DECRETO 672 DE 2017

(abril 26)

Diario Oficial No. 50.216 de 26 de abril de 2017

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019>

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.861 de 8 de febrero 2019.

- Modificado por el Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I.

OBJETO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestarle el apoyo administrativo necesario para dicho fin. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá como denominación abreviada la de “Presidencia de la República”, la cual será válida para todos los efectos legales.

Concordancias

Decreto Único 1081 de 2015; Art. 1.1.1.1

ARTÍCULO 2o. NATURALEZA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá naturaleza especial y, en consecuencia, una estructura y una nomenclatura de sus dependencias y empleos

acordes con ella, de conformidad con lo establecido en la Ley 55 de 1990.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES GENERALES. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá las siguientes funciones generales:

1. Asistir al Presidente de la República, en su condición de Jefe del Estado, en su labor de velar porque los diferentes órganos del Estado se colaboren armónicamente para la realización de sus fines.

2. Organizar, dirigir, coordinar y realizar directamente, si fuere el caso, las actividades necesarias que demande el Presidente de la República, para el ejercicio de las facultades constitucionales que le corresponde ejercer, en relación con los órganos del Estado que integran las ramas del poder público y los demás órganos estatales, autónomos e independientes.

3. Colaborarle al Presidente de la República en su deber de garantizar los derechos y las libertades de todos los colombianos.

4. Organizar, asistir y coordinar las actividades necesarias que demande el Presidente de la República, para el ejercicio de las facultades constitucionales que le corresponde ejercer como Jefe del Estado y suprema autoridad administrativa, y disponer lo necesario, según sus instrucciones, para la eficiente y armónica acción del Gobierno, representándolo, cuando así lo demande, en la orientación y coordinación de la administración pública y de sus inmediatos colaboradores en la acción de Gobierno.

5. Asistir al Presidente de la República en el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales.

6. Coordinar las relaciones entre el Presidente de la República con los entes territoriales, el sector privado y las organizaciones sociales.

7. Hacer las veces de Secretario Ejecutivo en los Consejos, Comités o demás organismos de consulta, asesoría, coordinación o apoyo que dependan directamente del Despacho del Presidente de la República.

8. Divulgar los actos del Gobierno nacional y coordinar lo referente a una adecuada difusión de la gestión gubernamental.

9. Apoyar al Presidente de la República en los diagnósticos, estudios, análisis y demás actividades que contribuyan a la formación de criterios, conceptos o formulaciones que este desee definir.

10. Propender por la evaluación del impacto de las políticas de Gobierno frente a los objetivos estratégicos de cada área y sugerir los arreglos institucionales que correspondan, verticales o transversales, encaminados a fortalecer la capacidad de las entidades del Gobierno nacional para formular y ejecutar las políticas públicas de sectores estratégicos.

11. Asesorar al Presidente de la República en el estudio de la constitucionalidad, legalidad y conveniencia de los distintos proyectos de ley, decretos y actos administrativos de competencia del primer mandatario.

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Capítulo 2.1.2.1

12. Prestar el apoyo logístico y administrativo que se demande, para el ejercicio de las facultades y funciones presidenciales.

ARTÍCULO 4o. INTEGRACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> De conformidad con las normas vigentes el Sector Administrativo de la Presidencia de la República está integrado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y las siguientes entidades adscritas:

1. <Ver Notas del Editor> Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

Notas del Editor

- Mediante el Decreto Ley 897 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se dictan otras disposiciones', se modifica el nombre de esta agencia por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Art. 1.2.1.1

2. Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Art. 1.2.1.2

Decreto 4147 de 2011

3. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC) Colombia.

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Art. 1.2.1.3

Decreto 4152 de 2011

4. Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Art. 1.2.1.4

ARTÍCULO 5o. ESTRUCTURA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> La estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República será la siguiente:

1. Despacho del Presidente de la República.

2. Despacho del Vicepresidente de la República.

2.1 Consejería Presidencial para los Derechos Humanos.

2.2 Consejería Presidencial de Seguridad.

Para el apoyo de las funciones asignadas al Vicepresidente de la República contará con las siguientes direcciones:

2.3 Dirección de Seguimiento y Evaluación a los Acuerdos de Paz.

2.4 Dirección de Política Integral para la Lucha contra las Drogas Ilícitas.

2.5 Dirección de Proyectos Especiales.

3. Despacho del Director del Departamento.

3.1. Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competividad.

3.1.1. Dirección para el Sector Privado.

3.1.2. Dirección de Competividad e Innovación.

3.2. Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto.

3.2.1. Dirección para el Posconflicto.

3.2.2. Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal.- Descontamina Colombia.

3.2.3. Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos.

3.2.4. Dirección Inversión Privada para el Posconflicto.

3.3. Alta Consejería Presidencial para las Comunicaciones.

3.4. Alta Consejería Presidencial para las Regiones.

3.5. Consejería Presidencial para la Primera Infancia.

3.6. Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer.

