

RESOLUCIÓN

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

Resolución No. 354 del 02 de diciembre de 2025.

"POR LA CUAL SE REORGANIZA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SE ADOPTAN 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."*

Que, mediante Resolución No. 594 del 01 de diciembre de 2016, modificada por medio de la Resolución 073 del 02 de abril de 2025, se creó el Grupo Internos de Trabajo de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

Que, mediante Resolución No. 342 del 13 de noviembre de 2025, se reubicaron, por necesidades del servicio, 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
Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 19	LUIS MIGUEL DE JESUS CAYON DIAZ GRANADOS	Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Internos de Trabajo de	Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Internos de Trabajo de Gestión del Talento

Código de Verificación (CSV): ca3e34eba9effde948d5e4043a8714ff53689d3d Nº Referencia: OFI25-00006103 URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do	
Doc. original firmado por ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)	En fecha 04/12/2025 21:04:43

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

Página: 1/5

RESOLUCIÓN

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

		Gestión Contractual	Humano
Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 20	ANGELA LUISA VARGAS IZQUIERDO	Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Internacional de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Internacional de Trabajo de Gestión Contractual

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 los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual; e igualmente, en aras de la seguridad jurídica, se derogará la Resolución No. 073 del 02 de abril de 2025, 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 Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, serán las siguientes:

1. Coordinar y adelantar con todas las dependencias de la entidad la totalidad de los trámites tendientes a la selección de contratistas y convinientes.
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.
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.

Código de Verificación (CSV): ca3e34eba9effde948d5e4043a8714ff53689d3d	Nº Referencia: OFI25-00006103
URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do	
Doc. original firmado por ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)	En fecha 04/12/2025 21:04:43



Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

Página: 2/5

RESOLUCIÓN

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

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:

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

Código de Verificación (CSV): ca3e34eba9effde948d5e4043a8714ff53689d3d	Nº Referencia: OFI25-00006103
URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do	
Doc. original firmado por ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)	En fecha 04/12/2025 21:04:43



RESOLUCIÓN

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

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 Gestión Contractual, estará conformado 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 Gestión Contractual quedará conformado de la siguiente manera:

Cantidad	Denominación del Cargo	Código y Grado
Dos (2)	Profesional Especializado	2028-20
Un (1)	Profesional Universitario	2044-10
Un (1)	Secretario Ejecutivo	4210 -20

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. Derógese la Resolución No. 073 del 02 de abril de 2025.

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 diciembre de 2025.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ

Directora General

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

Proyectó: **Melisa Camelo**

Revisó: **Yvette Araujo Hernández, Carlos Merizalde, Rusinque Ricardo Arias**

Aprobó: **Yair Valderrama Parra**

Código de Verificación (CSV): ca3e34eba9effde948d5e4043a8714ff53689d3d	Nº Referencia: OFI25-00006103
URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do	En fecha
Doc. original firmado por ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Directora General)	04/12/2025 21:04:43



Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

Página: 4/5

RESOLUCIÓN

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

Etiquetado: **Público**

Código de Verificación (CSV): ca3e34eba9effde948d5e4043a8714f53689d3d	Nº Referencia: OFI25-00006103
URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do	
Doc. original firmado por ELEONORA BETANCUR GONZALEZ (Director General)	En fecha 04/12/2025 21:04:43

