



CARACTERIZACIÓN CONVENIOS Y COOPERACIÓN

Código: C-CC-001

CARACTERIZACIÓN

Versión: 08

Convenios y Cooperación

Fecha: 25-09-2023

INFORMACIÓN GENERAL

LÍDER	- 2000000150 - 009(2) DIRECTOR OPERATIVO - 1020409314 LUIS FELIPE GIRALDO SUAREZ
REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS	
OBJETIVO	Gestionar la administración de fondos especiales mediante la suscripción de contratos y convenios interadministrativos, así como facilitar al Instituto y a los entes territoriales de Antioquia el acceso a recursos de cooperación mediante la divulgación de información, acompañamiento y asesoría para acceder a los recursos con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión del IDEA y al incremento de sus excedentes.
ALCANCE	Inicia con la identificación de una oferta de cooperación, una necesidad u otras fuentes de recursos; continua con la gestión de la información, asesoría, ejecución del contrato o convenio y finaliza con el seguimiento y monitoreo de los resultados de la gestión y la liquidación y cancelación de cuentas de contratos y convenios.

ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)

CICLO PHVA	ACTIVIDAD
PLANEAR	Definir los planes, políticas, directrices y estrategias para el proceso de convenios y cooperación.
PLANEAR	Establecer metas, proyecciones y actividades planeadas en el PEI con relación al objetivo y alcance del proceso.
PLANEAR	Definir los indicadores, metas y responsables para realizar la medición del proceso. Documentar los procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos que conforman el proceso.
HACER	Administración de fondos especiales: administrar los recursos financieros de entidades públicas y privadas con fines públicos, para fines específicos mediante la celebración de convenios. En los convenios además se realiza acompañamiento técnico interdisciplinario, según la finalidad del objeto a desarrollar con los recursos públicos. Entre las actividades están: generación de reservas o labores como documentos de soporte presupuestal, elaboración de informes ejecutivos mensuales, dispersión de pagos a contratistas, informes de ejecución requeridos por el dueño de los recursos, pago de rendimientos financieros, proyección de flujo de caja, revisión de informes de supervisión según las ordenaciones de pago, asistencias a comités directivos de los convenios, causación de pagos, informes de saldos a la Superfinanciera. En la etapa contractual, en el proceso de Convenios y Cooperación se realizan los estudios previos, modificaciones a convenios existentes y finalmente actas de terminación y posteriormente las liquidaciones de estos.
HACER	Cooperación externa: propender por el fortalecimiento de las capacidades de los entes públicos departamentales y municipales en la gestión de recursos de cooperación mediante el suministro de información y capacitación, con el fin que los municipios sean autogestores de recursos. Cooperación interna: gestionar la consecución de recursos de cooperación mediante el suministro de información, acompañamiento y aplicación de oportunidades que faciliten la implementación de

	proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales del IDEA.
VERIFICAR	Gestionar los Riesgos del proceso Realizar el seguimiento a los planes del área para evaluar el cumplimiento de los objetivos del proceso, mediante el análisis de los indicadores definidos para el proceso. Medir el avance de la ejecución de las tareas y compromisos establecidos en el PEI
VERIFICAR	Identificar y gestionar los riesgos del proceso. Responder las PQRSDF que son competencia del proceso.
VERIFICAR	Atender los requerimientos de organismos de control. Revisar los hallazgos de auditoría de control interno y realizar las correcciones necesarias que garanticen el cumplimiento de los diferentes planes del proceso.
ACTUAR	Ejecutar planes de mejoramiento derivados de las evaluaciones y del seguimiento y medición del proceso.
ACTUAR	Tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora con el fin de dar cumplimiento a la mejora continua.

