

Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, a los principios y reglas generales contenidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

#### CAPÍTULO IV

##### Régimen de Personal

Artículo 21. *Clasificación de los servidores.* Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC– Colombia, tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

Artículo 22. *Régimen disciplinario.* Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC– Colombia, están sujetos al Régimen Disciplinario Único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 23. *Régimen Salarial y Prestacional.* Los empleados públicos estarán sujetos al Régimen General de Salarios y Prestaciones Sociales que rige para este tipo de empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional.

Artículo 24. *Poseción.* El Director General de la entidad se posesionará ante el Presidente de la República. Los otros empleados lo harán ante el Director o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad, en cada caso.

#### CAPÍTULO V

##### Patrimonio

Artículo 25. *Patrimonio.* El patrimonio de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC– Colombia, estará constituido por:

1. Las partidas que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación de manera directa o a través de transferencias.
2. Las donaciones, legados, asignaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, gobiernos, o entidades gubernamentales extranjeras, organismos internacionales y de entidades u organizaciones de cualquier naturaleza.
3. Los bienes muebles e inmuebles y rentas que reciba o adquiera a cualquier título, de personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
4. Los recursos que a través de convenios se reciban de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el desarrollo de los programas de la Agencia y/o su funcionamiento.
5. El producto de los rendimientos de su renta y patrimonio.
6. El producto de las actividades de proyectos que puedan ser rentables, adelantadas directamente por la Agencia o por un tercero mediante contrato o convenio.
7. Los recursos provenientes del crédito o de programas de cooperación internacional.
8. Las sumas que reciba por la prestación de servicios que correspondan a su finalidad y objetivos.
9. Los rendimientos de las operaciones e inversiones que realice con recursos propios y demás beneficios que se generen por las operaciones autorizadas.
10. Los recursos del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional - FOCAL.
11. Los recursos generales por operaciones triangulares orientadas a la cooperación con terceros países.
12. Los demás bienes y recursos que, con destino al FOCAL, se adquieran a cualquier título, de conformidad con la ley.

Parágrafo. De conformidad con lo establecido en el Decreto número 1225 de 1997 y demás normas vigentes, las donaciones que reciba la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia y el Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional - FOCAL, de entidades públicas y de los particulares, no requerirán insinuación judicial o notarial.

#### CAPÍTULO VI

##### Control Fiscal, Control Interno y Control Administrativo

Artículo 26. *Control Fiscal.* Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 27. *Control Interno.* La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

Artículo 28. *Control Administrativo.* El Director de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

#### CAPÍTULO VII

##### Régimen Jurídico de los Actos y Contratos

Artículo 29. *Actos Administrativos.* Los actos administrativos que expida la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 30. *Régimen de Contratación.* Los contratos que celebre la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, se regirán por el Estatuto General de Contratación establecido por la Ley 80 de 1993 y por la Ley 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 31. *Jurisdicción Coactiva.* La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden nacional, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

#### CAPÍTULO VIII

##### Disposiciones varias

Artículo 32. *Certificaciones.* Los certificados sobre el ejercicio del cargo del Director serán expedidos por el Director Administrativo y Financiero, las de los miembros del Consejo Directivo por el Secretario del Consejo Directivo y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

Artículo 33. *Vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y para su validez se requiere concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de marzo de 2012.

La Presidenta Consejo Directivo,

*Paola Margarita Buendía García.*

La Secretaria,

*Sandra Bessudo Lion.*

(C. F.).

### ACUERDO NÚMERO 03 DE 2012

(marzo 7)

*por el cual se establecen los criterios para la asignación de prima técnica en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia-APC Colombia.*

El Consejo Directivo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC– Colombia, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el Decreto número 1661 de 1991 y en los artículos 7° y 8° del Decreto número 2164 de 1991, y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto-ley 1661 de 1991 y el artículo 1° del Decreto Reglamentario número 2164 del mismo año, la prima técnica es un reconocimiento económico para atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios o empleados altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad, de acuerdo con las necesidades específicas de cada organismo. De igual forma será un reconocimiento al desempeño en el cargo;

Que el artículo 3° del Decreto número 2164 de 1991 modificado por el artículo 1° del Decreto número 2177 de 2006, establece como criterios para la asignación de la prima técnica:

- a) Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada;
- b) Evaluación del desempeño;

