

# GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DEL **FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO**

A CARGO DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA  
**APC-COLOMBIA**

## **DIRECCIÓN DE OFERTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

---

Daniel Rodríguez Rubiano  
**Director Técnico**

Mónica Barrios  
**Coordinadora de América Latina y El Caribe**

Jeny Patricia Gutiérrez  
**Profesional Especializado**

## **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

---

Yair Alexander Valderrama  
**Director Administrativo y Financiero**

Luz Enith Ríos  
**Contratista - Abogada**

Faisuly Urrea  
**Grupo Interno de Gestión Financiera**

## **DIRECCIÓN GENERAL**

---

Diana Morales  
**Asesora Jurídica**

Ivon Carreño Malaver  
**Diseñadora - Comunicaciones**

# CONTENIDO

<b>01. INTRODUCCIÓN</b>	<b>04</b>
<b>1.1 La Alianza del Pacífico</b>	<b>04</b>
1.1.1 Cómo funciona la Alianza del Pacífico	04
1.1.1.1 Cumbres	05
1.1.1.2 Consejo de Ministros	05
1.1.1.3 El Grupo de Alto Nivel (GAN)	05
1.1.1.4 Coordinadores Nacionales	05
1.1.1.5 Consejo de Cooperación	05
1.1.1.6 Instancias técnicas	06
1.1.1.7 Presidencia Pro Tempore, PPT	06
1.1.1.8 Estados Observadores	06
<b>1.2 Fondo de la Alianza del Pacífico</b>	<b>07</b>
1.2.1 Órganos que participan en la dinámica del fondo	08
1.2.1.1 Cumbres	08
1.2.1.2 Consejo de Ministros	08
1.2.2 Recursos del fondo	09
1.2.3 Administración del fondo	10
1.2.4 Gastos de administración y operación del fondo	11
<b>02. OBJETIVOS</b>	<b>13</b>
2.1 Objetivo General	13
2.2 Objetivos específicos	13
<b>03. ALCANCE</b>	<b>13</b>
<b>04. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>	<b>13</b>
<b>05. SIGLAS</b>	<b>14</b>
<b>06. MARCO NORMATIVO</b>	<b>14</b>
<b>07. PRINCIPIOS RECTORES</b>	<b>19</b>

<b>08. GESTIÓN OPERATIVA Y/O CONTRACTUAL DEL FONDO</b>	<b>23</b>
<b>8.1. Competencia y delegación</b>	<b>23</b>
<b>8.2. Etapas de la gestión contractual</b>	<b>23</b>
8.2.1. Aprobación del proyecto por parte del GTC	23
8.2.1.1. Recepción de las propuestas	23
8.2.1.2. Evaluación de las propuestas	24
8.2.1.3. Aprobación de los proyectos	24
8.2.2. Definición de una contraparte técnica	24
8.2.3. Definir modalidad de contratación	24
8.2.3.1. Sistemas o modalidades de contratación	24
8.2.4. Elaboración de términos de referencia	25
8.2.4.1. La Contraparte Técnica deberá proyectar términos de referencia (TDR)	25
8.2.4.2. Envío de los términos de referencia a APC Colombia	26
8.2.4.3. Recepción y revisión de los TDR	26
8.2.4.4. Consolidación de términos de referencia	27
8.2.4.5. Aprobación de los términos de referencia por parte del GTC	27
8.2.4.6. Subsanan observaciones del GTC	27
8.2.4.7. Ejecución de proyectos de planes de trabajo anteriores al recibo del fondo	29
8.2.5. Contratación	29
8.2.5.1. Solicitud de ofertas	29
8.2.5.2. Recepción de oferta(s)	29
8.2.5.3. Evaluación de la(s) oferta(s)	29
8.2.5.4. Recomendación de adjudicación	29
8.2.5.5. Envío de documentos de la selección y del oferente ganador	30
8.2.5.6. Recepción y verificación de documentos de la selección	30
8.2.5.7. Resolución que justifica y autoriza la adquisición	30
8.2.5.8. Generar proceso en el SECOP II	31
8.2.5.9. Verificación y aprobación de la publicación del proceso	31
8.2.5.10. Generar el contrato	31
8.2.5.11. Verificación y probación del contrato	31
8.2.5.12. Formalidad y perfeccionamiento	31
8.2.5.13. Registro presupuestal	32
8.2.6. Inscripción en el SECOP II	34

8.2.7. Ejecución	35
8.2.7.1. Inicio de la ejecución de los bienes o servicios	35
8.2.7.2. Elaboración del entregable	35
8.2.7.3. Envío del entregable	35
8.2.7.4. Recepción del entregable	36
8.2.7.5. Observaciones de la entrega	36
8.2.7.6. Publicación acta de modificación en el SECOP II (cuando aplique)	36
8.2.7.7. Subsanación de observaciones o inconformidades (cuando aplique)	36
8.2.7.8. Recibo a satisfacción	36
8.2.7.9. Facturación	37
8.2.7.10. Solicitud de pago	37
8.2.7.11. Pago	37
8.2.7.12. Cierre del expediente	37
8.2.8. Supervisión de los contratos	39
8.2.9. Medidas frente a incumplimientos y controversias	39
8.2.10. Aspectos financieros contables y tributarios	40
8.2.10.1. SIIF Nación	40
8.2.10.2. Forma de pago y desembolso	41
8.2.10.3. Facturación	41
8.2.10.4. Impuestos	42
<b>09. ARCHIVO CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>42</b>
<b>10. COMITÉ INTERNO DE REVISIÓN</b>	<b>42</b>
<b>11. INFORMES DE EJECUCIÓN DEL FONDO</b>	<b>43</b>
<b>12. AUDITORÍA DEL FONDO</b>	<b>43</b>
<b>13. DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS ACCIONES DEL FONDO</b>	<b>43</b>
<b>14. IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA PRESENTE GUÍA</b>	<b>44</b>
<b>15. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA</b>	<b>44</b>
<b>16. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>44</b>

# 01. INTRODUCCIÓN

## 1.1. La Alianza del Pacífico

La Alianza del Pacífico (AP) está conformada por Chile, Colombia, México y Perú y es un mecanismo de integración económica y comercial, basado en cuatro pilares: libre movilidad de bienes, servicios, capitales y personas y un eje transversal de cooperación. Es una estrategia de integración innovadora y flexible, con metas claras, pragmáticas y coherentes con el modelo de desarrollo y la política exterior colombiana.<sup>1</sup>

Los objetivos de la Alianza Pacífico principalmente son:

*“Construir, de manera participativa y consensuada, un área de integración profunda para avanzar progresivamente hacia la libre circulación de bienes, servicios, capitales y personas;*

- *Impulsar un mayor crecimiento, desarrollo y competitividad de las economías de las Partes, con miras a lograr un mayor bienestar, la superación de la desigualdad socioeconómica y la inclusión social de sus habitantes; y*
- *Convertirse en una plataforma de articulación política, de integración económica y comercial, y de proyección al mundo, con especial énfasis al Asia Pacífico”<sup>2</sup>.*

La Alianza impulsa iniciativas innovadoras sobre:

- “Libre movilidad de personas.
- Intercambio académico y estudiantil.
- Promoción cultural.
- Integración de los mercados de valores.
- Participación en ferias y exposiciones en un mismo espacio.
- Mejoras en la competitividad y la innovación de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Turismo.
- Preservación y respeto del medio ambiente.”<sup>3</sup>

### 1.1.1 Cómo funciona la Alianza del Pacífico

En la Alianza del Pacífico existen diferentes instancias decisorias, cuyas decisiones son

---

<sup>11</sup> Véase que es la Alianza del Pacífico en la página WEB de la Cancillería de Colombia.

<sup>2</sup> Véase objetivos de la Alianza del Pacífico

<sup>3</sup> Véase iniciativas de la Alianza del Pacífico

tomadas siempre por consenso, así:

#### **1.1.1.1. Cumbres**

Reúnen a los presidentes de los estados miembros. Es la máxima instancia decisoria de la Alianza del Pacífico, en la que se evalúan los avances del mecanismo y se imparten instrucciones sobre sus futuras labores.

#### **1.1.1.2. Consejo de Ministros**

Reúne a los ministros de relaciones exteriores y ministros de comercio exterior de los estados parte, presidido por la parte que ejerza la presidencia protempore, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los Mandatos Presidenciales; define los lineamientos políticos de la Alianza del Pacífico en su relación con terceros Estados o esquemas de integración; establece los grupos de trabajo que considere adecuados para la consecución de los objetivos y la realización de las acciones de la Alianza, aprueba el plan de trabajo y su respectivo presupuesto anual, entre otros.

#### **1.1.1.3. El Grupo de Alto Nivel (GAN)**

Reúne a los viceministros de relaciones exteriores y viceministros de comercio exterior. Realiza el seguimiento periódico y detallado del cumplimiento de los compromisos de la Alianza, así como del trabajo de los grupos técnicos<sup>4</sup>.

#### **1.1.1.4. Coordinadores nacionales<sup>5</sup>**

Reúne a los coordinadores nacionales los países de la Alianza. Las funciones de esta instancia son las mismas a la del GAN, pero sus labores de seguimiento se realizan de manera permanente. Los Coordinadores Nacionales, se ocupan de consolidar una agenda de trabajo con los Estados observadores, terceros Estados y otros foros regionales, haciendo énfasis en Asia-Pacífico.

#### **1.1.1.5. Consejo de Cooperación<sup>6</sup>**

Integrado por las autoridades de cooperación de los cuatro países para impulsar y materializar iniciativas concretas con los estados observadores.F

---

<sup>4</sup> Véase grupos técnicos de la AP según sede electrónica de Cancillería

<sup>5</sup> Decisión seis, Organización y Funciones de los Coordinadores Nacionales de la AP, del 15 de mayo de 2020.