PROVEEDOR	NECESIDAD O EXPECTATIVA	INSUMOS O ENTRADAS	PRODUCTOS O SERVICIOS	NECESIDAD O EXPECTATIVA	CLIENTE
"Sector Privado Entidades públicas Banca Multilateral Alcalde o Representante Legal	Suscripción de convenios. Cumplimiento de acuerdos Recursos financieros y de cooperación.	Necesidades, Propuestas de proyectos y oportunidades	Recursos de cooperación gestionados Recursos administrados por convenios y contratos	Cumplimiento de acuerdos suscritos. Fidelización del cliente.	Alcalde o Representante Legal Entidades públicas Comunidad
Clientes, Municipios, Entidades y Proyectos Alcalde o Representante Legal	Suscripción de convenios. Cumplimiento de acuerdos Recursos de cooperación y financieros	Requerimientos de recursos de cooperación Recursos Financieros		Mejoramiento continuo del proceso Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI.	Líderes de Proceso MOP Jefe Oficina de Planeación Estratégica Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación
Entidades Cooperantes Representantes Legales	Suministro de información relevante y beneficiosa.	Información Convocatorias y Ofertas de cooperación		Proyección presupuestal de las cooperaciones y de los convenios	Gerente Financiero Director Financiero Proceso de Gestión Financiera
MOP IDEA Líderes de proceso	Establecer y documentar los procedimientos que determinan las actividades del proceso	Documentos y trámites por interacción entre procesos		Divulgación de Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional.	Jefe Oficina de Comunicaciones Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo
Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación	Establecer la documentación del procesos y cumplir con los parámetros de calidad y modelos	Parámetros y documentación de procesos.		Informes y resultados en cumplimiento de las metas y objetivos de cooperación y	Miembros de Junta, Gerente General, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina

Institucional Representante de la Dirección	de gestión Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, enfatizando en las directrices y políticas determinadas en este. Cumplimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Gestión MIPG	PEI Manual Operativo de MIPG		convenio	Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia
Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones	Divulgar a través de medios masivos y alternativos información institucional y generar posicionamiento de marca.	Divulgación de eventos o actividades de cooperación		Respuesta a requerimientos. Aplicación de Políticas. Cumplimiento de normatividad.	Entidades Legisladoras, Regulatoras y de Control
Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia Miembros de Junta, Miembros del Comité	Cumplimiento de los objetivos institucionales y ejecución de las directrices.	Políticas, Directrices, Misión, Visión, Principios y Valores		Cumplimiento de requerimientos y acuerdos suscritos.	Representes Legales Entidades Cooperantes Entidades del Departamento de Antioquia con requerimientos de Cooperación
Proceso de Evaluación Independiente Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación	Informes de auditoría y planes de mejoramiento Parámetros de autocontrol			
Proceso de Talento Humano Gerente Administrativo Director de Talento Humano	Suministro de personal competente. Cumplimiento de los planes de bienestar laboral.	Recursos de Personal, Estudio clima organizacional, Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional y Evaluación del desempeño			
Proceso de Gestión Administrativa Gerente Administrativo	Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso. Contratación de pólizas	Recursos logísticos y documentales Adiciones, Prorrogas, Contratos y demás.			
Proceso Gestión Jurídica Secretaría (o) General	Oportunidad y conformidad en la contratación pública.	Conceptos y asesoría Jurídica y contratación estatal.			

Director Jurídico				
Gestión de Riesgos Gerente Riesgos Comité de Riesgos Miembros de Comité	Directrices para la gestión del riesgo y efectiva gestión de los mismos.	Directrices y políticas Definidas		
Entidades Legisladoras, Reguladoras y de Control	Cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente. Oportunidad en la presentación y/o entrega de informes. Oportunidad y Transparencia en la rendición de cuentas.	Normativa, Requerimientos doctrina y jurisprudencia		
RECURSOS		DESCRIPCIÓN RECURSOS		
LOGÍSTICOS		Equipos de Oficina, transporte		
TECNOLOGICOS		Hardware, Microsoft Office, conexión a internet, correo electrónico Outlook, Software, Software Financiero, Software del SGI, Software de gestión Documental.		
INFRAESTRUCTURA		Instalaciones del IDEA		
PERSONAS		Gerente General, Gerente Financiero, Director Financiero, Gerente Comercial y de Fomento, Director de Portafolio de Inversiones, Director de Convenios y Cooperación, Secretaria General, Director Jurídico, Profesional Universitarios, Auxiliares Administrativos, Técnico de Portafolio de Inversiones, Secretarias, (COMITÉ DE GERENCIA)		
CONOCIMIENTOS		Formulación y Evaluación de Proyectos Negociación Internacional Habilidades de Negociación Finanzas Públicas. Normativa contable del sector público. Contratación Estatal Prevención de lavados de activos y prevención de la financiación del terrorismo		
OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO		ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS		
- Objetivo 2. El IDEA como Banca Aliada de fomento al desarrollo trabaja para fortalecer la relación con sus clientes, entendiéndolos como soporte de estabilidad, rentabilidad, progreso y desarrollo. - Objetivo 3. El IDEA es una entidad sólida financieramente con capacidad de recursos para apalancar el desarrollo y con buenas prácticas financieras.		<p>COOPERACIÓN</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES</p> <p>Oportunidad Confiability</p> <p>Oportunidad Transparencia Confiability</p>		

METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

NOMBRE	ÍNDICE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE
Indicador - Alianzas Públicas-Privadas Estructuradas y Acompañadas por el IDEA	Número de alianzas públicas-privadas realizadas	Anual	Ánuai	Director de Convenios y Cooperación y Profesional Universitario
Indicador - Ingresos Nuevos por Convenios de Fondos Especiales Administrados en el Instituto	Total de ingresos nuevos por convenios de Fondos Especiales	Mensual	Mensual	Director de Convenios y Cooperación y Profesional Universitario
Indicador - Participación de Fondos Especiales en las Captaciones del Instituto	(Total de fondos especiales / Total de captaciones)*100	Mensual	Mensual	Director de Convenios y Cooperación y Profesional Universitario
Indicador - Proyectos de cooperación gestionados por el IDEA para entes públicos e internos	Número de proyectos gestionados por el IDEA para cooperación	Anual	Anual	Profesional Universitario
Indicador - Saldos de Depósitos de Fondos Especiales	Saldos de Depósitos de Fondos Especiales	Mensual	Mensual	Director de Convenios y Cooperación y Profesional Universitario
Seguimiento y Monitoreo de Convenios y Contratos	Convenios y Contratos	Periódico	Periódico	Profesionales Dirección de Convenios y Cooperación
Conciliación de informes del IDEA con los clientes	Informes de Conciliación	Periódico	Periódico	Profesionales Dirección de Convenios y Cooperación
Seguimiento a la ejecución de los recursos de cooperación	Recursos de Cooperación	Periódico	Mensual	Profesionales Dirección de Convenios y Cooperación
Seguimiento a la utilización de la información de cooperación externa	Información de cooperación externa	Periódico	Periódico	Profesional Universitario Dirección de Convenios y Cooperación
Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos	Mapa de Riesgo	Anual	Anual	Director de Convenios y Cooperación y Profesional Universitario

Documento

PROCEDIMIENTO

[P-CC-001 - ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES](#)

[P-CC-002 - COOPERACIÓN EXTERNA](#)

[P-CC-003 - COOPERACIÓN INTERNA](#)

[N-CC-001 - Ley 80 de 1993](#)

[N-CC-002 - Ley 489 de 1998](#)

CARACTERIZACIÓN

Convenios y Cooperación

- [N-CC-003 - Decreto 1525 de 2008](#)
- [N-CC-004 - Ordenanza 13 de 1964](#)
- [N-CC-005 - Resolución JD 006 de 2014](#)
- [N-CC-006 - Circular 034 de 2013](#)
- [N-CC-007 - Resolución JD 008 de 2014](#)
- [N-CC-008 - Ley 1483 de 2011](#)
- [N-CC-009 - Decreto 1957 de 2007](#)
- [N-CC-010 - Ley 1150 de 2007](#)
- [N-CC-011 - Decreto 1082 de 2015](#)
- [N-CC-012 - Resolución de Gerencia 0428 de 2020](#)
- [N-CC-013 - Resolución de Gerencia 0125 de 2017](#)
- [N-CC-014 - Resolución de Gerencia 0126 de 2017](#)
- [N-CC-015 - Ley 1474 de 2011](#)
- [N-CC-016 - Manual de Fondos Especiales](#)
- [N-CC-017 - Ley 152 de 1994](#)
- [N-CC-018 - Decreto 1067 de 2015](#)
- [N-CC-019 - Decreto 612 de 2018](#)
- [N-CC-020 - Ley 1474 de 2011](#)
- [N-CC-021 - Ley 80 DE 1993](#)
- [N-CC-022 - Resolución N° 0664 del 18 Octubre 2016](#)
- [N-CC-023 - Ley 1437 de 2011](#)
- [N-CC-024 - Decreto 603 de 2022](#)
- [N-CC-025 - Constitución Política de Colombia del 91](#)
- [F-CC-001 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL CONVENIO GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA -SIIF](#)
- [F-CC-002 - RESERVA PRESUPUESTAL DEL CONVENIO GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA -SIIF](#)
- [F-CC-003 - SEPARACIÓN DE CUENTAS CONVENIO](#)
- [F-CC-004 - JUSTIFICACIÓN CONVENIOS ADMINISTRACIÓN FONDOS ESPECIALES](#)
- [F-CC-005 - INFORME EJECUTIVO CONVENIO FONDOS ESPECIALES](#)
- [F-CC-006 - INFORME SUPERFINANCIERA-ADMINISTRACION DE FONDOS ESPECIALES](#)

