
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS NEGOCIADOS Y APROBADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	4
5.NORMAS TÉCNICAS.....	5
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	5
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES.....	5
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO .....	5
9.ANEXOS .....	12
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	12

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

## 1. OBJETIVO


Establecer y definir las actividades requeridas para la formulación, gestión/negociación y seguimiento a la ejecución de proyectos de cooperación nacional no oficial e Internacional, con las dependencias interesadas de Parques Nacionales Naturales de Colombia- PNNC.

## 2. ALCANCE


El procedimiento inicia con la identificación de la oferta y/o la demanda de Cooperación nacional no oficial e Internacional, la pertinencia de la iniciativa en el marco de la planeación estratégica de la entidad, continúa con la negociación, gestión, ejecución y seguimiento del proyecto y finaliza con el cierre y/o evaluación del proyecto de cooperación, según aplique. El procedimiento aplica para los tres niveles de gestión de PNN de Colombia.

## 3. DEFINICIONES

<b>Administrador u operador de recursos</b>	Es la entidad encargada del manejo administrativo y financiero de los recursos del cooperante, atendiendo lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.
<b>Aliado Estratégico</b>	Se refiere a cualquier entidad, persona o empresa, cuyo aporte es clave para el Desarrollo de los ejercicios de cooperación Nacional no oficial e internacional y/o que pueden ser base de la construcción de nuevos ejercicios.
<b>Ayuda oficial al desarrollo</b>	Flujo o corrientes de recursos, dirigidos a países que figuran en la lista de países receptores del comité de ayuda al desarrollo (CAD) y a instituciones multilaterales de desarrollo con destino a receptores de esa misma lista y que son: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionadas por organismos oficiales incluidos gobiernos estatales y locales, o por sus organismos ejecutivos.</li> <li>2. Cada una de las transacciones debe: a. Administrarse con el principal objetivo de promover el desarrollo y bienestar económico de los países en desarrollo. b Es de carácter concesional y lleva un elemento de donación de al menos el 25% (Calculado a un tipo de descuento de lo 10%. Nota. Respecto de los créditos con un componente concesional de al menos el 25%)</li> </ol>
<b>Cooperación</b>	Gestiones voluntarias desarrolladas entre dos o más actores, con el propósito de alcanzar metas de desarrollo económico y social entre otras, puede ser de carácter nacional o internacional. Solo se considerarán aquellos acuerdos derivados de la voluntariedad de las partes, no aquellos que estén sujetos al cumplimiento de obligaciones legales tales como tasas, impuestos, compensaciones, entre otras.
<b>Cooperante</b>	Fuente oferente de cooperación, está representada por gobiernos, organismos bilaterales o multilaterales, entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales y entidades sin ánimo de lucro, todas de carácter nacional o internacional.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021


<b>Cooperación Internacional</b>	<p>Acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. También se conoce como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo.</p>
<b>Cooperación Nacional</b>	<p>Acciones llevadas a cabo por entidades del Estado Colombiano, actores del orden territorial, ONG y empresas nacionales, con actores pertenecientes al mismo Estado para alcanzar objetivos comunes en el plano internacional y/o en el nacional de uno o más actores. Lo anterior se puede clasificar de dos maneras, la oficial o descentralizada, desarrollada entre entidades gubernamentales del orden nacional o territorial, y la no Oficial, aquella que proviene de ONG nacionales, entidades sin ánimo de lucro o de empresas privadas y/o mixtas.</p>
<b>Cooperación Multilateral</b>	<p>Cooperación oficial que brindan conjuntamente los países desarrollados, las agencias, instituciones, organizaciones u organismos multilaterales autónomos a los países en vías de desarrollo.</p>
<b>Cooperación SUR-SUR</b>	<p>Marco amplio de colaboración entre países del sur en el ámbito político, económico, social, cultural, ambiental y tecnológico que involucra a dos o más países en desarrollo y que puede tomar la forma de cooperación bilateral, regional, sub-regional o interregional según se requiera</p>
<b>Cooperación técnica</b>	<p>Ayuda que se entrega mediante la transferencia de técnicas, tecnológicas, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países u organizaciones multilaterales con el fin de apoyar el desarrollo socio-económico de los países en áreas específicas. Generalmente, proviene de fuentes que tienen un nivel de desarrollo mayor que el beneficiario o una gran experticia en el manejo de un tema en particular.</p>
<b>Cooperación Triangular</b>	<p>Modalidad de cooperación internacional en la que participan un conjunto de actores que, pudiendo todos ellos realizar distintos tipos de aporte (técnicos, financieros u otros), se reparten el ejercicio de tres roles, el de los así denominados primer oferente y receptor (uno o varios países en desarrollo, según el caso), y el segundo oferente (país en desarrollo, país desarrollado, organismo regional o multilateral, o alguna asociación de ellos).</p>
<b>Convenio de Cooperación</b>	<p>Acuerdo de voluntades entre dos o más personas o instituciones. Puede ser de carácter nacional no oficial o internacional, dependiendo del origen de las partes. Lo anterior se puede clasificar en dos vías de cooperación, la oficial, en donde se encuentra la recibida por gobiernos y organismos bilaterales o multilaterales, y la no oficial, en donde se clasifica la que proviene de ONGs, entidades sin ánimo de lucro y empresas privadas, todas estas internacionales.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

