| OBJETIVO | Definir lineamientos institucionales para el trámite de convenios interinstitucionales e internacionales. |
| --- | --- |

| ALCANCE | Desde la solicitud de apertura de convenios hasta la renovación de convenios activos con colaboraciones concretas durante su vigencia. |
| --- | --- |

| DEFINICIONES | **Marco**: es el convenio que suscribe la UCM con otra institución de educación superior para efectos de cooperación académica y científica en el marco de sus funciones sustantivas, misionales y estratégicas. En este convenio se establecen las intenciones de colaboración entre las partes y no se asumen obligaciones de manera directa.  **Específico**: son los convenios que suscribe la UCM con otra institución en el marco de proyectos en los que se asumen obligaciones y responsabilidades directas, incluso económicas, para movilidad, investigación, prácticas internacionales, dobles titulaciones, entre otros.  **Erasmus+ KA131/171**: son convenios que ofrecen oportunidades para que los estudiantes, profesores y personal administrativo puedan realizar intercambios académicos con instituciones de Europa por medio de ayudas económicas para la movilidad. |
| --- | --- |

| **Nº** | **PH VA** | **ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | P | Solicitud de apertura de convenios en la que se establezcan los antecedentes de la colaboración, los objetivos específicos del convenio y un plan de acción a corto plazo con la institución aliada para mantener el convenio activo desde su suscripción. | Profesor o colaborador solicitante  Dirección de programa o función sustantiva  Dirección de Relaciones Interinstitucionales e internacionales | INT-F-10 solicitud de apertura de nuevos convenios |
| 2 | H | Diligenciamiento de información en documento propuesta de convenio marco, específico, práctica internacional, Erasmus+, doble titulación u otros. | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e internacionales  Institución aliada internacional | Documento propuesta de convenio de la institución aliada o de la UCM |
| 3 | V | Gestión de la ruta de contratación por SAIA para la firma del convenio por medio del programa o la unidad solicitante del convenio con visto bueno de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales y adjuntando la documentación requerida para la firma del mismo, entre los que se encuentran los siguientes:   * Copia documento de existencia legal de la institución * Copia documento del representante legal * Copia del NIT o certificado de identificación tributaria de la institución * Documento de nombramiento del representante legal | Dirección de Programa o de función sustantiva  Dirección de Relaciones Interinstitucionales e internacionales  Contratación  Secretaría General  Rectoría  Institución aliada internacional | Ruta de contratación por SAIA  Convenio interinstitucional  firmado |
| 4 | V | Registro del convenio en cuadro maestro y reporte semestral en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Cuadro maestro de convenios  Reporte de SNIES |
| 5 | A | Seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios y en los casos en que han estado activos con colaboraciones concretas durante su vigencia, se gestiona la renovación del convenio o se activa la renovación automática en los casos que aplique. | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Cuadro maestro de convenios  Reporte de SNIES |

| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Relaciones Interinstitucionales e internacionales | Dirección de Aseguramiento de Calidad  Dirección de Planeación  Líder de SIG | Consejo de Rectoría | Agosto de 2024 |

**Control de cambios**

| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| --- | --- |
| Alcance | Se ajusta el objetivo y el alcance desde la solicitud de apertura de convenios hasta la renovación de convenios activos con colaboraciones concretas durante su vigencia. |
| Definiciones | Se definen los tipos de convenio marco, específico y Erasmus+ KA131/171 |
| Procedimiento en general | Se realiza una revisión completa del procedimiento con el pasos a seguir desde la solicitud de apertura de convenio, incluyendo el plan de acción para el primer año del convenio, el diligenciamiento de los convenios con sus respectivos documentos, la ruta de contratación, firma y renovación de convenios. |