

|   |   |                 |                  |
|---|---|-----------------|------------------|
| <br><b>ICANH</b> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN<br/>INTERINSTUCIONAL</b>                           | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|   | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA<br/>BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y<br/>CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter      Público       Reservado       Clasificado

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y parámetros para la búsqueda, identificación y formalización de alianzas nacionales, internacionales, públicas y/o privadas; con el fin de promover el cumplimiento de las funciones y los objetivos estratégicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, a partir de los diferentes instrumentos de cooperación.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de una necesidad y finaliza con el seguimiento, cierre de las alianzas y aplicación de las mejoras al proceso.

## 3. ENTRADAS

- Compromisos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estratégico Institucional (PEI): Líneas estratégicas definidas por la alta dirección del instituto.
- Funciones del ICANH del Decreto 0993 de 2025.
- Objetivos estratégicos de la entidad.
- Iniciativas nacionales e internacionales en las que el ICANH hace parte.
- Acciones priorizadas por los procesos misionales.

## 4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- Las alianzas generadas en el ICANH deben surgir de la necesidad de la entidad en dar cumplimiento a compromisos del Plan de desarrollo, al PEI y sus líneas estratégicas.
- Las alianzas se refieren a diferentes mecanismos con los que se permite articular esfuerzos y acciones para el desarrollo y el fortalecimiento de proyectos del ICANH.
- Toda alianza debe representar la oportunidad de lograr objetivos comunes con el aporte de distinta naturaleza de cada una de las partes, que pueden ser aportes financieros, técnicos y/o en especie.
- Toda alianza realizada por el ICANH se debe relacionar con las funciones del ICANH enunciadas en el decreto 0993 de septiembre de 2025, al igual que de los objetivos estratégicos que se haya trazado la entidad para un periodo de gobierno específico.
- Las alianzas generadas deben buscar el posicionamiento y reconocimiento de la entidad tanto en el campo científico y académico de la antropología, la historia, la arqueología o el patrimonio; al igual que en el sector cultura, como en todas las entidades de orden nacional y territorial.
- Los responsables de las subdirecciones técnicas de la entidad deben identificar aquellos actores que cumplan con los criterios de calidad y pertinencia, que busquen generar valor público y que identifiquen en la entidad un aliado en la nación y el territorio.
- Antes de ser seleccionado el actor que participará en la alianza, los responsables de las subdirecciones técnicas de la entidad se deben articular con el Área Funcional de Contratos y Convenios, o quien haga sus veces, para

|   |   |                 |                  |
|---|---|-----------------|------------------|
| <br><b>ICANH</b> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN<br/>INTERINSTUCIONAL</b>                           | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|   | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA<br/>BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y<br/>CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter      Público       Reservado       Clasificado

identificar la herramienta idónea de alianza, dependiendo de las necesidades y oportunidades de esta. Esto repercute de manera positiva en utilizar los recursos (monetarios y en especie) de manera eficiente y eficaz.

- Las alianzas se definen a partir de la suscripción de convenios, pactos, uniones, memorandos de entendimiento, entre otras modalidades de acuerdo con lo establecido por el Proceso de Gestión Contractual.
- En caso de realizar alianzas con actores internacionales, que impliquen ejecución de recursos, se debe contar con el análisis del equipo misional y de las áreas técnicas que tengan injerencia de acuerdo con su competencia, en aras de identificar la viabilidad de utilizar los recursos por parte del ICANH; incluso de ser el caso, se debe identificar otros actores que sirvan de puente para garantizar el uso de los recursos.
- Toda alianza debe incorporar en su minuta o documento constitutivo el seguimiento técnico, para corroborar el avance, entrega de productos, novedades, entre otros temas, que permitan una ejecución adecuada y la generación oportuna de alertas si así se requiere. En caso de ser convenios marco se propone al menos dos veces al año; en caso de ser una alianza que implique recursos estos seguimientos se deben pactar con el aliado.
- Frente al perfeccionamiento de las alianzas, el ICANH cuenta con dos procedimientos específicos elaborados por el Área Funcional de Contratos y Convenios, en los que se estipula la elaboración, el perfeccionamiento, el seguimiento, la evaluación y la liquidación de cada uno de los convenios y contratos interadministrativos.
- Toda alianza que implique ingreso de recursos económicos a la entidad debe ser perfeccionada antes del 30 de junio de cada vigencia, con el propósito de contar con los tiempos apropiados para una adecuada ejecución de recursos y garantizar la entrega de los productos, en el marco del principio de anualidad que rige en las entidades públicas.
- El Equipo de Alianzas y Convenios conformado por las subdirecciones técnicas y bajo la coordinación de la Dirección General, hará seguimiento y formulará alertas tempranas a los equipos de supervisión encargados del seguimiento, evaluación y cierre de las alianzas y convenios que tiene el ICANH a través de reuniones trimestrales de seguimiento.