<b>Dependencia interesada o beneficiaria</b>	Dependencia beneficiaria de cualquier unidad(es) de gestión de Parques Nacionales Naturales de Colombia, corresponsables de la formulación, ejecución, seguimiento y cierre (según aplique) de los proyectos de cooperación y asuntos internacionales de conformidad con las funciones y los roles establecidos.
<b>Estrategia de Cooperación de Parques Nacionales Naturales de Colombia</b>	Es el documento oficial que orienta las prioridades de Parques Nacionales Naturales de Colombia en materia de cooperación nacional no oficial e internacional.
<b>Gerente o Coordinador del proyecto de cooperación</b>	Persona designada para la coordinación de la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto según el arreglo institucional que se acuerden entre PNN y el implementador/ejecutor/operador y/o cooperante. Así mismo, es el enlace con la dependencia beneficiaria del proyecto en PNNC y con la OAP, según aplique
<b>Memorando de Entendimiento</b>	Documento formal que describe un acuerdo establecido entre las partes suscribientes, el cual debe ser redactado de manera general, normalmente se basa en aunar esfuerzos.
<b>Proyecto de Cooperación</b>	Los proyectos de cooperación son aquellas iniciativas que cuentan con la intervención de cooperantes de carácter nacional no oficial o internacional, quienes a través de la transferencia de recursos financieros o inversiones (Cooperación financiera) o transferencia de conocimiento, experiencias o tecnología (Cooperación técnica), apoyan el desarrollo de un país, región, localidad o población. Puede o no derivarse de un convenio de cooperación.
<b>Seguimiento</b>	Información de avance periódico de la ejecución de las actividades del proyecto según los indicadores del mismo y relacionadas con los compromisos institucionales de PNNC, en términos administrativos, técnicos y financieros.
<b>Enlace técnico/temático designado por PNN para el acompañamiento a la ejecución del proyecto</b>	Persona designada por el nivel directivo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, según aplique, que tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos con el cooperante y/o con el implementador/operador/ejecutor del proyecto de cooperación a través del seguimiento a los instrumentos formalizados por PNN dentro del proyecto y de conformidad con la normatividad vigente.

#### 4. NORMAS LEGALES

- Directiva presidencia 2 de 2012 coordinación de la cooperación Internacional.
- Ley 1749 de 2015 por medio de la cual se aprueba el acuerdo para el establecimiento del Fondo de Cooperación de la alianza del pacífico suscrito en Cali, 22 de mayo 2013.
- Acuerdo 4 de 2012 adopta reglamento del Fondo de Cooperación y asistencia internacional FOCAL.
- Decreto 691 de 2017 por el cual se sustituyen el Fondo para la Sostenibilidad ambiental y desarrollo rural sostenible en zonas afectadas por el conflicto por el Fondo Colombia en paz y se reglamenta su funcionamiento.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

- Decreto 191 de 2017 por el cual se regulan aspectos relacionados con los bienes adquiridos por el fondo de programas especiales para la paz
- Resolución 292 del 31 de julio de 2018, por la cual se crea el proceso de cooperación nacional no oficial e internacional de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se definen roles y responsabilidades en materia de esta cooperación y se establecen otras disposiciones en el tema” y aquellas que apliquen de acuerdo con la temática abordada en este procedimiento.
- Resolución 358 de 2017, Por la cual se establece el procedimiento para el registro de recursos de cooperación Internacional no reembolsable en la agencia presidencial de cooperación Internacional APC.
- Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

#### 5. NORMAS TÉCNICAS

- Circular 20211000000034 del 25 de febrero 2021, Directrices firma de Convenios/Contratos/Donaciones/Memorandos de Cooperación.

#### 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- Previo a la suscripción de convenios, contratos, memorandos, acuerdos o cualquier documento o instrumento de cooperación nacional no oficial o internacional, incluyendo la formulación de proyectos, que involucre a Parques Nacionales Naturales de Colombia, sin excepción, deben estar debidamente autorizados por la Dirección General de la Entidad.
- Para la convocatoria de reuniones y otros espacios de formulación que se haga en relación con PNN en temas de proyectos de cooperación nacional no oficial e internacional, debe ser dirigida a Nivel Central Jefe Oficina de Planeación con copia a Director (a) de PNNC y Subdirector(a) de Gestión y Manejo, quienes a su vez convocaran a los funcionarios o contratistas requeridos en los tres niveles de gestión.

#### 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- N.A.

#### 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Reconocer la oportunidad de presentar un proyecto a una iniciativa identificada a partir de la oferta y demanda de Cooperación nacional no oficial e Internacional establecida. <b>Nota:</b> Si es una dependencia informar a la Oficina Asesora de Planeación mediante la comunicación correspondiente.	Oficina Asesora de Planeación y/o Dependencia beneficiaria.	N.A.	Las dependencias remitirán una comunicación oficial con la expresión de interés de presentarse a una iniciativa identificada a partir de la oferta o demanda establecida

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<b>Nota:</b> Si es la OAP la que identifica comunicarse con la dependencia (s) según aplique.			
2	<p>Analizar la oportunidad de gestionar o participar en la iniciativa detectada.</p> <p>¿La oportunidad tiene viabilidad?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con la actividad 3</p> <p><b>NO:</b> Finaliza el procedimiento.</p>	Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, SGM y Dependencia interesada.	N.A.	Generar una comunicación entre las partes (Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, SGM y la dependencia interesada) de la decisión de gestionar o participar en la iniciativa detectada.
3	<p>Establecer comunicación con la o las dependencias beneficiarias, para identificar conjuntamente los intereses temáticos a trabajar en el proyecto.</p> <p><b>Nota.</b> Realizar las gestiones necesarias entre las partes beneficiarias que permita determinar el inicio de la formulación, durante el tiempo que se requiere.</p>	Oficina Asesora de Planeación, SGM y Dependencia beneficiaria.	N.A.	Generar una comunicación entre los responsables y el o los aliados estratégicos sobre los intereses temáticos.
4	Iniciar la formulación del proyecto de cooperación de acuerdo con los términos de la negociación, entre PNNC y las partes beneficiarias, con el acompañamiento de la OAP.	Dependencia beneficiaria, SGM y/o Oficina Asesora de Planeación	N.A.	<p>Documento de idea de proyecto, en el cual podrá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad o problema resolver.</li> <li>- Línea Temática priorizada.</li> <li>- Área geográfica de intervención.</li> </ul> <p>La justificación de la necesidad o problema a resolver, debe evidenciar la articulación y complementariedad de las acciones a realizar en el marco del proyecto de cooperación con la planeación estratégica del SPNN.</p>
5	Coordinar con la(s) diferente(s) dependencia(s) beneficiaria(s) la formulación del proyecto.	Oficina Asesora de Planeación y/o Dependencia beneficiaria	N.A.	Generar listas de asistencia con su respectiva ayuda de memoria.


