oferta de cooperación. La identificación de la oferta puede ser individual o conjunta con el donante u organismo internacional. <i>La identificación de la necesidad deberá establecerse con cada subdirección en la última reunión de seguimiento anual, para incluirse en el plan de trabajo de Cooperación y Asuntos Internacionales del siguiente año. En caso de presentar una demanda de cooperación espontánea se debe comunicar al área de cooperación, vía correo electrónico con la descripción detallada de las mismas. Y llenando la ficha de proyecto de cooperación.</i>	Áreas técnicas, Cooperación y Asuntos Internacionales	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.	Cooperación y Asuntos Internacionales	E-mail	1 día
3	Comunicar la iniciativa de cooperación internacional al Director/a General y obtener su aprobación para iniciar el proceso.	Cooperación y Asuntos Internacionales	N/A	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 y Asuntos Internacionales	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 y Asuntos Internacionales si se trata de una intención propia	Oficio o Carta de Intención	N/A

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL		Código: E-RI-P-001
			Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO		Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		Página 5 de 10

6	<p>Aprobar iniciativa:</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	Cooperación y Asuntos Internacionales, o Donante, entidad internacional	Oficio o E-mail	<p>a. 2 días</p> <p>b. Del Donante</p>
7	<p>Diligenciar el formato de propuesta de proyecto o de Acuerdo/ Convenio/ Memorando teniendo en cuenta la información solicitada por el cooperante.</p> <p>* Si se trata de un Acuerdo, Convenio o Memorando de Entendimiento en general, ir actividad 8.</p> <p>** Si se trata de un proyecto de Cooperación Internacional, ir a actividad 9.</p>	Área Técnica y Cooperación y Asuntos Internacionales	E-mail, oficio	1 semana aprox.
8	<p>Elaborar el 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.</p>	Área Técnica y Cooperación y Asuntos Internacionales	N/A	1 semana aprox.
9	<p>Participar en la elaboración del 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.</p>	Área Técnica y Cooperación y Asuntos Internacionales	N/A	De acuerdo con el tipo de proyecto
10	<p>Elaboración de los Estudios Previos donde se justifique la pertinencia de la cooperación. Remitir al área de Cooperación y Asuntos Internacionales.</p>	Área Técnica, Oficina Asesora Jurídica, Cooperación y Asuntos Internacionales	Formato de Estudios Previos	3 días
11	<p>Remitir el texto del Acuerdo, Convenio, Memorando de Entendimiento o proyecto, a la Oficina Asesora Jurídica, adjuntando los Estudios Previos.</p>	Cooperación y Asuntos Internacionales	Memorando	1 día
12	<p>Comunicar la aprobación o realización de ajustes a textos de Acuerdo, Convenio, Memorando de Entendimiento o proyecto o Estudios Previos.</p>	Oficina Asesora Jurídica	Memorando	1 semana aprox.
13	<p>Realizar los ajustes solicitados por la Oficina de Asuntos Jurídicos si es necesario y devolver documentos.</p>	Área Técnica y Cooperación y Asuntos Internacionales	Memorando	3 días

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL		Código: E-RI-P-001
			Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO		Fecha de emisión: 05/05/2020
			PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

14	Remitir documento de Acuerdo/ Convenio/ MOU o proyecto, al donante o entidad internacional para continuar con el proceso adjuntando carta del Director/a General.	Cooperación y Asuntos Internacionales	E-mail, oficio, correo certificado si aplica	3 días
15	Conocer la 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	Del donante
16	Establecer el mecanismo de firma o coordinar la ceremonia de firma del Acuerdo/ Convenio/ MOU o documento de proyecto de cooperación internacional	Cooperación y Asuntos Internacionales	E-mail, llamada	2 semanas
17	Firma del Acuerdo/ Convenio/ MOU o documento de proyecto de cooperación internacional	Director/a General, donante o entidad cooperante	Acuerdo Convenio MOU	1 mes aprox.
18	Remitir documentos firmados a la Oficina Asesora Jurídica para su numeración interna. Una vez se tiene la numeración, la Oficina Jurídica enviará por e-mail los documentos escaneados para archivo de Cooperación Internacional y del supervisor del convenio. Así mismo, la OAJ creará el expediente en ORFEO correspondiente al convenio firmado en donde se subirán los resultados de las actividades ejecutadas por el supervisor del contrato y la gestión del área de Cooperación y Asuntos Internacionales. En caso de tratarse de un MOU, no tendrá proceso de numeración y será Cooperación y Asuntos Internacionales quien custodie el documento, cree y socialice al supervisor del MOU el número de expediente en ORFEO, en el cual se debe realizar el reporte de las gestiones/actividades relacionadas.	Cooperación y Asuntos Internacionales y OAJ	Memorando y luego e-mail con documentos numerados	1 semana aprox.
19	Crear carpeta por Acuerdo / Convenio / MOU que se gestione desde cooperación.	Cooperación y Asuntos Internacionales	Repositorio de información	1 día

6.2 Acompañamiento en la implementación del proyecto de cooperación internacional

Una vez se da inicio a la ejecución del proyecto, el área de Cooperación y Asuntos Internacionales del IDEAM acompaña al área técnica encargada en su implementación.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 7 de 10

Desde esta área 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 y Asuntos Internacionales se mediará y será el conductor regular de comunicación con la entidad cooperante.

Es importante recalcar, que la supervisión técnica de los programas y proyectos de cooperación internacional recae en el área técnica encargada de la temática de dicho programa o proyecto. Asimismo, se designará un punto focal técnico que hará el seguimiento al mecanismo y será responsable por la efectiva implementación del programa o proyecto.

