 Universidad del Tolima	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR, MODIFICAR Y RENOVAR CONVENIOS - ORI	Página 1 de 5
		Código: PS-P47
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

1. DEFINICIÓN

Un convenio es un acuerdo de voluntades bilateral o multilateral, suscrito entre instituciones/universidades, en este caso entre la Universidad del Tolima y una institución/universidad/organismo nacional o internacional. Dentro de este acuerdo se establecen las bases de cooperación, las obligaciones y compromisos de las partes.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para convenios de cooperación académica que incluya las modalidades descritas en el Acuerdo 0136 del 16 de julio de 2014 del Consejo Académico “Por el cual se reglamenta el programa de movilidad académica e investigativa nacional e internacional de estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad del Tolima”.

3. ESTRUCTURA

3.1 TIPOS DE CONVENIOS


3.1.1 CARTA DE INTENCIÓN O MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO. Acercamiento inicial donde se manifiesta la voluntad de colaboración recíproca teniendo en cuenta áreas de interés entre las partes.

3.1.2 CONVENIO MARCO. Acuerdo en el cual las partes establecen los aspectos generales, términos de cooperación y colaboración en las diferentes áreas de interés. Es firmado entre rectores y/o representante legal, abriendo la posibilidad de cooperación de manera global en todas las áreas comunes entre las partes.

3.1.3 CONVENIO ESPECÍFICO. En este acuerdo se determinan las áreas de conocimiento concretas. Las actividades, obligaciones y compromisos financieros de las partes, si los hubiere, así como las dependencias académicas que se encargarán de su realización. De igual manera que el marco se firma entre rectores y/o representante legal.

3.1.4 CARTA CONVENIO. Es un acuerdo que se establece para la formalización de pasantías y prácticas profesionales, el cual tendrá vigencia por un corto periodo de tiempo y para una persona en específico.

ELABORÓ Profesional Universitario	REVISÓ Profesional Universitario	APROBÓ Profesional Universitario
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad		

	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR, MODIFICAR O RENOVAR CONVENIOS - ORI	Página 2 de 5
		Código: PS-P47
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

3.1.5 CARTA DE RENOVACIÓN. Documento que permite renovar un convenio marco o específico previamente firmado con una Universidad u Organización.

3.2 PARTICIPANTES

Los convenios deberán solicitarse únicamente a través de:


- a) Unidades Académicas
- b) Unidades Administrativas.
- c) Grupos y Semilleros de Investigación.

En el proceso de elaboración, aprobación y firma de los convenios de cooperación deberán intervenir 5 actores principales: la Oficina de Relaciones Internacionales, las Unidades Académicas, la Oficina Jurídica, el Consejo Académico y la contraparte. Es deseable que esta última, tenga un interés en colaborar o cooperar académicamente con la Universidad del Tolima.

3.3 ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER UN CONVENIO

Dentro de los aspectos mínimos que la Universidad del Tolima requiere para la firma de un convenio, dependiendo del tipo de convenio se encuentran:

- a) Logos de las partes.
- b) Identificación de las partes.
- c) Consideraciones, que deberán tener como mínimo la motivación y la justificación normativa de la competencia.
- d) Objeto del convenio.
- e) Especificación del tipo de cooperación que se desea desarrollar a través del convenio.
 - Investigación.
 - Intercambio de material académico.
 - Intercambio de docentes.
 - Intercambio de estudiantes.
 - Otras actividades académicas de cooperación.
- f) Compromisos y obligaciones de las partes.
- g) Cláusula sobre la propiedad intelectual.

