

PROCEDIMIENTO	Gestión de Contrapartida Nacional.	Código: M-PR-009	Versión: 05 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y requisitos con el fin de realizar la evaluación de los proyectos presentados a APC-COLOMBIA que ya cuentan con recursos de cooperación internacional.		
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la realización del análisis y priorización de los proyectos identificados, pasando por la realización y aprobación de la propuesta de lineamientos de evaluación de los proyectos, la selección de un proyecto a evaluar, la evaluación técnica, financiera y jurídica del proyecto, hasta la liquidación del respectivo convenio.		
RESPONSABLE:	Asesor con funciones de Planeación.		
PROCESO ASOCIADO:	Implementación y Seguimiento.		

No.	ACTIVIDAD	TAREA	AUTOCONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1	Analizar los proyectos identificados y priorizados	1. Solicitar a la Dirección de Demanda el análisis del portafolio de proyectos de los actores cooperantes	No aplica.	Asesor con funciones de planeación	Reporte de Proyectos de Demanda	1 día
		2. Solicitar a la Dirección de Oferta el análisis de oportunidades de Cooperación Sur-Sur y/o Cooperación Triangular	No aplica.	Asesor con funciones de planeación	Reporte de Oportunidades de Cooperación Sur-Sur y/o Cooperación Internacional	1 día
		3. Solicitar a la Dirección de Coordinación Interinstitucional la identificación y priorización de necesidades territoriales	No aplica.	Asesor con funciones de planeación	Informe de priorización	1 día
		4. Realizar el cruce y el análisis de la información recibida de Demanda, Oferta y Coordinación Interinstitucional	No aplica.	Asesor con funciones de planeación	Análisis de Proyectos y Priorización	8 días
		5. Realizar la identificación y articulación de actores (Sector público, sector privado y sociedad civil).	No aplica.	Comité de contrapartidas	Informe de priorización	8 días
2	Presentar una propuesta preliminar de articulación al Director para aprobación	Presentar una propuesta preliminar al Director, de acuerdo con el análisis realizado, para su aprobación	¿El Director aprueba la propuesta? SI: Continuar el proceso NO: Volver al paso 1	Asesor con funciones de planeación	Análisis de Proyectos y Priorización	2 días
3	Formular el proyecto	1. Formular el proyecto, elaborando la ficha perfil	No aplica.	Profesional responsable Escritorio	Ficha Perfil	20 días
		2. Enviar la ficha perfil con los documentos requeridos al Asesor con funciones Jurídicas.	No aplica.	Profesional responsable Escritorio	Ficha Perfil Documentación requerida	1 día
		1. Realizar la evaluación Jurídica	¿Con base en la evaluación se define que es necesario algún ajuste? Si: Devuelve a la Actividad 6. No: Continúa a la tarea 4 de la Actividad 7	Profesional del área jurídico	Ficha Perfil documentos soportes	15 días
		2. Realizar la evaluación Técnica	¿Con base en la evaluación se define que es necesario algún ajuste? Si: Devuelve a la Actividad 6. No: Continúa a la tarea 4 de la Actividad 7	Profesional del área técnica	Ficha Perfil documentos soportes	15 días

PROCEDIMIENTO	Gestión de Contrapartida Nacional.	Código: M-PR-009	Versión: 05 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y requisitos con el fin de realizar la evaluación de los proyectos presentados a APC-COLOMBIA que ya cuentan con recursos de cooperación internacional.		
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la realización del análisis y priorización de los proyectos identificados, pasando por la realización y aprobación de la propuesta de lineamientos de evaluación de los proyectos, la selección de un proyecto a evaluar, la evaluación técnica, financiera y jurídica del proyecto, hasta la liquidación del respectivo convenio.		
RESPONSABLE:	Asesor con funciones de Planeación.		
PROCESO ASOCIADO:	Implementación y Seguimiento.		