Que los artículos 1° del Decreto número 1336 de 2003 y 1° del Decreto número 2177 de 2006, establecen que los empleos susceptibles de asignación de prima técnica, son los del nivel directivo, los de Jefe de Oficina Asesora y los de Asesor cuyo empleo se encuentre adscrito a los despachos de Ministro, Viceministro, Director de Departamento Administrativo, Subdirector de Departamento Administrativo, Superintendente y Director de Unidad Administrativa Especial o sus equivalentes en los diferentes órganos y Ramas del Poder Público;

Que el artículo 8° del Decreto número 2164 de 1991, estipula que la ponderación de los factores que determine el porcentaje asignable al funcionario o empleado, por concepto de prima técnica, será establecida mediante resolución por el Jefe del Organismo, o por acuerdo o resolución de las Juntas o de los Consejos Directivos o Superiores en las entidades descentralizadas según el caso;

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

Artículo 1°. *Empleos susceptibles de asignación de prima técnica.* La prima técnica podrá asignarse por cualquiera de los criterios existentes, solo a quienes estén nombrados con carácter permanente en los cargos del nivel directivo y asesor cuyo empleo se encuentre adscrito al Despacho del Director General.

Artículo 2°. *Criterios para su asignación.* La prima técnica podrá asignarse teniendo en cuenta uno de los siguientes criterios:

1. Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada.
2. Evaluación del desempeño.

Artículo 3°. *Competencia y porcentaje de asignación.* Será competente para asignar la prima técnica el Director General de la Agencia, la cual se otorgará como un porcentaje de la asignación básica mensual que corresponda al empleo del cual se es titular, porcentaje que no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la misma, salvo norma que disponga lo contrario, y se reajustará en la misma proporción en que varíe la asignación básica mensual del funcionario o empleado, teniendo en cuenta los reajustes salariales que se decreten.

Parágrafo 1°. El porcentaje de la prima técnica podrá ser revisado, previa evaluación de los criterios con base en los cuales fue otorgada y cuando el funcionario o empleado cambie de empleo. La revisión podrá efectuarse de oficio o a solicitud del interesado. Los efectos fiscales se surtirán a partir de la fecha de expedición del correspondiente acto administrativo de revisión.

Parágrafo 2°. Para reconocer, liquidar y pagar la prima técnica, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal acreditada por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

Artículo 4°. *Pérdida.* El disfrute de la prima técnica se perderá cuando se presenten cualquiera de las siguientes causales:

1. Por retiro del funcionario o empleado de la Entidad.
2. Por la imposición de sanción disciplinaria de suspensión en el ejercicio de las funciones, caso en el cual el funcionario o empleado solo podrá solicitarla transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la providencia mediante la cual se impuso la sanción, siempre y cuando el empleo continúe siendo susceptible de asignación de prima técnica.
3. Cuando haya sido otorgada por evaluación del desempeño, se perderá además por obtener el funcionario o empleado calificación de servicios inferior al noventa (90%) de la escala de evaluación que maneje la entidad, o porque hubieren cesado los motivos por los cuales se asignó.

Parágrafo 1°. La pérdida del disfrute de la prima técnica operará en forma automática, una vez se encuentre en firme el acto de retiro del servicio, de imposición de la sanción, o de la respectiva calificación.

Parágrafo 2°. La pérdida de la prima técnica por cesación de los motivos que originaron su otorgamiento, será declarada por el Director General, mediante resolución motivada contra la cual no procede recurso alguno.

**Prima Técnica por Criterio de Formación Avanzada y Experiencia**

Artículo 5°. *Requisitos para tener derecho a la prima técnica.* Para tener derecho a prima técnica por criterio de formación avanzada y experiencia, se debe además de ocupar en forma permanente uno de los cargos susceptibles de asignación de esta, acreditar el título de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada.

Parágrafo 1°. Se entiende por título de formación avanzada aquel que se haya obtenido como resultado de estudios de posgrado (especialización, maestría, doctorado) no inferiores a un (1) año académico de duración en universidades nacionales o extranjeras debidamente reconocidas u homologadas de acuerdo a las normas que regulan la materia.

Parágrafo 2°. Para asignar la prima técnica por título de estudio de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, es necesario acreditar los requisitos que excedan los establecidos para desempeñar el cargo en el cual es nombrado.

Parágrafo 3°. El título de formación avanzada deberá ser relacionado con las funciones del cargo y no podrá compensarse por experiencia.

Artículo 6°. *Experiencia.* La experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

La experiencia Docente es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento, obtenida en instituciones de educación superior y con posterioridad al otorgamiento del correspondiente título profesional.