	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR, MODIFICAR O RENOVAR CONVENIOS - ORI	Página 3 de 5
		Código: PS-P47
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017


- h) Cuando el convenio incluya movilidad de estudiantes de pregrado o posgrado, debe quedar explícito si aplicará o no exención de pago de matrícula en la universidad de destino.
- i) Cláusula en la cual se indique que los estudiantes, docentes o administrativos que participen del intercambio deberán tener un seguro médico internacional durante el periodo que dure la estancia. Este seguro deberá reunir los requisitos mínimos que el país de destino tenga estipulados en su normativa sobre migración.
- j) Datos de contacto del responsable del convenio en ambas universidades:
- Cargo
 - Domicilio
 - Teléfono
 - E-mail
- k) Inexistencia de relación laboral y de régimen de solidaridad
- l) Cláusula de indemnidad.
- m) Solución de controversias
- n) Vigencia del convenio, no puede quedar estipulada una prórroga o renovación automática del mismo; en caso de terminación o modificación, deben quedar estipuladas las correspondientes condiciones. Es importante destacar que, el convenio no se considerará vigente hasta que no esté firmado por ambas partes
- o) Para la Universidad del Tolima es obligatoria la existencia de un convenio marco para la realización de un convenio específico.
- p) Fecha en la cual se realiza cada firma.

3.4 TIEMPO ESTIMADO PARA LA FIRMA DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta el número de actores involucrados y los pasos para llegar a la firma del convenio, el proceso debe iniciarse por lo menos con 5 meses de antelación a la fecha tentativa de inicio de cualquier tipo de actividad, a través del convenio. Dependiendo la dinámica y la capacidad de respuesta de las partes, la gestión del convenio puede tomar hasta 8 meses y, es posible que sólo se puedan iniciar las actividades previstas cuando se firme por los involucrados.

3.2 DESCRIPCIÓN


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Estudiante / Docente /	Descarga el formato PS-P47-F01 Formulario para solicitud de Firma de Convenio y lo envía por correo electrónico al correo oficial de la Oficina de Relaciones Internacionales totalmente diligenciado

	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR, MODIFICAR O RENOVAR CONVENIOS - ORI	Página 4 de 5
		Código: PS-P47
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	interesado	
02	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Recibe la información y analiza la pertinencia de la Organización o Universidad con la cual se pretende celebrar el convenio. Si el trámite es pertinente, informa al interesado del inicio del proceso y contacta a la Universidad u Organización de destino. Si existe interés mutuo, solicita o envía modelos de convenios para iniciar la negociación con la contraparte y posteriormente solicita presentar el convenio ante el Consejo Académico de la Universidad del Tolima.
03	Consejo Académico	Aprueba o desaprueba la firma del convenio e informa por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales
04	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Comunica a la Universidad u Organización de destino y al interesado la decisión del Consejo Académico. Define quien realizará primero la impresión y firma de los documentos originales.
05	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Presenta el convenio con visto bueno del Consejo Académico y visto bueno del coordinador de la ORI para la revisión de la Oficina Jurídica de la Universidad
06	Profesional de la Oficina Jurídica	Otorga visto bueno e informa sobre trámite del convenio a la ORI
07	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Envía los convenio para firma del Rector de la Universidad
08	Rector	Firma los convenios y devuelve a la ORI
09	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Envía los convenios por correo postal y/o digital
10	Universidad de destino	Devuelve copia original firmada
11	Profesional de la Oficina de Relaciones Internacionales	Actualiza información en los canales de difusión y en las bases de datos de la Oficina e informa al gestor del convenio
12		Fin

4. BASE LEGAL

- Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014 del Consejo Superior “Por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima y deroga el Acuerdo 011 del 28 de julio de 2005 del Consejo Superior”.

	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR, MODIFICAR O RENOVAR CONVENIOS - ORI	Página 5 de 5
		Código: PS-P47
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

- Resolución de Rectoría 0655 del 12 de mayo de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta el acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima”.
- Acuerdo 0136 del 16 de julio de 2014 del Consejo Académico “Por el cual se reglamenta el programa de movilidad académica e investigativa nacional e internacional de estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad del Tolima”.
- Resolución de Rectoría 1355 del 18 de septiembre de 2015 “Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”.

5. REGISTROS

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TDR	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	PS-P47-F01	Formulario para solicitud de Firma de convenio - ORI	Oficina de Relaciones Internacionales	Impreso y digital	Director Oficina de Relaciones Internacionales	Un año	Archivo Central

6. ANEXOS

Anexo 1. Formulario para solicitud de Firma de convenio – ORI, PS-P47-F01.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCION
01	16-05-14		No aplica para la primera versión.
02	06-07-17		Se ajusta el procedimiento en aspectos de forma.