4	Realizar la evaluación Jurídica, técnica y financiera	3. Realizar la evaluación Financiera.	¿Con base en la evaluación se define que es necesario algún ajuste? Si: Devuelve a la Actividad 6. No: Continúa a la tarea 4 de la Actividad 7	Profesional del área financiera	Ficha Perfil documentos soportes	15 días
		4. Realizar la revisión de la viabilidad del proyecto.	¿El proyecto es viable? Si: Continúa con la tarea 5 de la actividad 7. No: Se finaliza el procedimiento Se requieren ajustes: Se devuelve a la actividad 6.	Comité de contrapartidas	Acta de Comité	1 día
		5. Enviar para aprobación por el Director y asignación de un responsable para la elaboración del documento técnico.	¿Se aprueba el proyecto? Si: Continúa con la tarea 6 de la actividad 7. No: Se finaliza el procedimiento	Director General	Acta de reunión	1 día
		6. Elaborar el documento técnico con las evaluaciones técnica, jurídica y financiera.	No aplica.	Profesional del área técnica Profesional del área jurídico Profesional del área financiero	Documento Técnico de Contrapartidas	45 días
5	Tramitar la aprobación del documento técnico	1. Solicitar el CDP	No aplica.	Asesor con funciones de planeación	Documento Técnico de Contrapartidas	5 días
		2. Enviar el documento técnico con todos los soportes a la Dirección Administrativa y Financiera	No aplica.	Profesional del área técnica Profesional del área jurídico Profesional del área financiero	Documento Técnico de Contrapartidas	1 día
		3. Asignar responsable de revisión y elaboración de la minuta	No aplica.	Director Administrativo y Financiero	Documento Técnico de Contrapartidas	1 día
		4. Verificar el documento técnico y emitir el concepto.	¿El Concepto es favorable? NO: Ir a la actividad 6 SI: Ir a la actividad 7	Profesional asignado de la Dirección Administrativa y Financiera	Documento Técnico de Contrapartidas	10 días
6	Ajustar el documento técnico	Realizar los ajustes solicitados y enviarlo nuevamente al Profesional asignado para que éste pueda proceder.	No aplica.	Profesional responsable del documento técnico	Documento Técnico de Contrapartidas ajustado	8 días
		1. Elaborar la minuta que legaliza el convenio	No aplica.	Profesional asignado de la Dirección Administrativa y Financiera	Documento del convenio	15 días

PROCEDIMIENTO		Gestión de Contrapartida Nacional.			Código: M-PR-009	Versión: 05 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y requisitos con el fin de realizar la evaluación de los proyectos presentados a APC-COLOMBIA que ya cuentan con recursos de cooperación internacional.					
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la realización del análisis y priorización de los proyectos identificados, pasando por la realización y aprobación de la propuesta de lineamientos de evaluación de los proyectos, la selección de un proyecto a evaluar, la evaluación técnica, financiera y jurídica del proyecto, hasta la liquidación del respectivo convenio.					
RESPONSABLE:	Asesor con funciones de Planeación.					
PROCESO ASOCIADO:	Implementación y Seguimiento.					
7	Elaborar la minuta y gestionar su aprobación	2. Enviar la minuta para aprobación y firma de las partes.	No aplica.	Profesional responsable del documento técnico	Comunicado Interno, Póliza Documento del convenio	15 días
8	Realizar la asignación del supervisor	Asignar al encargado de realizar la supervisión del contrato.	No aplica.	Director General	Documento del convenio	2 días
9	Tramitar los desembolsos periódicos	Realizar la solicitud de los desembolsos periódicamente de acuerdo con la planeación de éstos, según el convenio.	No aplica.	Supervisor Asignado	No aplica.	10 días
10	Realizar el seguimiento a los desembolsos	1. Elaborar los informes técnico y financiero de seguimiento	No aplica.	Supervisor Asignado	Informes técnicos y financieros	15 días
10	Realizar el seguimiento a los desembolsos	2. Recibir solicitud de ajustes al plan de inversión	Los ajustes los aprueba el comité de contrapartidas?	Supervisor Asignado	Solicitud de ajustes al plan de inversión	5 días
		3. Enviar al comité para emitir acta donde se responde la solicitud	No aplica.	Comité de contrapartidas	Comunicado formal	
		4. Elaborar documento para responder la solicitud	No aplica.	Supervisor Asignado	Correo electrónico	
		5. Solicitar la devolución de los recursos que no hayan sido utilizados al finalizar el proyecto, que serán depositados en la cuenta que se asigne para tal fin.	No aplica.	Supervisor Asignado	No aplica.	8 días
11	Tramitar la liquidación del convenio	1. Realizar las gestiones necesarias para la liquidación del convenio	No aplica.	Supervisor Asignado	Acta de liquidación Documentos soporte Informe final	15 días
		2. Elaborar el proyecto de liquidación del convenio y enviarlo a la Dirección Administrativa y Financiera para efectuar la liquidación.	No aplica.	Supervisor Asignado	Acta de liquidación	15 días
		3. Realizar la revisión del proyecto de liquidación	¿Cumple con los requisitos para liquidación? SI: se finaliza el procedimiento con el archivo respectivo en el procedimiento de gestión documental. NO: Pasa a la tarea 4. de la actividad 14	Profesional asignado de la Dirección Administrativa y Financiera	Acta de liquidación Documentos soporte Informe final	3 días

