

**PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO		Ejecución de Actividades de Cooperación Internacional.			Código: M-PR-007	Versión: 03 Marzo 21 de 2017.
<b>OBJETIVO:</b>	Organizar la logística de las actividades de Cooperación Internacional acordadas con los actores participantes, de acuerdo a las agendas establecidas con el fin de coordinar la ejecución de las mismas.					
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento inicia desde la confirmación de la realización de la actividad, pasando por la concertación de la agenda de la actividad, el trámite de la documentación de los participantes, la ejecución de la actividad, el seguimiento hasta la realización del informe de ejecución.					
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor de la Coordinación de Oferta, responsable del manejo del Centro de Operaciones y Seguimiento ( COS )					
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Implementación y Seguimiento.					
No.	ACTIVIDAD	TAREA	AUTOCONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1	Confirmar la realización de la actividad.	Confirmar con el país socio la realización de la actividad.	Si el país socio no confirma se cierra . De lo contrario, continúa la actividad	Profesional Responsable Escritorio DOCI	Comunicación.	7 días
2	Acordar la agenda de la actividad.	1. Acordar la agenda de la actividad y confirmar participación de los socios nacionales e internacionales.	Si los socios nacionales o internacionales no definen la agenda y su participación, se replantea la fecha de ejecución de la actividad.	Profesional Responsable Escritorio DOCI	1. Correos electrónicos de soporte. 2. Agenda de la actividad.	15 días
		2. Ajustar en la programación la fecha de ejecución de la actividad	No aplica.	Profesional Responsable Escritorio DOCI	Programación ajustada	3 días
3	Tramitar la documentación requerida para la coordinación de la ejecución de la actividad	1. Solicitar al país socio los documentos requeridos para el COS, dentro del plazo estipulado.	Si el país socio no envía la documentación requerida en el plazo estipulado, se replantea la ejecución de la actividad	Profesional Responsable Escritorio DOCI	1. Correos electrónicos de soporte.	1 día
		2. Recibir, revisar y enviar al COS los documentos recibidos por el país socio.	Si los documentos requeridos no están completos o debidamente diligenciados, se le solicita al país socio ajustarlos y/o el escritorio puede proceder hacer los cambios	Profesional Responsable Escritorio DOCI	1. Documentos requeridos para la solicitud del COS. 2. Correos electrónicos de soporte.	2 día
4	Tramitar la solicitud logística y/o de tiquetes con los operadores.	1. Revisar y ajustar los documentos requeridos por el COS.	Si los documentos requeridos no están completos o debidamente diligenciados, se solicita al profesional responsable del escritorio DOCI ajustarlos.	Responsable del COS	1. Formatos y documentos requeridos para la solicitud del COS ajustados. 2. Correos electrónicos de soporte.	1 día
		2. Solicitar y acordar con el operador de tiquetes aéreos o de logística, según sea el caso, la cotización de la actividad.	No aplica.	Responsable del COS	1. Correos electrónicos de soporte. 2. Formato de solicitud de tiquetes y asistencia medica- pasaporte y/o visas y/o carnet de la fiebre amarilla. 3. Formato logístico, solicitud de la actividad y agenda	15 días
		3. Solicitar al COS la expedición de tiquetes y/o organización de la logística, según sea el caso.	No aplica.	Profesional Responsable Escritorio DOCI	1. Correos electrónicos de soporte.	1 día
		4. Enviar al operador la aprobación para la expedición de tiquetes y la contratación de servicios de logística.	No aplica.	Responsable del COS	1. Correos electrónicos de soporte.	1 día
		5. Remitir al profesional responsable de escritorio DOCI el tiquete expedido y/o información logística de la actividad.	No aplica.	Responsable del COS	1. Correos electrónicos de soporte. 2. Tiquete expedido y/o información logística de la actividad.	1 día
5	Ejecutar la actividad.	Hacer seguimiento a la ejecución de la actividad	No aplica.	Profesional Responsable Escritorio DOCI y responsable del COS	Documentos de soporte.	30 días

<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>Ejecución de Actividades de Cooperación Internacional.</b>			<b>Código:</b> M-PR-007	<b>Versión: 03</b> Marzo 21 de 2017.
<b>OBJETIVO:</b>	Organizar la logística de las actividades de Cooperación Internacional acordadas con los actores participantes, de acuerdo a las agendas establecidas con el fin de coordinar la ejecución de las mismas.					
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento inicia desde la confirmación de la realización de la actividad, pasando por la concertación de la agenda de la actividad, el trámite de la documentación de los participantes, la ejecución de la actividad, el seguimiento hasta la realización del informe de ejecución.					
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor de la Coordinación de Oferta, responsable del manejo del Centro de Operaciones y Seguimiento ( COS )					
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Implementación y Seguimiento.					
6	Realizar el informe de la actividad de CSS y CT.	Elaborar y remitir al responsable del COS el informe de la actividad de CSS y CT.	No aplica.	Profesional Responsable Escritorio DOCI	1. Correos electrónicos de soporte. 2. Informe de actividad de CSS y CT.	20 días

NORMOGRAMA							
#	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN	VÍNCULO URL
1	Directiva Presidencial	1	Enero 29 de 2008	-	Directiva Presidencial	Coordinación Cooperación Internacional	<a href="https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/directiva_presidencia_0001_2008.htm">https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/directiva_presidencia_0001_2008.htm</a>
2	Ley	1474	Jul.12/2011	Artículo 9	Congreso de la República	Reporte de los presuntos hechos de corrupción	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html</a>
3	Directiva Presidencial	2	Febrero 28 de 2012	-	Directiva Presidencial	Coordinación Cooperación Internacional	<a href="https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DIRECT%20PRES02_%202012.pdf">https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DIRECT%20PRES02_%202012.pdf</a>

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	
<b>CI:</b> Cooperación Internacional.	
<b>COS :</b> Centro de Operaciones y Seguimiento.	
<b>DCI:</b> Dirección de Coordinación Interinstitucional.	
<b>Oportunidades:</b> Son todos los proyectos en los cuales un sector o territorio puede aportar desde su conocimiento a la CI.	

TRAZABILIDAD				
VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	CONTROL DE CAMBIOS
1	M-PR-007	Ejecución de Actividades de Cooperación Internacional.	Acta de Diciembre 22 de 2015.	Hace parte de los nuevos procedimientos (M-PR-001 a M-PR-012) que reemplazan a los procedimientos anteriores (DC-PR-001, DC-PR-002, DD-PR-001, DD-PR-002, DD-PR-003, DO-PR-001, DO-PR-002, DO-PR-003, DO-PR-004, DO-PR-005), con los cuales se pasa de la modalidad de áreas a la de procesos.
2	M-PR-007	Ejecución de Actividades de Cooperación Internacional.	Brújula, Noviembre 24 de 2016.	Se ajustó definición COS centro de operaciones y seguimiento.
3	M-PR-007	Ejecución de Actividades de Cooperación Internacional.	Brújula, marzo 21 de 2017.	Se ajusta a la nueva imagen institucional.