<sup>6</sup> Decisión cinco, Funciones del Consejo de Cooperación de la AP del 4 de julio de 2019.

### 1.1.1.6. Instancias técnicas

La AP actualmente cuenta con treinta y un (31) instancias técnicas, que se encargan de ejecutar los diferentes mandatos presidenciales en los asuntos de sus respectivas competencias, frecuentemente, en coordinación con otras instancias.

- |    |  |    |   |
|----|--|----|---|
| 1  | Acceso a mercados  | 18 | Género  |
| 2  | Agencias de promoción  | 19 | Inversión   |
| 3  | Agenda digital   | 20 | Pesca   |
| 4  | Asuntos institucionales  | 21 | Laboral   |
| 5  | CE-CEAP  | 22 | Medidas sanitarias y fitosanitarias                           |
| 6  | Ciencia, tecnología e innovación                                   | 23 | Medio ambiente y crecimiento verde                            |
| 7  | Compras públicas   | 24 | Movimiento de personas y facilitación del tránsito migratorio |
| 8  | Consejo de cooperación   | 25 | Obstáculos técnicos al Comercio                               |
| 9  | Cooperación  | 26 | Operador económico autorizado (OEA)                           |
| 10 | Mejora regulatoria   | 27 | Propiedad intelectual   |
| 11 | Cultura  | 28 | Pymes   |
| 12 | Desarrollo e inclusión social                                      | 29 | Servicios   |
| 13 | Economía digital   | 30 | Turismo   |
| 14 | Educación  | 31 | Ventanillas únicas de comercio exterior (VUCE)                |
| 15 | Encadenamientos productivos  |    |   |
| 16 | Estrategia comunicacional  |    |   |
| 17 | Reglas de origen, facilitación del comercio y cooperación aduanera |    |   |

### 1.1.1.7. Presidencia Pro Témpore, PPT

Ejercida sucesivamente por cada una de las partes, en orden alfabético, por períodos anuales.

### 1.1.1.8. Estados observadores

Estados que soliciten su participación como estados observadores de la AP, podrán ser admitidos con la aprobación por unanimidad del consejo de ministros (63 estados observadores y organizaciones internacionales).



AMÉRICA	ÁFRICA	ASIA	EUROPA	OCEANÍA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Argentina</li> <li>● Canadá</li> <li>● Costa Rica</li> <li>● Ecuador</li> <li>● El Salvador</li> <li>● Estados Unidos</li> <li>● Guatemala</li> <li>● Haití</li> <li>● Honduras</li> <li>● Panamá</li> <li>● Paraguay</li> <li>● República Dominicana</li> <li>● Trinidad y Tobago</li> <li>● Uruguay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Egipto</li> <li>● Marruecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Arabia Saudita</li> <li>● R.P. China</li> <li>● Corea</li> <li>● Emiratos Árabes Unidos</li> <li>● Filipinas</li> <li>● India</li> <li>● Indonesia</li> <li>● Israel</li> <li>● Japón</li> <li>● Kazajistán</li> <li>● Pakistán</li> <li>● Singapur</li> <li>● Tailandia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alemania</li> <li>● Armenia</li> <li>● Austria</li> <li>● Azerbaiyán</li> <li>● Belarús</li> <li>● Bélgica</li> <li>● Croacia</li> <li>● Dinamarca</li> <li>● Eslovaquia</li> <li>● Eslovenia</li> <li>● España</li> <li>● Finlandia</li> <li>● Francia</li> <li>● Georgia</li> <li>● Grecia</li> <li>● Hungría</li> <li>● Irlanda</li> <li>● Italia</li> <li>● Lituania</li> <li>● Malta</li> <li>● Noruega</li> <li>● Países Bajos</li> <li>● Polonia</li> <li>● Portugal</li> <li>● Reino Unido</li> <li>● República Checa</li> <li>● Rumania</li> <li>● Serbia</li> <li>● Suecia</li> <li>● Suiza</li> <li>● Turquía</li> <li>● Ucrania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Australia</li> <li>● Nueva Zelandia</li> </ul>

**Fuente:** Información tomada de la sede electrónica de la Alianza del Pacífico (<https://alianzapacifico.net/estados-observadores/>).

## 1.2. Fondo de la alianza del pacífico

Mediante “Acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico”, suscrito por las partes en Cali Colombia el 22 de mayo de 2013, se creó el “Fondo de cooperación de la alianza del pacífico”, como mecanismo que facilita, dinamiza y permite la financiación de acciones de cooperación en el marco de la AP, el mismo fue incorporado a la legislación nacional colombiana mediante Ley 1897 del 07 de junio de 2018, por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico”.

Mediante decisión 4 suscrita por el Consejo de Ministros del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, el 10 de mayo de 2019 en la ciudad de México, se da la “entrada en vigor del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico” que a su vez fue reglamentado mediante decisión 7 del Consejo de Ministros del 15 de mayo de 2020.

<sup>7</sup> Reglamento operativo del acuerdo para establecimiento del fondo de cooperación de la AP, artículo IV.

<sup>8</sup> Acuerdo Marco de la AP artículo 4 y Decisión 2 ciudad de México 15 de junio de 2018.

## **1.2.1. Órganos que participan en la dinámica del fondo**

### **1.2.1.1. Órganos de administración del Fondo<sup>7</sup>:**

- **El Consejo de Ministros<sup>8</sup>:** Integrado por los ministros de relaciones exteriores y los ministros responsables de comercio exterior, o por quienes estos designen. Aprueban el plan de trabajo y su respectivo presupuesto anual a más tardar el 31 de julio del año inmediatamente anterior.
- **Grupo de Alto Nivel (GAN):** Instancia conformada por los Viceministros de Relaciones Exteriores y de Comercio Exterior de los Estados miembros.
- **Grupo Técnico de Cooperación (GTC):** Se estableció formalmente el 4 de diciembre de 2011, mediante el Memorando de Entendimiento sobre la Plataforma de Cooperación de la Alianza del Pacífico, es el responsable de la gestión del Fondo y de aprobar, coordinar y supervisar la ejecución de sus proyectos, programas y actividades de cooperación, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo de Ministros. La coordinación del grupo se rota anualmente, en orden alfabético.
- **Entidad administradora:** Entidad del país, encargada de la administración operativa del fondo, por periodos de tres (3) años según orden alfabético, empezando por Chile, siendo la primera Entidad Administradora del Fondo la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), continuando Colombia a través de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - Colombia a partir del 18 de noviembre de 2023.

### **1.2.1.2. Instancias de coordinación del Fondo**

- **Coordinadores nacionales:** Es la instancia ejecutiva encargada de coordinar las distintas acciones de implementación y seguimiento del proceso de integración de la Alianza del Pacífico.
- **Grupos de trabajo:** Representación de las entidades técnicas de los países de la AP, que trabajan y establecen las propuestas de iniciativas, proyectos y actividades que se ejecutaran por parte del Fondo.

## GRUPOS TÉCNICOS

- Agencias de promoción
- Agenda digital
- Asuntos institucionales
- CE-CEAP
- Ciencia, Tecnología e Innovación
- Cooperación
- Cultura
- Desarrollo e Inclusión Social
- Educación
- Estrategia Comunicacional
- Género
- Laboral
- Medio Ambiente y Crecimiento Verde
- Movimiento de Personas y Facilitación de Tránsito Migratorio
- Pesca
- Pymes
- Turismo
- Consejo de Cooperación

## COMITÉS

- Acceso a Mercados – Coordinación: Colombia
- Cadenas Globales de Valor y Encadenamientos Productivos
- Contratación Pública
- Medidas Sanitarias y Fitosanitarias
- Mejora Regulatoria
- Obstáculos Técnicos al Comercio
- Reglas de Origen y Procedimientos relacionados con el Origen, Facilitación del Comercio y Cooperación Aduanera

## SUBCOMITÉS

- Inversión
- Economía digital
- Servicios

## GRUPOS DE TRABAJO

- Ad Hoc de Propiedad Intelectual
- Trabajo de Operador Económico Autorizado
- Ventanilla única de Comercio Exterior

**Fuente:** Información tomada de la sede electrónica de la Alianza del Pacífico (<https://alianzapacifico.net/>).

### 1.2.2. Recursos del fondo

Conforme lo indica el “Acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacifico”:

- El Fondo se conformó con aportes anuales no reembolsables de los Países que suscriben el Acuerdo, por valor de USD \$ 250.000 (doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América) cada uno, así como por aportes provenientes de terceros, aprobados por el GAN.
- Los aportes de cada país, deben ser depositados dentro del primer trimestre del año, en dólares de los Estados Unidos de América en la cuenta corriente dispuesta por el país administrador.

Nota: Por parte de Colombia, este aporte es dado por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, a través del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional (FOCAI).

- Los recursos del Fondo se rigen por el “Acuerdo para el establecimiento del fondo de

cooperación de la alianza del pacífico” que a su vez fue reglamentado mediante decisión 7 del Consejo de Ministros del 15 de mayo de 2020 y se deben destinar en su totalidad, de manera directa y específica, a financiar programas, proyectos y actividades de cooperación aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación de la Plataforma de Cooperación del Pacífico (GTC).

### **1.2.3. Administración del fondo**

Según indica el Acuerdo para el Establecimiento del Fondo:

- “La administración operativa del Fondo estará a cargo de una Entidad de las partes integrantes del Fondo, por un periodo de tres (3) años.”.
- Dicha entidad podrá contratar a nombre de las partes, y con cargo a los recursos del Fondo. Las partes garantizan la independencia administrativa y tributaria del Fondo y la libre movilidad de los recursos, y facilitaran su entrada y salida del territorio de cada una de las partes. Sin perjuicio de lo señalado, las adquisiciones y contrataciones en el marco de proyectos financiados con recursos del Fondo se sujetarán a la legislación nacional de la parte en donde se realicen dichas adquisiciones o contrataciones, en lo que fuera aplicable.