## 5. DEFINICIONES

- **Alianzas:** son entendidas por el ICANH como articulaciones positivas que permiten potenciar el cumplimiento de la misión, objetivos estratégicos y funciones de la entidad.

### Actores para constituir alianzas:

- **Área Funcional de Contratos y Convenios del ICANH:** Su rol en la consolidación de Alianzas y Convenios es garantizar el blindaje administrativo, jurídico y financiero de las alianzas.
- **Dirección General del ICANH:** Se encarga de orientar el desarrollo de alianzas y convenios a partir de la definición de los objetivos estratégicos, asignar los recursos y coordinar el Equipo de Alianzas y Convenios.

|                  |   |                 |                  |
|------------------|---|-----------------|------------------|
| <br><b>ICANH</b> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTUCIONAL</b>                       | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|                  | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter      Público       Reservado       Clasificado

- **Entidades de derecho público:** Entidades públicas de orden nacional y territorial.
- **Equipo de Alianzas y Convenios ICANH:** Conformado por integrantes de las subdirecciones técnicas y la dirección general para identificar la necesidad de alianzas y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de estas, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Oficina Asesora Jurídica del ICANH:** Garantiza que los procedimientos y demás instrumentos de gestión institucional, relacionados con las Alianzas y convenios, estén acordes a la normativa legal que rige en el ICANH.
- **Organismos Internacionales multilaterales:** Conjunto de instituciones internacionales de base gubernamental cuya actividad, o al menos una parte significativa de la misma, se dirige a promover el desarrollo en países receptores de ayuda.
- **Subdirecciones técnicas o misionales del ICANH:** Se encargan de identificar, gestionar, perfeccionar, hacer seguimiento, evaluación y liquidación de las alianzas y convenios realizadas en el ICANH.
- **Sector Privado:** empresas, fundaciones, fundaciones empresariales, instituciones de educación superior, Organizaciones No Gubernamentales - ONG, organizaciones del sector solidario, cajas de compensación, entidades sin ánimo de lucro.
- **Sujetos de derecho internacional público:** Estados y/u organizaciones internacionales.

#### Modalidades de cooperación:

- **Ayuda Oficial al Desarrollo AOD:** hace alusión a todos los flujos de recursos destinados a países en desarrollo e instituciones multilaterales suministrados por organismos oficiales, incluidos el Estado y gobiernos locales o sus agencias ejecutoras, y entes privados, cuyo objeto prioritario es la promoción del desarrollo económico y social y el bienestar de los países en desarrollo; y es de carácter no reembolsable y/o concesional (Ministerio de Comercio, industria y turismo, 2023)<sup>1</sup>.
- **Cooperación financiera:** es ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos financieros, con el objeto de apoyar proyectos de desarrollo. Se divide en reembolsable y no reembolsable.
- **Cooperación financiera reembolsable:** consiste en créditos blandos y se desarrolla bajo condiciones de interés y de tiempo más favorables. Su coordinación en Colombia está a cargo del Ministerio de

<sup>1</sup> Ministerio de Comercio, industria y turismo. (14 de 07 de 2023). MODALIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL. Obtenido de <https://www.mincit.gov.co/ministerio/planeacion/cooperacion-internacional/modalidades-de-cooperacion-internacional#:~:text=La%20oferta%20y%20demanda%20de,Sur%2DSur%20y%20Cooperaci%C3%B3n%20Triangular>

|                  |   |                 |                  |
|------------------|---|-----------------|------------------|
| <br><b>ICANH</b> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN<br/>INTERINSTUCIONAL</b>                           | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|                  | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA<br/>BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y<br/>CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter

Público Reservado Clasificado 

PÁGINA: 4 de 10

Hacienda y Crédito Público y del Departamento Nacional de Planeación.

