



APC
Colombia
Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 405 DE 01 SEP 2016

Por la cual se delegan funciones en materia administrativa, contractual, ordenación de gasto y representación judicial de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia y artículos 9, 10, 11 de la Ley 489 de 1998, artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2012 del Consejo Directivo, el Decreto 1388 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece: *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias."*

Que de acuerdo con la misma disposición, la delegación de atención y decisión de los representantes legales de las entidades que posean estructura independiente y autonomía administrativa, podrá recaer sobre empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, y en el caso de las entidades descentralizadas, lo harán de conformidad con los criterios establecidos por la Ley 489 de 1998 y con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

Que el artículo 18 del Acuerdo No. 01 del 7 de marzo de 2012, mediante el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, dispone:

"Con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en atención a lo establecido en el parágrafo del artículo 9° de la Ley 489 de 1998, el Director General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, podrá delegar funciones a él asignadas, en asuntos de carácter administrativo y de personal en funcionarios del nivel directivo y asesor.

En materia de contratación, ordenación de gasto y pagos, esta delegación se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y lo consagrado en el numeral 10° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993."

Que los artículos 12, 25 de la Ley 80 de 1993 y 21 de la Ley 1150 de 2007, facultan al Representante Legal de la entidad estatal para delegar total o parcial, lo referente a materia contractual, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos a nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,



APC
Colombia
Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 405 DE 01 SEP 2016

Por la cual se delegan funciones en materia administrativa, contractual, ordenación de gasto y representación judicial de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, las siguientes funciones de carácter administrativo, contractual y administración de personal, cuyo titular es el Director General de la APC-Colombia:

a) FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES:

1. Ordenación del gasto y celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para el desarrollo de los proyectos de inversión y funcionamiento que se encuentren a cargo de APC-Colombia, hasta por un monto de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Adelantar conforme a las normas aplicables sobre la materia, todos los trámites relacionados con solicitudes, permisos previos, licencias de importación, declaración de importación, levante de mercancías, manejo de contenedores, manejo portuario, nacionalización recibo entrega y demás diligencias relacionada con las donaciones en especie que provengan del exterior y conferir en nombre de APC-Colombia los poderes y autorizaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de estas actividades.
3. Administrar los bienes muebles de la entidad, lo que implica ordenar la baja de los bienes muebles y adoptar las decisiones que se requieran en el proceso de comercialización de los mismos, de acuerdo a la normativa vigente y los reglamentos de APC-Colombia.
4. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales, extrajudiciales y demás de carácter litigioso.
5. Realizar trámites que sean necesarios para el funcionamiento de APC-Colombia, ante empresas de servicios públicos.
6. Realizar la desagregación y modificación del presupuesto aprobado para APC-Colombia y los movimientos presupuestales que se requieran al interior del mismo, durante cada vigencia.
7. Reconocer los gastos y autorizar el reembolso de la caja menor de gastos que se constituya.
8. Suscribir los informes que soliciten los órganos de control y la Contaduría General de la Nación.
9. Ordenar el pago sin límite de cuantía u objeto de conformidad con las funciones asignadas a cada grupo interno de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera.

b) FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL:

1. Ordenar los gastos inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de la planta de personal de APC-Colombia, sin límite de cuantía.
2. Conceder, reconocer, interrumpir y aplazar las vacaciones, a los funcionarios de APC-Colombia previa aprobación del superior inmediato. De igual forma, la de reconocer y compensar en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas de los ex funcionarios de APC-Colombia.
3. Conceder licencia ordinaria, remunerada, no remunerada, previa aprobación del superior inmediato, licencia por enfermedad o licencia por maternidad y paternidad a los funcionarios.
4. Autorizar las prórrogas de los términos para tomar posesión, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Autorizar el descanso compensatorio o de horas extras de los funcionarios de APC-Colombia, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Suscribir los actos administrativos de traslado del personal a las dependencias de la planta global, de acuerdo con las necesidades del servicio.
7. Solicitar ante los organismos pertinentes las autorizaciones, prórroga y demás situaciones relacionadas con la administración del talento humano de APC-Colombia.

Comutador (57 1) 601 24 24 Ext. 100 - Fax Ext. 333
Cra. 10 No. 97A-13. Piso 6 Torre A - Bogotá - Colombia
www.apccolombia.gov.co



APC
Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Por la cual se delegan funciones en materia administrativa, contractual, ordenación de gasto y representación judicial de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

8. Autorizar las comisiones nacionales de los funcionarios de APC-Colombia.
9. Autorizar los desplazamientos y permanencia a nivel nacional de los contratistas de APC-Colombia previo visto bueno del supervisor y siempre y cuando se encuentren descritos en el respectivo contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La delegación respecto de la actividad contractual comprende las actividades inherentes a la etapa precontractual, contractual y postcontractual, tales como selección del contratista, la adjudicación, la celebración, modificación, adición, prórroga, certificaciones, terminación, liquidación del contrato o convenio, y demás actos que demande la actividad contractual.

