

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-19-05-2022
		PÁGINAS: Página 1 de 7

UNAD © 2022

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	VINTER
1.2) Objetivo:	Dinamizar la generación de convenios interinstitucionales, de orden nacional e internacional, con organismos o entidades gubernamentales y no gubernamentales, que contribuyan a la visibilidad institucional, el posicionamiento universitario, la sostenibilidad integral o el impacto social en los multicontextos en los que actúa la UNAD.
1.3) Alcance:	El procedimiento inicia con la solicitud por parte de la unidad proponente, continua con la valoración y aprobación de la viabilidad y la pertinencia de proyectos e iniciativas vía convenio propuestos por las unidades gestoras que movilizan alianzas, contratos, vínculos o escenarios propicios para las relaciones interinstitucionales y de internacionalización y termina con el seguimiento, monitoreo y evaluación de los mismos.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
Convenio	Negocio jurídico bilateral o multilateral en el que la UNAD se vincula con otra persona pública, o con una persona jurídica o natural privada, para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas. (Acuerdo 0047 de 2012).
Meta Técnica Dinamizadora de Convenios (MTDC)	Es un organismo consultor del rector y de sus funcionarios con delegación de competencia para celebrar los convenios que adelante la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD. Resolución 5973 del 05 de diciembre de 2012: Manual de procesos y procedimientos de contratación.
Unidad Gestora	Cualquier centro, unidad o seccional que hace parte de los sistemas organizacionales del Metasistema UNAD descritos en el Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019.
Supervisión	La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al cumplimiento del objeto del contrato. Puede ser ejercida por funcionarios de la Universidad o por personal de apoyo contratado para ello a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Artículo 36, parágrafo b, del acuerdo 0047, del septiembre 13 de 2012)
Dinamización	Se refiere a hacer más dinámica, ágil y eficaz la gestión y el trámite para llevar a cabo la formulación, seguimiento y evaluación de los convenios en la UNAD.

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-19-05-2022
		PÁGINAS: Página 2 de 7

UNAD © 2022

Actuación en Multicontextos	Criterio de actuación en el que la organización se estructura para hacer presencia de manera competente, en los contextos local, regional, nacional, global y ciberespacial. (PAPS 3.0)
------------------------------------	---

3) Condiciones Generales
3.1. Las actividades relacionadas con el seguimiento técnico, jurídico y financiero se establecen en el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación (Resolución 5973 de diciembre 5 de 2012)
3.2. Los Informes Periódicos de Ejecución para Convenio, se deben presentar cada cuatro meses a Secretaría General, según el formato de informe periódico vigente.
3.3. Es obligación de los supervisores evaluar la ejecución del convenio a través del formato de presentación de informe final vigente.
3.4. Es del caso anotar, que existen modelos de minuta que aplican según la tipología de cada convenio. Los únicos cuatro formatos obligatorios son: Minuta (según el caso), Términos de Referencia, Presentación de Propuesta y Estudios Previos (según el caso) Los formatos vinculados al presente procedimiento son obligatorios para la suscripción de los convenios, excepto los Estudios Previos que presente la contraparte, cuando se trate de una entidad pública que aporte recursos para la ejecución de los proyectos.
3.5. La secretaría de la MTDC será la responsable de crear y conformar los expedientes de los convenios bajo el principio de procedencia, y la Secretaría General será la responsable de la administración y custodia de estos expedientes.
3.6. Todos los proyectos, programas o servicios que se ejecuten a través de Convenio deben estar enmarcados en uno o más Objetivos de Desarrollo Sostenible y en uno o más Macroproyectos Institucionales de la UNAD.
3.7. Para la formalización de convenios se debe tener en cuenta lo establecido en el Instructivo para la presentación de proyectos vía convenios.
3.8. La MTDC informará a la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional las modificaciones requeridas de los datos consignados en los formatos de minutas y actas derivadas de la suscripción de los convenios, ajustándose a los actos administrativos y dinámicas institucionales que se requieran, de acuerdo con el procedimiento de control documental y operacional del SIG
3.9. Todos los convenios legalizados de descuento a la matrícula deben ser publicados en la página web de la UNAD por parte de la Vicerrectoría de Relaciones Intersistémicas e Internacionales.
3.10. Los convenios financiados y cofinanciados deben tener en cuenta lo descrito en el Instructivo para la presentación de proyectos vía convenios (I-10-7-1)
3.11. Cuando se requieran otrosí, adiciones y demás modificaciones a los convenios estas deben ser presentadas a la MTDC

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-19-05-2022
		PÁGINAS: Página 3 de 7

