*La letra cursiva se brinda como guía general; es una breve orientación sobre lo que se espera que los proponentes consignen en cada uno de los puntos del formato, fragmentos que respetuosamente le solicitamos a los proponentes sean* ***borrados*** *al momento de presentar su propuesta de convenio.*

**INTRODUCCIÓN.**

*Sección inicial del documento donde se presenta de manera breve el propósito, contexto y alcance del convenio que se propone. Se debe proporcionar una visión general del contenido que seguirá en el documento.*

1. **PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.**

*Exponer de manera detallada los aspectos fundamentales y relevantes de la Universidad, con el objetivo de proporcionar una descripción general pero clara de la entidad.*

1. **IDONEIDAD O EXPERIENCIA.**

*Establecer la**capacidad y competencia de la Universidad y el cooperante para llevar a cabo con éxito las actividades propuestas en el marco del convenio (Desglosar las aptitudes y experiencia de las partes para cumplir con los compromisos y responsabilidades establecidos en el convenio).*

1. **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.**

*Exponer las razones y fundamentos que respaldan la necesidad y beneficio de establecer el convenio propuesto entre la Universidad y el Cooperante. Es decir, argumentar por qué el convenio es beneficioso, necesario o estratégico para las partes. También se debe agregar el contexto y base normativa (si existe) /*

1. **OBJETO DE LA PROPUESTA.**

*Especificar el propósito central o a la razón principal por la cual se está presentando la propuesta. (Debe ser una declaración clara y concisa que describa el enfoque general de la propuesta y lo que se busca lograr a través del convenio, ya que esta descripción es la que define la esencia de la colaboración entre la Universidad y el cooperante).*

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

*Enlistar las metas detalladas y concretas que se plantean para lograr el propósito general del convenio. (Desglosar el propósito general del convenio mediante logros más pequeños y medibles).*

1. **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.** Describir las responsabilidades y compromisos que asume la Universidad del Tolima al realizar la propuesta de convenio.
2. **OBLIGACIONES DEL COOPERANTE.**

*Describir las responsabilidades y compromisos que asumirá el cooperante en el marco del convenio propuesto por la Universidad.*

1. **VALOR DE LA PROPUESTA.**

*Especificar detalladamente el costo económico que implica la ejecución del convenio. (Descripción de los aportes tanto de la Universidad como del cooperante, relacionando los costos tanto monetarios como en especie que proporciona ambas partes del convenio propuesto).*

*Explicar mejor el tema de contrapartida, que aquí se mencione contrapartida ut y ellos*

1. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN.**

*Establecer el término de duración total por el cual se llevarán a cabo las actividades acordadas en el marco del convenio propuesto. Es decir, determinar el límite temporal que será necesario para la implementación de los objetivos y actividades definidas en el convenio.*

* 1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

*Diligenciar diagrama en el cual se detalla la planificación temporal de las actividades tareas, y demás procesos que se llevarán a cabo a lo largo de la ejecución del convenio (Formato en el que se especifica la duración de cada fase del convenio).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **MES**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Descripción de la actividad u objetivo propuesto para el desarrollo de la ejecución del convenio.  | **Universidad del Tolima/Cooperante** *(Especificar sobre que dependencia o unidad recae el desarrollo de la actividad)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Descripción de la actividad u objetivo propuesto para el desarrollo de la ejecución del convenio.  | **Universidad del Tolima/Cooperante** *(Especificar sobre que dependencia o unidad recae el desarrollo de la actividad)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Descripción de la actividad u objetivo propuesto para el desarrollo de la ejecución del convenio.  | **Universidad del Tolima/Cooperante** *(Especificar sobre que dependencia o unidad recae el desarrollo de la actividad)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | Descripción de la actividad u objetivo propuesto para el desarrollo de la ejecución del convenio.  | **Universidad del Tolima/Cooperante** *(Especificar sobre que dependencia o unidad recae el desarrollo de la actividad)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Descripción de la actividad u objetivo propuesto para el desarrollo de la ejecución del convenio.  | **Universidad del Tolima/Cooperante** *(Especificar sobre que dependencia o unidad recae el desarrollo de la actividad)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

1. **PLAN DE TRABAJO Y/ O PLAN TÉCNICO**

*Abordar la implementación práctica de los objetivos establecidos en la propuesta y proporcionar una guía paso a paso sobre cómo se lograrán los resultados deseados. Es decir, hacer una descripción detallada de la metodología o enfoque que se seguirá para llevar a cabo cada actividad (Enunciar las actividades y sus respectivas tareas para desarrollar cada objetivo específico de esta propuesta)*

