

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

<b>NOMBRE SUBPROCESO</b>	Relaciones Locales e Internacionales	<b>TIPO DE PROCESO</b>	Misional	<b>RESPONSABLE</b>	Director(a) Relaciones Locales e Internacionales / Profesionales Senior y Junior
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>					
Generar, mantener y potenciar relaciones estratégicas con entes locales e internacionales de interés para la ciudad-región					
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la recepción de información de parte de los procesos misionales, socios o aliados con la cual se construye la estrategia de relaciones locales e internacionales. Una vez establecida la relación, se contribuye a su permanencia en el tiempo.				
<b>POLITICAS (lineamientos del proceso)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con la totalidad de los insumos requeridos para la adecuada gestión de las relaciones locales e internacionales, provenientes de los diferentes aliados y procesos misionales.</li> <li>- Construcción y acompañamiento de agendas locales e internacionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estructuración de agenda.</li> <li>o Diligenciamiento de formatos.</li> <li>o Aprobación de agenda.</li> <li>o Solicitud y confirmación de citas.</li> <li>o Ejecución de agenda.</li> <li>o Cierre y seguimiento a compromisos.</li> </ul> </li> <li>- Evaluación de eventos internacionales a los cuales es invitado el Alcalde: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Evaluación del evento.</li> <li>o Construcción de bitácora.</li> <li>o Gestión de logística.</li> <li>o Seguimiento a la agenda.</li> <li>o Participación del Alcalde o su delegado en el evento.</li> </ul> </li> <li>- Cooperación Sur-Sur/ Cooperación Col-Col <ul style="list-style-type: none"> <li>o Solicitud o recepción del intercambio.</li> <li>o Estructuración de la metodología del intercambio.</li> <li>o Ejecución de las actividades del intercambio.</li> <li>o Seguimiento.</li> </ul> </li> <li>- Visitar empresas de origen extranjero, que debido a la gestión de la agencia se asentaron en el territorio, denominadas empresas instaladas, para identificar posibles necesidades o requerimientos desde el inicio de su operación.</li> <li>- Consolidar acuerdos comerciales entre actores locales estratégicos con empresas instaladas, en la búsqueda de facilitar, mejorar y optimizar el desempeño de sus actividades comerciales.</li> </ul>				

**ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO**

Proveedores	Entradas/Insumos	Actividades			Salida	Cliente
		Ciclo (PHVA)	Actividades clave	Descripción de la actividad		
Direccionamiento estratégico, Planeación.	Plan estratégico formulado y aprobado.	P	Definir del plan operativo.	Realizar análisis para llevar a cabo las actividades de manera que se puedan llevar a cabo los planes para la estrategia formulada.	Plan operativo de relaciones locales e internacionales.	Direccionamiento estratégico, Planeación.
Socios y aliados Partes interesadas.	Requisitos y expectativas de las partes interesadas	P	Definir el plan operativo anual.	Tomar en cuenta a socios y aliados y sus requerimientos para la definición del plan operativo.	Plan operativo de relaciones locales e internacionales.	Direccionamiento estratégico, Planeación.
Relaciones Administrativas.	Presentación del presupuesto.	P	Determinar el presupuesto del proceso.	Revisar históricos y estrategia para dar cumplimiento a las actividades del plan operativo.	Presupuesto aprobado.	Direccionamiento estratégico.
Entes de control, regulación y legislación.	Normativa vigente.	P	Actualizar la normativa asociada con el proceso.	Analizar la normativa para darle aplicación al proceso.	Normograma actualizado.	Gestión jurídica, entes de control.
Socios, Aliados estratégicos, Procesos misionales Actores nacionales o internacionales.	Solicitud de agenda.	H	Analizar, planear y diseñar la agenda.	Construcción de la propuesta de agenda correspondiente a la solicitud de delegaciones nacionales e internacionales interesadas en conocer y aprender de las buenas prácticas de ciudad, de cooperación e inversión, solicitadas o que sean identificadas por la entidad, por los sectores público, privado y académico.	Agenda diseñada para aprobación de los delegados.  Solicitud de perfiles a los delegados visitantes (Formato de Identificación de Perfil FR-RLI-02).  Propuesta agenda (Formato agenda (FR-RLI-01).	Direccionamiento estratégico, Socios, Aliados, Actores nacionales o internacionales.
Direccionamiento estratégico, Socios, Aliados, Actores nacionales o internacionales.	Atención de delegaciones.	H	Ejecutar agenda con las delegaciones nacionales e internacionales.	Desarrollo de las diferentes actividades propuestas.	Formato de agenda (FR-RLI-01), registro fotográfico (cuando aplica), registro en CRM, correo de cierre.	Direccionamiento estratégico Socios Aliados Actores nacionales o internacionales.