UNAD © 2022

4) Descripción del Procedimiento

Actividad de Control Operacional

Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Identificar necesidad a satisfacer	Plataforma de Servicios y Productos de la Universidad Abierta y a Distancia (UNAD)	La Unidad Gestora identifica la necesidad a satisfacer o por solicitud de una entidad externa que requiera los servicios y productos de la UNAD.	Requisitos para legalización de un convenio	Unidad Gestora
2	Presentar a la MTDC los documentos requeridos para la formalización de convenios	Requerimientos para presentar convenios ante MTDC incluidos en el Instructivo para la Presentación de Proyectos ante Mesa Técnica Dinamizadora de Convenios (I-10-7-1)	Enviar la documentación requerida para revisión de viabilidad de un convenio a la secretaría de la MTDC. Si los requisitos no están completos, la secretaría de la MTDC los devuelve a la Unidad Gestora, de lo contrario los envía a los integrantes de la MTDC y se continua con el paso 3.	Documentos Revisados.	Unidad Gestora
3	Emitir observaciones o concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera	Documentos revisados	Los integrantes de la MTDC revisan los requisitos y entregan observaciones o concepto de viabilidad a la secretaría de la MTDC quien informará a la Unidad	Observaciones o Concepto técnico jurídico y financiero del convenio	Integrantes de MTDC

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-19-05-2022
		PÁGINAS: Página 4 de 7

UNAD © 2022

	de una propuesta de convenio		Gestora si se requieren ajustes (Continuar con el paso 4), de lo contrario continuar con el paso 5.		
4	Subsanar observaciones de los integrantes de MTDC	Observaciones o Concepto técnico jurídico y financiero del convenio	La Unidad Gestora subsana las observaciones y las envía a la secretaría de la MTDC quien le indicará si el convenio es viable (Continuar con el paso 5) Si no es viable, el procedimiento finaliza en este paso.	Minuta y requisitos revisados y subsanados	Unidad Gestora
5	Legalizar convenio	Minuta y requisitos revisados y subsanados	Se realiza legalización del convenio mediante la firma de las partes y se conforma el expediente del convenio con sus requisitos.	Minuta legalizada y expediente conformado	Secretaría MTDC
6	Entregar expediente a secretaría general para designación de supervisión	Minuta legalizada y expediente conformado.	La secretaria de la MTDC entrega de manera formal el expediente del convenio a Secretaría General con el fin de que se designe supervisor.	Designación supervisión	Secretaría General
7	Realizar seguimiento a la ejecución del convenio	Designación supervisión	Realizar seguimiento a la ejecución del convenio y elaborar informes parciales del cumplimiento a las obligaciones pactadas. Los informes de ejecución se deben enviar a Secretaría General quien los incluirá en el expediente del convenio.	Informes Periódicos de Ejecución de Convenios	Supervisor

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-19-05-2022
		PÁGINAS: Página 5 de 7