3.7 Oficina del Alto Comisionado para la Paz

3.7.1 Dirección Temática

3.7.2 Dirección de Pedagogía y Promoción de la Paz. <Numeral adicionado por el artículo 1 del Decreto 1270 de 2017>

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 1 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

3.8. Secretaria Privada.

3.8.1. Casa Militar.

3.8.2. Dirección de Eventos.

3.8.3. Dirección de Discursos.

3.9. Secretaría Jurídica.

3.10. Secretaría de Transparencia.

3.11. Secretaría de Prensa.

3.12. Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas.

3.13. Dirección para Asuntos Políticos.

3.14. Dirección del Sistema Nacional de Juventud “Colombia Joven”.

3.15. Dirección de Gestión General.

3.15.1. Oficina de Planeación.

3.15.2. Oficina de Control Interno.

3.16. Dirección de Operaciones.

3.16.1 Oficina de Control Interno Disciplinario.

3.16.2 Área Administrativa.

3.16.3 Área Financiera.

3.16.4 Área de Contratos.

3.16.5 Área de Talento Humano.

3.16.6 Área de Tecnologías y Sistemas de Información.

3.17. Órganos de Asesoría y Coordinación.

3.17.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

3.17.2 Comisión de Personal.

CAPÍTULO II.

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.

ARTÍCULO 6o. DESPACHO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del señor Presidente de la República las consagradas en la Constitución Política y en la ley.

ARTÍCULO 7o. DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Vicepresidente de la República las misiones o encargos especiales que le confíe el Presidente de la República, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 8o. DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> La Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará a cargo del Director del Departamento, quien también se denominará Secretario General y cumplirá las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación de las políticas públicas a cargo del Presidente de la República, en su condición de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema autoridad administrativa.

2. Asistir al Presidente de la República en el ejercicio de las funciones que le corresponden en relación con los poderes públicos y demás organismos o autoridades a que se refiere la Constitución Política.

3. Señalar las políticas generales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, fijar los lineamientos de dirección y control para el desarrollo de los programas y funciones de la entidad.

4. Atender las relaciones con los poderes públicos y demás organismos o autoridades a que se refiere la Constitución Política, de conformidad con los lineamientos que imparta el Presidente de la República.

5. Apoyar y asesorar al Presidente de la República en sus relaciones con los partidos políticos y las organizaciones sociales.

6. Efectuar seguimiento a la Agenda Legislativa del Gobierno y presentar al Presidente de la República sus recomendaciones sobre el particular.

7. Estudiar los asuntos que le asigne el Presidente de la República, atender las audiencias que le indique y representarlo en los actos que le señale.

8. Coordinar con los Ministros y Directores de Departamento Administrativo la gestión de las políticas gubernamentales correspondientes a sus respectivos sectores.

9. Presentar a consideración del Presidente de la República los asuntos provenientes de los ministerios, departamentos administrativos, establecimientos públicos y demás organismos de la administración.

10. Coordinar con los Altos Consejeros Presidenciales el ejercicio de las funciones que le sean propias y coadyuvar en la coordinación de las funciones de gobierno que implican tareas transversales de los Ministerios y de los Departamentos Administrativos.

11. Orientar y coordinar la ruta de acceso de Colombia a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

12. Coadyuvar con la Consejería Presidencial para la Primera Infancia en la coordinación con las entidades competentes los procesos de formulación de políticas y programas para la primera infancia.

13. Liderar el Sistema Nacional de las Juventudes y velar por el cumplimiento de las funciones del mismo establecidas en la normativa vigente.

14. Apoyar la coordinación del proceso para la formulación e implementación de las políticas gubernamentales destinadas a promover la equidad entre mujeres y hombres, siguiendo las orientaciones generales trazadas por el Presidente de la República.

15. Orientar y coordinar a las entidades competentes en el proceso para la formulación e implementación de la política pública de discapacidad.

16. Liderar, gestionar y coordinar con las entidades del orden nacional competentes, los procesos de formulación de políticas y programas sociales con enfoque poblacional y de derechos, prioritarios para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como para sus municipios.

17. Establecer los mecanismos necesarios para mantener una visión estratégica de la agenda y las comunicaciones del Presidente de la República, en coordinación con la Secretaria Privada y los Altos Consejeros Presidenciales.

18. Representar legalmente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

19. Ejercer la facultad nominadora de los servidores del Departamento que no esté atribuida al Presidente de la República.

20. Coordinar con las diferentes dependencias de la Presidencia de la República el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los lineamientos que imparta el Presidente de la República.

21. Crear y organizar grupos internos de trabajo, con el fin de desarrollar con eficiencia, eficacia y oportunidad los objetivos, políticas, planes y programas del Departamento.

22. Propender por el adecuado ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

23. Presentar los informes de labores del Departamento al Presidente de la República y al Congreso de la República de Colombia.

24. Suscribir a nombre de la Nación los contratos relativos a asuntos propios de la Presidencia de la República conforme a la ley, a los actos de delegación y demás normas pertinentes.

25. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

26. Servir como vocero del Gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

27. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

ARTÍCULO 9. ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA EL SECTOR PRIVADO Y COMPETITIVIDAD. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competitividad, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el sector privado y en los temas de competitividad, ciencia, tecnología e innovación.

2. Servir como vocero del Gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

3. Asesorar en el seguimiento y la ejecución de las políticas e instrucciones impartidas por el Presidente de la República y el Gobierno nacional, en materia de coordinación entre el sector público y privado.