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

				Compartir buenas prácticas de la ciudad y el entorno de negocios e inversión que ofrece Medellín.	Formato de intercambio de cooperación Sur-sur o Col-Col según aplique.  Si se deriva una oportunidad de la agenda realizada, esta se remitirá al proceso de Gestión de proyectos (Correo electrónico).	Posicionamiento y comunicaciones.  Gestión de Proyectos.
Delegaciones, Aliados.	Solicitudes de información (si aplica).	H	Responder al requerimiento de la delegación o aliados después de su contacto.	Desarrollar los compromisos adquiridos en las agendas nacionales e internacionales realizadas por la ACI Medellín.	Correo electrónico de cierre  Los compromisos derivados serán remitidos a nuestros socios y/o aliados para su gestión.  Registro en CRM.	Delegaciones, Socios, Aliados.
Direccionamiento estratégico, Socios, Aliados.	Invitaciones o convocatorias para participar de eventos nacionales e internacionales.	H	Evaluar eventos donde participe el alcalde o su delegado.	Analizar la pertinencia de la participación de la ciudad en eventos estratégicos nacionales e internacionales.	Seleccionar los eventos de pertinencia para participación del alcalde.  (Formato de evaluación de eventos FR-RLI-04) Bitácora, si es participación específica del Alcalde. FR-RLI-09 Evaluación eventos internacionales si es virtual.	Direccionamiento estratégico, Secretaría privada.
Direccionamiento estratégico, Socios, Aliados, Actores nacionales o internacionales, Secretaría privada.	Aceptación de participación en eventos nacionales e internacionales.	H	Diseñar y acompañar las agendas para la participación de la ciudad en eventos estratégicos.	Elaboración de los insumos necesarios para la participación en el evento y solicitar la información relevante con los distintos actores.	Elaboración de bitácora de viajes para el alcalde. Correos electrónicos. Insumos para la participación del alcalde.	Direccionamiento estratégico, Despacho del Alcalde, Conocimiento e innovación.

**CARACTERIZACIÓN PROCESO**

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

Actores nacionales o internacionales.	Solicitud de intercambio.	H	Diseñar y acompañar el intercambio de cooperación SUR-SUR.	Desarrollo de las diferentes actividades propuestas en el intercambio.	Realizar el intercambio de conocimiento con ciudades del Sur. Documento descripción de intercambio. Formato de intercambio de cooperación.	Direccionamiento estratégico, Socios.
Todos los procesos.	Informe o histórico de las actividades llevadas a cabo con socios, aliados, cooperantes e inversionistas, para conocer el estado de las relaciones	H	Posicionar a la ciudad-región como un actor estratégico en la agenda global gestionando cooperación internacional y atrayendo inversión.	Construir y desarrollar un plan de relaciones que integre los frentes de cooperación e inversión. Seguimiento a estado de las relaciones con los distintos actores estratégicos para la entidad. Registro en CRM de las actividades realizadas.	Plan de Relacionamiento ejecutado.	Direccionamiento estratégico, Socios, Aliados.
Direccionamiento estratégico, Aliados, Socios, Conocimiento e Innovación.	Atracción de inversión nacional y extranjera.	H	Realizar contacto proactivo con base en las señales de inversión proporcionada por el proceso de Conocimiento e Innovación.	Atención de agendas exploratorias de delegaciones. Participación en Webinars de venta de ciudad. Contacto con potenciales inversionistas.	Informe de seguimiento en CRM. Informe de gestión para la Alcaldía. Evidencia de contacto realizado (correo electrónico).	Direccionamiento estratégico, Socios.
Direccionamiento estratégico, Red de aliados, Inversionista.	Fortalecimiento de la Red de Aliados.	H	Identificar y realizar el relacionamiento para formalizar la vinculación de actores locales a la red.	Facilitar la articulación para el asentamiento de las empresas nacionales y extranjeras en Medellín y su área de influencia, proporcionando el contacto con actores locales para el apoyo legal en la ejecución de proyectos.	Implementación de convenios comerciales.	Inversionista, Aliados.