PARÁGRAFO TERCERO. La delegación respecto de la actividad contractual se realiza sin consideración al objeto contractual y sin limitación de cuantía, respecto de la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, solicitud de Registro Presupuestal, expedición de certificaciones, designación de supervisión, la aprobación de pólizas o garantías y la suscripción de actas de liquidación bilateral o unilateral de acuerdos, convenios o contratos que celebre APC-Colombia.

PARÁGRAFO CUARTO. La Dirección Administrativa y Financiera de la APC-Colombia, deberá observar y cumplir las normas que regulan la ordenación del gasto, las normas contractuales, y adicionalmente, los manuales y reglamentaciones internas APC-Colombia, presupuestales y de orden administrativo.

PARÁGRAFO QUINTO. Para lo relacionado a gastos de viaje, viáticos, gastos de desplazamiento y permanencia, se deberá observar lo dispuesto en la Resolución mediante la cual se regule el procedimiento administrativo para el trámite de comisiones y autorizaciones de desplazamiento y permanencias.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional la ordenación del gasto, así como la suscripción de contratos, acuerdos y/o convenios para el correcto desarrollo del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional- FOCAI hasta por un monto de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 9 del Acuerdo No. 4 de 2012 del Consejo Directivo de APC-Colombia.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Dirección de Oferta de Cooperación Internacional queda expresamente facultada para aprobar las acciones de cooperación internacional sur – sur a ser financiadas por el Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional – FOCAI, en las que no se aplique el principio de costos compartidos, es decir, en donde APC – Colombia asuma la totalidad o mayor parte de las erogaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y solicitud de Registro Presupuestal, se efectuará sin límite de cuantía.

ARTÍCULO TERCERO. Delegar las siguientes funciones en el Asesor con Funciones Jurídicas de la Dirección General:

1. Representar judicial y extrajudicialmente en los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se instaren en contra o que deba promover APC-Colombia, incluyendo la posibilidad de otorgar poderes especiales a los profesionales en derecho que se requiera.
2. Recibir las notificaciones personales de las providencias que se profieran en los procesos que se adelanten ante cualquier jurisdicción y en los procesos administrativos en los que haga parte APC-Colombia, así como realizar las notificaciones de los actos administrativos que emita la Agencia y que lo requieran.



APC Colombia
Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Por la cual se delegan funciones en materia administrativa, contractual, ordenación de gasto y representación judicial de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

3. Ejercer las funciones propias de la jurisdicción de cobro coactivo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Acuerdo No. 01 de 2012 del Consejo Directivo de APC-Colombia, lo que incluye todas las acciones que implique dicha actividad de cobro coactivo, así como el cobro persuasivo.
4. Coordinar y gestionar los actos necesarios para el adecuado manejo de peticiones, actuaciones, consultas, quejas, reclamos y recursos que sean puestos en su conocimiento, sobre las materias competencia de APC-Colombia conforme lo dispuesto en el manual y/o reglamento interno.
5. Sin consideración al objeto contractual y sin limitación de cuantía, declarar incumplimientos, imponer multas, hacer efectivas cláusulas penales, aplicar cláusulas excepcionales, la efectividad de las garantías de los convenios o contratos que celebre APC-Colombia, pudiendo llevar a cabo todas las actuaciones a que haya lugar en la relación con dichos asuntos.

ARTÍCULO CUARTO. El delegante en cualquier tiempo podrá reasumir las funciones delegadas y revisar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

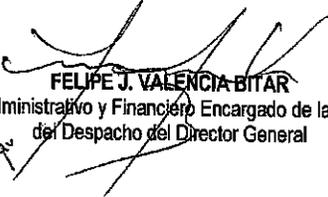
PARÁGRAFO PRIMERO. El delegado no podrá subdelegar en otros funcionarios la realización de estos actos o la celebración de contratos objeto de la presente delegación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los actos administrativos que en ejercicio de las delegaciones conferidas en esta resolución y que se expidan los funcionarios a que se refiere la misma, están sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ella.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución 454 del 22 de septiembre de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **01** SEP 2016


FELIPE J. VALENCIA-BITAR
Director Administrativo y Financiero Encargado de las Funciones
del Despacho del Director General

Elaboró: Esther B
Revisó: Ricardo Velasco