- **Cooperación financiera no reembolsable:** es la cooperación ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos en efectivo, con el objeto de apoyar proyectos o actividades de desarrollo. En algunos casos los recursos se han empleado también para adquisición de materiales, equipos o la financiación de estudios de pre-inversión y factibilidad. (Ministerio de Comercio, industria y turismo, 2023).
- **Cooperación técnica:** consiste en la ayuda que se entrega mediante la transferencia de técnicas, tecnologías, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países u organizaciones multilaterales, con el fin de apoyar el desarrollo socioeconómico de los países, en áreas específicas. Con este tipo de Cooperación se contribuye también al desarrollo tecnológico, la formación de recursos humanos y a mejorar la capacidad de las instituciones. Este es el tipo de cooperación que maneja de forma directa APC-Colombia. (Ministerio de Comercio, industria y turismo, 2023).
- **Cooperación Triangular:** es un tipo mixto de Cooperación Internacional, que combina la Cooperación tradicional o vertical, con la Cooperación Sur-Sur, para brindar cooperación a un tercer país en desarrollo. La Cooperación Triangular ayuda a complementar las fortalezas existentes de los países en desarrollo, especialmente los de los países de renta media y los donantes tradicionales, para hacer frente a los desafíos del desarrollo y avanzar en intereses comunes, mediante soluciones adaptables a los contextos y realidades de los países. (Ministerio de Comercio, industria y turismo, 2023).
- **Cooperación Sur-Sur:** es la cooperación basada en la horizontalidad, solidaridad y el interés y beneficio mutuo, destinada a abordar conjuntamente los desafíos del desarrollo y a apoyar las principales prioridades de los países involucrados. Para Colombia, es un mecanismo para promover la generación de agendas positivas y el intercambio de conocimientos y experiencias entre países en desarrollo. (Ministerio de Comercio, industria y turismo, 2023).

### **Tipos de instrumentos de cooperación**

La formalización de alianzas se puede establecer a través de diferentes tipos de instrumentos de cooperación y a continuación se relacionan algunos de ellos:

- **Alianzas por exenciones tributarias:** En ocasiones se presentan mecanismos para buscar aliados en el sector privado, tales como programas gubernamentales y obras por impuestos.
- **Cartas de intención y memorandos de entendimiento:** “Pueden ser celebrados entre sujetos de derecho internacional, es decir Estados y/o organizaciones internacionales, o entre entidades de derecho público, como podrían ser los Ministerios. Su contenido se limita a consagrar intenciones, exhortaciones y aspiraciones de los Estados o de las entidades que los suscriben, en los que se incorporan cláusulas de tipo programático, sin incluir en su texto términos imperativos u obligaciones (...) razón por la cual, no vinculan jurídicamente a los signatarios o participantes. (...) Deben ser suscritos por quienes estén dotados de la capacidad jurídica para representar a la República de

|                  |   |                 |                  |
|------------------|---|-----------------|------------------|
| <br><b>ICANH</b> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN<br/>INTERINSTUCIONAL</b>                           | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|                  | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA<br/>BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y<br/>CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter      Público       Reservado       Clasificado

Colombia, para el caso de los instrumentos que serán firmados a nombre del Estado; o para representar a la entidad de derechos público, para los Memorandos de Entendimiento o Cartas de Intención que se suscriban a nombre de dicha entidad". (Ministerio de educación nacional, 2018).