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

Direccionamiento estratégico.	Estrategia de atracción de empresas Ancla.	H	Contacto proactivo con empresas Ancla potenciales.	Realización de contacto proactivo de empresas ancla seleccionadas para establecer contacto. (PQM, Webinars y eventos de participación de la ACI Medellín).	Evidencia de contacto realizado.  Registro en CRM.	Inversionista.
Inversionista.	Apoyo en la gestión del Banco de proyectos.	H	Relacionamiento con las entidades promotoras de los proyectos, al igual que los interesados en los mismos.	Relacionamiento estratégico con actores interesados en los proyectos.  Convocatoria a eventos de difusión y promoción de los proyectos.	Seguimiento al relacionamiento con el inversionista.	Inversionista.
Inversionistas instalados.	Visitas a instalados.	H	Visitar a inversionistas instalados en la ciudad-región.	Diagnosticar las necesidades/dolores de las empresas instaladas visitadas.	Formato FR-RLI-10 encuesta de visita a instalados, para análisis de las necesidades del instalado.  Reporte en CRM.  Oferta de servicios <i>After Care</i>  Fortalecimiento del relacionamiento institucional.	Todos los procesos
Gestión jurídica.	Cronograma de contrataciones.	H	Gestionar los contratos del proceso incluidos en el cronograma de contrataciones de manera oportuna.	Entregar la documentación de los contratos de acuerdo con las listas de chequeo requeridos por cada modalidad de contratación.  Realizar la supervisión y liquidación de los contratos asignados al proceso, suministrando los documentos requeridos oportunamente mediante la plataforma SECOP II.	Documentos contractuales.  Contrato inicial.  Supervisión de contratos.  Contratos liquidados.	Gestión jurídica.

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

Direccionamiento estratégico, Planeación.	Requerimiento de seguimiento, verificación y reporte.	V	Dar seguimiento al plan operativo del proceso.	Realizar seguimiento a la ejecución del plan operativo y sus evidencias orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.	Plan operativo verificado y ajustado, evidencias y seguimiento a cumplimiento de indicadores o entregables.	Direccionamiento estratégico, Planeación.
Evaluación independiente.	Solicitud mejora del proceso.	V	Establecer mecanismos de no conformidad.	Matriz de control de salida no conforme. Reporte de salida no conforme. Informe de la conformidad del producto o servicio, si aplica.	Planes de mejoramiento formulados y aprobados.	Direccionamiento estratégico, Evaluación Independiente.
Direccionamiento estratégico, SIG, Evaluación independiente.	Mapas de Riesgos de gestión y de corrupción. GI-SIG-01 Guía para la administración de riesgos.	V	Analizar y actualizar los riesgos del proceso.	Utilizar la guía para la administración de riesgos en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. Actualizar el Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción. Monitoreo y seguimiento a los controles definidos para la vigilancia de los riesgos.	Mapa de riesgos del proceso actualizado. Seguimiento a los controles de riesgos definidos. Oportunidades de Mejoramiento.	Direccionamiento estratégico, SIG, Evaluación independiente.
SIG, Evaluación Independiente.	Informes de auditorías internas.	A	Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Realizar análisis de causas, definir actividades y plan de acción de acuerdo con los hallazgos de la auditoría. Implementar acciones correctivas y de mejora del proceso.	Planes de mejoramiento formulados y aprobados. Ejecución y seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento.	Evaluación Independiente.
Evaluación independiente.	Indicadores, controles a riesgos y acciones correctivas y de mejora.	A	Ajustes a las acciones correctivas y de mejora.	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento y de las acciones derivadas de: análisis de riesgos, oportunidades de mejora, seguimiento a indicadores y planes operativos.	Seguimiento y ajustes al plan de mejoramiento.	Direccionamiento estratégico.
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO						
Normatividad		Riesgos identificados			Controles existentes	
<a href="#">Ver normograma del proceso: normograma-2021-2</a>		Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de relacionamiento de la agencia debido al inadecuado seguimiento a los intercambios por			El director de relaciones locales e internacionales divide por "gerencias" clasificando por temas y profesionales las actividades del proceso, canalizando la información por	