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
6	<p>Generar y entregar el (los) documento(s) del proyecto final incluyendo la contrapartida en lo que respecta a PNNC a la Oficina Asesora de Planeación, para el aval correspondiente si este aplica.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de realizar la formulación sin la Oficina Asesora de Planeación, la dependencia beneficiaria deberá solicitarle a ésta el aval metodológico y viabilidad correspondiente.</p> <p><b>Nota.</b> Para la contrapartida tener en cuenta el procedimiento vigente “Contrapartidas de convenios o proyectos de cooperación” Código: CNNI_PR_01.</p>	Dependencia beneficiaria.	N.A.	Documento final entregado y con el aval correspondiente, documentado en el Formato vigente Lista de chequeo de aval para proyectos de cooperación
	<p>¿El proyecto formulado fue avalado por la OAP?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 7.</p> <p><b>NO:</b> Devolver informando los ajustes requeridos para continuar con la actividad 4.</p>	Oficina Asesora de Planeación	N.A.	N.A.
7	<p>Remitir el proyecto formulado y avalado por OAP a la Dirección General para su autorización de presentación al cooperante y/o convocatoria.</p> <p><b>Nota.</b> Tener en cuenta los documentos soporte para el proyecto.</p> <p>¿El proyecto fue autorizado por Dirección General.?</p> <p><b>SI:</b> continuar a la actividad 8.</p> <p><b>NO:</b> Volver con la actividad 6.</p>	Oficina Asesora de Planeación y/o Dirección General	N.A.	Comunicación a la Dirección General y respuesta en caso afirmativo con la autorización de presentación al cooperante y/o convocatoria
8	<p>Enviar el proyecto al aliado(s) estratégico(s) o el punto focal de formulación para solicitar su aprobación, conforme los procedimientos o lineamientos que rijan para cada proyecto.</p>	Oficina Asesora de Planeación y/o Dependencia interesada.	N.A.	Comunicación oficial de envío por correo electrónico y/o físico.


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<b>Nota.</b> Tener en cuenta los tiempos determinados por cada aliado estratégico.			
9	<p>Recibir respuesta de la presentación del proyecto por parte de (los) aliado(s) estratégico(s);</p> <p>¿Fue aprobado por el (los) aliado(s) estratégico(s) el proyecto?</p> <p><b>SÍ:</b> Continuar con el numeral 10.</p> <p><b>NO:</b> Realizar modificaciones conforme solicitudes y/o observaciones y continuar con la actividad 6 y en caso de un rechazo definitivo, archivar.</p>	Oficina Asesora de Planeación y/o Dependencia interesada.	N.A.	Comunicación oficial de envío por correo electrónico y/o físico.
10	<p>Formalizar con él o (los) aliado(s) estratégico(s) el instrumento de aprobación del proyecto, según aplique.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de aplicar, los instrumentos solo podrán ser firmados por la Dirección General o por el delegado por la misma.</p> <p><b>Nota:</b> Se debe hacer revisión por la Oficina Asesora Jurídica y, cuando se requiera, se contactará al Grupo de Contratos para revisar el mecanismo de formalización a suscribirse por parte de PNNC, según corresponda.</p>	Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y/o Dependencia(s) interesada(s).	N.A.	<p>Documento de aprobación conforme el instrumento acordado y/o el arreglo institucional según aplique (Memorando, Acuerdo, Acta, convenio, expresión de interés, y/o ficha de proyecto legalizada, entre otros), firmada por las partes respondientes que estipule la designación del coordinador del proyecto o quien haga sus veces, así como en enlace temático-técnico en PNN</p> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que PNNC no sea firmante del instrumento de aprobación, este será solicitado por medio físico o electrónico al aliado estratégico.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso de obtener respuesta por parte del Grupo de Contratos, tener en cuenta la información emitida para continuar con la gestión del proyecto.</p>