4. Recomendar la implementación de los mecanismos de gestión y coordinación entre los sectores público y privado, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Presidente de la República.

5. Coordinar a los actores gubernamentales que intervengan en la implementación de la gestión público-privada, y adelantar el seguimiento de las actividades concertadas.

6. Recomendar mecanismos de concertación y realizar la coordinación entre las entidades públicas y privadas del sector productivo, con el fin de mejorar las condiciones de productividad y competitividad en este sector.

7. Asesorar al Presidente de la República en las áreas y temas estratégicos que requieran la formulación de políticas públicas con la participación del sector privado.

8. Asesorar en materia de ciencia, tecnología e innovación, y recomendar mecanismos de coordinación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

9. Asesorar en materia de competitividad y promoción de la inversión extranjera en el país, y recomendar mecanismos de concertación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

10. Liderar la coordinación del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación.

11. Apoyar al Director del Departamento en la orientación y coordinación de la ruta de acceso de Colombia a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en los temas de sector privado, competitividad e innovación.

12. Asesorar en los asuntos económicos que por decisión expresa del Presidente de la República le sean encomendados y presentar las recomendaciones para la implementación de las políticas en la materia.

13. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

14. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

PARÁGRAFO. Todas las referencias que se hagan a los despachos de la Alta Consejería para la Gestión Pública y Privada, Consejero Económico de la Presidencia o a la Consejería Presidencial del Sistema de Competitividad e Innovación, en relación con el Sector Privado y Competitividad,

deben entenderse referidas a la Alta Consejería para el Sector Privado y Competitividad.

ARTÍCULO 10. DIRECCIÓN PARA EL SECTOR PRIVADO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección para el Sector Privado, las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competitividad en la formulación de estrategias de gestión y coordinación entre los sectores público y privado.

2. Servir de enlace y apoyar las relaciones presidenciales con el sector privado.

3. Asesorar en los asuntos económicos que por decisión de la Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competitividad le sean encomendados.

4. Dirigir la elaboración de informes y estudios especiales para la formulación e implementación de las políticas para los sectores de la economía colombiana.

5. Facilitar una efectiva comunicación entre el sector privado y el Gobierno nacional, según las directrices del Presidente de la República o del Alto Consejero Presidencial para el Sector Privado y Competitividad.

6. Identificar y recomendar soluciones a las problemáticas que se presenten en desarrollo de políticas públicas que afecten el adecuado desarrollo del sector privado.

7. Hacer el seguimiento a las políticas, planes y programas que el Gobierno nacional adelante con el sector privado.

8. Coordinar y apoyar a las entidades competentes, en la implementación de las políticas, programas y proyectos a ejecutar por parte del Gobierno nacional con el Sector Privado.

9. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Competitividad e Innovación, las siguientes:

1. Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Sector Privado y Competitividad en materia de competitividad, ciencia, tecnología e innovación.

2. Coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación.

3. Apoyar la coordinación entre entidades públicas y privadas para mejorar las condiciones de productividad y competitividad.

4. Articular la oferta institucional en materia de estructuración y ejecución de proyectos que tienen que ver con mejora de condiciones de competitividad, aumento de productividad, fortalecimiento de capacidades del capital humano y desarrollo del conocimiento científico, la

tecnología y la innovación.

5. Facilitar la alineación de las políticas nacionales y regionales de competitividad, ciencia, tecnología e innovación.

6. Realizar el seguimiento a las diferentes iniciativas centrales de la Agenda Nacional de Competitividad, a ser ejecutadas a cargo de las diferentes entidades e instituciones responsables.

7. Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Sector Privado y Competitividad en materia de ciencia, tecnología e innovación, y recomendar mecanismos de coordinación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

8. Participar en el desarrollo de estrategias de innovación empresarial con las asociaciones que representan los sectores productivos del país.

9. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA EL POSCONFLICTO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto, las siguientes:

1. Articular la visión de conjunto del Gobierno nacional sobre el posconflicto con el apoyo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y las otras entidades del Gobierno nacional.

2. Asesorar al Presidente de la República en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas relacionados con el posconflicto, con especial énfasis en los temas de inversiones sociales y económicas, desminado humanitario y sustitución de cultivos ilícitos, en coordinación con las entidades competentes.

3. Asesorar al Presidente de la República en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas para la reintegración de los grupos armados ilegales, en coordinación con la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

4. Coadyuvar en la relación con las demás entidades del Gobierno nacional, la sociedad civil y las autoridades departamentales y locales, en la función de implementación de los acuerdos de paz, con el fin de asegurar su coherencia con la visión de posconflicto.

5. Verificar el cumplimiento de los programas relacionados con el posconflicto y su alineación con el plan de Gobierno.

6. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener el SIIPO – Sistema Integrado de Información para el Posconflicto.

7. Mantener oportunamente informado al Presidente de la República sobre la ejecución de los programas relacionados con el posconflicto.

8. Servir como vocero del Gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

9. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

10. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN PARA EL POSCONFLICTO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección para el Posconflicto, las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas relacionados con el posconflicto.

2. Coordinar con los diferentes Ministerios y Departamentos Administrativos, la implementación de los programas y proyectos para el posconflicto.