Por su parte el “Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico”, aprobado mediante Decisión No. 7 de 2020, del Consejo de Ministros, establece “las normas y los procedimientos para la organización y el funcionamiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico” y en su artículo 4, destaca que “las partes garantizan la independencia administrativa y tributaria del Fondo y la libre movilidad de los recursos...”, así mismo en su artículo noveno, expresa que “toda la administración del fondo se sujetará a la legislación nacional de la parte a la que pertenezca la Entidad Administradora”.

Así mismo, según directriz de Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas, APC Colombia administrará el fondo de manera independiente del patrimonio de la unidad administrativa especial y suscribirá los contratos que se requieran en nombre y representación de las partes del acuerdo bajo las normas colombianas comerciales y civiles pertinentes.

En el mismo sentido y según concepto del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, del 13 de junio de 2023, APC Colombia debe asumir la gerencia y administración del Fondo.

En consecuencia, le corresponde a APC Colombia, dar cumplimiento de las directrices y procedimientos dotados de fuerza vinculante, impartidos por las entidades rectoras competentes del Estado Colombiano, asumiendo la administración de los recursos del

FAP, según lineamientos puntualizados, a partir del 18 de noviembre de 2023.

#### **1.2.4. Gastos de administración y operación del fondo**

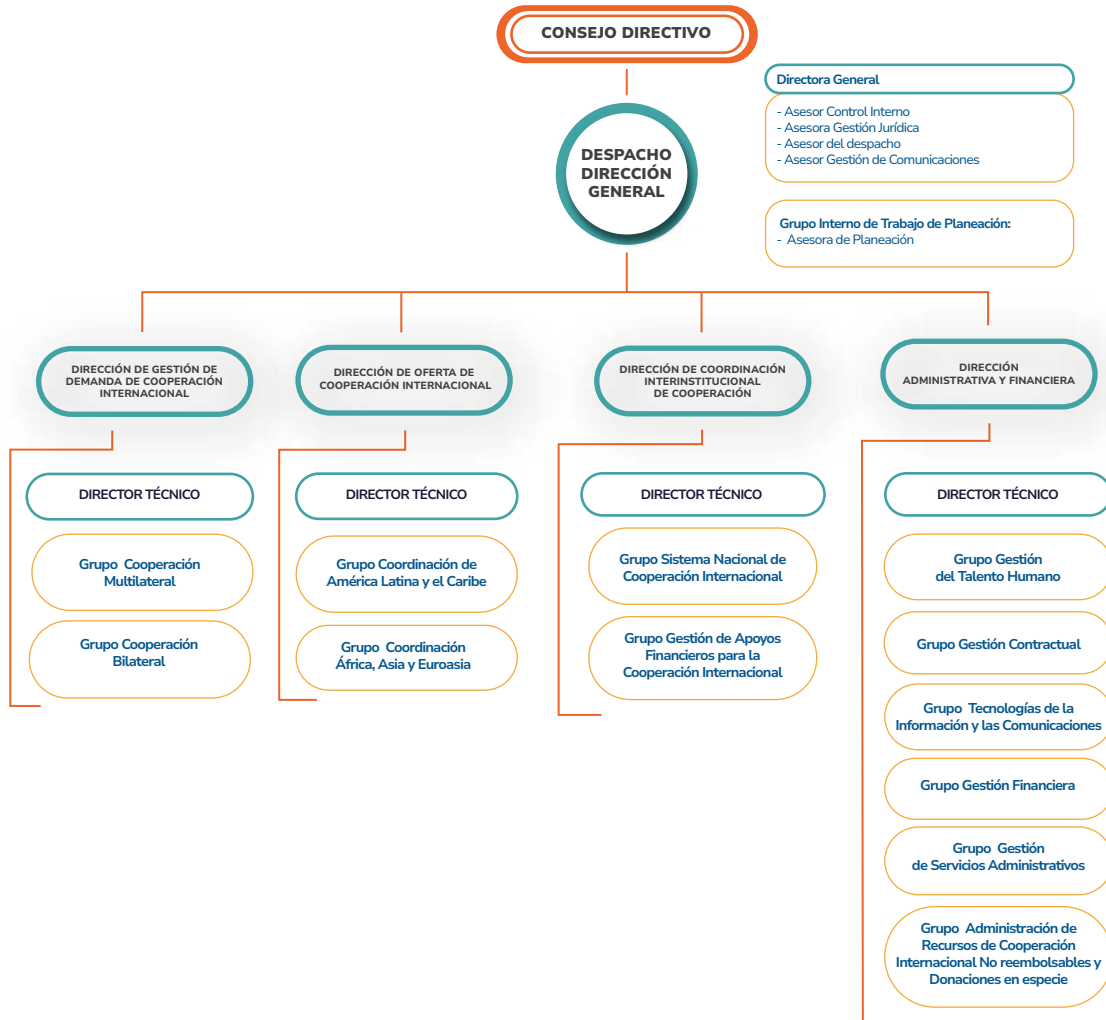
El “Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico”, dispone en su artículo noveno numeral primero, que “La Entidad Administradora deberá proporcionar la infraestructura mínima básica de operación para que el recurso de gasto operativo y administrativo se pueda destinar mayoritariamente a la contratación de capital humano para la gestión del Fondo”, en congruencia con el artículo “11—Gastos de administración ...” donde precisa que “el plan de trabajo debe incluir costos máximos para los gastos de administración y operación del “8% del total de los aportes anuales de las partes”

Es así que, APC Colombia, como Entidad Administradora proporcionará su infraestructura física, humana y haciendo uso principalmente de los “gastos de administración” previstos en el reglamento del Fondo, contratará capital humano de apoyo, para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en la administración operativa del Fondo.

APC Colombia, creada por el Decreto Ley No. 4152 de 2011, es una Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

- La sede y oficinas de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, se encuentra ubicada en la Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6 Torre A, Edificio Bogotá Trade Center de la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia, con horario de atención: Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y horario último viernes de cada mes: de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., PBX: (+57) 601 601 2424, Canales de atención virtuales: fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co; pqrsd@apccolombia.gov.co.
- En cuanto a la infraestructura humana, APC Colombia, según la estructura interna y organización de la entidad, las actividades operativas del fondo se encuentran transversales a todas las direcciones, desde cada una de sus funciones y roles definidos.

## Organigrama de APC Colombia



**Fuente:** Información tomada de la sede electrónica de APC Colombia (<https://www.apccolombia.gov.co/quienes-somos/organigrama>).

- El capital humano de apoyo, se reforzará mediante contratos de prestación de servicios, según los planes de trabajo de cada vigencia a administrar el Fondo y otros recursos según se requiera.
- Los aspectos organizacionales y metodológicos, se encuentran en el documento: Anexo metodológico para la administración operativa del fondo de cooperación de la alianza del pacífico a cargo de APC Colombia (M-OT-018), el cual contiene la descripción de aspectos organizacionales al interior de APC Colombia como, por ejemplo, los roles del equipo de trabajo y el manejo de información, entre otros. Este anexo podrá ser actualizado según la dinámica propia del fondo y su avance en la ejecución.

## 02. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo general

Identificar, describir y orientar la gestión administrativa, contractual, financiera y operativa implementada por APC Colombia, en su calidad de entidad administradora del FAP.

### 2.2. Objetivos específicos

- Comunicar el régimen legal aplicable dentro de la administración del FAP a cargo de APC Colombia.
- Identificar y regir todas las etapas del proceso de gestión contractual para adquisición de los bienes y servicios requeridos en el marco de los proyectos financiados por el FAP.
- Definir las modalidades de contratación a adelantar para la adquisición de bienes y servicios dentro de la administración del FAP a cargo de APC Colombia.
- Puntualizar acerca de los responsables de cada una de las etapas de la gestión contractual dentro de la administración del FAP a cargo de APC Colombia.
- Contar con un instrumento que guíe la operación del FAP, según los recursos administrativos, financieros y técnicos con los que cuenta APC Colombia.
- Facilitar a los usuarios del FAP y a todos los grupos de interés, una herramienta de consulta que facilite la interlocución entre las partes y el entendimiento de los procesos y procedimientos de APC Colombia como entidad administradora del mencionado Fondo.

## 03. ALCANCE

La presente Guía se aplicará a todos los procesos y procedimientos originados en la gestión administrativa, contractual, financiera y operativa de APC Colombia, en su calidad de entidad administradora del FAP.

## 04. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Entidad Administradora:** Significa la entidad que tiene a su cargo la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.

- **Fondo:** Significa el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.
- **Plan de Trabajo:** Significa el documento de planificación anual de los programas, proyectos y actividades de cooperación, elaborados por el Grupo Técnico de Cooperación - GTC, en coordinación con los coordinadores nacionales y aprobado por el Consejo de Ministros, en el que se describen los objetivos, metas, acciones, responsables, cronograma y presupuesto.

## 05. SIGLAS

- **AP:** Alianza del Pacífico
- **APC COLOMBIA:** Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia
- **AGCID:** Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo
- **CCF:** Colombia Compra Eficiente
- **DAF:** Dirección Administrativa y Financiera (de APC Colombia)
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- **DOCI:** Dirección de Oferta de Cooperación Internacional (de APC Colombia)
- **DGCPTN:** Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
- **FAP:** Fondo Alianza del Pacífico
- **FOCAI:** Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional
- **GAN:** Grupo de Alto Nivel
- **GTC:** Grupo Técnico de Cooperación
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **PPT:** Presidencia Pro Témpore
- **TDR:** Términos de Referencia
- **SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública
- **SIIF Nación:** Sistema Integrado de Información Financiera SIIF de la Nación
- **UNSPSC:** The United Nations Standard Products and Services Code® - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

## 06. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de la República de Colombia, principalmente los siguientes artículos:

*“ARTICULO 6o. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.*



...