PROCEDIMIENTO	Gestión de Contrapartida Nacional.	Código: M-PR-009	Versión: 05 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y requisitos con el fin de realizar la evaluación de los proyectos presentados a APC-COLOMBIA que ya cuentan con recursos de cooperación internacional.		
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la realización del análisis y priorización de los proyectos identificados, pasando por la realización y aprobación de la propuesta de lineamientos de evaluación de los proyectos, la selección de un proyecto a evaluar, la evaluación técnica, financiera y jurídica del proyecto, hasta la liquidación del respectivo convenio.		
RESPONSABLE:	Asesor con funciones de Planeación.		
PROCESO ASOCIADO:	Implementación y Seguimiento.		
	4. Se realizan los ajustes requeridos y se envía nuevamente a la Dirección Administrativa y Financiera	Una vez realizados los ajustes se finaliza el procedimiento	Supervisor Asignado
			Acta de liquidación
			15 días

NORMOGRAMA

#	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN	VÍNCULO URL
1	Directiva Presidencial	1	Enero 29 de 2008	Toda la norma	Directiva Presidencial	Coordinación Cooperación Internacional	https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/directiva_presidencia_0001_2008.htm
2	Ley	1474	Jul.12/2011	Artículo 9	Congreso de la República	Reporte de los presuntos hechos de corrupción	http://www.secretariasenado.gov.co/senado/base/doc/ley_1474_2011.html
3	Directiva Presidencial	2	Febrero 28 de 2012	Toda la norma	Directiva Presidencial	Coordinación Cooperación Internacional	https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/DIRECT%20PRES02_%202012.pdf

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

CI: Cooperación Internacional
DCI: Dirección de Coordinación Interinstitucional
Oportunidades: Son todos los proyectos en los cuales un sector o territorio puede aportar desde su conocimiento a la CI

TRAZABILIDAD

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	CONTROL DE CAMBIOS
1	DG-PR-004	Evaluación de proyectos para asignación de contrapartida nacional	Sin acta, en Ene14/2013.	Nuevo 14/01/2013
2	DG-PR-004	Evaluación de proyectos para asignación de contrapartida nacional	Acta 37, Sep04/2013.	Mejora Sep04/2013
3	DG-PR-004	Evaluación de proyectos para asignación de contrapartida nacional	Sin acta, en Nov30/2014.	Actualización formato e imagen institucional 30/11/2014
4	M-PR-009	Gestión de Contrapartida Nacional	Acta, Diciembre 22 de 2015.	El procedimiento M-PR-009 mejora el procedimiento DG-PR-004 y lo pasa del nivel estratégico al nivel misional.
5	M-PR-009	Gestión de Contrapartida Nacional	Brújula, marzo 21 de 2017,	Se ajusta a la nueva imagen institucional.