- **Convenios marco:** instrumentos generales de cooperación que permiten establecer relaciones a largo plazo, entre dos o más entidades, pueden ser de carácter nacional o internacional, en ellos se plasma el interés de las partes en aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación para la consecución de objetivos comunes, en el cumplimiento de programas y proyectos de interés social. En estos instrumentos se definen los términos generales de la cooperación, los objetivos y se fijan compromisos de las partes, son convenios que, por su característica de definir lineamientos generales, no establecen la asignación de recursos, tampoco limitan su vigencia a una actividad o proyecto determinado, pues sus intereses y objetivos se materializan mediante la posterior suscripción de convenios puntuales, en los que sí se especifican los aspectos mencionados. (Ministerio de educación nacional, 2018).
- **Convenios de asociación:** mecanismos utilizados por las entidades públicas para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Se realiza asociándose con entidades de carácter privado sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; cuentan con asignación de recursos financieros de las partes, tanto en dinero como en especie, y se desarrollan actividades específicas para el cumplimiento de un objetivo común. La vigencia de estos convenios está determinada por las partes y corresponde al desarrollo de las actividades propuestas y a la ejecución de los recursos aportados, tanto por la entidad pública, como por los privados. Esta contratación está regulada por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y reglamentada por el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017. (Ministerio de educación nacional, 2018).
- **Contratos de interés público o de colaboración:** son aquellos que se suscribe con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política Nacional con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes (sic) sectoriales de desarrollo. Está contratación está reglamentada por el Decreto 092 de 2017" (Ministerio de educación nacional, 2018).
- **Convenios especiales de cooperación:** para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto Ley 591 de 1991". Cuando la iniciativa involucre la participación de entidades u organismos internacionales, se podrá optar por la suscripción de convenios de cooperación, en los cuales las partes cooperantes desarrollan actividades con el fin de coadyuvar en el impulso y ejecución de proyectos y programas de interés social. Estos convenios se sustentan en directrices constitucionales y legales, su régimen jurídico dependerá del monto de los recursos aportados por las entidades internacionales, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.4.1. del decreto 1082 de 2015. (Ministerio de educación nacional, 2018).
- **Convenios o Contratos de Ciencia, Tecnología e Innovación:** Son aquellos que tienen por finalidad financiar labores de investigación y desarrollo en estas materias, así como estimular la actividad



## PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTUCIONAL

CÓDIGO:

ACI-PR-01

VERSIÓN:

02

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y CONVENIOS

PÁGINA:

6 de 10

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

científica y tecnológica, igualmente promover procesos de experimentación y prototipado que permita consolidar actividades y procesos de innovación. Desde el ICANH se promoverá el diseño, la implementación y evaluación de convenios y contratos en materia de arqueología, patrimonio, antropología e historia que permitan fortalecer la investigación y la divulgación de conocimiento.

- Convenios en el marco de regalías:** Cuando se requiera realizar intervenciones en el territorio que puedan llegar a beneficiar de manera conjunta a la institución y a la Entidad Territorial llámese alcaldías o gobernaciones, se debe gestionar bajo la formulación de un proyecto de regalías.
- Protocolos:** Instrumentos regidos por el Derecho Internacional, celebrados exclusivamente por sujetos de derecho internacional, a saber, los Estados y las Organizaciones Internacionales. (Ministerio de educación nacional, 2018).<sup>2</sup>

Si bien estos instrumentos son los más utilizados, la entidad no restringe el uso de otros tipos de instrumentos de cooperación.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No | Actividad   | Descripción  | Responsable<br>Cargo y/o Grupo<br>responsable /<br>Dependencia         | Registro<br>(Documento que se deja<br>como evidencia de<br>ejecución)                   | Punto de Control  |
|----|---|--|--|---|---|
| 1. | Identificar la necesidad                          | Para la identificación de las necesidades de alianzas técnicas, financieras, y/o institucionales por parte de los procesos misionales de la entidad se puede realizar las siguientes preguntas:<br><br>a) ¿Cuál es la necesidad que se busca resolver con la alianza?<br>b) ¿Se requieren recursos en dinero, en especie o mixtos?<br>c) ¿Qué retos y oportunidades de mejora pueden cubrirse por medio de alianzas y convenios?<br>d) ¿Se requiere aportar a los objetivos estratégicos de la entidad mediante una alianza?<br>e) ¿Existe alguna estrategia que no tenga recursos suficientes y que se pueda fortalecer mediante alianzas y convenios?<br>f) ¿Cuál es el beneficio para la entidad con la alianza o convenio? | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado. | Formato identificación de necesidad y compromisos, acta de reunión, correo electrónico. | El equipo de profesionales asignados debe documentar la necesidad acorde a los criterios establecidos y diligenciando el formato establecido. |
| 2. | Validar los diferentes compromisos de la entidad. | Una vez identificada la necesidad se continúa diligenciando el formato articulándolo a los diferentes compromisos de la entidad frente a:<br><br>a) Plan Nacional de Desarrollo.   | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado. | Formato identificación de necesidad y compromisos, Acta de reunión                      | La necesidad debe estar articulada al menos a un objetivo estratégico institucional describiendo claramente                                   |