*ARTICULO 9o. Las relaciones exteriores del Estado se fundamentan en la soberanía nacional, en el respeto a la autodeterminación de los pueblos y en el reconocimiento de los principios del derecho internacional aceptados por Colombia.*

*De igual manera, la política exterior de Colombia se orientará hacia la integración latinoamericana y del Caribe.*

*ARTICULO 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.*

...

*ARTICULO 121. Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley.*

...

*ARTICULO 123. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.*

*Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.*

*La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.*

...

*ARTICULO 209. 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.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

- Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones." que en su artículo tercero, establece que la función administrativa se

desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

- Decreto 4152 del 03 de noviembre de 2011, mediante la cual fue creada la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la cual en su artículo quinto y sexto, frente a las atribuciones o competencias funcionales de APC Colombia, establece:

*“ARTÍCULO 5°. Objetivo. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.*

*ARTÍCULO 6°. Funciones. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia cumplirá las siguientes funciones: (...)*

*6. Definir, bajo los marcos y lineamientos de Cooperación Internacional, y en coordinación con los cooperantes, beneficiarios y receptores, las estrategias, programas y proyectos de cooperación técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país.*

*7. Ejecutar las estrategias de oferta y demanda de Cooperación Internacional y coordinar la ejecución de los proyectos respectivos.*

*(...)*

*12. Administrar los recursos, planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional técnica y financiera no reembolsable o de cooperación privada que adelante el país, observando la voluntad del donante, y apoyar la ejecución de las entidades beneficiarias cuando así se requiera bajo las directrices que imparta el Consejo Directivo.*

- Decreto Ley 4170 del 03 noviembre de 2011, mediante el cual fue creada la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- entidad que en el cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública señaló los lineamientos generales para la expedición de los manuales de contratación.
- Acuerdo marco de la AP, suscrito en Paranal Chile el 06 de junio de 2012, como un

mecanismo de integración económica y comercial, (regional) basado en cuatro pilares: libre movilidad de bienes, servicios, capitales y personas y un eje transversal de cooperación<sup>9</sup>.

- Acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacifico, suscrito en la ciudad de Cali Colombia el 22 de mayo de 2013.
- Ley 1721 del 27 de junio de 2014 “Por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico”, suscrito en Paranal, Antofagasta, República de Chile, el 6 de junio de 2012”.
- Sentencia C-163-15 de la Corte Constitucional, de 15 de abril de 2015 “CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS.”, mediante la cual, declara “EXEQUIBLE” la Ley 1721 del 27 de junio de 2014.
- Ley 1897 del 07 de junio de 2018, Por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico”, suscrito en Cali, República de Colombia, el 22 de mayo de 2013.
- Sentencia C-057-19, de la Corte Constitucional, de 13 de febrero de 2019 “CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS.”, mediante la cual declara “EXEQUIBLE” Ley 1897 del 07 de junio de 2018.
- Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacifico, aprobado mediante decisión no. 7 de 2020, del Consejo de Ministros del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacifico destacando el artículo 4, en cuanto a que *“las partes garantizan la independencia administrativa y tributaria del Fondo y la libre movilidad de los recursos...”*, así mismo en su artículo 9, expresa que *“toda la administración del fondo se sujetará a la legislación nacional de la parte a la que pertenezca la Entidad Administradora”* y el artículo 13 que puntualmente cita: *“Las adquisiciones y contrataciones que se realicen en el marco de los programas, proyectos y actividades de cooperación financiados con recursos del Fondo, se sujetaran a la legislación nacional de la parte donde se realicen, en lo que fuera aplicable”*.
- Concepto radicado 2-2022-048858 del 24 de octubre 2022 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público suscrito por la Directora General de Presupuesto Público Nacional, donde indicó que los recursos del FAP no hacen parte del presupuesto general de la nación y concepto 2-2023-058282 del 03 de noviembre

---

<sup>9</sup> Véase datos de la Alianza del Pacifico, sede electrónica de Cancillería

2023 suscrito por el viceministro general administrador del SIF Nación dando el procedimiento para que APC Colombia pueda girar los recursos del FAP sin operaciones presupuestales.

- Concepto del 13 de junio de 2023, suscrito por la Viceministra de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante el cual se asignó a APC Colombia, la competencia como Entidad Administradora, para satisfacer las obligaciones asumidas a nivel internacional por Colombia y puntualmente la autoriza para que asuma, gerencia y administre los recursos del Fondo a partir del 18 de noviembre de 2023.
- Concepto radicado No. RS20230717007586 del 12 de julio de 2023, emitido por la Agencia Colombiana de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas, suscrito por su Director General, en el que se realizó el análisis sobre el régimen aplicable a los recursos del Fondo, concluyendo y precisando que “...el Fondo de Cooperación al ser un fondo independiente de la Agencia, no estará sujeto al Estatuto de Contratación sino a la aplicación de la legislación nacional concerniente al perfeccionamiento de los contratos y ejecución de los mismos, basados en la legislación civil y comercial, según corresponda el acto o contrato que se pretenda suscribir para dar cumplimiento a los programas y proyectos ya definidos por parte de las autoridades designadas dentro de la Alianza Pacífico.
- En síntesis, APC Colombia destinara los recursos del Fondo para la consecución de los programas, proyectos y actividades aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación, lo que implica que administrará el Fondo de manera independiente del patrimonio de la Unidad Administrativa Especial y **suscribirá los contratos que se requieran en nombre y representación de las Partes del Acuerdo bajo las normas colombianas comerciales y civiles pertinentes**”. (Subrayado y negrilla fuera de texto).
- Concepto con radicado No. 100208192-818 del 24 de julio de 2023, suscrito por el Subdirector de Normativa y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica de la DIAN, el cual precisa que, los recursos del Fondo no están conformados por recursos que consistan en auxilios o donaciones convenidos con el gobierno colombiano que permitan aplicar la exención contemplada en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002 y dispuso, que APC Colombia debe examinar y atender en cada caso particular las disipaciones tributarias nacionales en lo relacionado con operaciones gravadas, exentas y excluidas.
- Concepto con radicado 20231100025111 emitido por la Contaduría General de la Nación, suscrito por la Subdirectora General y de Investigación, quien en cuanto al

procedimiento y tratamiento contable de los recursos del FAP, puntualizó que “los recursos en administración deben ser controlados a través de una contabilidad independiente y no pueden ser incluidos como parte de los recursos de la entidad”.

- Concepto radicado 2-2023-058282 del 3 de noviembre 2023 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público suscrito por la Administrador del SIIF Nación, en el cual indico el procedimiento a seguir para giro de los recursos del FAP.
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Ley 84 de 1873, Código Civil Colombiano.
- Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.
- Decreto 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”
- Ley 1564 de 2012, Código General de Proceso.
- Decisiones del Concejo de Ministros del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacifico
- Las demás que apliquen.

## 07. PRINCIPIOS RECTORES

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de APC Colombia, al tratarse de disposiciones constitucionales y considerando la reglamentación del Fondo, son aplicables los principios rectores de la función administrativa y del control fiscal. Se prevé que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación con recursos del FAP, deberán garantizar el buen uso de los recursos públicos y teniendo en cuenta que dentro de las principales funciones y responsabilidades de la Entidad Administradora se encuentra la de “administrar los recursos del Fondo, siendo responsable de su buen uso y utilización” , en general todas las actuaciones de quienes intervengan en la administración operativa del FAP, deberá ceñirse a las normas aplicables y especialmente a los principios de:

---

<sup>10</sup> Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del FAP, artículo IV, numeral 8.3, literal a).

- **BUENA FE:** El artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, estipula que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que ellos adelanten ante éstas. Es el compromiso de lealtad y confianza en todo aquello que se ha convenido.
- **CONSENSUALIDAD:** Es el resultado del consenso entre dos personas con relación a las modalidades y condiciones de un negocio, de un convenio o compromiso. Como es lógico, solo hay consenso cuando todos los individuos que intervienen en un negocio aceptan expresando su voluntad relacionada con las exigencias acordadas en él, implica, entre otras cosas, que es válido y obligatorio el contrato si las partes han dado su consentimiento voluntaria y conscientemente a las obligaciones y términos establecidos.
- **LEGALIDAD:** Implica que la actuación de la Administración está limitada a lo que el ordenamiento jurídico establezca. Este principio se traduce en la sujeción a toda norma del sistema jerárquico no violatoria de la Constitución, es decir a aquella norma que establezca la restricción legítima de un principio a favor de otro.
- **PLANEACIÓN:** Implica que la gestión contractual debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, diseños, análisis y proyectos requeridos, que permitan con certeza definir las condiciones del contrato a celebrar con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo posible, con la mayor calidad y al mejor precio. Este principio en armonía con los de interés general y legalidad, procura recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual, la selección de contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de manera alguna, producto de la improvisación.
- **ECONOMÍA:** Los procesos de selección de Contratistas deberán estructurarse, de tal manera que únicamente se tengan que surtir etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios asegurando el uso de la menor cantidad de recursos necesarios para la selección de la propuesta más favorable. En virtud de este principio no se ordenará la apertura de compras, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, términos de referencia, e igualmente sin que existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales. En todos los casos se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de la actividad contractual, buscan servir a los fines para los cuales se creó el Fondo.
- **EFICACIA:** La eficacia se relaciona directamente con el cumplimiento y el logro de los cometidos que busca el FAP. Es buscar el mejor camino para lograrlo, no solo en

términos de rapidez sino también de calidad. En esta medida se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán las irregularidades procedimentales que se presenten.