Parágrafo. Se tendrá en cuenta la experiencia profesional o docente adquirida en entidades e instituciones nacionales o extranjeras.

Artículo 7°. *Calificación de la experiencia.* La calificación de la experiencia del funcionario o empleado que solicita la asignación de la prima técnica por título de estudio de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia, será realizada por el Director

General, previo análisis que se realice de los documentos que presente el funcionario para acreditarla, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia, en coordinación con el superior inmediato del funcionario o empleado.

Artículo 8°. *Cuantía.* La prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, se otorgará como un porcentaje de la asignación básica mensual que corresponda al empleo del cual es titular el beneficiario. Este no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor de la asignación básica. Cualquier porcentaje adicional se tendrá en cuenta para el incremento de la prima técnica en los casos y condiciones que prevé la ley. Con fundamento en el artículo 7° del Decreto número 1661 de 1991, la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada constituye factor salarial para liquidar aquellos beneficios salariales y prestaciones, conforme a la normatividad legal vigente.

El valor de la prima técnica se reajustará en la misma proporción en que varíe la asignación básica mensual del empleado público, teniendo en cuenta la normativa salarial que decreta el Gobierno Nacional.

**Prima Técnica por Criterio de Evaluación de Desempeño**

Artículo 9°. *Requisitos para la obtención de la prima técnica por criterio de evaluación de desempeño.* Tendrán derecho a esta prima técnica los funcionarios o empleados que desempeñen en propiedad cargos que sean susceptibles de asignación de prima técnica de acuerdo con el artículo 1° del presente acuerdo y que obtengan un porcentaje correspondiente al noventa por ciento (90%) como mínimo del total de puntos de la calificación de servicios realizada en el año inmediatamente anterior a la solicitud de otorgamiento.

Parágrafo 1°. Para asignar a prima técnica por evaluación del desempeño, la evaluación de servicios debe cubrir un periodo mínimo de un (1) año y una vez otorgada se efectuarán evaluaciones anuales sucesivas. En todo caso, se podrá evaluar extraordinariamente el desempeño del funcionario objeto de prima técnica, cuando así lo determine el jefe inmediato y el superior jerárquico; aunque no antes de transcurridos seis meses de efectuada la última calificación.

Parágrafo 2°. Para asignar la prima técnica por el criterio de evaluación del desempeño a los empleados, se utilizará el formato definido para el efecto por la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 10. *Porcentaje de la prima técnica según la calificación de servicios de los funcionarios.* Cuando se trate de asignar prima técnica por el criterio de evaluación de desempeño a funcionarios o empleados que desempeñen cargos susceptibles de su asignación, el porcentaje asignable se hará teniendo en cuenta la calificación obtenida por el desempeño del funcionario que solicita la prima técnica así:

CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
De 900 a 919 puntos	30%
De 920 a 939 puntos	35%
De 940 a 959 puntos	40%
De 960 a 979 puntos	45%
De 980 a 1.000 puntos	50%

Parágrafo. La prima técnica por evaluación del desempeño no constituye factor salarial.

**Procedimiento para la asignación de la Prima Técnica**

Artículo 11. Para la asignación de la prima técnica por cualquiera de los criterios existentes, la Dirección Administrativa y Financiera, tendrá hasta dos (2) meses para el estudio de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos tendientes a obtener su reconocimiento. Cumplido este término o antes si es el caso, se proyectará para la firma del Director General la correspondiente resolución de asignación debidamente motivada, si del estudio resultare que el solicitante acreditó correctamente los requisitos para su asignación.

Artículo 12. Para la revisión de los documentos que acreditan los requisitos para la obtención de la prima técnica por cualquiera de los criterios existentes, la Dirección Administrativa y Financiera aplicará el siguiente procedimiento:

**1. Prima Técnica por Evaluación del Desempeño**

La Prima Técnica por Evaluación del Desempeño podrá ser solicitada por el funcionario o empleado una vez que quede en firme la calificación de servicios.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, la Dirección Administrativa y Financiera estudiará la solicitud con el fin de establecer si existe el derecho, caso en el cual aplicará los factores de ponderación correspondientes para fijar el porcentaje que corresponde según el número de puntos obtenidos en la calificación del funcionario o empleado que hizo la solicitud. Acto seguido hará la gestión pertinente para obtener el certificado de disponibilidad presupuestal. Obtenido este se elaborará el proyecto de resolución de asignación debidamente motivada, para la firma del Director General.

Para la revisión del puntaje asignado a la prima técnica, ya sea de oficio o a solicitud del interesado, se cumplirán los mismos términos.

