

RESOLUCIÓN No. 430 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2023

"Por la cual se modifica la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998; el artículo 8 y el numeral 16 del artículo 12 del Decreto 4152 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)".*

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, señala: *"Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento."*

Que por Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016, modificada por Resolución No. 372 del 01 de septiembre de 2017, se creó el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

Que a través de Resolución No. 413 del 13 de octubre de 2023, atendiendo la estructura organizacional y con el propósito de lograr una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano, se reubicó por necesidades del servicio: (i) el empleo denominado Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 que estaba ubicado en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual; y (ii) el empleo denominado Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 20, que estaba ubicado en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, en el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

Que, con el fin de atender las necesidades del servicio, cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, dar cuenta efectiva de las metas establecidas en el Plan de Acción, acatar las reubicaciones dispuestas en la Resolución No. 413 del 13 de octubre de 2023 y determinar las funciones específicas del servidor público designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, se hace necesario modificar la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016 y derogar la Resolución No. 372 del 01 de septiembre de 2017.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo tercero de la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016, para que en adelante se entiendan así:

"ARTÍCULO TERCERO. – El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual desarrollará las siguientes funciones:

1. Coordinar y adelantar con todas las dependencias de la entidad la totalidad de los trámites tendientes a la selección de contratistas y convenientes.
2. Proyectar para la firma del ordenador del gasto, los actos administrativos de trámite para los procesos de selección de la entidad.
3. Adelantar los procesos de selección de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Estatuto de Contratación y en las normas reglamentarias correspondientes de la entidad, así como la normatividad

RESOLUCIÓN No. 430 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2023

"Por la cual se modifica la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones"

4. Revisar los proyectos de pliegos de condiciones, elaborados por cada dependencia, según su competencia, y demás documentos requeridos para los procesos de selección y atender los trámites inherentes a los procesos contractuales.
5. Verificar la documentación presentada para la elaboración de la minuta de los contratos y convenios adjudicados para su firma y posterior legalización, revisar la solicitud del registro presupuestal. Exigir al contratista la constitución de garantías y el pago de los derechos de publicación del contrato cuando a ello haya lugar, verificar estos documentos y revisar las pólizas para la aprobación del ordenador del gasto o de quien este delegue.
6. Reportar en la Cámara de Comercio de Bogotá los contratos y convenios a que haya lugar.
7. Verificar los soportes y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la contratación directa que requiera de APC-Colombia, elaborar las minutas de contratos y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
8. Incorporar la información contractual de APC-Colombia al Sistema de información Contractual SECOP.
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión Integral de la entidad y la observancia de sus reglamentaciones en el ámbito de su competencia.
10. Apoyar a los supervisores y/o interventores en el análisis y resolución de los inconvenientes y traumatismos que se presenten en la ejecución de los contratos o convenios, y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que la entidad estatal puede utilizar para dar cumplimiento al objeto contractual.
11. Crear y mantener actualizada una base de datos sobre los contratos y convenios suscritos por la entidad y mantener una relación con los supervisores designados.
12. Ejercer el control sobre la obligación de los supervisores de presentar los informes de supervisión, según la frecuencia establecida.
13. Revisar y efectuar las observaciones a que haya lugar, con respecto a los informes de supervisión.
14. Proyectar las prórrogas, adiciones, modificaciones a que haya lugar previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas y la verificación de los respectivos documentos.
15. Exigir al contratista la ampliación, cuando sea el caso, de los amparos establecidos en los contratos o convenios.
16. Determinar, con base en los informes presentados por el supervisor, las medidas preventivas o correctivas que garanticen la ejecución idónea del contrato y eviten su incumplimiento.
17. Aplicar el procedimiento de gestión documental en la organización, conservación y custodia de los documentos que conforman la carpeta de cada unidad contractual,
18. Verificar con el supervisor y el contratista, cuando sea del caso, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, dejando constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
19. Proyectar el respectivo acto administrativo de la liquidación unilateral en caso de que el contratista no se presente a la liquidación, o no se llegue a un acuerdo sobre el contenido de la misma.
20. Comunicar al Grupo de Gestión Financiera o a quien haga sus veces, y al supervisor, el cumplimiento por parte del contratista de la legalización de la liquidación.
21. Incorporar al Sistema de Información Contractual SECOP las actas de liquidación escaneadas.
22. Proyectar actos para pactar y ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento o caducidad a que hubiere lugar.
23. Formular oportuna reclamación administrativa ante los contratistas y compañías de seguros garantes para la restitución de anticipos, pago de indemnizaciones y demás reclamaciones que se presenten por fallas en la ejecución contractual y frente al incumplimiento de las obligaciones post contractuales.
24. Proyectar los actos administrativos, respuestas a consultas, derechos de petición que se originen con ocasión de la gestión contractual con asuntos de su competencia.
25. Las demás funciones inherentes a la actividad contractual y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

PARÁGRAFO. El servidor público designado como coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual desarrollará las siguientes actividades dentro del grupo interno de trabajo:

RESOLUCIÓN No. 430 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2023

"Por la cual se modifica la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones"

2. Aprobar los permisos de los integrantes del grupo hasta por un día y dar el visto bueno para permisos superiores a ese tiempo.
3. Organizar los turnos compensatorios y la participación en las capacitaciones e inducciones de los integrantes del grupo.
4. Autorizar en el Portal de Servicios, las vacaciones de los integrantes del grupo.
5. Solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP del grupo.
6. Suscribir las certificaciones, memorandos, oficios y demás comunicaciones internas necesarias para la adecuada gestión del grupo.
7. Dar el visto bueno a las solicitudes de comisiones de viaje de los integrantes del grupo, acordadas previamente con el Director respectivo."

ARTÍCULO SEGUNDO. Modifíquese el artículo cuarto de la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016, para que en adelante se entienda así:

"ARTÍCULO CUARTO.– El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, estará integrado por los cargos que a continuación se relacionan:

Cantidad	Denominación del Cargo	Código y Grado
Uno (1)	Profesional Especializado	2028-21
Dos (2)	Profesional Especializado	2028-20
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-10

ARTÍCULO TERCERO. Derogar los artículos quinto, sexto y séptimo de la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO CUARTO. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016, se mantienen incólumes.

ARTÍCULO QUINTO. Derogar la Resolución No. 372 del 01 de septiembre de 2017.

ARTÍCULO SEXTO. Contra la presente decisión no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en la sede electrónica y en la Intranet de APC-Colombia.

Dada en Bogotá, D.C., lunes, 30 de octubre de 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ
Directora General

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

VoBo: YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

Revisó: JULIO CESAR CADAVID GÓMEZ
CARLOS ANDRÉS MERIZAL DE BUNIQUE