- **CELERIDAD:** Se traduce en el deber del Estado y sus funcionarios de actuar con la mayor diligencia y dentro de los términos y plazos que establece la ley y los reglamentos
- **IGUALDAD:** Todos los individuos estamos sujetos al ordenamiento jurídico, sin atención a consideraciones políticas, raciales, religiosas o sociales. En tal sentido debe garantizar a todos los sujetos de la presente guía, los mismos derechos y exigir de ellos el cumplimiento de sus obligaciones. En materia de contratación estatal, este postulado atañe a la obligación que tienen las entidades de brindar las mismas oportunidades y conceder igualdad de tratamiento y oportunidades a todas las personas naturales y jurídicas que participen en los procesos. Este principio es el soporte de los procesos de selección, el cual señala que ninguna persona pueda acceder a contratar con el Estado, privilegiada por alguna razón o circunstancia subjetiva.
- **PUBLICIDAD:** Salvo las excepciones legales, las decisiones que toman las Entidades en materia contractual deben ser comunicadas y conocidas por los interesados y/o afectados para ejercer la garantía constitucional de controvertirlas o impugnarlas. La aplicación de este principio se extiende al derecho que les asiste a los particulares para acceder a documentos contractuales, así como el de solicitar del Estado información sobre las mencionadas actuaciones.

Las entidades contratantes deben comunicar la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección. Todos los procesos y documentos de la contratación estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal.

Conforme lo indica Colombia Compra Eficiente, “Los procesos de Régimen Especial son aquellos que no están sometidos a la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, y que por tanto no se adelantan bajo ninguna de las modalidades contenidas en dicha normatividad...”

Si usted decide utilizar el SECOP II como herramienta de publicidad, puede crear el proceso de contratación en el SECOP II mediante la modalidad de régimen especial sin oferta, y publicar todos los documentos del proceso -incluido el contrato con firma manuscrita- en la fase de proceso. La publicación de los documentos de gestión contractual se realiza mediante modificaciones al proceso. Quien utilice esta opción no debe dar clic en la opción “Finalizar”, en tanto que la misma cierra el expediente y no permite la publicación posterior de ningún documento.”

En consecuencia, acogiendo la Guía<sup>11</sup> emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas de Colombia, la publicidad de los procesos será dada mediante el SECOP II, Régimen especial - sin oferta (Uso para publicidad).

- **TRANSPARENCIA:** Las actuaciones de la Administración y de sus funcionarios siempre deben ceñirse a postulados previamente establecidos en la ley y los reglamentos. En el ejercicio de la actividad contractual es indispensable adoptar procedimientos claros y coherentes con la naturaleza del objeto que se requiere. Las Entidades Estatales están obligadas a seleccionarlos basándose en criterios reales y concretos de imparcialidad y objetividad, máxime cuando les es dada la facultad de velar por el interés general y la protección de los recursos públicos.

El principio de transparencia en la contratación comprende aspectos tales como i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.

- **RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de las entidades, del contratista y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. En todos los casos los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por su parte los contratistas, responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa y asumirán la responsabilidad por ocurrencia de hechos a ellos imputable.
- **DEBIDO PROCESO:** Las actuaciones de APC Colombia y de sus funcionarios deben surtirse a través de procedimientos que la Constitución ha establecido. Este principio obliga a que se respeten las etapas y procedimientos que se encuentren predeterminadas en la ley para las actuaciones que se lleven a cabo, del mismo modo, las actuaciones previas a las sanciones que impongan las Entidades, deben garantizar a los contratistas el derecho a la defensa y de contradicción.

---

<sup>11</sup> Véase la Guía de procesos de régimen especial, emitida por Colombia Compra Eficiente



# 08. GESTIÓN OPERATIVA Y/O CONTRACTUAL DEL FONDO

## 8.1. Competencia y delegación

La facultad para ordenar y dirigir los procesos de contratación con recursos del FAP, estará asignada al representante legal, sin perjuicio de la facultad que la ley le otorga para delegar total o parcialmente la ordenación del gasto y la capacidad de contratación en funcionarios que desempeñen cargos de nivel directivo, o equivalentes.

Conforme Resolución No. 456 del 17 de noviembre de 2023<sup>12</sup>, la directora general delegó en el Director Administrativo y Financiero de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, la contratación, ordenación del gasto, pagos y demás actos acorde con lo establecido en el mecanismo del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, los planes de trabajo aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC), las actas de entrega y recibo del Fondo y los demás documentos que se desprendan del mecanismo, para la administración del Fondo.

## 8.2. Etapas de la gestión contractual

### 8.2.1. Aprobación del proyecto por parte del GTC

A efectos de conformar el documento de planificación anual (plan de trabajo), de los programas, proyectos y actividades de cooperación, elaborados por el GTC en coordinación con los Coordinadores Nacionales y aprobado por el Consejo de Ministros, en el que se describen los objetivos, metas, acciones, responsables, cronograma y presupuesto, se identifican las siguientes etapas:

#### 8.2.1.1. Recepción de las propuestas

Los grupos técnicos, comités, subcomités y grupos de trabajo<sup>13</sup> deberán presentar sus propuestas de proyectos según lineamientos y formatos dados por el GTC. Este trámite se deberá adelantar según Formato Perfil del Proyecto y cartilla informativa emitida por el GTC a los grupos técnicos.

---

<sup>12</sup> Véase contenido íntegro e la resolución de delegación

<sup>13</sup> Véase cada uno de los grupos técnicos, según sede electrónica de Cancillería

### **8.2.1.2. Evaluación de las propuestas**

El GTC informará de los resultados preliminares. En caso de que los proyectos seleccionados requieran ser ajustados, y el resultado final de la convocatoria será elevado a los Coordinadores Nacionales para su consideración. Este trámite se deberá adelantar según formato perfil del proyecto, cartilla informativa emitida y cronograma establecido por el GTC.

### **8.2.1.3. Aprobación de los proyectos**

Los proyectos serán aprobados por el GAN a fin de que sean incorporados en el Plan de Trabajo del año respectivo, instrumento formal que facultará el uso de los recursos del Fondo.

Nota: El Coordinador del Grupo Técnico del mecanismo de la AP responsable del proyecto que sea aprobado en el respectivo plan de trabajo, se debe comprometer previamente a desarrollar y cumplir todas las actividades durante las diferentes fases del proyecto, incluida la elaboración oportuna de los TDR, las actividades correspondientes a la gestión precontractual, y las correspondientes a la ejecución del proyecto en término y forma, dentro de los términos dispuestos en los cronogramas establecidos por el GTC y la Entidad Administradora del FAP.

## **8.2.2. Definición de una contraparte técnica**

Representante del GTC ejecutor del proyecto seleccionado y determinado en el Plan de Trabajo.

## **8.2.3. Definir modalidad de contratación**

### **8.2.3.1. Sistemas o modalidades de contratación**

Para desarrollar el proyecto se deben realizar todas aquellas actividades, materiales y jurídicas y/o contractuales, tendientes a concretar los objetivos del proyecto en cada una de sus etapas y ámbitos de cobertura.

APC Colombia utilizará el sistema o modalidad para contratar los bienes y servicios del Fondo, aprobados en los respectivos planes de trabajo, mediante:

- Convocatoria a personas determinadas: Proceso de selección mediante el cual se convoca a determinadas personas naturales o jurídicas para que, sujetándose a una serie de requisitos de verificación y de ponderación o comparación, fijados en los términos de referencia aprobados por el GTC, formulen propuestas, de las cuales se seleccionará la más favorable.

En esta modalidad los convocados a participar serán determinados por la Contraparte Técnica y se hará con base en análisis o sondeos de mercado realizados, la información contenida en fuentes de información como las cámaras de comercio, los gremios, Internet, entre otros, (de lo cual se dejará soportes en el expediente del proceso), en todo caso, el número de convocados a participar (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Para la presentación de las ofertas se establecerá un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación.

- **Contratación directa:** Proceso que se hace directamente con un proveedor o proveedores de elección de la Contraparte Técnica. Esta modalidad aplica en el evento que solo una persona pueda proveer el bien o servicio objeto de la correspondiente contratación, ya sea por ser proveedor exclusivo, fabricante, creador o licenciante de los respectivos bienes, servicios o sistemas, según el caso y para los gastos fijos dispuestos en el plan de trabajo, todo lo cual deberá ser justificado y sustentado en los TDR.
- **Convenio interadministrativo (para entidades colombianas):** Proceso en virtud del cual las entidades públicas se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, este tipo de convenios se pueden celebrar siempre y cuando las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

#### **8.2.4. Elaboración de términos de referencia**

##### **8.2.4.1. La Contraparte Técnica deberá proyectar términos de referencia (TDR)**

Documento que debe contar como mínimo con la siguiente información, según formato adjunto a la presente guía:

- Antecedentes
- Justificación y alcance
- Descripción del objeto de la contratación
- Clasificación del bien o servicio UNSPSC<sup>14</sup> (Conforme Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080) Información tomada de sede electrónica Colombia Compra Eficiente

---

<sup>14</sup> Códigos Del Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

**Nota:** Tener en cuenta que dicha clasificación (Código UNSPSC), deberá coincidir con la que el oferente adjudicatario tenga inscrito en el SECOP II como usuario proveedor.