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

	<p>alto flujo de solicitudes y de las mismas demandas operativas del proceso.</p>	<p>ciudad, embajada o evento de acuerdo con el documento Procedimiento de Relaciones locales e internacionales.</p> <p>Los profesionales de RLI documentan la solicitud de agenda completando el Formato FR-RLI-01 Formato de agendas y FR-RLI-08 Identificación de perfiles donde identifican si es pertinente para la ciudad la atención de la agenda solicitada o la participación requerida.</p>
	<p>Posibilidad de pérdida reputacional por reprocesos e incumplimientos debido a deficiencia por rotación del personal, lo que lleva a que la curva de aprendizaje sea lenta y se puedan generar retrasos en los resultados a corto plazo, situación agravada con la virtualidad actual.</p>	<p>El profesional de relaciones locales e internacionales asignado documenta el procedimiento de entrenamiento en el cargo de acuerdo con las líneas temáticas o sectores tomando como base la descripción de los aliados, el historial de relacionamiento, las rutas de contacto, actividades pendientes, agendas realizadas y plan de desarrollo.</p>
	<p>Posibilidad de pérdida reputacional por distanciamiento en la relación del aliado con la ciudad debido a deficiencia al cambio de prioridades en cooperación e inversión que se estén adelantando por parte del proceso y deficiente articulación del conglomerado con la ACI Medellín para el relacionamiento con los aliados internacionales.</p>	<p>El profesional de RLI al cambio de administración analiza el informe de tendencias de cooperación e inversión y define la ruta metodológica para la categorización y construcción del plan de relacionamiento hasta operativizar dicho plan dando seguimiento al estado de las relaciones.</p>
	<p>Posibilidad de pérdida reputacional por ruptura del relacionamiento de la agencia con el aliado debido a falla de un aliado externo que no cumpla con la oferta de servicio.</p>	<p>El profesional de relaciones locales e internacionales de la línea de inversión y el profesional de CI clima de inversión dan seguimiento a los compromisos de los servicios pactados en la red de aliados con el cronograma de servicios ofrecidos por el aliado, el cual es verificado por parte del aliado y del profesional de RLI.</p>
	<p>Posibilidad de incurrir en afectación reputacional por pérdida de credibilidad de la ciudad debido a retrasos en la respuesta a los aliados para confirmar la participación de la ciudad en eventos internacionales.</p>	<p>El director de relaciones locales e internacionales realiza seguimiento a la confirmación en la participación en eventos internacionales a los que es invitado la ciudad verificando el estado de la participación por medio del Cuadro de Pendientes alcalde y soportes de las agendas y eventos internacionales.</p>
	<p>Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción con el servicio de la agencia, debido a decisiones que toma la Alcaldía que pueden ser diferentes a la recomendación emitida por la Agencia.</p>	<p>El director de relaciones locales e internacionales se articula con el director de posicionamiento y comunicaciones para participar en las simulaciones de manejo de situaciones de crisis aplicando el procedimiento para gestión de crisis en la entidad y sus acciones de mejora relacionadas.</p>
	<p>Posibilidad de utilización indebida de la información de la entidad para recibir un beneficio o dádiva a nombre propio o de terceros.</p>	<p>El profesional designado por el director de RLI realiza la inducción y reinducción sobre las consecuencias de la</p>

## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

		materialización del riesgo de corrupción haciendo énfasis en las situaciones posibles que se pueden presentar en el desempeño de las funciones diarias (manejo de bases de datos, uso de canales de comunicación, etc.)	
	Posibilidad de utilización indebida de la información para favorecer la participación de un tercero en eventos y actividades locales e internacionales a los cuales es invitada la agencia en representación de la ciudad.	El director de RLI da su visto bueno para cada evaluación de eventos al firmar la aprobación del formato FR-RLI-04 y FR-RLI-09 evaluación de eventos.	
RECURSOS DEL PROCESO			
Humanos	Técnicos/Tecnológicos	Comités	
Mano de obra: Todos los servidores y contratistas.	Maquinaria y equipo: Equipos de cómputo, impresoras, puntos de red, servidores, UPS, red telefónica, equipos de comunicación.	Comité Directivo, Comité de Contratación, Comité Coordinador de Control Interno, Comité de Inversión (Sectores priorizados), Comité de Cooperación (Líneas temáticas) y Comité mixto de Cooperación e Inversión.	
DOCUMENTOS ASOCIADOS			
Documentos Internos		Documentos Externos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC-RLI-01 Relaciones locales e internacionales.</li> <li>- FR-RLI-01 Programador de Agenda Local.</li> <li>- FR-RLI-02 Agenda de trabajo, formato de identificación de Perfiles.</li> <li>- FR-RLI-03 Agenda de trabajo, formato de identificación de Perfiles.</li> <li>- FR-RLI-04 Asesorar la toma de decisiones sobre la participación en eventos de carácter internacional.</li> <li>- FR-RLI-05 intercambio técnico.</li> <li>- FR-RLI-06 Valoración Cooperación Técnica Ofrecida.</li> <li>- FR-RLI-07 Identificación de perfil inversión.</li> <li>- FR-RLI-08 Identificación de perfil - inglés.</li> <li>- FR-RLI-09 Evaluación eventos internacionales virtual.</li> <li>- FR-RLI-10 Encuesta visita a instalados.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Desarrollo</li> <li>- Planes maestros de aliados</li> </ul>	
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES			
Nombre del Indicador	Objetivo - fórmula del Indicador	Meta	Frecuencia de medición
- Acciones de cooperación sur-sur en las cuales Medellín comparta sus buenas prácticas. Plan de Acción: Personas capacitadas.	Número de acciones de cooperación sur-sur concretadas en las que Medellín comparte sus buenas prácticas.	8	Mensual
- Acciones de cooperación Col-Col.	Número de acciones de cooperación col-col concretadas.	6	Mensual



## CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PR-RLI-01

Versión: 08

Vigencia: 02/03/2022

– Número de visitas realizadas a inversionistas instalados.	Número de visitas realizadas a inversionistas instalados.	50	Mensual
– Eventos internacionales de carácter estratégico en los que participa el Alcalde o su delegado.	Número de eventos internacionales de carácter estratégico en los que participa el Alcalde o su delegado.	12	Mensual
– Validadores VIP que se relacionan con la ciudad de Medellín.	Número de validadores VIP que visitan la ciudad de Medellín.	40	Mensual
– Validadores que conocen las buenas prácticas de Medellín.	Número de validadores que conocen las buenas prácticas de Medellín.	400	Mensual

### NOTAS DEL CAMBIO

REVISION	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	APROBÓ	FECHA	VERSIÓN FINAL
01	Logo, recursos	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Sergio Escobar	04/05/2016	02
02	Ajuste del Objetivo, alcance, políticas, descripción general y recursos	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Sergio Escobar	01/08/2016	03
03	Formato, políticas, ciclo PHVA, requisitos, indicadores, comités	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Sergio Escobar	18/09/2017	04
04	Se realiza ajuste al ciclo PHVA, comités, documentos internos e indicadores	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Catalina Restrepo Carvajal	18/04/2018	05
05	Se realiza ajuste al ciclo PHVA, comités, documentos internos e indicadores	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Catalina Restrepo Carvajal	15/05/2019	06
06	Se realiza ajuste a objetivos, alcance, ciclo PHVA, indicadores	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Eleonora Betancur González	13/08/2020	07
07	Ajuste en objetivo, ciclo PHVA, controles a riesgos, normograma, formatos e indicadores.	Equipo Relaciones Locales e Internacionales	Eleonora Betancur González	02/03/2022	08