3. Coordinar con los entes territoriales la implementación de los programas y proyectos relacionados con el posconflicto.

4. Desarrollar en coordinación con la Vicepresidencia de la República el modelo de seguimiento a la implementación del acuerdo de paz con las FARC-EP y mantener integrada la información con todos los programas de posconflicto.

5. Apoyar a la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto en las convocatorias para facilitar la participación de representantes de diversos sectores de la sociedad civil, para incorporar su oportuna retroalimentación a los programas relacionados con el posconflicto.

6. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

7. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN PARA LA ACCIÓN INTEGRAL CONTRA MINAS ANTIPERSONAL – DESCONTAMINA COLOMBIA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal – Descontamina Colombia, las siguientes:

1. Formular el Direccionamiento Estratégico de la Acción Integral contra Minas Antipersonal (AICMA) a nivel nacional y coadyuvar el desarrollo de la Política Pública en la materia.

2. Coordinar y monitorear en el orden nacional y territorial las actividades de Acción Integral contra Minas Antipersonal, mediante la aplicación de lineamientos técnicos y mecanismos de regulación de los actores estatales y no estatales de la AICMA en sus pilares: desminado humanitario, educación en el riesgo de minas antipersonal y asistencia integral a las víctimas.

3. Elaborar y coordinar la estrategia nacional de Acción contra Minas Antipersonal en todo lo referente al desminado humanitario; asistencia y rehabilitación a víctimas; destrucción de minas

almacenadas; campañas de concientización y educación de la población civil; y todos aquellos aspectos que demanden el cumplimiento del tratado de Ottawa.

4. Formular y coordinar los planes, programas y proyectos relacionados con la Acción Integral contra Minas Antipersonal.

5. Asistir al Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto y al Gobierno nacional en el diseño y coordinación de las acciones relativas contra Minas Antipersonal en el país.

6. Coordinar a nivel nacional y territorial, intersectorial e interinstitucionalmente, la acción integral contra Minas Antipersonal.

7. Elaborar, modificar y adoptar los estándares nacionales para las actividades relativas a la Acción Integral contra Minas Antipersonal y velar por su difusión, aplicación y cumplimiento.

8. Acreditar a las organizaciones, entidades públicas y privadas que realicen procesos de Educación en el Riesgo de Minas Antipersonal (ERM), de conformidad con el Estándar Nacional de Acreditación adoptado para tal fin.

9. Mantener la base del Sistema de Información de Acción contra Minas Antipersonal, encargándose de recopilar, sistematizar, centralizar y actualizar toda la información sobre el tema.

10. Requerir a los actores estatales y no estatales, el reporte de la información precisa de la que tengan conocimiento, sobre afectación por presencia o sospecha de presencia de Minas Antipersonal (MAP), Municiones Sin Explotar (MUSE) y la información respecto a los accidentes por MAP/MUSE, con los datos que conozca de las víctimas afectadas, las acciones que adelanten al respecto, y las actividades de Educación en el Riesgo de Minas Antipersonal (ERM), y las demás en materia de Acción Integral contra Minas Antipersonal, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales y lineamientos técnicos señalados por la Dirección Descontamina Colombia.

11. Servir de fuente oficial de información para la toma de decisiones de acuerdo con la información recolectada sobre los programas de prevención, señalización, elaboración de mapas, remoción de minas y atención a víctimas.

12. Diseñar y coordinar la implementación del sistema de gestión de calidad que permita analizar el impacto de las actividades que se desarrollen en el país en el tema de Minas Antipersonal.

13. Emitir el concepto técnico sobre la alineación estratégica de los planes y proyectos de la Acción Integral contra Minas Antipersonal, por solicitud de cooperantes u operadores de la AICMA.

14. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial Nacional para la Acción contra las Minas Antipersonal.

15. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

16. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Concordancias

Decreto Único 1070 de 2015; Subsección 2.3.1.5.1.1 ; Sección 2.3.1.5.2

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos, las siguientes:

1. Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de programas para la sustitución de cultivos, a cargo de las entidades competentes.

2. Apoyar el diseño de estrategias nacionales para la ejecución de programas relacionados con la sustitución de cultivos.

3. Coordinar con los diferentes ministerios y departamentos administrativos la implementación de los programas y proyectos relacionados con la sustitución de cultivos.

4. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

5. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PRIVADA PARA EL POSCONFLICTO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Inversión Privada para el Posconflicto, las siguientes:

1. Coordinar el relacionamiento del Gobierno con el sector privado para promover su participación en el desarrollo del país en la etapa del posconflicto.

2. Elaborar e implementar planes estratégicos y planes de acción que plasmen las diferentes iniciativas de inversión del sector privado, en las regiones del país afectadas por el conflicto.

3. Gestionar y coordinar la articulación entre la inversión pública y privada para la ejecución de los programas y proyectos, en el marco del posconflicto.

4. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

5. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS COMUNICACIONES. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Alta Consejería Presidencial para las Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República, al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, los ministerios y departamentos administrativos, en el diseño de la estrategia integral de comunicaciones y sus contenidos y coordinar el seguimiento y evaluación de los mismos.