**2. Prima Técnica por Formación Avanzada y Experiencia**

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, el Director Administrativo y Financiero estudiará la solicitud de asignación con el fin de establecer si existe el derecho y remitirá el concepto al Director General. Si este fuere favorable,

hará la gestión pertinente para obtener el certificado de disponibilidad presupuestal y elaborará el proyecto de resolución debidamente motivada para la firma del Director General.

Para la revisión del porcentaje asignado a la prima técnica, ya sea de oficio o a solicitud del interesado, se cumplirán los mismos términos.

Artículo 13. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de marzo de 2012.

La Presidenta Consejo Directivo,

*Paola Margarita Buendía García.*

La Secretaria,

*Sandra Bessudo Lion.*

(C. F.).

## ACUERDO NÚMERO 04 DE 2012

(marzo 7)

*por el cual se adopta el reglamento del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI.*

El Consejo Directivo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC Colombia, en uso de las facultades que le confieren los artículos 10 y 20 del Decreto 4152 de 2011,

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 4152 de 2011, en su artículo 19 establece que “*El Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI–, creado mediante la Ley 318 de 1996, continuará funcionando como lo señalan los artículos 25, 26, 27, 28 y 29 del Decreto número 2467 de 2005 como una cuenta especial sin personería jurídica de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia con el objeto de financiar las acciones de cooperación técnica y financiera no reembolsable y de asistencia internacional que Colombia realice principalmente con otros países en desarrollo*”;

Que el artículo 20 del Decreto número 4152 de 2011, preceptúa que “*De conformidad con el Decreto número 2467 de 2005, el Consejo Directivo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia adoptará el reglamento para el manejo y destino de los recursos del Fondo*”;

Que dentro de las funciones señaladas al Despacho del Director General en el artículo 12 del mencionado decreto, se encuentran las de “*Definir los criterios y aprobar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional técnica o financiera no reembolsable que el país reciba u otorgue, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Consejo Directivo*” y “*Administrar el Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI, los demás fondos que se adscriban y los bienes que constituyen el patrimonio de la entidad y controlar el manejo de los recursos financieros*” y que, además, el artículo 21 preceptúa que “*El Director General de la Agencia será el ordenador del gasto de los recursos del fondo y tendrá a su cargo la ejecución y control de los contratos y convenios que celebre con los mismos*”;

Que dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional, en el artículo 14 del Decreto número 4152 de 2011 se encuentran las de “*Proponer la programación de acciones a financiar con el Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI y los demás proyectos de inversión de la Agencia, y presentarla a consideración de la Dirección General, Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la ejecución financiera de los programas y proyectos de oferta de cooperación, de acuerdo con la programación anual aprobada por la Dirección General y los compromisos adquiridos por el país*” y “*Gestionar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, recursos del Presupuesto General de la Nación, y de otras fuentes nacionales e internacionales, públicas y privadas, para financiar y fortalecer acciones de cooperación internacional y triangular*”;

Que dentro de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera, en el artículo 16 ibidem, están las de “*Adelantar las actividades relacionadas con la ejecución de los recursos del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI*”;

### ACUERDA:

Artículo 1°. *Naturaleza:* El Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI–, creado mediante la Ley 318 de 1996 es una cuenta especial, sin personería jurídica, de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC Colombia.

Artículo 2°. *Objeto.* El Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional tiene como objeto financiar, de acuerdo con las prioridades de la política exterior y la conveniencia nacional, las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades –bilaterales, trilaterales, regionales y triangulares– de cooperación técnica y financiera no reembolsable y de asistencia internacional, que Colombia realice con otros países en desarrollo, en el ámbito de la cooperación sur-sur y triangular.

Los recursos del Fondo se aplicarán, de acuerdo con las siguientes modalidades:

**Cooperación Técnica y Financiera no Reembolsable:** Consiste en las acciones de construcción y desarrollo de capacidades, en diferentes niveles, mediante el intercambio y creación de conocimiento científico, intercambio de técnicas y tecnologías, a través

de modalidades como programas y proyectos de desarrollo, estudios e investigación, intercambio de expertos, pasantías, cursos, talleres, seminarios, entre otras. Adicionalmente, puede aprender transferencias monetarias dirigidas a apalancar proyectos en otros países, aportar contrapartidas a proyectos de cooperación sur-sur y triangular, aportes para compras locales, entre otros.