<sup>2</sup> Ministerio de educación nacional. (2018). <https://sig.mineducacion.gov.co/>. Obtenido de [https://sig.mineducacion.gov.co/files/mod\\_documentos/documentos/GA-GU-01/versiones/GA-GU-01\\_V3\\_copia\\_controlada.pdf](https://sig.mineducacion.gov.co/files/mod_documentos/documentos/GA-GU-01/versiones/GA-GU-01_V3_copia_controlada.pdf)



## PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTUCIONAL

CÓDIGO:

ACI-PR-01

VERSIÓN:

02

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y CONVENIOS

PÁGINA:

7 de 10

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

|    |  |  |   |  |   |
|----|--|--|---|--|---|
|    |  | b) Plan Estratégico Sectorial.<br>c) Plan Estratégico Institucional.<br>d) Plan de Acción Institucional.<br>e) Otras acciones priorizadas por los procesos misionales.<br>f) Otras iniciativas nacionales e internacionales en las que el ICANH hace parte.  |   | correo electrónico.  | este.   |
| 3. | Analizar aliados. posibles                                     | Con la necesidad claramente establecida y articulada, se debe iniciar la búsqueda de posibles aliados del sector público, privado, nacional o internacional. Para lo anterior se puede tener en cuenta las universidades del país, aliados que ya estén trabajando con el ICANH, con la cabeza del sector o con las entidades adscritas; también es posible que la gestión de alianzas pueda iniciar a partir del acercamiento del aliado. Con el análisis anterior se procede a diligenciar el formato identificando claramente uno o más posibles aliados. | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado.  | Formato identificación de necesidad y compromisos, Acta de reunión o correo electrónico. | No aplica.  |
| 4. | Validar técnicamente el aliado estratégico propuesto.          | Una vez se identifica el posible aliado(s) estratégico(s) se debe solicitar reunión articulada con la dirección y todas las subdirecciones técnicas con el fin de analizar la propuesta de aliados de cara a la experiencia que cada una haya podido tener con el candidato propuesto con el fin de recibir la retroalimentación pertinente.   | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado.  | Correo de citación, Formato identificación de necesidad y compromisos.                   | Se deben identificar las mejores prácticas de las subdirecciones técnicas con el aliado propuesto.                      |
| 5. | Realizar validación jurídica del aliado estratégico propuesto. | Posteriormente se debe citar a reunión al área de contratos y convenios para presentar los posibles aliados y recibir la debida retroalimentación de aspectos técnico-jurídicos que se deben tener en cuenta en la negociación y con dicha asesoría se procede a seleccionar el mejor aliado estratégico.  | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado, Profesional del Área Funcional de Contratos y Convenios. | Correo de citación, Formato identificación de necesidad y compromisos.                   | Se deben identificar los aspectos jurídicos que se deben tener en cuenta en la negociación con el aliado seleccionado.  |
| 6. | Iniciar negociación con el aliado estratégico.                 | Una vez definido el actor se procede a iniciar mesas de trabajo con el aliado para identificar las oportunidades en conjunto y analizar la clasificación de la oferta de acuerdo con los intereses, los recursos y las capacidades de cada parte. En la clasificación es necesario tener en cuenta si se trata de una posible alianza financiera, técnica, y/o institucional. Para lo anterior se adelantan las reuniones e interacciones que sean necesarias para presentar y concretar la alianza.   | Profesional de la Dirección General, subdirector técnico y/o delegado.  | Acta de reunión.   | Garantizar que se establezcan y documenten los acuerdos sobre los principales aportes que tendrá la alianza o convenio. |
| 7. | Identificar el instrumento cooperación. de                     | Se solicita reunión para determinar cuál debe ser el instrumento de cooperación mediante el cual se debe materializar la propuesta. Para lo anterior se deben realizar los análisis y revisiones técnicas, de conveniencia, jurídicas y presupuestales conforme lo   | Director General o delegado, Subdirector Técnico delegado, Secretaria o   | Formato identificación de necesidad y compromisos, Acta de reunión o correo electrónico. | El Área Funcional de Contratos y Convenios debe aprobar el instrumento de cooperación acorde con las necesidades de la  |



## PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CÓDIGO:

ACI-PR-01

VERSIÓN:

02

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y CONVENIOS

PÁGINA:

8 de 10

Documento de Carácter

Público

Reservado

Clasificado

|    |   |   |  |   |  |
|----|---|---|--|---|--|
|    |   | <p>establecido en el Proceso de Gestión Contractual y el Manual de Contratación y Supervisión. Posteriormente se debe continuar con la implementar los siguientes procedimientos de acuerdo con el instrumento de cooperación aprobado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• GC-PR-10 Procedimiento Convenio de Asociación.</li><li>• GC-PR-11 Procedimiento de Convenios Interadministrativos y otros.</li></ul>  | General, Profesional Área Funcional de Contratos y Convenios.  |   | entidad y el perfil del aliado.  |
| 8. | Realizar seguimiento de la ejecución de las alianzas y convenios. | <p>Una vez formalizado el instrumento de cooperación y de forma periódica, tal como se establece en los lineamientos de este documento, el delegado de la subdirección técnica o el comité técnico de supervisión, de acuerdo a lo que se establezca en cada alianza o convenio, debe realizar reuniones de seguimiento a la ejecución con el fin garantizar el adecuado cumplimiento en:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ejecución de actividades según cronograma establecido.</li><li>b) Entrega de productos.</li><li>c) Ejecución presupuestal (si aplica).</li><li>d) Otras actividades de carácter administrativo y financiero que contemple la alianza.</li></ol> <p>La información recolectada en cada seguimiento debe cargarse en el repositorio establecido de la dirección general y de cada subdirección técnica ya que hace parte de las evidencias de ejecución de los controles establecidos a los riesgos identificados en el <b>proceso de articulación y cooperación interinstitucional</b>.</p> | Profesional de la Dirección General, Subdirector técnico o delegado y supervisor del convenio o alianza. | Actas de reunión.   | Validar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio para cada una de las partes involucradas e identificar novedades y riesgos potenciales para reportar. |
| 9. | Realizar seguimiento articulado de las Alianzas y convenios.      | <p>Trimestralmente y de forma articulada con la Dirección General se realizan reuniones de avance de las alianzas o convenios para lo cual la dirección general y cada subdirección deben tener actualizada la tabla general de alianzas y convenios. En esta reunión se deben informar de los principales avances y de cualquier alerta, novedad o riesgo que se esté presentando con la ejecución del convenio.</p> <p>El delegado de la dirección general debe coordinar y/o convocar al delegado del área funcional de contratos y convenios u otra área u oficina de la que se requiera apoyo específico para resolver la novedad informada. Posteriormente procede a realizar la actualización de los indicadores de gestión</p>  | Profesional de la Dirección General, Subdirector técnico o delegado y supervisor del convenio o alianza  | Acta de reunión, tabla general de alianzas y convenios, Matriz de indicadores de gestión. | Control de avance de las alianzas y solución de inconvenientes técnico-jurídicos frente a situaciones recurrentes en tipologías de alianzas.   |



## PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTUCIONAL

CÓDIGO:

ACI-PR-01

VERSIÓN:

02

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y CONVENIOS

PÁGINA:

