



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

RESOLUCIÓN No. 158 De JULIO 14 DE 2020

“Por medio se crea un grupo interno de trabajo”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-Colombia,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confiere el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 12 del Decreto 4152 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto No. 4152 del 3 de noviembre de 2011, se creó la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia estableciendo su estructura;

Que mediante el Decreto No. 4884 del 22 de diciembre de 2011, se estableció la planta de personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA, aclarado mediante el Decreto No. 0668 del 29 de marzo de 2012, y modificado mediante el Decreto No. 2114 del 27 de septiembre de 2013.

Que con el fin de dar efectiva aplicación a las citadas disposiciones y en armonía con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Director General de la Entidad distribuirá los cargos que conforman la planta de personal de la Agencia, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas, proyectos y políticas de la Entidad;

Que en concordancia con lo previsto en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Agencia; su representante legal puede crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo;

Que la Dirección Administrativa y Financiera, atendiendo a las múltiples responsabilidades consignadas en el artículo 16 del decreto 4152 de 2011, y con el fin de dar cuenta efectiva de las metas establecidas en el Plan de Acción, presentó una propuesta de creación del proceso de Administración de Recursos de Cooperación Internacional no reembolsables y Donaciones en especie ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, proceso que fue aprobado por el comité, a su vez presentó ante la Dirección General la creación de un grupo de trabajo cuyo objetivo es el de controlar eficientemente el proceso de recepción y ejecución de los recursos de cooperación internacional no reembolsables y las donaciones en especie, habida cuenta del peso significativo que tienen estos recursos para el logro de los objetivos de la entidad.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Crear el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie, estará adscrito al Despacho de la Dirección General.



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

RESOLUCIÓN No. 158 De JULIO 14 DE 2020

“Por medio se crea un grupo interno de trabajo”

ARTÍCULO TERCERO. – El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie, desarrollará las siguientes funciones:

1. Coordinar y participar en las presentaciones con los donantes de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie.
2. Participar en la elaboración y revisión de los contratos y/o convenios que se estructuren para la firma con los donantes.
3. Coordinar que se elaboren oportunamente los planes de adquisición por parte de los integrantes del grupo y los aliados técnicos, y verificar que se incorporen en el PAAC de la entidad.
4. Supervisar que se estructuren oportunamente los procesos de contratación que adelanten los integrantes del grupo o los funcionarios de los aliados técnicos, de acuerdo con los manuales de contratación y la normatividad vigentes.
5. Verificar que se radiquen oportunamente ante el Grupo de Gestión Contractual, los procesos de contratación que se realicen con recursos de cooperación internacional no reembolsables.
6. Presentar ante el Comité de Contratación, los procesos de contratación que requieran la recomendación de dicho comité, que se adelanten con los recursos de cooperación internacional no reembolsables.
7. Coordinar y verificar el ingreso oportuno de las adquisiciones realizadas con recursos de cooperación internacional no reembolsables y de las donaciones en especie.
8. Verificar que se concilie mensualmente por parte de cada uno de los integrantes del grupo, la información financiera con el Grupo de Gestión Financiero y de Servicios Administrativos.
9. Revisar y tramitar ante el Grupo de Gestión Financiero y de Servicios Administrativos, los soportes para el pago de los bienes adquiridos con los recursos de cooperación internacional no reembolsables.
10. Coordinar y verificar que se realicen oportunamente las actas de donación de bienes adquiridos con recursos de cooperación internacional no reembolsable y de donación en especie.
11. Tramitar ante la Dirección Administrativa y Financiera, los documentos que se requieran para la canalización de las donaciones en especie.
12. Supervisar que se incorpore la información de recursos de cooperación internacional no reembolsable y de donaciones en especie, en los aplicativos de la entidad.
13. Coordinar la elaboración y presentación de los informes a los cooperantes, a los organismos de control y a los demás interesados, en las fechas establecidas para ello.
14. Participar y coordinar la participación en las reuniones que convoquen los donantes y aliados técnicos, previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera o la Dirección General.
15. Coordinar la elaboración de procedimientos operativos, y los manuales de administración de recursos de cooperación internacional y de donaciones en especie.
16. Hacer seguimiento y verificar que los supervisores elaboren y entreguen oportunamente los informes respectivos.
17. Tramitar ante la Dirección Administrativa y Financiera, la firma de los actos administrativos que se originen con ocasión de la gestión del grupo.
18. Adelantar las actividades requeridas para mantener actualizado el proceso de gestión del grupo en lo relacionado con el Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
19. Dar respuesta a las PQRS en los tiempos establecidos y que sean de competencia del grupo.
20. Aprobar los permisos de los integrantes del grupo hasta por cuatro horas y dar el visto bueno para permisos superiores a ese tiempo.
21. Organizar los turnos compensatorios y la participación en las capacitaciones e inducciones de los integrantes del grupo.
22. Autorizar en el aplicativo SARA, las vacaciones de los integrantes del grupo.
23. Solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal-CDP, del grupo.



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

RESOLUCIÓN No. 158 De JULIO 14 DE 2020

“Por medio se crea un grupo interno de trabajo”

24. Suscribir las certificaciones, memorandos, oficios y demás comunicaciones internas necesarias para la adecuada gestión del grupo, y preparar las respuestas a terceros para la firma de la Dirección Administrativa y Financiera o la Dirección General.

ARTÍCULO QUINTO. – Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie, estará integrado por los cargos que a continuación se relacionan:

Cantidad	Denominación del Cargo	Código y Grado
Uno (1)	Profesional Especializado de Libre Nombramiento y Remoción	2028-20
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-10
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-08
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210-19

ARTÍCULO SEXTO. – Los servidores públicos que se encuentren adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera y no estén asignados a algún grupo interno de trabajo en particular, desarrollarán sus funciones, brindarán la orientación, asistencia o apoyo que requieran los Grupos Internos de Trabajo adscritos a la Dirección respectiva, de acuerdo con sus funciones y competencias laborales.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – El Coordinador designado para el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie, recibirá el 20% sobre la asignación básica mensual como Reconocimiento por Coordinación, este valor NO constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Los Coordinadores designados para los Grupos Internos de Trabajo cuyo cargo sea del nivel Directivo o Asesor no percibirán el Reconocimiento por Coordinación.

ARTÍCULO OCTAVO. – Los costos que ocasione el presente acto administrativo se encuentran amparados en el presupuesto aprobado para la vigencia.

ARTÍCULO NOVENO. – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de 2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Angela Ospina de Nicholls

ANGELA MERCEDES OSPINA DE NICHOLLS
Directora General

Revisó: Carlos Augusto Castaño
Elaboró: Julio Cadavid