N°	Actividad	Responsable	Registro	Tiempos de Actividad
1	Inicio de Proyecto – Sesión de arranque / reunión inicial / comité de inicio	Área Técnica y Cooperación y Asuntos Internacionales	Acta de reunión	N/A
2	Establecimiento de puntos focales en las áreas técnicas y entidades participantes ante comités, entre otros.	Área Técnica encargada	Oficio E-mail	N/A
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.	Área Técnica encargada y Cooperación y Asuntos Internacionales	Ayudas Memoria, listas asistencia, e-mails, oficios	N/A
4	Elaborar el informe final del proyecto (el cual debe contener los resultados y productos), actas de entrega o comunicación del cierre de proyecto y remitirlo al área de Cooperación y Asuntos Internacionales.	Área Técnica encargada	Informe Final	N/A

* Para los MOU de cooperación internacional, los MOU son un acuerdo de voluntades, un mecanismo a través del cual se establece la relación del IDEAM con la entidad internacional y donde se abre un marco de acción para futuros proyectos o actividades conjuntas. En ningún momento el MOU es un contrato, ni un documento de vinculación legal o financiera. Desde el área de Cooperación se hace una revisión periódica al documento firmado y se establece contacto con el o las áreas 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.


** Se realizará seguimiento de los mecanismos de cooperación internacional firmados de manera trimestral con el área técnica responsable. En caso de tener una nueva iniciativa inicia el proceso en el numeral 6.1 del presente documento.

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 8 de 10

7. Historial de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	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.
04	05/05/2020	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.

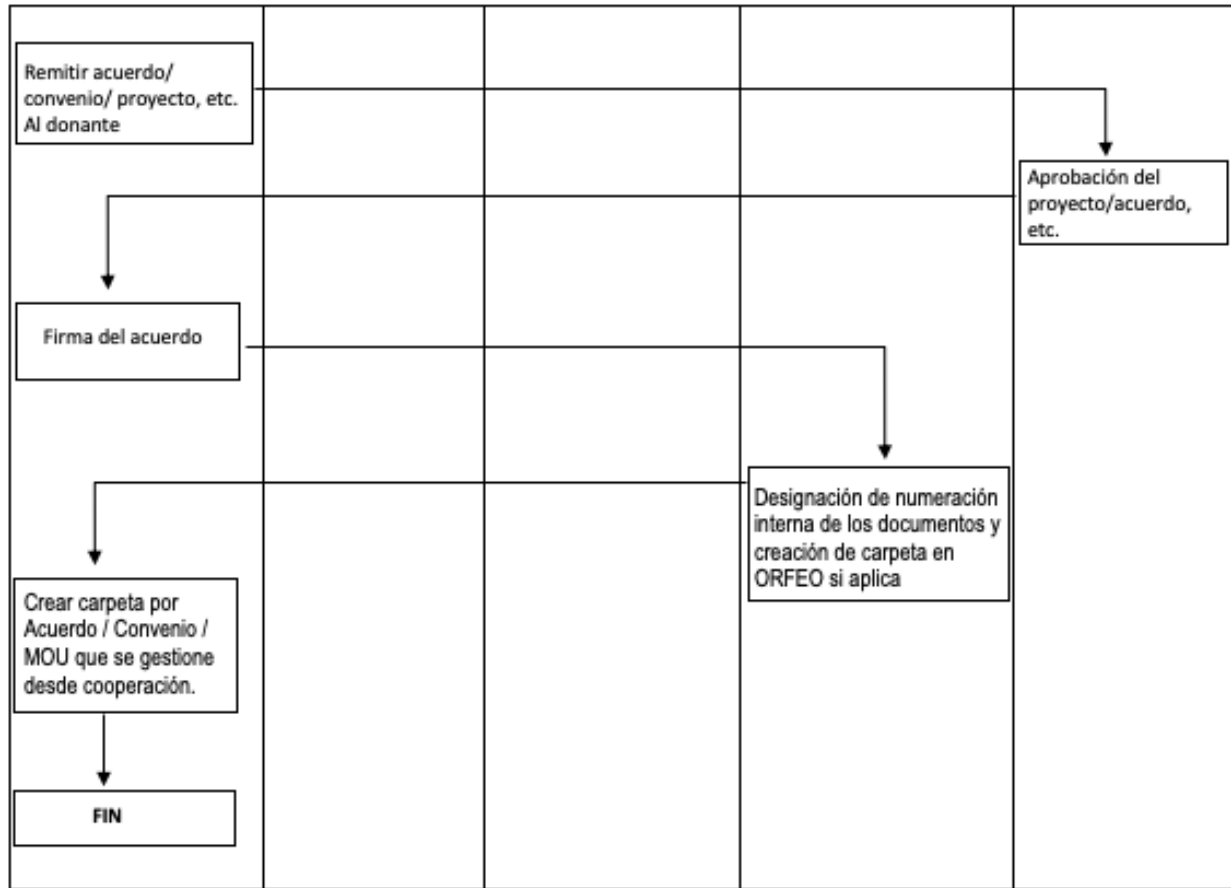
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
María Camila Hernández Garcés Laura Catalina Ospona Espitia Despacho Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales	Andrés Echavarría Palomares Asesor Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales	Andrés Echavarría Palomares Asesor Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales

	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 9 de 10

8. FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Código: E-RI-P-001
		Versión: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 05/05/2020
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Página 10 de 10



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
María Camila Hernández Garcés Laura Catalina Ospina Espitia Despacho Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales	Andrés Echavarría Palomares Asesor Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales	Andrés Echavarría Palomares Asesor Dirección General Cooperación y Asuntos Internacionales