[F-CC-007 - TARJETA DE FIRMAS](#)

[F-CC-008 - CONDICIONES NEGOCIACION CONVENIO ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES](#)

MEDICIÓN INDICADORES

[Alianzas Públicas-Privadas Estructuradas y Acompañadas por el IDEA](#)

[Difusión de convocatorias de cooperación realizadas por el IDEA para entes públicos e internos](#)

[Ingresos Nuevos por Convenios de Fondos Especiales Administrados en el Instituto](#)

[Participación de Fondos Especiales en las Captaciones del Instituto](#)

[Saldos de Depósitos de Fondos Especiales](#)

ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

SALIDAS NO CONFORMES	REPROCESO	RECHAZO	CONCESIÓN	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO
COOPERACIÓN Divulgación inoportuna y no confiable	Actualización y corrección			Director de Convenios y Cooperación Profesional Universitario	Acta de Comité Primario
ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios y/o contratos interadministrativos, para administración de fondos especiales	Gestionar el cumplimiento de los requisitos		Solicitar a la contraparte una revisión de los requisitos	Director de Convenios y Cooperación o Profesional encargado de la Administración del fondo especial	Oficio / Memorando / Notas Contables / otros documentos administrativos
Efectuar pagos con una destinación distinta a la especificada (a otro proveedor o contratista)	Reversar la transacción		Trámite de la autorización del beneficiario del Pago para reversar la transacción	Director de Convenios y Cooperación o Profesional encargado de la Administración del fondo especial	Comunicación dirigida al beneficiario
Efectuar pagos por una cuantía distinta a la especificada	Reversar la transacción y/o ajustar pago		Trámite de la autorización del beneficiario	Director de Convenios y Cooperación o Profesional encargado de la Administración del fondo especial	Comunicación dirigida al beneficiario
Efectuar un pago doble al beneficiario	Reversar la transacción		Trámite de la autorización del beneficiario	Director de Convenios y Cooperación o Profesional	Comunicación dirigida al beneficiario

				encargado de la Administración del fondo especial	
Efectuar pago sin la firma del ordenador autorizado	Reversar la transacción	Solicitar oficio con el registro del ordenador autorizado	Trámite de la autorización del beneficiario	Director de Convenios y Cooperación o Profesional encargado de la Administración del fondo especial	Comunicación dirigida al beneficiario y/o al ordenador

NOTAS

NOTAS	1. La caracterización es mejorada y actualizada en que se ajusta en la matriz insumo producto describiendo un campo de necesidad o expectativa tanto en la entrada proveedores como en la salida cliente, así también se ajusta en la denominación de cargos conforme a la nueva planta de cargos del instituto de acuerdo a la Resolución 0459 del 22 de junio de 2023 y a ajustes presentados por la Universidad de Antioquia en el estudio de reestructuración administrativa. La caracterización fue validada y trabajada con el líder del proceso y fue revisada por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 25 de septiembre de 2023, como consta en el acta de comité número 5. La caracterización pasa a la versión 8.
--------------	--

Elabora	Revisa	Aprueba
Luis Felipe Giraldo Suarez Director de Convenios y Cooperación	Luisa Fernanda Vargas Ospina Gerente Comercial y de Fomento	Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

COPIA NO CONTROLADA