	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
11	<p>Convocar una reunión de comienzo de la ejecución del proyecto con las dependencias de PNNC involucradas, según aplique.</p> <p><b>Nota:</b> El coordinador del proyecto o quien haga sus veces deberá responder a las solicitudes de seguimiento del proyecto a cargo a la Oficina Asesora de Planeación cuando se requiera</p> <p><b>Nota:</b> Cuando el proyecto de cooperación Nacional No oficial e Internacional presente o incluya un arreglo institucional de gobernanza, procurar que la OAP se encuentre incluida.</p>	Oficina Asesora de Planeación y/o Dependencia interesada o relacionada.	N.A.	Actas de reunión de comienzo del proyecto, especificando la entrega y/o ruta de trabajo para el seguimiento y cumplimiento del proyecto, según aplique, o según el arreglo institucional acordado.
12	Participar, recibir o realizar lo programado para la ejecución del proyecto de cooperación de acuerdo con los compromisos institucionales consignados en los instrumentos de aprobación.	Dependencia involucrada y/o beneficiaria	N.A.	Dejar los documentos y/o soportes requeridos según se identifique en el proyecto de cooperación, en caso de aplicar.
13	<p>Solicitar al coordinador, ejecutor / implementador o quien haga sus veces, sobre la remisión de un informe trimestral (mes vencido) de seguimiento de avance de actividades del proyecto relacionadas con los compromisos institucionales del PNNC, en términos técnicos, financieros, acorde al plazo establecido.</p> <p>Solicitar en caso que aplique al coordinador del proyecto de cooperación en PNNC el respectivo informe de supervisión.</p>	Oficina Asesora de Planeación	N.A.	<p>Comunicación de solicitud por diferentes canales de información.</p> <p>Ficha técnica de cooperación y ficha de cooperación con términos financieros remitida.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
14	<p>Recibir la información de seguimiento del proyecto remitida por los coordinadores ejecutores / implementador o quien haga sus veces, y remitir a las dependencias beneficiarias para solicitar retroalimentación de la información recibida, dentro de los plazos establecidos.</p> <p><b>Nota:</b> Identificar aquellos proyectos remitidos por los coordinadores ejecutores / implementadores o quien haga sus veces, dentro de los cuales la OAP no generó el aval de formulación, para determinar el seguimiento a la ejecución de proyectos desde las direcciones territoriales o dependencias beneficiarias.</p>	Oficina Asesora de Planeación	N.A.	<p>Comunicación de remisión a las dependencias beneficiaria de la información remitida.</p> <p>Ficha técnica de cooperación y ficha de cooperación con términos financieros diligenciados con la información correspondiente.</p>
15	<p>Verificar el informe remitido en términos técnicos o financieros, por los coordinadores ejecutores / implementadores o quien haga sus veces, e incluir la información respectiva en la matriz de seguimiento de iniciativas de cooperación no oficial Nacional e Internacional y enviar reporte a la OAP.</p> <p><b>Nota:</b> La información Financiera se encontrará en las Ficha técnica de cooperación y ficha de cooperación con términos financieros, diligenciadas por los coordinadores ejecutores / implementadores o quien haga sus veces.</p>	Dependencias beneficiarias	N.A.	<p>Correo de verificación del informe reportado a OAP.</p> <p>Matriz de seguimiento de iniciativas de cooperación no oficial Nacional e Internacional con la información del o los proyectos</p> <p>Ficha técnica de cooperación y ficha de cooperación con términos financieros con la información correspondiente.</p>
16	<p>Verificar el estado de ejecución del proyecto respecto a las acciones que corresponda a PNNC en términos técnicos y financieros, según el reporte de la actividad anterior, e identificar las alertas tempranas en caso de aplicar.</p> <p><b>Nota:</b> Remitir en los términos solicitados al Grupo de Gestión Financiera los datos obtenidos en la información en términos financieros,</p>	Enlace asignado por la Oficina Asesora de Planeación	N.A.	<p>Correo de reporte a la Jefatura de la OAP con las alertas en caso de aplicar.</p> <p>Ficha técnica de cooperación y ficha de cooperación con términos financieros diligenciados con la información correspondiente remitida a Gestión Financiera.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>avalado por la Oficina Asesora de Planeación previamente.</p> <p>¿Se identificaron alertas en el seguimiento del proyecto?</p> <p><b>SI:</b> Ejecutar actividades que correspondan según el caso, conforme las instrucciones Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la actividad 17.</p>			
17	<p>Compilar la información de seguimiento del proyecto en la matriz general de seguimiento de iniciativas de cooperación no oficial Nacional e Internacional.</p>	<p>Enlace asignado por la Oficina Asesora de Planeación</p>	N.A.	<p>Matriz general de seguimiento de iniciativas de cooperación no oficial Nacional e Internacional con la información de los proyectos</p>
18	<p>Verificar la información en términos financieros de los proyectos de cooperación Nacional No Oficial e Internacional.</p> <p>¿Se requieren ajustes o modificaciones de la información?</p> <p><b>SI:</b> Remitir a los coordinadores ejecutores / implementadores o quien haga sus veces indicando los ajustes a realizar.</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la actividad 19.</p> <p><b>Nota:</b> Continuar con lo precedente para la contabilidad de los proyectos de cooperación.</p>	<p>Grupo de Gestión Financiera</p>	N.A.	N.A.
19	<p>Archivar el correo de reporte a la Jefatura de la OAP con las alertas en caso de aplicar y el informe remitido por los coordinadores ejecutores / implementadores o quien haga sus veces en el expediente correspondiente teniendo en cuenta las TRD vigente.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	N.A.	<p>Carpeta digital o física del expediente correspondiente</p>
20	<p>¿El proyecto ya se encuentra en la etapa de finalización?</p> <p><b>SI:</b> Cerrar el proyecto conforme indicaciones del operador / coordinador / implementador y/o cooperante, solicitar copia del</p>	<p>Dependencia beneficiaria del Proyecto y/o (enlace temático-técnico designado para la ejecución del</p>	N.A.	<p>Solicitud del documento de cierre del proyecto emitido por el operador/coordinador/implementador y/o cooperante con copia a OAP, en caso de no ser el solicitante.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	documento de cierre del proyecto (técnico/financiero), remitir copia de solicitud y respuesta a la OAP y continuar con la actividad 21 o 22, según aplique. <b>NO:</b> Continuar con la actividad 13.	proyecto por PNN= reemplazo de supervisor)		
21	Archivar la información final del proyecto de cooperación con cierre en el expediente correspondiente conforme la TRD vigente.	Dependencia beneficiaria y/o Oficina Asesora de Planeación	N.A.	Carpeta digital y/o física del expediente correspondiente
22	¿Se genera otro proyecto o continuidad de este?: <b>SI:</b> Iniciar el procedimiento en la actividad 2. <b>NO:</b> Finalización del proyecto de cooperación.	Dependencia beneficiaria y/o Oficina Asesora de Planeación.	N.A.	Comunicación de intención de la generación de otro proyecto o de continuidad del mismo por parte del cooperante
23	¿El cooperante realiza evaluación del proyecto? <b>SI:</b> Solicitar copia de los resultados de la evaluación al cooperante. <b>NO:</b> finalizar.	Dependencia beneficiaria y/o Oficina Asesora de Planeación.	N.A.	Solicitud del documento de evaluación del proyecto emitido por el cooperante con copia a OAP, en caso de no ser el solicitante