2. Impartir las directrices para el diseño de la estrategia de comunicaciones y de sus contenidos, del Presidente de la República, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Gobierno nacional, a nivel nacional e internacional.

3. Ejecutar en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en el Gobierno nacional, las directrices e instrucciones que en materia de comunicaciones, a nivel nacional e internacional, imparta el Presidente de la República.

4. Formular y ejecutar la política y el manejo de la imagen de Colombia en el interior y exterior del país y coordinar las acciones que se requieran con las demás entidades estatales.

5. Asesorar al Gobierno nacional en la ejecución de las estrategias sectoriales y regionales en materia de comunicaciones.

6. Coordinar con el Secretario de Prensa de la Presidencia de la República la estrategia de divulgación a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e institucional, así como los actos de los ministros, directores de departamentos administrativos y altos funcionarios del Gobierno nacional, en los que participe el Presidente de la República y el Vicepresidente de la República.

7. Programar y organizar, en coordinación con el Secretario de Prensa de la Presidencia de la República, los temas relacionados con las comunicaciones en los eventos en que participe el Presidente de la República, y aquellos que se deriven del desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.

8. Coordinar las actividades de relaciones públicas del Gobierno nacional.

9. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 18. ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS REGIONES. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Alta Consejería Presidencial para las Regiones, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República en relación con las políticas, planes y programas que el Gobierno nacional debe adelantar en las regiones.

2. Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las autoridades de orden territorial, el Gobierno nacional y los ciudadanos, según las directrices del Presidente de la República.

3. Coordinar con las entidades competentes del orden nacional y territorial la ejecución de políticas, planes y proyectos estratégicos del Gobierno nacional en territorio, atendiendo las directrices del Presidente de la República.

4. Articular la comunicación entre las entidades territoriales y el Gobierno nacional e implementar los mecanismos de gestión y coordinación entre el Gobierno nacional y los Gobiernos Territoriales, según las directrices del Presidente de la República.

5. Efectuar el seguimiento a las solicitudes y compromisos que se deriven de la agenda del

Presidente de la República en las entidades territoriales.

6. Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades que se requiera los aspectos logísticos, de tecnología y comunicaciones inherentes a la interacción que se adelante con las entidades territoriales.

7. Coordinar y apoyar a las entidades competentes, en la implementación de las políticas, programas y proyectos a ejecutar por parte del Gobierno nacional en las regiones.

8. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

9. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 19. CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA PRIMERA INFANCIA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Consejería Presidencial para la Primera Infancia, las siguientes:

1. Coordinar con las entidades competentes los procesos de formulación de políticas y programas en el marco de la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.

2. Propender por el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector privado, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), sociales, comunitarias y de cooperación y demás instancias no gubernamentales, para la implementación de la política para el Desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre.

3. Coordinar y articular estrategias para la consecución de recursos públicos, privados y de cooperación internacional, destinados a la ejecución de la política para el desarrollo Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre.

4. Promover el diseño de acciones, estrategias y mecanismos a nivel territorial y local para la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad de la política.

5. Propender por el fortalecimiento de sistemas de monitoreo, evaluación y seguimiento de las acciones implementadas por las entidades miembros de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.

6. Desarrollar estrategias de comunicación, información y difusión de los temas propios de la Consejería.

7. Establecer alianzas estratégicas con el sector privado, organismos internacionales, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), universidades y centros de investigación, para incentivar y fortalecer la investigación y el análisis del conocimiento relacionado con la primera infancia.

8. Presidir, coordinar y ejercer la secretaría técnica de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia.

9. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 20. CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, las siguientes:

1. Asistir al Presidente y al Gobierno nacional en el diseño de las políticas gubernamentales destinadas a promover la equidad entre mujeres y hombres, siguiendo las orientaciones generales trazadas por el Presidente de la República.

2. Acompañar y asesorar la expedición de las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de la política de asuntos de género.

3. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, planes y programas en las entidades públicas nacionales y territoriales.

4. Establecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de la legislación interna y de los tratados y convenciones internacionales que se relacionen con la equidad de la mujer y la perspectiva de género.

5. Dirigir el Observatorio de Asuntos de Género (OAG), de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.

6. Establecer alianzas estratégicas con el sector privado, organismos internacionales, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), universidades y centros de investigación, para estimular y fortalecer la investigación y el análisis del conocimiento existente sobre la condición y situación de la mujer.

7. Apoyar organizaciones solidarias, comunitarias y sociales de mujeres a nivel nacional y velar por su participación activa en las acciones y programas estatales.

8. Apoyar la formulación y el diseño de programas y proyectos específicos dirigidos a mejorar la calidad de vida de las mujeres; especialmente las más pobres y desprotegidas.

9. Impulsar la reglamentación de leyes existentes dirigidas a lograr la equidad para las mujeres.

10. Canalizar recursos y acciones provenientes de la cooperación internacional, para el desarrollo de los proyectos destinados a garantizar la inclusión de la dimensión de género y la participación de la mujer en los ámbitos social, político y económico.

11. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

12. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

ARTÍCULO 21. OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LA PAZ. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 434 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República en la formulación y desarrollo de la política de paz.