9 de 10

Documento de Carácter

Público Reservado Clasificado 

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     |  | asociados a las alianzas y convenios con la información presentada por las subdirecciones técnicas.  |  |  |  |
| 10. | Realizar el cierre de la alianza o convenio. | Una vez se finalice la alianza o convenio el supervisor de esta debe realizar el cierre formal de acuerdo con lo establecido en el <b>Proceso de Gestión Contractual</b> en los siguientes documentos según aplique:<br><br>a) Manual de Contratación.<br>b) Manual de Supervisión.<br>c) GC-PR-10 Procedimiento Convenio de Asociación.<br>d) GC-PR-11 Procedimiento de Convenios Interadministrativos y otros. | Profesional de la Dirección General, Subdirector técnico o delegado, supervisor del convenio o alianza, Profesional del área funcional de contratos y convenios. | Acta de cierre   | Se debe tener en cuenta para el cierre:<br>a. El cumplimiento de las obligaciones.<br>b. Ejecución presupuestal (si aplica).<br>c. Calidad de los productos específicos generados por la alianza o convenio.<br>d. Cubrimiento de la necesidad por la cual fue elaborado el convenio (revisar este control qué es lo más relevante para tener en cuenta en el cierre). |
| 11. | Identificar retos y oportunidades de mejora. | De las reuniones trimestrales del equipo de alianzas y convenios y de los seguimientos técnicos se deben identificar y documentar los retos, oportunidades de mejora y las lecciones aprendidas que permitan fortalecer y optimizar tanto las alianzas y convenios actuales como los futuros que realice el instituto.   | Profesional de la Dirección General, Subdirector técnico o delegado y supervisor del convenio o alianza  | Acta de reunión.   | Se deben tener en cuenta aspectos como: Cumplimiento en la entrega de productos, calidad de los productos recibidos, oportunidad en la ejecución presupuestal, novedades técnico-jurídicas presentadas durante la ejecución, entre otras.  |
| 12. | Aplicar mejoras al proceso.                  | Anualmente y con base a los retos y oportunidades de mejora identificadas durante la vigencia se deben realizar las modificaciones al proceso para garantizar una mejora continua del mismo y se reportan aquellas que otros procesos deban realizar para articularse de forma   | Director General o delegado, subdirector técnico o delegado.   | Correo, Documento, matriz de indicadores, matriz de riesgos. | Integrar las modificaciones requeridas en la herramienta del sistema de gestión que corresponda.   |

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

N.A.

## 8. REGISTROS

| Nombre                                    | Almacenamiento   |
|---|--|
| Actas de reunión                          | Drive Dirección/Equipo de alianzas y convenios/Vigencia/Actas de reuniones |
| Actas de reunión técnica                  | Drive Subdirección-Dirección/Vigencia/Convenio/Actas                       |
| Identificación de necesidad y compromisos | Drive Dirección/Equipo de alianzas y convenios/Vigencia/Necesidades        |
| Tabla general de alianzas y convenios     | Drive Dirección/Equipo de alianzas y convenios/Vigencia                    |
| Correos                                   | Correo institucional/remitente o fecha                                     |

|   |   |                 |                  |
|---|---|-----------------|------------------|
|  <p><b>ICANH</b></p> | <b>PROCESO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN<br/>INTERINSTUCIONAL</b>                           | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>ACI-PR-01</b> |
|   | <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA LA<br/>BÚSQUEDA Y SEGUIMIENTO DE ALIANZAS Y<br/>CONVENIOS</b> | <b>VERSIÓN:</b> | <b>02</b>        |

Documento de Carácter      Público       Reservado       Clasificado

| <b>9. ANEXOS</b>   |  |
|--|--|
| <b>Documentación Aplicable</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato Actas de reunión.</li> <li>Formato identificación de necesidad y compromisos.</li> <li>Tabla general de alianzas y convenios.</li> </ul>  |  |
| <b>Normatividad Aplicable</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</li> <li>Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales de la contratación con Recursos Públicos".</li> <li>Ley 489 de 1998, "Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expedirán las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".</li> <li>Decreto 393 de 1991 "Por el cual se dictan normas sobre asociaciones para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías".</li> <li>Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".</li> </ul> |  |

| <b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b> |            |  |
|-------------------------------|------------|--|
| Versión                       | Fecha      | Descripción general del cambio   |
| 01                            | 02-08-2023 | Se genera el documento para detallar las actividades que se deben ejecutar para la gestión de cooperación nacional e internacional, pública y/o privada con el fin de apalancar los proyectos del instituto.   |
| 02                            | 12-12-2025 | Se cambia toda la estructura del documento en su versión inicial que contemplaba el manejo contractual, a un enfoque solamente de búsqueda de aliados estratégicos, ya que desde el proceso de Gestión Contractual se documentaron dos procedimientos técnicos al respecto que se nombran en la actividad No.10. |

| ELABORÓ                                 | REVISÓ   | APROBÓ                      |
|---|--|-----------------------------|
| Cargo:<br>Profesional Dirección General | Cargo:<br>Profesionales Subdirecciones Técnicas<br>Profesional Oficina Asesora de Planeación | Cargo:<br>Director General. |
| <b>Fecha: 14-08-2025</b>                | <b>Fecha: 10-09-2025</b>   | <b>Fecha: 12-12-2025</b>    |