




PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR CONVENIOS Y REDES DE CARÁCTER ACADÉMICO EN EL ITM

Con el fin de ganar mayor efectividad en las relaciones académicas que establece el ITM con otras instituciones pares en el país y el mundo desde sus diferentes dependencias, y con el ánimo de que esas relaciones se capitalicen y traduzcan en productos concretos que mejoren las capacidades de la Institución, la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales - DCRI ha venido ajustado su procedimiento para suscribir convenios de cooperación académica y para la adhesión a redes.

Por lo anterior, agradecemos comedidamente a toda la comunidad académica del ITM, tener en cuenta los siguientes pasos con el fin de asegurar el establecimiento de relaciones estratégicas y duraderas en beneficio de todas las partes.

Si usted está interesado en suscribir convenios de cooperación con otros organismos o adherirse a alguna red, deberá:

1. Diligenciar el formato de justificación de convenios y redes en formato PDF, firmado por el responsable del convenio. Este documento puede consultarlo en el aplicativo G+ en la siguiente ruta:

- ✓ Ir a: <http://gmas.itm.edu.co:9090/gmas/Inicio.gplus> 
- ✓ Ingresar con usuario y contraseña.
- ✓ En la esquina superior izquierda, darle clic a las rayas continuas al ícono:
- ✓ Se desplegará una lista. Seleccionar la opción Documentación del Sistema de Calidad y luego Documentos.
- ✓ Dar clic en Procesos Misionales y luego en Internacionalización del Conocimiento.
- ✓ En el apartado de formatos, buscar y descargar el *FIC 016 Justificación para la suscripción de convenios y redes*.

2. En este formato se establece la necesidad de allegar la siguiente documentación, la cual es requisito institucional para proceder con las respectivas firmas:

- ✓ Para todos los casos se deberá anexar copia del aval de pertinencia emitido por el Consejo de Facultad o el Jefe de la Dependencia.



PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR CONVENIOS Y REDES DE CARÁCTER ACADÉMICO EN EL ITM

- ✓ Para los convenios con organismos nacionales, se deberá anexar una copia del certificado de Cámara de Comercio vigente y copia de la cédula del representante legal con quien se hará el convenio.
 - ✓ Para los convenios con organismos públicos y en los casos en el que el representante legal no sea la persona que firmará el convenio, se debe solicitar el número de la resolución de delegación del funcionario que firmará en representación de la entidad.
 - ✓ Para los convenios con Instituciones universitarias, colegios, academias, corporaciones y demás, se deberá anexar Certificado de Existencia y Representación legal vigente.
3. Conjuntamente con los documentos anteriores el interesado deberá remitir a la DCRI (al correo electrónico manuelaraigosa@itm.edu.co) borrador del convenio, sea éste específico o marco, ajustado por el responsable del convenio de acuerdo al objetivo de la relación que establece entre las partes y revisado previamente con la contraparte que lo suscribe.
 4. Si el convenio es con una institución internacional con quien el ITM no tiene ninguna relación formal previa, desde la DCRI gestionaremos la autorización de firma ante el Consejo Directivo, siempre y cuando la documentación anexa justifique muy bien la importancia de la relación para el ITM y los productos esperados de esa nueva relación.
 5. Una vez todos estos pasos estén surtidos, esta dependencia se encargará de revisar la documentación, proponer ajustes y solicitar las revisiones de las demás dependencias internas, tales como la Secretaría General.
 6. Una vez el documento esté debidamente revisado y aprobado por las partes se podrá proceder con las respectivas firmas, para ello deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Todos los convenios internacionales se deberá gestionar inicialmente la firma de la Rectora, para luego ser enviado a la contraparte por correo certificado.
 - ✓ Para todos los convenios nacionales se deberá gestionar inicialmente la firma de la contraparte y posteriormente la firma de la Rectora.



PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR CONVENIOS Y REDES DE CARÁCTER ACADÉMICO EN EL ITM

IMPORTANTE: La DCRI solicita de manera semestral a las Facultades o Dependencias de cada convenio o red nacional e internacional, un informe donde se registra el cumplimiento de los compromisos y la actualización de actividades en el marco del convenio y/o la red. Este informe se solicita en forma digital y debe ir firmado por el responsable del convenio y/o red.

La DCRI lleva registro propio de los convenios suscritos para su control y reportes de gestión en el formato *FIC 013. Informe de actividades en el marco de convenios y redes de cooperación académica, científica o de extensión*. Aquellas Facultades o Dependencias que no reporten el informe semestral de convenios y redes, les quedará suspendida la suscripción de nuevos convenios y redes, hasta tanto se pongan al día con el informe.

Nota: *la información anterior se solicita sólo a convenios académicos. Para aquellos convenios específicos excluyendo los de movilidad, o redes que no reporten actividades por más de dos (2) semestres consecutivos, se solicitará a la dependencia responsable su concepto para ser liquidados o cancelados, en el caso de convenios, o para solicitar la membresía del ITM en el caso de las redes. De igual manera se procederá con aquellos Convenios Marco que hayan permanecido inactivos por más de tres años.*

Más información:
Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales

Nos puedes encontrar:
Bloque A, segundo piso – ITM campus Robledo
Tel: 440 53 65 – 4405370
Escríbenos: internacional@itm.edu.co
Convenios: manuelaraigosa@itm.edu.co

Síguenos:
Twitter: @DCRI_ITM
Facebook: Relaciones Internacionales