## 9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento formulación, gestión y seguimiento a los proyectos gestionados y negociados de cooperación nacional no oficial e internacional

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
08/07/2016	3	Se unifica en un solo documento los siguientes Procedimientos: Gestión y formulación de proyectos de cooperación Dependencias Código: SFI_PR_02 V1, Gestión y Formulación de Proyectos de Cooperación MADS Código: SFI_PR_01 V1, y Seguimiento a Proyectos de Cooperación Código: DE_PR_02 V3, al cual se le cambia el nombre por Formulación, gestión y seguimiento a los proyectos gestionados y negociados de cooperación nacional no oficial e internacional e inicia con Versión 1.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
25/10/2019	4	<p>Se cambio de proceso responsable del Procedimiento, antes de “Direccionamiento Estratégico” código DE_PR_02 y pasa “Cooperación Nacional No Oficial e Internacional” código CNNI_PR_02 debido a la creación del nuevo proceso en el Mapa de Procesos de la Entidad.</p> <p>Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del Instructivo vigente “<i>Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI</i>” DE_IN_08.</p> <p>Se actualizó el procedimiento con el objetivo de dar cumplimiento a la Circular 20211000000034 del 25 de febrero 2021, Directrices firma de Convenios/Contratos/Donaciones/ Memorandos de Cooperación y se ajustaron actividades del paso a paso con la finalidad de estar acorde a las dinámicas actuales en lo que respecta a proyectos de cooperación</p>

<b>CRÉDITOS</b>		
Elaboró	Nombre	Claudia Núñez Laura Camila Quiroga // Laura Camacho / Felipe Guerra / William Garzón / Mónica Sandoval / William David Ricardo
	Cargo	Funcionaria Oficina Asesora de Planeación Contratistas Oficina Asesora de Planeación
	Fecha	05/05/2021
Revisó	Nombre	Andrea del Pilar Moreno Hernández/ Mónica Sandoval
	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación Contratista Líder SGI
	Fecha:	12/05/2021
Aprobó	Nombre	Andrea del Pilar Moreno Hernández
	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Fecha:	14/05/2021



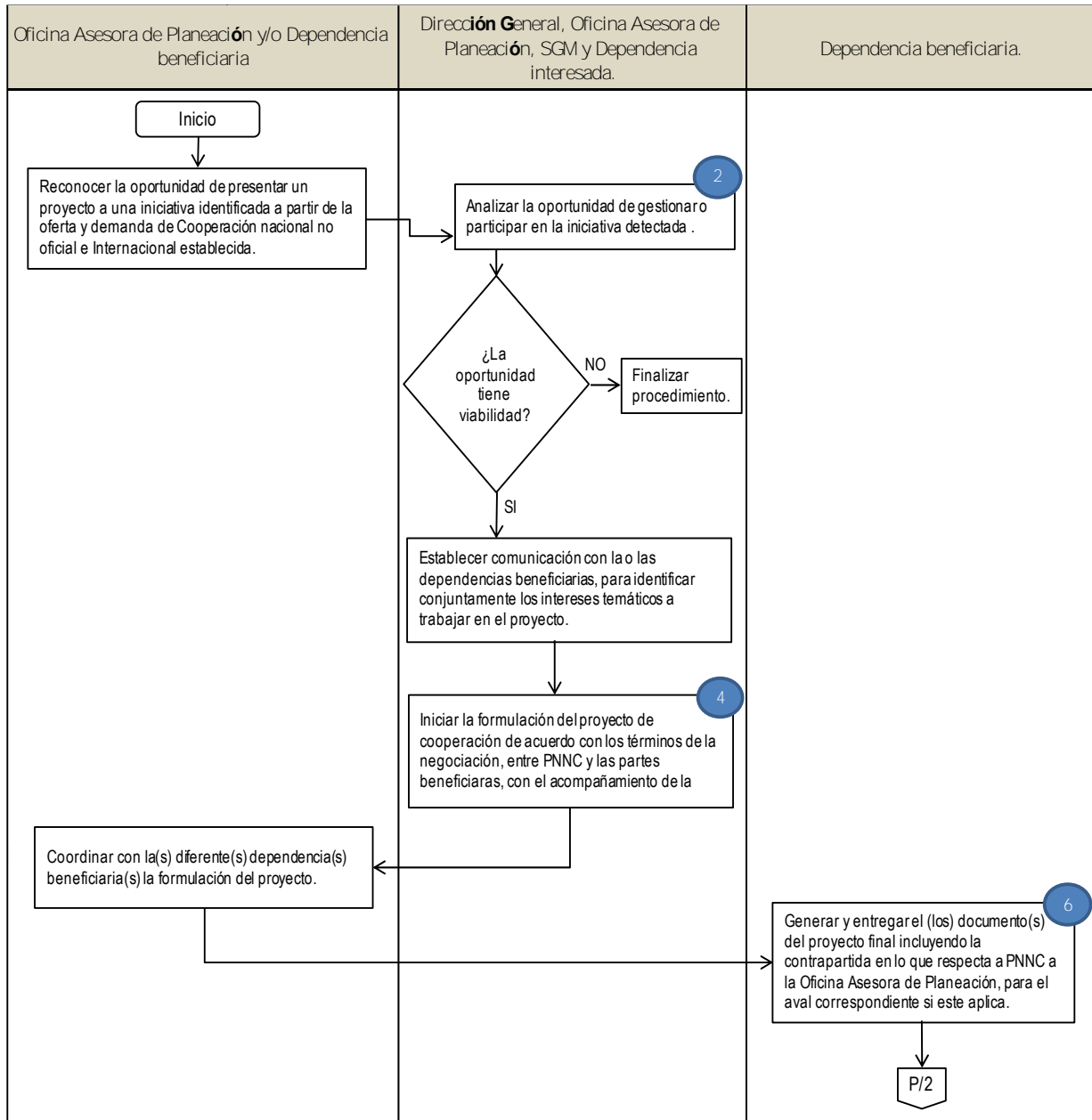
# ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL

Código: CNNI\_PR\_02

Versión: 5

Vigente desde: 18/05/2021





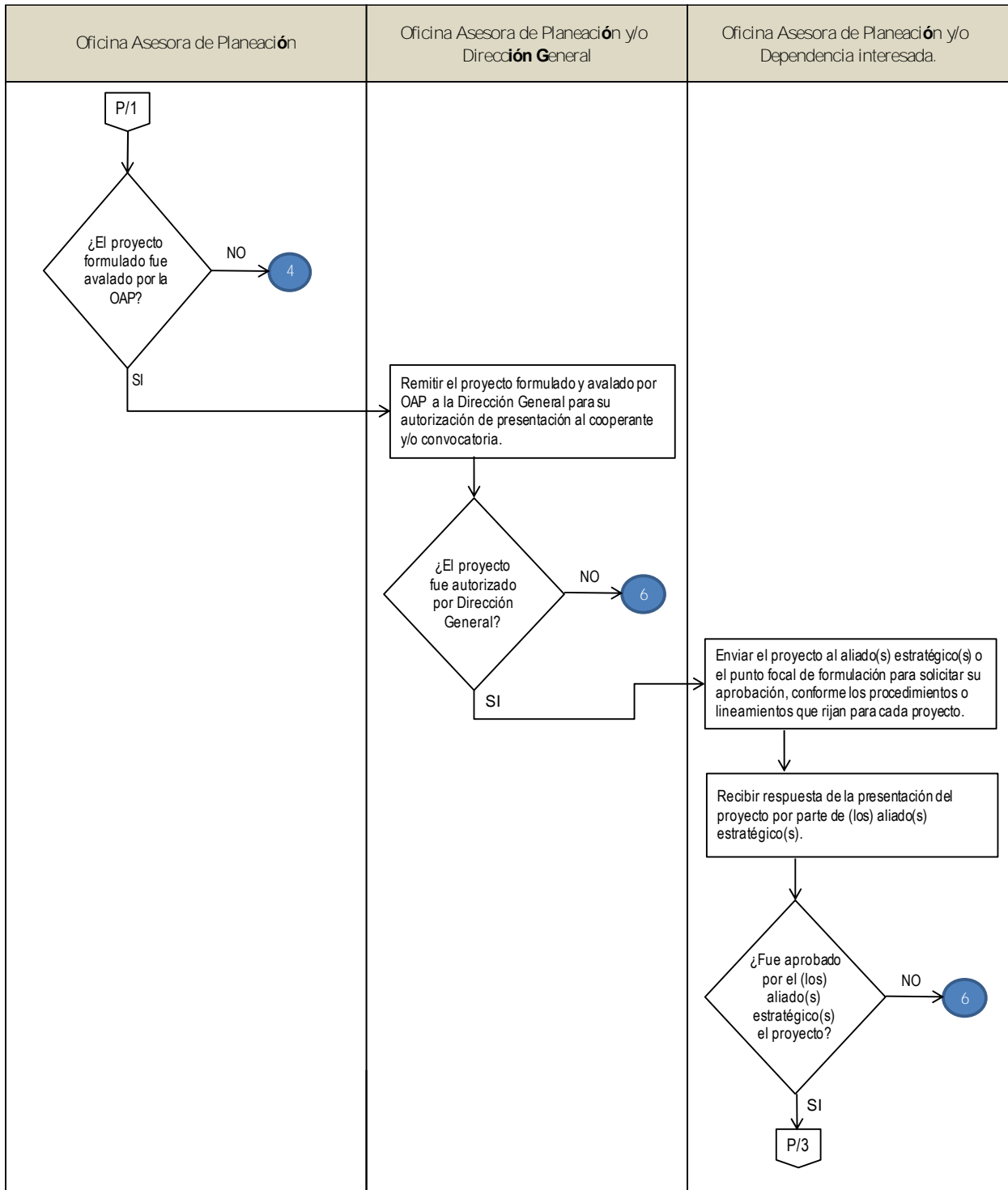
## ANEXOS 1


### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL

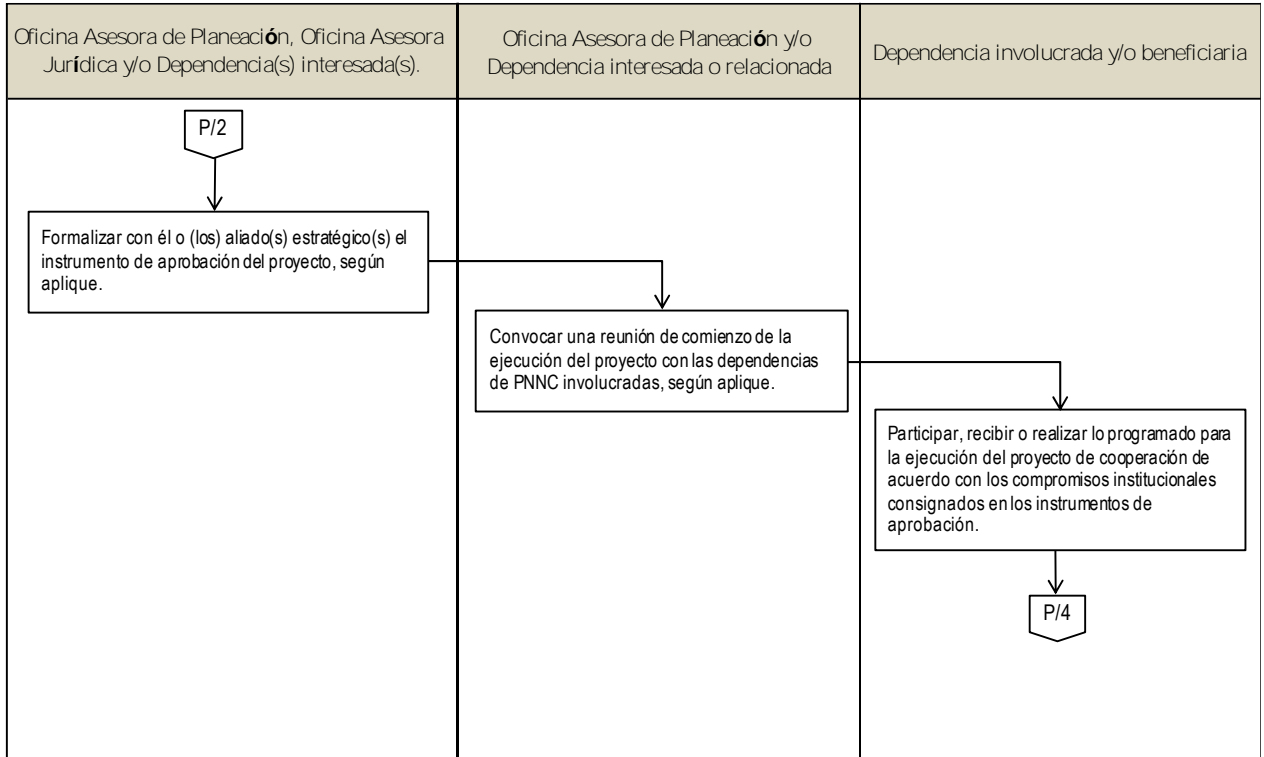
Código: CNNI\_PR\_02

Versión: 5

