

RESOLUCIÓN

Código: A-FO-262 | Versión: 02 | Fecha: Julio 30 de 2024

Resolución No. 072 del 02 de abril de 2025.

"POR LA CUAL SE REORGANIZA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y DONACIONES EN ESPECIE 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, el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, dispone: *“GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Cuando de conformidad con el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.”*

|                                                                                                                                                                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do |                     |
| Doc. original firmado por                                                                                                                                                      | En fecha            |
| ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                                                  | 03/04/2025 17:56:15 |



**RESOLUCIÓN**  
Código: A-FO-262 | Versión: 02 | Fecha: Julio 30 de 2024

Que, por Resolución No. 158 del 14 de julio de 2020, se creó el Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie, adscrito al Despacho de la Dirección General.

Que, el artículo quinto de la Resolución No. 158 del 14 de julio de 2020, establece la conformación del Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie, así:

| 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        |

Que, mediante Resolución No. 228 del 24 de septiembre de 2024 se reubicaron los siguientes empleos de la planta global de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia:

| EMPLEO                                         | NOMBRE DEL SERVIDOR TITULAR DEL CARGO                                                            | UBICACIÓN ACTUAL                                                                                                 | NUEVA UBICACIÓN                                                                                                              |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 | CARLOS NYGEL MANUEL DAVIS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.123.630.736 de San Andrés | Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional - Grupo Interno de Trabajo de Cooperación Bilateral | Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos de Cooperación Internacional No reembolsables y Donaciones en especie |
| Profesional                                    | LUZ EMILCE                                                                                       | Grupo Interno de                                                                                                 | Dirección de Gestión                                                                                                         |

Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c

Nº Referencia: OFI25-00001625

URL de Verificación: <https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do>

Doc. original firmado por

ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)

En fecha

03/04/2025 17:56:15



RESOLUCIÓN  
Código: A-FO-262 | Versión: 02 | Fecha: Julio 30 de 2024

|                                       |                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                                                                            |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Universitario Código<br>2044 Grado 10 | BARBOSA,<br>identificada con<br>cédula de<br>ciudadanía No.<br>28.902.148 de<br>Rioblanco | Trabajo de<br>Administración de<br>Recursos de<br>Cooperación<br>Internacional No<br>reembolsables y<br>Donaciones en<br>especie | de Demanda de<br>Cooperación<br>Internacional - Grupo<br>Interno de Trabajo<br>de Cooperación<br>Bilateral |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Que, a través de la Resolución No. 071 del 02 de abril de 2025, se reubicaron los siguientes empleos de la planta global de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia:

| EMPLEO                                          | NOMBRE DEL<br>SERVIDOR<br>TITULAR DEL<br>CARGO | UBICACIÓN<br>ACTUAL                                                                                                                                    | NUEVA UBICACIÓN                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional<br>Especializado<br>2028 Grado 21   | LUCENA DEL<br>CARMEN<br>VALENCIA<br>GIRALDO    | Dirección<br>Administrativa y<br>Financiera –<br>Grupo Interno de<br>Trabajo de<br>Gestión<br>Contractual                                              | Dirección Administrativa y<br>Financiera – Grupo Interno<br>de Trabajo de<br>Administración de recursos<br>de cooperación<br>internacional no<br>reembolsables y<br>donaciones en especie |
| Secretario<br>Ejecutivo Código<br>4210 Grado 19 | LUIS MIGUEL DE<br>JESUS CAYON<br>DIAZ GRANADOS | Dirección<br>Administrativa y<br>Financiera –<br>Grupo Interno de<br>Trabajo de<br>administración de<br>recursos de<br>cooperación<br>internacional no | Dirección Administrativa y<br>Financiera – Grupo Interno<br>de Trabajo de Gestión<br>Contractual                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do |                                 |
| Doc. original firmado por<br>ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                     | En fecha<br>03/04/2025 17:56:15 |



|  |  |                                       |  |
|--|--|---------------------------------------|--|
|  |  | reembolsables y donaciones en especie |  |
|--|--|---------------------------------------|--|

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, y dar cuenta efectiva de las metas establecidas en el Plan de Acción, se hace necesario reorganizar el Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie; e igualmente, en aras de la seguridad jurídica, se derogará la Resolución No. 158 del 14 de julio de 2020, para que en un solo acto administrativo queden establecidas las funciones del grupo, su conformación y coordinación.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Reorganizar el Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie, el cual estará adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie, serán las siguientes:

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

|                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: <a href="https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do">https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do</a> |                     |  |
| Doc. original firmado por                                                                                                                                                                                                                   | En fecha            |                                                                                       |
| ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                                                                                                               | 03/04/2025 17:56:15 |                                                                                       |

- 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 concilia 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 Financiera 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.

|                                                                                                                                                                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do |                     |
| Doc. original firmado por                                                                                                                                                      | En fecha            |
| ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                                                  | 03/04/2025 17:56:15 |



**RESOLUCIÓN**  
Código: A-FO-262 | Versión: 02 | Fecha: Julio 30 de 2024

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.

**PARÁGRAFO.** El servidor público designado como coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie desarrollará las siguientes actividades dentro del grupo interno de trabajo:

1. Dar respuesta a las PQRSD en los tiempos establecidos y que sean de competencia del grupo.
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 TERCERO.** El Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie estará conformado cada con al menos (4) servidores públicos de planta, todos ellos destinados a cumplir las funciones definidas en el artículo segundo de la presente resolución. En este sentido, el Grupo Interno de Trabajo de Administración de recursos de cooperación internacional no reembolsable y donaciones en especie quedará conformado de la siguiente manera:

| Cantidad | Denominación del cargo                                     | Código y Grado |
|----------|------------------------------------------------------------|----------------|
| Uno (1)  | Profesional Especializado                                  | 2028-21        |
| Uno (1)  | Profesional Especializado de Libre Nombramiento y Remoción | 2028-20        |
| Dos (2)  | Profesional Universitario                                  | 2044-08        |

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: <a href="https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do">https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do</a> |                                 |
| Doc. original firmado por<br>ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                                                                                  | En fecha<br>03/04/2025 17:56:15 |



RESOLUCIÓN  
Código: A-FO-262 | Versión: 02 | Fecha: Julio 30 de 2024

**PARÁGRAFO.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano comunicará a los servidores públicos la asignación a dicho grupo, de acuerdo a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO CUARTO.** Deróguese la Resolución No. 158 del 14 de julio de 2020.

**ARTÍCULO QUINTO.** 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 SEXTO.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en la sede electrónica y en la Intranet de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia.

Dada en Bogotá, a los 02 días del mes de abril de 2025.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Firmado digitalmente por  
**ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ**  
Directora General  
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

**ANEXOS**

Copia:  
Proyectó: **Yvette Araujo**  
Revisó: **Carlos Merizalde Rusinque, Yair Valderrama Parra**  
Etiquetado: **Público**

|                                                                                                                                                                                |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Código de Verificación (CSV): 3ca988e0dba9a6d10071c4b8e1f3ccba3028963c<br>Nº Referencia: OFI25-00001625<br>URL de Verificación: https://192.168.1.218/impulsa/csvValidation.do |                                 |
| Doc. original firmado por<br>ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)                                                                                                     | En fecha<br>03/04/2025 17:56:15 |