**Asistencia Internacional:** Es la cooperación que se brinda a aquellos países que son afectados por catástrofes naturales o crisis generadas por desajustes políticos y/o económicos. En esta clasificación se tiene en cuenta la ayuda financiera y alimentaria y la donación de bienes para mitigar el impacto de estas situaciones.

Parágrafo. Las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de cooperación técnica y financiera no reembolsable y de asistencia internacional podrán ser formulados como combinaciones de las modalidades descritas: acciones de cooperación técnica podrán ser complementadas con donación de equipos; acciones de asistencia internacional podrán estar integradas por módulos de cooperación técnica, donación de equipos y/o de bienes, entre otros.

Artículo 3°. *Recursos:* El Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI– contará con los siguientes recursos:

1. Las sumas apropiadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Las donaciones que para apoyo a la cooperación sur-sur y triangular se reciban de fuentes bilaterales, multilaterales, privadas y no gubernamentales.
3. Los demás bienes y recursos que, con destino a este Fondo, se adquieran a cualquier título, de conformidad con la ley.

Parágrafo 1°. Los trámites y procedimientos para ingreso y egreso de los recursos del Fondo serán definidos por APC Colombia, de acuerdo con la ley.

Parágrafo 2°. APC Colombia definirá el procedimiento de verificación de la procedencia de las donaciones de fuentes privadas.

Artículo 4°. *Contabilidad.* El FOCAI contará con su propia contabilidad, en la que se registrará la ejecución del presupuesto asignado.

Artículo 5°. *Destinación.* Los recursos del Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional –FOCAI– se destinarán a cubrir los gastos que se causen en la ejecución de estrategias, programas, proyectos y actividades de cooperación técnica y financiera no reembolsable y de asistencia internacional, que Colombia realice con otros países en desarrollo, en el ámbito de la cooperación sur – sur y triangular, comprendidos, entre otros, en las modalidades de proyectos de desarrollo, estudios e investigación, pasantías, intercambio de expertos, capacitación, cursos, talleres y seminarios, donaciones, ayuda alimentaria, apoyo en prevención y atención de desastres y en otras crisis de naturaleza política y económica.

Tales modalidades causarán gastos, entre otros, tales como: alojamiento y manutención de personal nacional y extranjero (que incluye el alojamiento y estipendio mensual para becarios extranjeros); contratación de expertos, asesores y consultores; contratación de estudios y evaluaciones; transporte internacional y nacional para personal nacional y extranjero; adquisición de bienes en el país y en el extranjero; transporte nacional e internacional de bienes; tasas aeroportuarias y otros gravámenes para personal nacional y extranjero, asociados con la actividad de cooperación; seguros médicos para personal extranjero y nacional; pagos de visado, compras y suministros; diseño y/o adquisición de software; elaboración de impresos y publicaciones; acciones de difusión, visibilidad y publicidad; servicios de comunicación e información y organización de eventos, en el país o en el extranjero (logística, alquileres, servicios de traducción, alquiler de equipos de comunicación, sonido, video, etc., entre otros).

Parágrafo 1°. Para la financiación de las acciones de asistencia internacional se podrá disponer) como máximo, de un 30% del total de los recursos disponibles en el Fondo cada año. El Consejo Directivo podrá aprobar ampliaciones del citado porcentaje a solicitud motivada de la Dirección de APC Colombia.

Parágrafo 2°. Cada acción de asistencia internacional no podrá exceder el 25% de los recursos destinados para tal fin. En caso de que los costos de la acción superen dicho límite y que esta represente una alta prioridad política para el país, el Director de APC Colombia deberá consultar a los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 6°. *Criterios de valoración de las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de Cooperación Sur-Sur y triangular para acceder a los recursos del FOCAI.* Para el análisis de la viabilidad de las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de Cooperación Sur-Sur y triangular, que se pretendan financiar con recursos del FOCAI destinados a estos propósitos, se aplicarán los criterios de viabilidad para la cooperación internacional, metodológicos y de viabilidad técnica, así:

### Criterios de Viabilidad para la Cooperación Internacional

1. Las solicitudes que reciba o presente el país, buscarán promover y facilitar la construcción y desarrollo de capacidades y el intercambio técnico, científico y tecnológico entre los agentes intervinientes. En este sentido se observará que contribuyan al aporte y/o construcción de nuevos conocimientos y experiencias para los agentes solicitantes de la cooperación.

2. El apoyo solicitado deberá estar dirigido principalmente a la ampliación o generación de conocimiento, asistencia técnica, capacitación y entrenamiento. Estas acciones podrán ser complementadas con otras modalidades de cooperación como donaciones en dinero o especie.