2. Verificar la voluntad real de paz y reinserción a la vida civil de los alzados en armas, con el fin de determinar la formalización de diálogos y celebración de acuerdos de paz, de conformidad con lo que disponga el Presidente de la República.

3. Convocar a los sectores de la sociedad civil en torno al propósito de la reconciliación nacional.

4. Facilitar la participación de representantes de diversos sectores de la sociedad civil en las gestiones que a su juicio puedan contribuir al desarrollo y consolidación de los procesos de paz, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República.

5. Dirigir los diálogos y firmar acuerdos con los voceros y representantes de los grupos alzados en armas, tendientes a buscar la reinserción de sus integrantes a la vida civil, de acuerdo con las órdenes que le imparta el Presidente de la República.

6. Como representante del Presidente de la República, definir los términos de la agenda de negociación.

7. Establecer los mecanismos e instrumentos administrativos que permitan el desarrollo de sus funciones en forma gerencial.

8. Ser el vocero del Gobierno nacional respecto del desarrollo de la política de paz frente a la opinión pública.

9. De conformidad con el artículo 10 de la Ley 434 de 1998, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Paz será ejercida por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz de la Presidencia de la República en los términos en que el reglamento del Consejo determine.

10. Preparar en coordinación con los Altos Consejeros Presidenciales y las entidades competentes el alistamiento para la implementación de los acuerdos de paz que se suscriban con los miembros de los grupos armados ilegales, sobre la base de los avances en las negociaciones de paz.

11. Coadyuvar en la coordinación con las autoridades departamentales y municipales la preparación para la implementación de los acuerdos de paz que se suscriban con los grupos armados ilegales, sobre la base de los avances en las negociaciones.

12. <Numeral modificado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar las gestiones necesarias para que la implementación de los acuerdos de paz se ajuste a la visión y contenido de los mismos.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 672 de 2017:

12. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos de paz para garantizar que se ajuste a la visión y contenido de los mismos.

13. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

14. <Numeral modificado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Absolver las consultas y peticiones que guarden relación con las funciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 672 de 2017:

14. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director de la Presidencia de la República.

15. <Numeral adicionado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Proponer, en coordinación y bajo los lineamientos de la Secretaría Jurídica, proyectos de actos legislativos, leyes, decretos reglamentarios y demás documentos en materia de procesos y acuerdos de paz, sin perjuicio de las funciones propias de la citada Secretaría.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

16. <Numeral adicionado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 2 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

PARÁGRAFO. La información sobre los procesos de paz la suministrará el Alto Comisionado para la Paz.

ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN TEMÁTICA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección Temática, las siguientes:

1. Generar los documentos e insumos técnicos que orienten y apoyen la determinación de la agenda de negociación con grupos armados organizados al margen de la ley.

2. Elaborar los documentos e insumos técnicos que soporten la adopción de decisiones en el marco de mesas de diálogo, suscripción e implementación de acuerdos de paz con grupos armados organizados al margen de la ley.

3. Participar en las mesas de conversaciones y asegurar el apoyo necesario a los negociadores.

4. Coordinar la producción de documentos e insumos técnicos que por su especialidad temática dependan de otras entidades del Estado para orientar la adopción de decisiones en el contexto de acuerdos o procesos de paz.

5. Asesorar y apoyar el diseño de las medidas de alistamiento que posibiliten el cumplimiento de los acuerdos de paz.

6. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

7. <Numeral modificado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Orientar y asistir a las diferentes entidades e instancias responsables de la implementación de los acuerdos de paz en la comprensión del contenido y visión de lo acordado.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 672 de 2017:

7. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

8. <Numeral adicionado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Seguimiento, Impulso y Verificación a la Implementación del Acuerdo Final (CSIVI) y participar en otras instancias y comisiones que tengan como propósito impulsar el contenido de los acuerdos.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

9. <Numeral adicionado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo 3 del Decreto 1270 de 2017, 'por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 50.308 de 28 de 2017.

ARTÍCULO 23. SECRETARIA PRIVADA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Secretaría Privada, las siguientes:

1. Coordinar con el Director del Departamento y los Altos Consejeros Presidenciales los mecanismos de planeación y coordinación requeridos para mantener una visión estratégica de la agenda del Presidente de la República.

2. Programar la agenda presidencial según los lineamientos acordados con el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, los Altos Consejeros Presidenciales y los requerimientos del Presidente de la República.

3. Coordinar, cuando se requiera, con otras dependencias de la Presidencia de la República, el Gobierno nacional y otras instancias gubernamentales, la agenda del Presidente de la República.

4. Coordinar la logística de los eventos, viajes y desplazamientos que realice el Presidente de la República.

5. Presentar al Director del Departamento y los Altos Consejeros Presidenciales la relación de invitaciones al Presidente de la República.

6. Elaborar los documentos que le encargue el Presidente de la República.

7. Velar por la compilación de la información necesaria para las alocuciones e intervenciones del Presidente de la República para su adecuada preparación.

8. Gestionar los documentos emanados del despacho del Presidente de la República.

9. Llevar el registro de lo acontecido en las audiencias otorgadas por el Presidente de la República y comunicar las decisiones presidenciales que allí se adopten a la dependencia gubernamental correspondiente.

