**Carta de Intención**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección y datos de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEÑORES \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATOS DEL PROYECTO**

1. Nombre del Proyecto: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Institución Organizadora del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Marco Legal de la cooperación: Carta de intención

**DATOS DEL EQUIPO ACADÉMICO DEL PROYECTO:**

1. Responsable del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MANIFIESTO DE INTENCIÓN**

La presente CARTA DE INTENCION tiene como fin formalizar el interés de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a en recibir la asistencia académica y logística de la Universidad Libre en las actividades programadas por la universidad en materia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; este documento se constituye en insumo fundamental para el desarrollo a través del mecanismo de Colaboración recíproca entre las instituciones referidas, del **indique:** **curso, evento, congreso, diplomado etc.** y de actividades conexas y complementarias que se promuevan.

La entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ desea formalizar la intención e interés de cooperar efectivamente con la Universidad Libre en el desarrollo del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que tiene como uno de sus objetivos: (especificar tipo de colaboración que se requiere: *(Vgr. Acompañamiento técnico para la participación en proyectos internacionales conjuntos, investigación, Uso compartido de laboratorios de cooperación, copublicaciones conjuntas, Coautorías internacionales, cotutelas, Convenios para colaboración internacional en maestrías y doctorado doble titulación y estancia de Investigación, Intercambio académicos en reciprocidad, Cursos y formación conjunta, Doble titulación o cotitulación internacional, Electivas internacionales conjuntas, cursos COIL etc.)*

Desde el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la Universidad Libre

en sus campus: en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en Colombia,

que incluye \_\_\_x\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sesiones académicas o el tipo y forma del trabajo colaborativo.

**LA COLABORACIÓN SOLICITADA A LA UNIVERSIDAD LIBRE INCLUYE:**

1. Selección de temáticas y apoyo logístico y económico para la postulación, presentación y visita en las fechas escogidas de conferencistas nacionales /Internacionales que a juicio de la universidad reúnan las cualidades y calidades que el tema a tratar exija en las fechas que se le solicitan. Dichos conferenciantes pueden ser del Sector Gobierno, Sociedad Civil, Cooperación Internacional o academia en los temas seleccionados con el siguiente tipo de formación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Suministrar material de apoyo académico a los asistentes de los temas que los conferencistas tratarán en las sesiones cuál\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Entregar con antelación los planes de trabajo de docentes.
4. Apoyar la oferta del curso con marketing online bajo las siguientes condiciones\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Contar con material publicitario de la universidad a lo largo del desarrollo de todo el diplomado.
6. Permitir que la difusión y publicidad del evento cuente con el logo de la Organización como entidad organizadora.
7. Dar amplia difusión y publicidad al evento en el que colaboran, a través de sus mecanismos de comunicación normales.
8. Confirmar la asistencia del director de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para Colombia a la inauguración o al cierre de la actividad.

**LA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A SU VEZ SE COMPROMETE CON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A:**

1. Escoger del listado enviado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_recomendaciones de los conferencistas los nombres que a juicio de los responsables del curso se ajusten a los criterios académicos establecidos para el evento.
2. Preparar los trámites para el viaje de dichos conferencistas (internacionales)
3. Sufragar los costes de Auditorio, tecnología y personal requerido para la conferencia.
4. Asistir a los conferencistas en la ciudad y en el evento.
5. Preparar, corregir y publicar al finalizar el curso las memorias del evento incluyendo en ella a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como entidad organizadora.
6. Realizar la debida difusión y publicidad del evento en los medios de comunicación que la Universidad Libre tiene previsto para este evento.
7. Prestar la asistencia logística a la Organización para que su material publicitario se use en las condiciones y bajo las reglas que el Instituto informe, dentro del evento.
8. Inscribir y certificar a los asistentes que hayan cumplido con la asistencia a las veinte conferencias programadas.

**DATOS DEL PROYECTO ANTECEDENTES, MISIÓN Y OBJETIVO.**

|  |
| --- |
|  |

**PROPUESTA METODOLÓGICA:**

|  |
| --- |
|  |

**INICIO DE LA ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASISTENTES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DE LAS CLASES Y TEMAS:**

|  |
| --- |
|  |

**CRONOGRAMA PROPUESTO**

|  |
| --- |
|  |

**EVALUACIÓN**

|  |
| --- |
|  |

**CONFIDENCIALIDAD**

La Información comercial y confidencial podrá ser compartida una vez se suscriba un documento de acuerdo sobre los detalles mas relevantes.

Rogamos que, tras el análisis de la presente carta de Intención, en el caso de tener disposición para apoyar dicho proyecto nos remitan una carta de aceptación, con los términos de vuestra colaboración y a designar un enlace que nos permita coordinar los detalles logísticos y técnicos.

Suscribe la presente Carta de Intención

Representante Legal

Entidad

Datos de contacto