**PLAN DE EJECUCIÓN.**

*Guía práctica que aborda aspectos tanto operativos como logísticos del Convenio.*

1. **9.2 PLAN DE CONTRATACIÓN.**

*Diligenciar la tabla en la cual se desarrollan las estrategias y los procedimientos que se seguirán para contratar personal, servicios o recursos externos necesarios para la ejecución exitosa del convenio (Formato en el que se especifican los rubros que caben dentro del marco del convenio).*

|  |
| --- |
| **PLAN DE CONTRATACIÓN**  |
| **TALENTO HUMANO**  |
| **CARGO**  | **PERFIL**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Coordinador, personal de apoyo, personal especializado, etc.  | *Nivel de formación, experiencia, experiencia profesional y/o demás aspectos que requiera el cargo* |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **CAPACITACIÓN Y EVENTOS**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Taller, capacitación u otros eventos necesarios  | *Especificación de cada una de las actividades a desarrollar en el marco del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **MATERIALES, INSUMOS Y DOCUMENTACIÓN**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Material, insumos, documentos u otros elementos.  | *Especificación de cada uno de los materiales/insumos necesarios para el desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **EQUIPOS**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Equipos requeridos  | *Especificación de cada uno de los equipos necesarios para el desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **GASTOS DE VIAJE** |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Trayectos  | *Especificación de cada uno de los trayectos necesarios para el desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **SERVICIOS TÉCNICOS**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Servicios complementarios  | *Especificación de cada uno de los servicios técnicos necesarios para el desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **INFRASTRUCTURA**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Espacios físicos | *Especificación de cada uno de los espacios físicos y/o construcciones necesarios para el desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
| **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**  |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Publicaciones y/o socializaciones  | *Especificación de cada una de las publicaciones y/o socializaciones producto del desarrollo del convenio*  |   |   |   |
| **OTROS** |
|  | **DESCRIPCIÓN**  | **VALOR EFECTIVO**  | **VALOR ESPECIE**  | **TOTAL PROPUESTA**  |
| Otros  | *Especificación de cualquier otro gasto del no contemplado en los otros items.*  |   |   |   |
| **SUBTOTAL** |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| **TOTAL** |   |   |   |   |
| \*Las casillas de algún rubro en específico podrán ser eliminadas cuando no apliquen a la propuesta en concreto  |

1. **MATRIZ DE RIESGO.**

*Herramienta que se utiliza para identificar, evaluar y gestionar los posibles riesgos asociados con la implementación o ejecución del convenio. Esta matriz ayuda a las partes involucradas a comprender y abordar los posibles desafíos y obstáculos que podrían surgir durante la ejecución del convenio (Los riesgos pueden ser financieros, operativos, legales, tecnológicos, sociales, entre otros.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO**  | **CLASE**  | **FUENTE**  | **ETAPA**  | **TIPO**  | **DESCRIPCIÓN**  | **CONSECUENCIA**  | **PROBABILIDAD**  | **IMPACTO**  | **VALORACIÓN DEL RIESGO**  | **CATEGORÍA** | **TRATAMIENTOS**  | **¿Afecta la ejecución del convenio?** |
| 1 | General o Específico | Externo o interno  | Planeación o ejecución | Operacionales, financieros, fuerza mayor, etc. | (Qué puede pasar y como puede ocurrir) | Efectos del riesgo (Ej. Suspensión temporal del convenio) | Posible, probable o improbable  | Menor, moderado o alto  | Bajo, medio o alto | Cuales son los controles que se implementaran para mitigar el riesgo  | SI/NO |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ENTREGABLES.**

*Enlistar los productos o resultados específicos que se esperan obtener como resultado de la ejecución exitosa de las actividades y tareas planificadas en el marco del convenio. Mencionar los productos tangibles e intangibles que surgieron a consecuencia del convenio (Informes técnicos, Materiales académicos, herramientas tecnológicas, conferencias, bases de datos, planes estratégicos, entre otros).*

1. **REQUISITOS HABILITANTES.**

*Este acápite es de carácter condicional, ya que deberá agregarse cuando la iniciativa y el marco en el cual se desarrolla la propuesta así lo exija. Es decir, se deben desarrollar todas las exigencias que determine la convocatoria. (Certificaciones, lineamientos específicos, permisos, antecedentes, entre otros)*

**FIRMA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Elaboró:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Revisó**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_