10. Atender las audiencias que le encargue el Presidente de la República.

11. Atender la correspondencia dirigida al Presidente de la República, que sea de su competencia, y coordinar las respuestas.

12. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le

sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 24. CASA MILITAR. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de Casa Militar, las siguientes:

1. Coordinar con las Fuerzas Militares los requerimientos necesarios para garantizar la seguridad del señor Presidente de la República, señor Vicepresidente de la República, sus familias y comitivas oficiales en las actividades en que ellos participen.

2. Coordinar con el Comando General de las Fuerzas Militares y la Dirección General de la Policía Nacional la disposición de los medios navales, fluviales y aéreos necesarios para el correcto desarrollo de la agenda del Presidente de la República, Vicepresidente de la República, sus familias y comitivas oficiales tanto a nivel nacional como los requeridos para el cumplimiento de la agenda internacional.

3. Coordinar con la dependencia correspondiente las audiencias de los integrantes de las Fuerzas Militares, con el Presidente de la República.

4. Velar por el cumplimiento del protocolo establecido para el Presidente de la República, Vicepresidente de la República y sus familias.

5. Coordinar con la Dirección de Eventos los apoyos logísticos para la organización y desarrollo de los eventos agendados por la Secretaría Privada en los que deban asistir el Presidente o el Vicepresidente de la República, tanto a nivel nacional como los requeridos para el cumplimiento de la agenda internacional.

6. Velar por la integridad física del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias.

7. Coordinar y planear todos los aspectos relacionados con la seguridad del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias.

8. Elaborar los programas de avanzada, entrenamiento y operaciones, que garanticen la integridad física y personal del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias.

9. Identificar y adoptar, en coordinación con las correspondientes autoridades, las medidas que remedien situaciones de emergencia que comprometan la seguridad del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias.

10. Participar en la organización de los viajes del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias y determinar las medidas de seguridad que deban seguirse.

11. Evaluar constantemente la seguridad del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias, con el apoyo de cualquier entidad del Estado, en caso de requerirlo.

12. Seleccionar, por recomendación de sus superiores, el personal que estará a cargo de la seguridad del Presidente de la República, Vicepresidente de la República y la de sus familias, conformado por las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y demás organismos de seguridad.

13. Informar al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República sobre las medidas que se tomen para su protección y la de sus familias, así como los inconvenientes que se encuentren en la aplicación de las mismas.

14. Velar por la seguridad de los funcionarios de la Presidencia de la República, que por la naturaleza del cargo y funciones así lo requieran.

15. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE EVENTOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Eventos, las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría Privada en la coordinación de los eventos y viajes que realice el Presidente de la República.

2. Coordinar los eventos y actividades del Presidente de la República en todo el territorio nacional con la Casa Militar y la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando fuere el caso.

3. Verificar que los eventos en los cuales intervenga el Presidente de la República cumplan con los mayores estándares de calidad.

4. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE DISCURSOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Discursos, las siguientes:

1. Preparar y poner a consideración del Presidente de la República, del Director del Departamento y los Altos Consejeros Presidenciales, las intervenciones públicas que aquel deba efectuar en el ejercicio de sus funciones.

2. Asesorar y proponer, en coordinación con la Secretaría Privada y la Alta Consejería Presidencial de Comunicaciones, los textos, comentarios, pronunciamientos, respuestas, entre otros, que el Presidente de la República deba suscribir y remitir.

3. Apoyar las diferentes dependencias de la Presidencia de la República, cuando así lo requieran, en la redacción de comunicados oficiales, notas, discursos e intervenciones oficiales.

4. Coordinar con las demás entidades que se requieran, las intervenciones y pronunciamientos del Presidente de la República, velando porque las mismas contengan información veraz, útil y de fácil comunicación.

5. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 27. SECRETARÍA JURÍDICA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Secretaría Jurídica, las siguientes:

1. Estudiar y preparar proyectos de leyes o actos legislativos que el Presidente de la República deba someter a consideración del Congreso de la República.

2. Realizar la revisión previa a la presentación al Congreso de la República, de los proyectos de ley elaborados por los ministerios o demás entidades del Estado.

3. Asistir al Presidente de la República y al Gobierno nacional en el estudio de los proyectos de leyes que se tramitan en el Congreso de la República.

4. Colaborar con el Presidente en la preparación de mensajes de urgencia para las cámaras legislativas o mensajes similares a las autoridades judiciales de conformidad con la Constitución Política y la ley.

5. Presentar al Presidente para su sanción, u objeción por inconstitucionalidad o inconveniencia, los proyectos aprobados por el Congreso de la República.

6. Preparar y revisar los decretos con fuerza de ley que deba expedir el Presidente de la República.

7. Numerar las leyes sancionadas y remitirlas para su publicación en el **Diario Oficial**.

8. Revisar, estudiar, formular observaciones y emitir conceptos sobre los proyectos de decretos, resoluciones ejecutivas y directivas presidenciales sometidas a consideración del Presidente de la República.

9. Absolver las consultas legales que le hagan el Presidente de la República, el Vicepresidente, el Consejo de Ministros, el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y sus funcionarios.