Vigente desde: 18/05/2021



	<b>ANEXOS 1</b>	Código: CNNI_PR_02
	<b>FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL</b>	Versión: 5
		Vigente desde: 18/05/2021







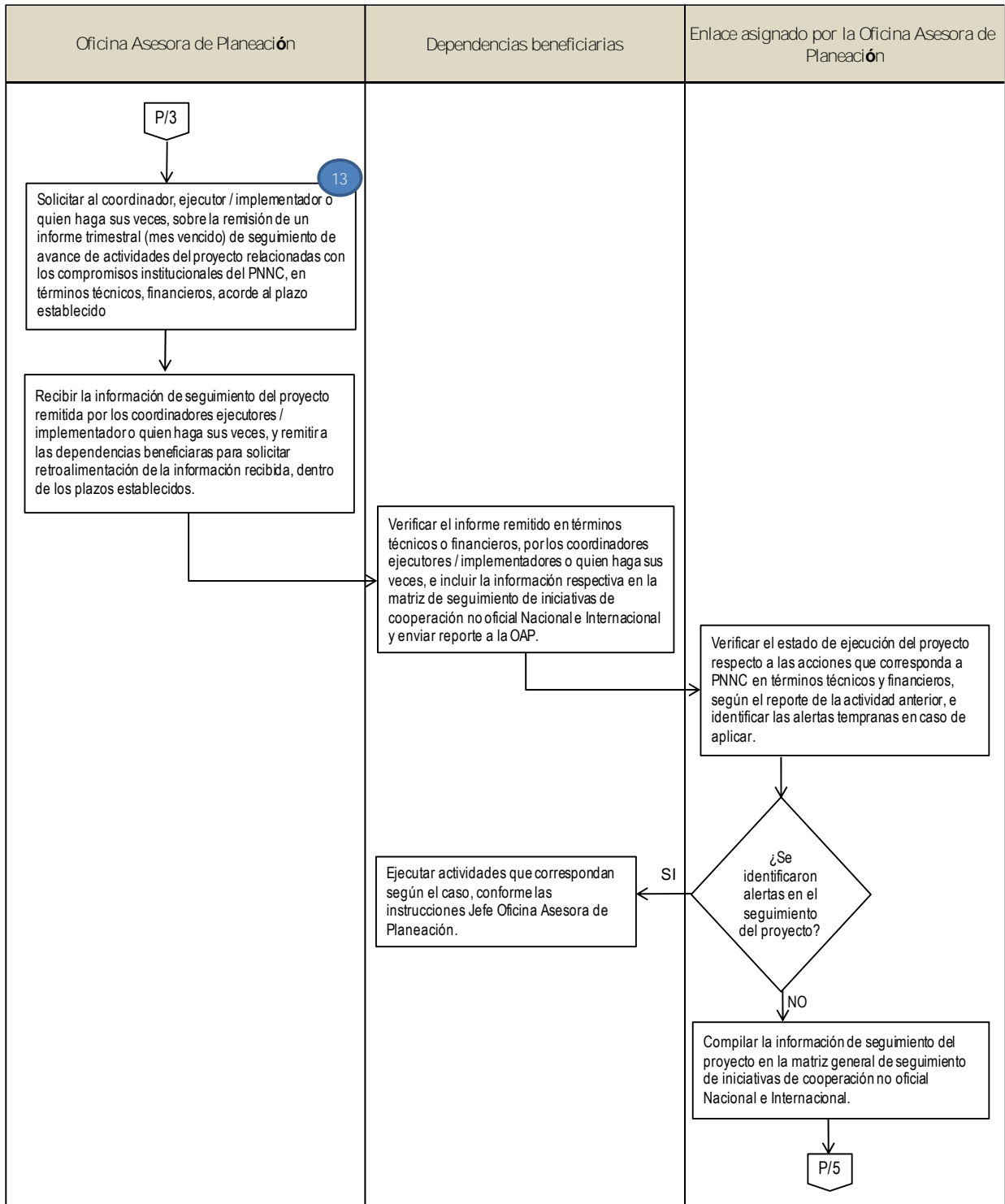
# ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL

Código: CNNI\_PR\_02

Versión: 5

Vigente desde: 18/05/2021





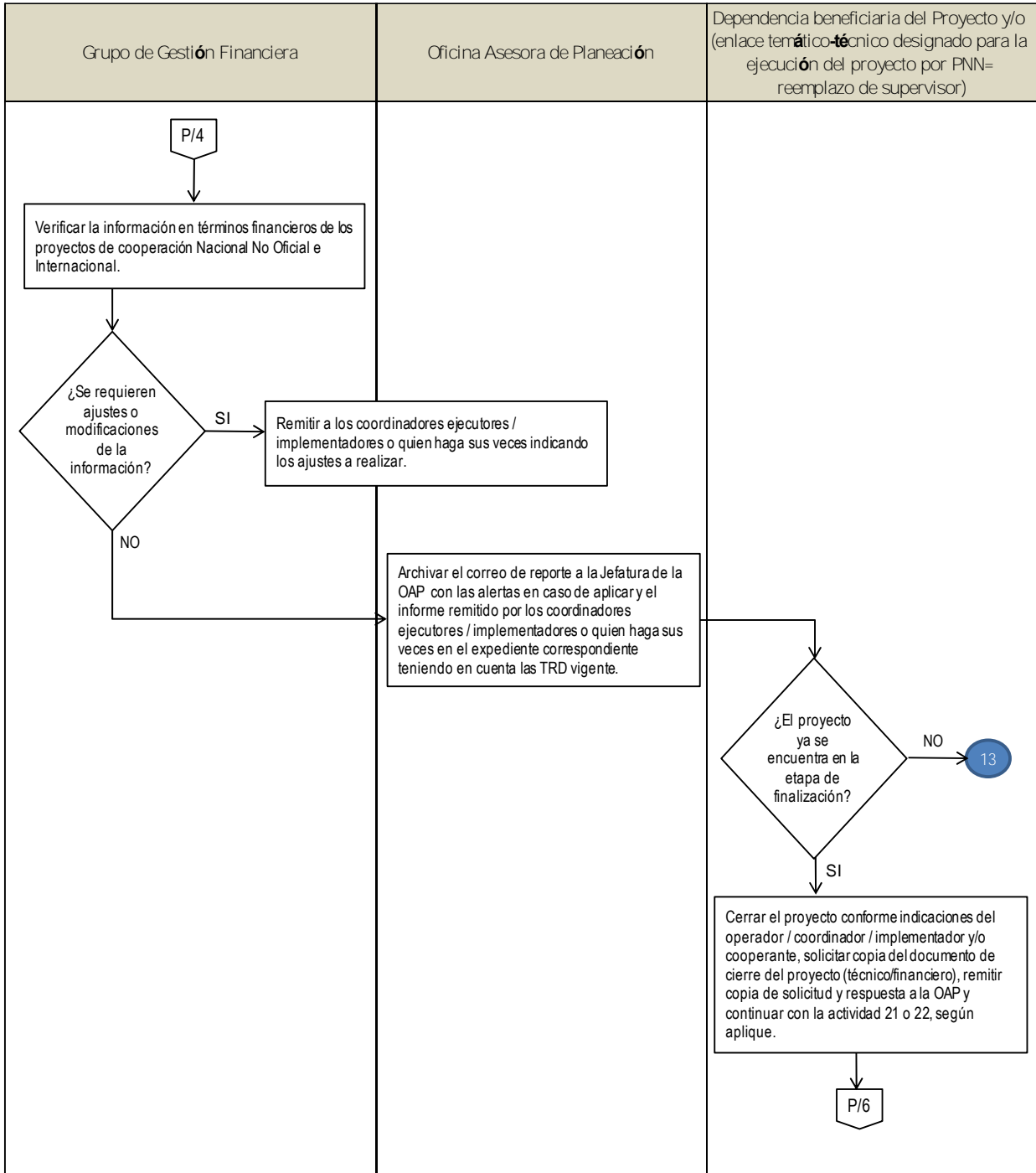
### ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL

Código: CNNI\_PR\_02

Versión: 5

Vigente desde: 18/05/2021





### ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS GESTIONADOS Y NEGOCIADOS DE COOPERACIÓN NACIONAL NO OFICIAL E INTERNACIONAL

Código: CNNI\_PR\_02

Versión: 5

Vigente desde: 18/05/2021