- Descripción de los Bienes/Servicios requeridos, Especificaciones, detalle o componentes.
- Modalidad para la adquisición (convocatoria a personas determinadas; contratación directa; convenio interadministrativo y su justificación).
- Presupuesto para la contratación (conforme plan de trabajo aprobado).
- Obligaciones del contratista (generales y específicas) y entregables (bienes o servicios).
- Obligaciones de la entidad administradora y de la contraparte técnica.
- Supervisión del contrato.
- Factores de verificación de la oferta requisitos habilitantes del proveedor y de evaluación de las propuestas (condiciones técnicas, jurídicas y económicas).
- Condiciones generales del contrato a suscribir (tipo de contrato, perfeccionamiento y ejecución, plan de pagos, indemnidad, cesión, multas, cláusula penal, requisitos de suscripción, supervisión, solución directa de controversias contractuales, exclusión de la relación laboral, etc.).
- Anexos (formatos a ser diligenciados por cada oferente, sugeridos y consensuados con la contraparte técnica según cada modalidad de contratación así: carta de presentación de la propuesta, especificaciones técnicas y obligaciones, propuesta económica, compromiso anticorrupción, ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, origen lícito de los recursos, etc).

#### **8.2.4.2. Envío de los términos de referencia a APC Colombia**

Por parte de la contraparte técnica. Los términos de referencia deben ser enviados para la revisión de APC Colombia con la debida anticipación para una cabal revisión.

El grupo técnico<sup>15</sup>, debe entregar oficialmente a la Entidad Administradora los TDR para la contratación del proyecto aprobado con los ajustes que sean solicitados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de aprobación de su proyecto, en el mismo término, se deberá designar el punto focal del proyecto que facilitará la comunicación entre el Grupo Técnico y la Entidad Administradora.

Lo anterior con el fin de lograr una ejecución efectiva y oportuna del proyecto.

#### **8.2.4.3. Recepción y revisión de los TDR**

Por parte del(os) analista(s) a cargo de la gestión contractual del grupo FAP de APC Colombia comprobando que se ajusten a la normatividad aplicable. En caso de estar

---

<sup>15</sup> Véase grupos técnicos de la Alianza del Pacífico según sede electrónica de Cancillería

incompletos o requerir ajustes, se devolverá a la Contraparte Técnica para que realice las mejoras y los remita validados, nuevamente a APC Colombia.

Si el documento es avalado se hará devolución para consolidación. En caso de presentar nuevas observaciones será devuelto para subsanar, ello a través del analista de grupo FAP de APC Colombia.

**Nota:** En esta etapa desde APC Colombia, se tramitará por el Analista del grupo FAP y expedirá desde el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), o documento, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto del plan de trabajo aprobado del FAP.

#### **8.2.4.4. Consolidación de términos de referencia**

El documento final avalado APC Colombia, será enviado para aprobación del GTC de la AP.

#### **8.2.4.5. Aprobación de los términos de referencia por parte del GTC**

Dicha instancia aprobará o devolverá con observaciones para lo pertinente.

#### **8.2.4.6. Subsanar observaciones del GTC**

En caso de presentar observaciones el documento deberá ser subsanado por parte de la Contraparte Técnica y puesto nuevamente a consideración del GTC para aprobación final.

### **RESUMEN TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>No.</b>	<b>Etapa / Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Duración/Tiempo</b> (30 días hábiles aproximadamente)
01	Aprobación del Proyecto por las autoridades de la AP	GTC	Por definir
02	Definición de una Contraparte Técnica de una de las partes en representación del grupo técnico ejecutor.	Grupo Técnico adjudicatario proyecto	Por definir
03	Elaboración de los TDR	La contraparte técnica	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación del proyecto

## RESUMEN TÉRMINOS DE REFERENCIA

No.	Etapa / Actividad	Responsable	Duración/Tiempo (30 días hábiles aproximadamente)
04	Envío TDR a APC Colombia	La contraparte técnica	1 día
05	Recepción, revisión y aprobación de los TDR (devolución si presenta observaciones)	Analista(s) del grupo FAP de APC Colombia	5 días
06	Subsanar observaciones (cuando aplique) y enviar nuevamente a APC Colombia	La contraparte técnica	3 días
07	Recepción, revisión de los TDR corregidos y devolución para consolidar (devolución si presenta observaciones)	Analista(s) del grupo FAP de APC Colombia	3 días
08	Subsanar observaciones (cuando aplique) y enviar nuevamente a APC Colombia	La contraparte técnica	1 día
09	Consolidación de TDR y envío para aprobación del GTC.	Grupo FAP de APC Colombia y la contraparte técnica	1 día
10	Aprobación de los TDR (devolución si presenta observaciones)	GTC	5 días*
11	Subsanar observaciones (cuando aplique) y enviar nuevamente al GTC	La contraparte técnica	3 días

**Fuente:** Elaboración propia del proceso Implementación y seguimiento de APC Colombia, enero de 2024.

\*Susceptible de modificación por el GTC

#### **8.2.4.7. Ejecución de proyectos de planes de trabajo anteriores al recibo del fondo**

Respecto de los proyectos aprobados e incorporados por el GTC en los planes de trabajo (vigencias 2020,2021y 2022), que a la fecha de recepción del Fondo no han iniciado, según conste en acta de entrega por parte de AGCID de Chile, deberán elaborar o ajustar los TDR según la presente guía y surtir el trámite acá descrito.

### **8.2.5. Contratación**

El presente numeral contiene las etapas que se desarrollan para contratar los bienes y servicios, identificando a los/as responsables de realizar las gestiones para la contratación.

#### **8.2.5.1. Solicitud de ofertas**

Por parte de la Contraparte Técnica garantizando todos los principios en especial el de igualdad, pluralidad, imparcialidad y transparencia, fijando un plazo prudente de alistamiento de dicha(s) oferta(s), para el(os) oferente(s) interesados en entregar oferta.

**Nota:** En las contrataciones bajo modalidad de Convocatoria a personas determinadas mínimo tres (3) ofertas de diferentes empresas y en contratación directa incluyendo los de prestadores de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, solo se requerirá la oferta del proveedor a contratar (según se haya sustentado en los TDR).

#### **8.2.5.2. Recepción de oferta(s)**

Por parte de la contraparte técnica, dejando constancia mediante documento con fecha, hora y ofertas recibidas.

#### **8.2.5.3. Evaluación de la(s) oferta(s)**

Por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con los criterios establecidos en los TDR aprobados, garantizando la selección objetiva y dejando documento donde conste por cada oferente, la verificación, observaciones y cumplimiento o no, de cada uno de los requisitos de evaluación dispuestos en los TDR.

La contraparte técnica deberá garantizar que quienes realicen la evaluación cuenten con idoneidad, por tanto, al firmar el documento de constancia indicaran claramente nombre y profesión o cargo.

#### **8.2.5.4. Recomendación de adjudicación**

Documento firmado por la contraparte técnica, dirigida al ordenador del gasto de APC

Colombia, indicando que una vez evaluadas las ofertas presentadas al proceso, el oferente ganador cumple con los requisitos establecidos en los TDR y/o obtuvo el puntaje más alto (o cumple en la oferta económica), y textualmente recomienda al ordenador del gasto, adjudicar y contratar con la empresa (o persona natural) específica, indicando su identificación representación legal y valor del contrato.

#### **8.2.5.5. Envío de documentos de la selección y del oferente ganador**

Por parte de la Contraparte Técnica a APC Colombia, adjuntando todos los antecedentes del proceso (TDR final firmados, oferta(s) completa(s), documento de recepción de oferta(s), documento evaluación de la(s) oferta(s), documento de recomendación de adjudicación, documentos adicionales que apliquen).

Nota: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse<sup>16</sup>.

Por tanto, deberán incluirse y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda, del proveedor seleccionado. (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

#### **8.2.5.6. Recepción y verificación de documentos de la selección**

Por parte del analista del grupo del FAP de APC Colombia se recibirá los documentos completos según numerales anteriores y verificará que se ajusten a la normatividad aplicable y a los TDR aprobados.

En caso de que los documentos no estén completos o presenten alguna observación, se devolverán a la contraparte Técnica para corregir y enviar nuevamente.

#### **8.2.5.7. Resolución que justifica y autoriza la adquisición**

Tan pronto se avalen los documentos enviados por la contraparte técnica, el analista del grupo del FAP de APC Colombia encargado de la gestión contractual, proyectará un

---

<sup>16</sup> Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.



acto administrativo donde el ordenador del gasto aprueba la adjudicación, autoriza la contratación y publicación de documentos en el portal de contratación SECOP II (régimen especial). Dicho acto además será comunicado al adjudicatario a la dirección o correo electrónico señalados en los documentos de la oferta presentada, así como a las áreas correspondientes de APC Colombia.

#### **8.2.5.8. Generar proceso en el SECOP II**

Tan pronto se cuente con el acto administrativo firmado por el ordenador del gasto, el analista del grupo FAP de APC Colombia, procederá a generar el proceso contractual adjuntando todos los documentos soporte, en el portal de contratación pública SECOP II (régimen especial) y lo enviará para aprobación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia.

#### **8.2.5.9. Verificación y aprobación de la publicación del proceso**

Por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia.

#### **8.2.5.10. Generar el contrato**

Aprobado el proceso, la plataforma del SECOP II permite generar y gestionar el contrato de manera transaccional, adjuntando la minuta de clausulado y seleccionando el proveedor o contratista previamente inscrito<sup>17</sup>, lo cual será realizado por el analista del grupo FAP de APC COLOMBIA y lo enviará para aprobación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia.

#### **8.2.5.11. Verificación y probación del contrato**

Por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia y lo enviará mediante la misma plataforma del SECOP II al proveedor para su firma, quien recibirá una notificación al correo electrónico registrado.

#### **8.2.5.12. Formalidad y perfeccionamiento**

La suscripción del contrato se realizará de forma electrónica (transaccional) a través del SECOP II, plataforma administrada por CCE.

El proveedor seleccionado deberá ingresar a la plataforma del SECOP II con su usuario y contraseña<sup>18</sup> y aprobar el contrato, cuando este le dé “aceptar”, la Entidad, a través del

---

<sup>17</sup> Proceso detallado en el numeral 8.4.5. Inscripción en el SECOP II, de la presente Guía.