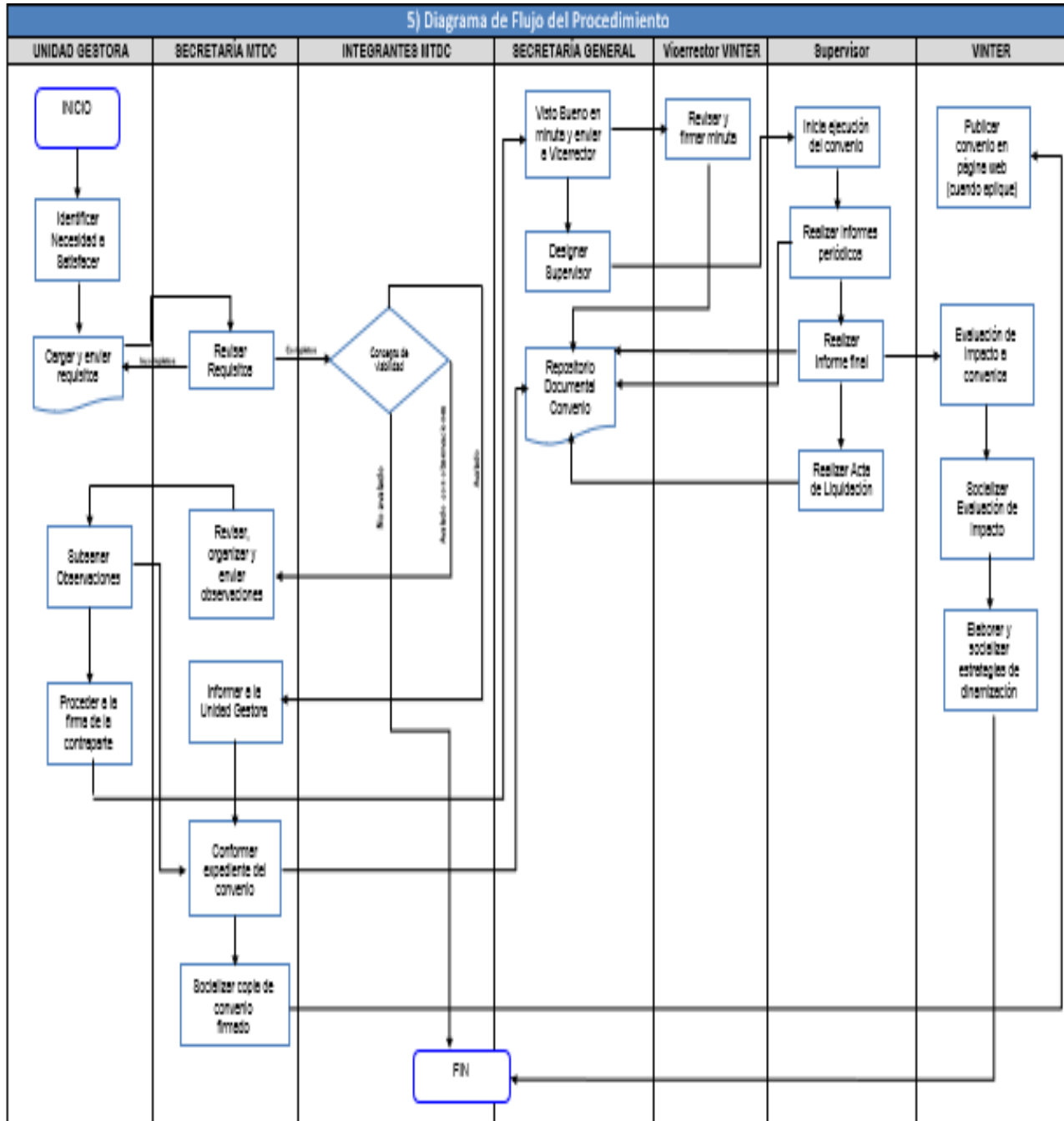
UNAD © 2022

8	Realizar evaluación y liquidación del convenio	Informes Periódicos de Ejecución de Convenios	Realizar la evaluación final de la ejecución del convenio y la liquidación de este, teniendo en cuenta el cumplimiento de lo pactado. Tanto el informe final como el acta de liquidación deben ser enviados a Secretaría General quien revisará el acta de liquidación y una vez avalada y firmada se incluirá en el expediente de convenio junto con el informe final.	Informe final de ejecución y acta de liquidación del convenio.	Supervisor
9	Realizar la evaluación de impacto de los convenios y generar informe.	Informe final de ejecución y acta de liquidación del convenio.	Aplicar instrumentos, como encuestas de satisfacción, para la evaluación de impacto de los convenios y generar informe resultados.	Informe evaluación de impacto de convenios	Sistema de Evaluación e Impacto Intersistémico
10	Socializar evaluación de impactos de los convenios	Informe de evaluación de impacto de convenios	Socializar los resultados e impactos de los convenios en el periodo correspondiente.	Informe de impacto de convenios socializado	Sistema de Evaluación e Impacto Intersistémico
11	Elaborar y socializar estrategias de dinamización de convenios.	Informe de impacto de convenios socializado	Elaborar estrategias para fortalecer la gestión de convenios a nivel institucional, con el fin de socializarlas con las Unidades Gestoras de la UNAD.	Estrategias elaboradas y socializadas	Vicerrectoría de Relaciones Intersistémicas e Internacionales – VINTER
FIN					

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”.

	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES		CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES		VERSIÓN: 2-18-05-2022
			PÁGINAS: Página 6 de 7

UNAD © 2022



	PROCESO: RELACIONES INTERSISTÉMICAS E INTERNACIONALES	CÓDIGO: P-10-7
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	VERSIÓN: 2-18-05-2022
		PÁGINAS: Página 7 de 7

UNAD © 2022

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	25-09-2020	Primera versión emitida Este procedimiento se encontraba en el proceso C-13 Inclusión Social para el Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria, bajo el código P-13-1, versión 4-19-01-2018. Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Desarrollo Regional y Proyección Comunitaria Vía Convenio.
1	21-09-2021	Se eliminó la Condición General 3.1. “En el caso de los convenios suscritos con entidades internacionales, se debe registrar la información de la entidad aliada en el Formato de Registro de Experiencia en Internacionalización vigente. Aplica en todos los casos, sin importar la tipología del convenio a suscribir con la entidad internacional”
2	19-05-2022	Se eliminó el Formato de Registro de Contacto Efectuado F-10-7-10, se modifica redacción condición general 3.4.