 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO	CODIGO	PE-GDP-PR04
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN CONVENIOS CON EL DESPACHO DEL GOBERNADOR		PAGINA 1 DE 4	

1. **OBJETIVO:** Gestionar y adquirir a través de la suscripción de convenios con la Gobernación del Departamento, los recursos financieros necesarios para poder organizar y desarrollar las actividades registradas en el Proyecto denominado: Apoyo Y fomento al desarrollo y práctica del deporte la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre ,en el Departamento del Huila, Centro Oriente; a fin de alcanzar las metas de producto y por ende las metas de resultado contempladas en el Plan de Desarrollo del Inderhuila.

2. **ALCANCE:** El procedimiento comienza, una vez se conozca el recurso asignado al rubro del Despacho del Gobernador; en ese orden de ideas se construye la propuesta y demás documentos necesarios con el objeto de realizar el correspondiente trámite que da como resultado la suscripción de un convenio interadministrativo entre el Inderhuila y la Gobernación del Huila.

3. **NORMATIVIDAD:**
Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones." Art. 107.

4. **TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:**
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Contrato de colaboración entre Entidades del Sector Público.


PLAN DE DESARROLLO: Herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio.

5. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

6. ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	REGISTRO
1	P	Dirección, Profesionales Universitarios y Apoyo Profesional	Priorizar las actividades a desarrollar con el objetivo de alcanzar las metas de producto y de resultado tendientes al cumplimiento del Plan De Desarrollo Institucional el cual está articulado por supuesto con el Plan de Desarrollo Departamental	Plan de Desarrollo Institucional. Talento humano, proyecto del Despacho, tecnológicos y papelería.
2	H	Apoyo Profesional	Elaborar la Propuesta, (la cual está compuesta de los siguientes ítems: 1. Objetivo de la Propuesta. 2. Entidad Ejecutora de la Propuesta. 3. Localización de la Propuesta. 4. Listado de las Actividades comprendidas en el Proyecto del Despacho a realizar. 5. Presupuesto General de la Propuesta). 6.	Talento humano, proyecto del Despacho, tecnológicos, papelería y presupuestos detallados.

NOMBRE: Martha Liliana Trujillo CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO		CODIGO	PE-GDP-PR04
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN CONVENIOS CON EL DESPACHO DEL GOBERNADOR		PAGINA 2 DE 4	

			Obligaciones del Inderhuila y firma del director. La propuesta a la vez se presenta acompañada de los estudios previos y los documentos requisito del director y del Instituto, requeridos para la suscripción de Convenios, el C.D.P. del Inderhuila y la solicitud del C.D.P. del Despacho del Gobernador.	
3	P	Apoyo Profesional	Presentar la propuesta ante la Oficina de contratación de la Gobernación.	Propuesta , Talento humano, tecnológicos y papelería.
4	V-A	Apoyo Profesional	Ajustar estudios previos y demás documentos, si después de revisados por parte de la abogada e ingeniero de contratación, se sugieren ajustes.	Estudios previos, Talento humano, tecnológicos y papelería.
5	V	Apoyo Profesional	Conjuntamente con la profesional de Planeación Departamental, se lleva a cabo la verificación de la información concerniente al Plan de Desarrollo y proyecto en cuestión.	Plan de Desarrollo y proyecto, Talento humano, tecnológicos y proyecto.
6	V	Apoyo Profesional	Recoger las firmas del responsable técnico y Supervisor, para que queden registradas en los estudios previos, presupuestos y solicitud de C.D.P. de la gobernación.	Estudios previos, Talento humano
7	H	Apoyo Profesional	Solicitar C.D.P., una vez estén ya revisados y con el visto bueno; los estudios previos y demás documentación de la propuesta. Se proyecta la solicitud del C.D.P. de la gobernación.	Solicitud del C.D.P., Talento humano, tecnológicos y papelería.
8	A	Departamento de contratación	Una vez se cuenta con el C.D.P. de la gobernación, la carpeta de los estudios previos pasa a comité de contratación.	Carpeta del proceso, Talento humano
9	H-V	Apoyo profesional	Ya aprobados los estudios previos en el comité de contratación, éstos regresan a la oficina de contratación para la proyección, revisión y ajuste de la minuta del Convenio y la Resolución de Justificación, documentos ya aportados por el Inderhuila.	Carpeta del proceso, Talento humano, tecnológicos y papelería.
10	H	Apoyo Profesional Contratación	Una vez listo el documento, se remite donde un profesional de la Oficina de Contratación para que realice un procedimiento denominado abrir proceso al Convenio. Después de este procedimiento el Convenio	Convenio, Talento humano y tecnológicos

NOMBRE: Martha Liliana Trujillo CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO		CODIGO	PE-GDP-PR04
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN CONVENIOS CON EL DESPACHO DEL GOBERNADOR			PAGINA 3 DE 4	

			Interadministrativo queda listo para la firma.	
11	H	Profesional Hacienda Departamental	Realizar la numeración del Convenio por parte del encargado de ese procedimiento. Numerado el Convenio Interadministrativo es llevado hasta hacienda Departamental para que se le lleve a cabo el Registro Presupuestal.	Convenio, Talento humano y tecnológicos.
12	H	Profesional Contratación	Llevar nuevamente el Convenio Interadministrativo hasta la Oficina de Contratación para que sea fechado.	Convenio, Talento humano
13	A	Apoyo profesional	Entregar copias a las partes	Copias del convenio, Talento humano y tecnológicos


7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

NOMBRE	CODIGO	VERSION	RESP.ARCHIVAR

8.CONTROL DE CAMBIOS

REV. NO. (VERSIÓN)	DESCRIPCIÓN	VIGENTE DESDE
01	CREACIÓN DEL DOCUMENTO	2016
02	ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO	OCTUBRE 2020

NOMBRE: Martha Liliana Trujillo CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	PROCEDIMIENTO	CODIGO	PE-GDP-PR04
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
GESTIÓN Y SUSCRIPCIÓN CONVENIOS CON EL DESPACHO DEL GOBERNADOR		PAGINA 4 DE 4	



NOMBRE: Martha Liliana Trujillo CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