<sup>18</sup> Véase Formalidad y perfeccionamiento, Tutorial de Secop II ¿cómo aprobar un contrato?.

ordenador del gasto designado, también aprobara y quedara suscrito el contrato.

**Nota:** Eventualmente por indisponibilidad de la plataforma o situaciones fortuitas, se podrá suscribir el contrato en documento físico, cumpliendo con las formalidades que apliquen respecto de legalización o apostilla según corresponda y posteriormente ser cargado como documento del proceso.

#### 8.2.5.13. Registro presupuestal

Tan pronto este suscrito el contrato, el analista del grupo FAP de APC Colombia, enviara al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la DAF de APC Colombia, solicitud y soportes para expedición del registro presupuestal.

Surtidos los trámites anteriores quedará perfeccionado el contrato y podrá iniciar ejecución.

### RESUMEN CONTRATACIÓN

No.	Etapas / Actividad	Responsable	Duración/Tiempo (38días hábiles aproximadamente)
01	Solicitud de ofertas	La contraparte técnica	10 días*
02	Recepción de ofertas	La contraparte técnica	1 día
03	Evaluación de las ofertas	La contraparte técnica	2 días
04	Recomendación de adjudicación	La contraparte técnica	1 día
05	Envío de documentos de la selección y del oferente ganador	La contraparte técnica	10 días*
06	Recepción y verificación de documentos de la selección	Analista de del grupo FAP de APC Colombia	3 días
07	Subsanación de documentos (cuando aplique)	La contraparte técnica	3 días
08	Resolución que justifica y autoriza la adquisición	Analista de del grupo FAP de APC Colombia	3 días
09	Firma de la Resolución que justifica y autoriza la adquisición	Ordenador del Gasto DAF de APC Colombia	1 día

## RESUMEN CONTRATACIÓN

No.	Etapa / Actividad	Responsable	Duración/Tiempo (38días hábiles aproximadamente)
10	Generar proceso en el SECOP II	Analista del grupo FAP de APC Colombia	1 día
11	Aprobación proceso en el SECOP II	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia	1 día
12	Generar el contrato	Analista de del grupo FAP de APC Colombia	1 día
13	Aprobación contrato en el SECOP II y envío al proveedor	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia	1 día
14	Suscripción del contrato	Proveedor seleccionado	1 día
15	Solicitud Emisión del Registro presupuestal	Analista del grupo FAP de APC Colombia	1 día
16	Emisión del Registro presupuestal	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la DAF de APC Colombia	2 días

**Fuente:** Elaboración propia del proceso Implementación y seguimiento de APC Colombia, enero de 2024.

\*Este periodo puede ser inferior según actividad de la Contraparte Técnica.

## 8.2.6. Inscripción en el SECOP II



**Fuente:** Información tomada de la sede electrónica SECOP II administrada por Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>).

El SECOP (I y II), es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en Colombia y es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos<sup>19</sup>.

El contratista seleccionado deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma de contratación del estado colombiano, siguiendo la “Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”<sup>20</sup>.

Para crear su usuario debe ingresar al link:

<https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, diligenciar el formulario de registro de usuarios.

Para poder crear la cuenta de Proveedor en el SECOP II, debe tener disponibles los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal (o su equivalente) o su cédula si es persona natural (adjuntando con marca de agua indicando que sólo es válido para registro en SECOP II).

<sup>19</sup> Véase información acerca del SECOP, de la sede electrónica de CCE

<sup>20</sup> Guía rápida de registro en SECOP II, emitida por CCE

- Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional. (Descárguelo de la sección “Formatos Compradores y Proveedores” del SECOP II). Si no está obligado a llevar contabilidad adjunte la constancia equivalente de los estados financieros.
- Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. (Descargue el formato de la sección “Formatos Compradores y Proveedores” del SECOP II).
- Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. (la persona no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección “Formatos Compradores y Proveedores” del SECOP II).
- Documento de autorización para que en caso de ser necesario las entidades estatales puedan consultar las bases de datos para fines institucionales, suscrito por el representante legal o persona natural. En el documento debe establecer si autoriza o no la consulta.

### **8.2.7. Ejecución**

A fin de cumplir los objetivos del proyecto financiado por el FAP y consecuente contrato, la Contraparte Técnica deberá estar en constante comunicación y coordinación con el proveedor y con APC Colombia, como entidad administradora del Fondo, a fin de monitorear e informar las actividades y avances en los servicios y entregables, según los siguientes pasos.

#### **8.2.7.1. Inicio de la ejecución de los bienes o servicios**

Desarrollo del objeto contractual y las obligaciones por parte del proveedor o contratista, conforme lo definido en los términos de referencia y pactado en el contrato dentro del plazo definido, por tanto, surtidos los requisitos de ejecución, se deberá suscribir acta de inicio por parte de la contraparte técnica, supervisor del contrato y el contratista.

#### **8.2.7.2. Elaboración del entregable**

(Bienes o servicios), por parte del proveedor o contratista conforme lo pactado en el contrato, siguiendo cada una de las condiciones o especificaciones pactadas.

#### **8.2.7.3. Envío del entregable**

A la contraparte técnica y/o supervisor del contrato con copia de lo actuado a APC Colombia.

#### **8.2.7.4. Recepción del entregable**

Por parte de la contraparte técnica y/o supervisor, quienes verificaran el cabal cumplimiento de las condiciones o especificaciones pactadas.

**Nota:** En el caso de evidenciar un incumplimiento que sea atribuible al proveedor, es la Contraparte Técnica y/o supervisión del contrato la encargada de informar al ordenador del gasto de APC Colombia e iniciar las actuaciones legales correspondientes.

#### **8.2.7.5. Observaciones de la entrega**

En caso de presentarse observaciones o inconformidades parte de la contraparte técnica y/o supervisor del contrato, deberán dejar constancia mediante un acta detallada y de considerarlo pertinente estableciendo una nueva fecha de entrega. Dicha acta debe ser notificada a APC Colombia y al proveedor o contratista.

**Nota:** Pasados siete (7) días hábiles a partir del cumplimiento del plazo pactado, en el caso de que la contraparte técnica no se pronuncie ante la entidad administradora, respecto a aprobar, rechazar o hacer comentarios al entregable, APC Colombia entenderá por aprobado dicho entregable.

#### **8.2.7.6. Publicación acta de modificación en el SECOP II (cuando aplique)**

El acta con la nueva fecha deberá ser publicada en el SECOP II, ajustando la fecha de terminación, por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia.

#### **8.2.7.7. Subsanación de observaciones o inconformidades (cuando aplique)**

El proveedor o contratista deberá subsanar dentro del nuevo plazo fijado.

#### **8.2.7.8. Recibo a satisfacción**

La contraparte técnica y/o supervisión del contrato, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones o especificaciones pactadas, deberá suscribir un acta o documento de recibo a satisfacción donde se incluyan los datos relevantes del contrato, y de detalle puntualmente los entregables (bienes o servicios) recibidos, su valor según lo pactado en el contrato y certifique y autoriza el pago o desembolso correspondiente, del cual deberá entregar copia al contratista y enviar el documento a APC Colombia, dentro de los siete días siguientes al recibo.

#### **8.2.7.9. Facturación**

Con el acta o documento de recibo a satisfacción, el proveedor debe emitir la correspondiente factura, de conformidad con el monto pactado en el contrato y de acuerdo con las normas del país, la cual será validada por la contraparte técnica quien remitirá con los soportes que apliquen, a APC Colombia.

#### **8.2.7.10. Solicitud de pago**

El analista del grupo FAP de APC Colombia recibirá, verificará y remitirá la correspondiente factura y sus soportes al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la DAF de APC Colombia, solicitando el pago de la factura emitida.

#### **8.2.7.11. Pago**

Tan pronto sean radicados los documentos y formatos correspondiente en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la DAF de APC Colombia, este procederá a realizar las gestiones del pago mediante giro directo a la cuenta bancaria reportada dentro de los treinta días siguientes a su recibo.

**Nota 1:** Los pagos serán realizados en dólares americanos, no obstante las operaciones celebradas entre residentes y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana<sup>21</sup>, por tanto para los contratos con proveedores residentes en Colombia, el valor adjudicado en dólares, se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva suscripción (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar) y APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones de tipo de cambiario.

**Nota 2:** Los pagos serán objeto de las retenciones correspondientes.

#### **8.2.7.12. Cierre del expediente**

Dicho trámite se debe surtir en la plataforma del SECOP II por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia y da fin al proceso.

---

<sup>21</sup> Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la Republica y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

## RESUMEN EJECUCIÓN

No.	Etapa / Actividad	Responsable	Duración/Tiempo (30 días hábiles aproximadamente)
01	Acta de inicio	Proveedor, La contraparte técnica y/o supervisor del contrato	5 días
02	Elaboración del entregable	Proveedor	Plazo de ejecución pactado
03	Envío del entregable	Proveedor	Dentro de los cinco días anteriores al vencimiento del plazo pactado
04	Recepción del entregable	Proveedor, la contraparte técnica y/o supervisor del contrato	6 días
05	Observaciones de la entrega (prorroga)	La contraparte técnica y/o supervisor del contrato	1 día
06	Envío acta de observaciones a APC Colombia	La contraparte técnica y/o supervisor del contratot	1 día
07	Publicación prorroga en SECOP II	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia	1 día
08	Subsanar observaciones del entregable	Proveedor	Plazo pactado en acta
09	Recibo a satisfacción	La contraparte técnica y/o supervisor del contrato	1 día
10	Facturación	Proveedor	3 días
11	Validación factura y envió al supervisor	La contraparte técnica	3 días
12	Solicitud de pago	supervisor del contrato	3 días



## RESUMEN TÉRMINOS DE REFERENCIA

No.	Etapa / Actividad	Responsable	Duración/Tiempo (30 días hábiles aproximadamente)
13	Pago	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la DAF de APC Colombia	Dentro de los 30 días siguientes al recibo
14	Cierre del expediente	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la DAF de APC Colombia	Dentro de los 4 meses siguientes a la terminación

**Fuente:** Elaboración propia del proceso Implementación y seguimiento de APC Colombia, enero de 2024

### 8.2.8. Supervisión de los contratos

La supervisión y verificación de cumplimiento de los contratos suscritos será ejercida y controlada por la contraparte técnica, no obstante, la entidad administradora podrá designar un funcionario de APC Colombia para ejercer o apoyar dicha labor.

Dentro de las funciones de supervisión se deberá realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato<sup>22</sup> y se presentara informe escrito de forma periódica, durante la ejecución del contrato y un informe final que dé cuenta del cumplimiento total de las obligaciones y entregables.

Así mismo vigilar la ejecución del objeto contratado encaminado a proteger tanto los derechos de la propia entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

### 8.2.9. Medidas frente a incumplimientos y controversias

En caso de que la contraparte técnica y/o supervisión de los contratos evidencie situaciones sobre posibles incumplimientos de los contratos, esta deberá adelantar todas las acciones para requerir por escrito el cumplimiento de las obligaciones advirtiendo al proveedor sobre la necesidad de tomar los correctivos de manera inmediata, so pena de iniciar un proceso por el incumplimiento, aplicar la condición

<sup>22</sup> Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, emitido por CCE

resolutoria<sup>23</sup> e imposición de penas según lo pactado en el contrato y/o procesos ante la jurisdicción ordinaria.

En cuanto a las controversias, se estipulará en los TDR que las partes llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas de los contratos, por lo que pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. En caso de desacuerdo o que surja alguna controversia o diferencia, buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, la conciliación, la mediación o la amigable composición y en cada ocasión serán los Representantes Legales o sus delegados quienes deberán resolver los conflictos que se susciten.

### **8.2.10. Aspectos financieros contables y tributarios**

Según establece el Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacífico, el manejo de los recursos del Fondo será objeto de una contabilidad propia que permita en todo momento conocer los ingresos y la afectación exacta de los pagos, la cual será definida por los procedimientos propios de APC Colombia.

#### **8.2.10.1. SIIF Nación**

Siguiendo la directriz del Administrador del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el giro de los recursos del Fondo Alianza del Pacífico se hará mediante el aplicativo SIIF nación II, así:

“(…)

- La Dirección General de Crédito Público y de Tesoro Nacional recibirá los recursos en la cuenta bancaria creada para tal fin y cargará los extractos con el fin de generar los documentos de recaudo por clasificar correspondientes y los dispondrá a APC Colombia.
- A partir de los documentos de recaudo por clasificar dispuestos por la DGCPTN, PAC Colombia debe crear un acreedor de Tesorería, con tercero beneficiario Fondo Alianza para el Pacífico, con el fin de establecer el monto máximo a girar.
- Por cada adquisición de bienes y servicios que se realice con cargo a este Fondo, APC Colombia generará un orden de pago a beneficiario final con medio de pago giro, endosándola al tercero que va a recibir el pago y registrando en los datos administrativos las instrucciones de pago en el exterior.

---

<sup>22</sup> Código Civil Colombiano: “ARTICULO 1546. <CONDICIÓN RESOLUTORIA TACITA>. En los contratos bilaterales va envuelta la condición resolutoria en caso de no cumplirse por uno de los contratantes lo pactado. Pero en tal caso podrá el otro contratante pedir a su arbitrio, o la resolución o el cumplimiento del contrato con indemnización de perjuicios.”

- El sistema dispone de reportes que permiten visualizar los pagos efectuados.
- Los efectos contables de los registros descritos serán definidos por la Contaduría General de la Nación.” (SIC).

#### **8.2.10.2. Forma de pago y desembolso**

Por regla general se establecen pagos contra el servicio efectivamente prestado o productos entregados y bienes recibidos a satisfacción por la contraparte Técnica.

En los TDR y consecuente contrato se deberá establecer claramente cuantos pagos se realizarán, así como las fechas y/o periodos en que se realizaran los desembolsos y los requisitos y documentos necesarios para el pago, dentro de los cuales, en todo caso, se incluirá el acta o documento de recibo de cada entregable, suscrita por la contraparte técnica y/o supervisión y el contratista y la correspondiente factura.

**Nota 1:** Los pagos por regla general serán realizados en dólares americanos, si el proveedor registra una cuenta bancaria en moneda diferente para la recepción del pago, el cambio se realizará de manera automática al cambio del día de la entidad financiera correspondiente. APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio. Para la emisión de la respectiva factura el proveedor será responsable del pago de los impuestos en su país.

**Nota 2:** Los pagos serán realizados en dólares americanos, no obstante las operaciones celebradas entre residentes y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana, por tanto para los contratos con proveedores residentes en Colombia, el valor adjudicado en dólares, se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva suscripción (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar) y APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones de tipo de cambiario.

**Nota 3:** Los pagos serán objeto de las retenciones correspondientes.

#### **8.2.10.3. Facturación**

Las facturas deberán contar con el lleno de los requisitos legales en Colombia o su equivalente en el país de origen y el documento de recibido a satisfacción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los contratistas colombianos deberán acreditar encontrarse al día en el pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Sena para oferentes colombianos, para extranjeros deberá acreditar su equivalente en el país que corresponda (lo cual será verificado y avalado por la Contraparte Técnica).

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. De acuerdo con la normatividad colombiana, cuando aplique se deberá expedir factura electrónica<sup>26</sup>.

#### 8.2.10.4. Impuestos

En el caso de los contratistas que figuren como residentes colombianos se aplicarán las deducciones que correspondan según la legislación colombiana y para el caso de proveedores extranjeros, se realizará el giro y cada país asumirá la carga impositiva que el giro de recursos le represente.

## 09. ARCHIVO CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que se recopilen o generen en desarrollo de cada proceso, ya sea de manera física o digital y que conformen cada expediente estarán en custodia del grupo FAP de APC Colombia hasta su cierre y seguirán las normas propias de Archivo y directrices que emita la entidad para la materia. La descripción ampliada de este numeral, se encuentra en documento: Anexo metodológico para la administración operativa del fondo de cooperación de la alianza del pacífico a cargo de APC Colombia (M-OT-018).

## 10. COMITÉ INTERNO DE REVISIÓN

Con el fin de realizar seguimiento y acompañamiento a las actividades administrativas del FAP, se conformará y regulará al interior de la entidad administradora, un comité interno que se reunirá periódicamente y revisará los avances de la gestión adelantada pudiendo definir aspectos a mejorar.

---

<sup>26</sup> Guía de Operación Factura Electrónica  
[https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Guia\\_uso\\_facturacion\\_gratuita\\_DIAN.pdf](https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Guia_uso_facturacion_gratuita_DIAN.pdf)

## **11. INFORMES DE EJECUCIÓN DEL FONDO**

Según establece el “Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacifico”, dentro de las funciones y responsabilidades de la Entidad Administradora se encuentra el de “Enviar GTC dentro de los 15 días siguientes al final de cada semestre, los informes de ejecución sobre la utilización de los recursos del Fondo y sobre la ejecución de los programas, proyectos y actividades de cooperación”, por tanto APC Colombia, deberá consolidar la información y presentarla según los lineamientos del GTC.

## **12. AUDITORÍA DEL FONDO**

En cumplimiento de lo establecido en el “Reglamento operativo del acuerdo para el establecimiento del fondo de cooperación de la alianza del pacifico”, se debe tener en cuenta “Previo a finalizar el periodo de los tres (3) años de la entidad administradora, se deberá realizar auditoría financiera a la ejecución del Fondo por parte de una entidad Externa, por tanto, en el tercer año de gestión se deberá prever en el plan de trabajo con cargo a los gastos de administración del fondo.”

El proceso contratar la auditoria será estructurada por el grupo FAP de APC Colombia, previa aprobación de los términos de referencia por parte del GTC y siguiendo las directrices del Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, según la modalidad que aplique.

## **13. DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS ACCIONES DEL FONDO**

En consonancia con el artículo veinte del capítulo VIII del Reglamento operativo del Fondo, “Las acciones, actividades y logros del Fondo deben ser visibilizados a través de los mecanismos de difusión de la Alianza del Pacifico, por los diversos medios de comunicación...”

En tal sentido, la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional de APC Colombia, en

coordinación con el Grupo de Estrategia Comunicacional de la Alianza del Pacífico y con asesoría de Comunicaciones de APC Colombia, dará visibilidad de las acciones de administración del Fondo, en los diversos medios de comunicación.

## 14. IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA PRESENTE GUÍA

De conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el MIPG y la gestión por procesos, se identificará, definirá e implementará en el sistema de gestión de APC Colombia, la estructura documental de operación y seguimiento para la gestión administrativa, contractual, financiera y demás que aplique.

La presente guía tendrá socialización en distintas instancias tanto en el marco de la AP, como a nivel nacional con las entidades involucradas en su estructuración normativa (Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, Contaduría General de la República, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Dirección Administrativa de Presidencia de la República DAPRE, los demás que aplique), y al interior de APC Colombia. Así mismo, la presente Guía se socializará al interior del Grupo Técnico de Cooperación para lo pertinente. Del mismo modo, será publicada en la sede electrónica de APC Colombia.

## 15. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

- Anexo metodológico para la administración operativa del fondo de cooperación de la alianza del pacífico a cargo de APC Colombia (M-OT-018).

## 16. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

Versión	Código	Nombre del documento	Acto / Mecanismo	Descripción del cambio
1	M-OT-017	Guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia	Brújula, Enero 18 de 2024	Creación del documento.