10. Asesorar a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en todos los asuntos o consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

11. Dirimir, por solicitud del Presidente de la República, los Ministros o Directores de Departamentos Administrativos, las diferencias de interpretación legal que se presenten entre las entidades por ellos representadas.

12. Representar judicial y extrajudicialmente a la Presidencia de la República en los procesos en que sea parte por delegación del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin perjuicio de que el Director pueda delegar esas funciones en otros servidores de la entidad.

13. Coordinar las oficinas jurídicas de las entidades oficiales del orden nacional, cuando sea pertinente.

14. Promover y efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico que interesen al Gobierno nacional.

15. Promover la compilación y expedición de decretos únicos de carácter sectorial.

16. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director de Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Concordancias

Decreto 1081 de 2015; Capítulo 2.1.2.1

ARTÍCULO 28. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Secretaría de Transparencia, las siguientes:

1. Asesorar y asistir al Director del Departamento en la formulación y diseño de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

2. Diseñar y coordinar la implementación de la política del Gobierno en la lucha contra la corrupción, bajo las directrices del Director del Departamento.

3. Asesorar a la Dirección del Departamento en la fijación de las políticas, estrategias e implementación de indicadores de transparencia de las entidades de la Administración Pública, en coordinación con las entidades estatales cuyas funciones tengan relación con el tema.

4. Asesorar a la Dirección del Departamento en la coordinación e implementación de mecanismos para fomentar la rendición de cuentas por parte de las entidades de la Administración Pública, y en la promoción de mecanismos de participación.

5. Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia, en coordinación con las entidades competentes en la materia.

6. Coordinar la implementación de los compromisos adquiridos por Colombia mediante los instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción.

7. Fomentar y participar en la coordinación interinstitucional de las diferentes ramas del poder público y órganos de control del nivel nacional y territorial, para la ejecución de la política de transparencia y lucha contra la corrupción.

8. Diseñar instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción y sus indicadores y faciliten la definición de políticas públicas.

9. Participar en la elaboración de proyectos de ley o de acto legislativo que someta el Gobierno nacional a consideración del Congreso de la República en materia de lucha contra la corrupción.

10. Definir y promover acciones estratégicas entre el sector público y el sector privado para la lucha contra la corrupción.

11. Participar en la formulación de propuestas de actos administrativos necesarios para la reglamentación de las normas con fuerza de ley sobre la lucha contra la corrupción.

12. Elaborar estudios, investigaciones, indicadores y demás instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción, incluyendo un sistema de información sobre la corrupción.

13. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha ley.

14. Conocer directamente las quejas, sugerencias y reclamos que, por su gravedad, sean puestas en su conocimiento por el jefe o coordinador de la unidad o grupo de control interno disciplinario de cada entidad.

15. Proponer estrategias para la pedagogía y promoción de la cultura de legalidad, en coordinación con las demás entidades y organismos públicos competentes.

16. Consolidar y analizar los informes y reportes que presenten los jefes de control interno de la Rama Ejecutiva del orden nacional, o de quienes hagan sus veces, de conformidad con lo señalado en el artículo 9o de la Ley 1474 de 2011 y en el decreto que la reglamente, proponer acciones preventivas en esta materia y presentar un informe sobre los mismos a la Comisión Nacional para la Moralización.

17. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional para la Moralización en el marco de la normativa vigente.

Concordancias

Ley 1474 de 2011; Art. 69

18. Proponer a la Comisión Nacional para la Moralización acciones para adelantar conjuntamente con el Gobierno nacional, consolidar sus informes y hacer seguimiento a los indicadores de eficacia, eficiencia y transparencia que esta formule.

19. Coordinar actividades con la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y promover la aplicación de los lineamientos tanto de esta Comisión como de la Comisión Nacional para la Moralización en las Comisiones Regionales de Moralización.

20. Solicitar a los diferentes organismos, entidades y autoridades del Estado y funcionarios la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

21. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

22. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 29. SECRETARÍA DE PRENSA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Secretaría de Prensa, las siguientes:

1. Divulgar oportunamente a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e institucional, las actividades del Presidente de la República y de los altos funcionarios del

Estado, las decisiones del Gobierno nacional y los asuntos relacionados con el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.

2. Coordinar con la Alta Consejería Presidencial de Comunicaciones, las actividades necesarias para la divulgación de los actos en que participen el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo, los funcionarios de la Presidencia de la República y altos funcionarios del Estado.

3. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos y viajes que realice el Presidente de la República.

4. Realizar el seguimiento de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.

5. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales y regionales y atender sus requerimientos.

6. Coordinar los medios digitales, audiovisuales y redes sociales institucionales de la Presidencia de la República que se determinen en desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.

7. Coordinar la edición y divulgación de las publicaciones que requiera la Presidencia de la República.

8. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y ÁREAS ESTRATÉGICAS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas, las siguientes:

1. Asesorar al Director del Departamento en la implementación de políticas y estrategias gubernamentales, a cargo de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades.

2. Asesorar y apoyar, por instrucciones del Director del Departamento, a las entidades gubernamentales para la efectiva ejecución de las prioridades del Presidente de la República, en las áreas que dependan de estas entidades.

3. Apoyar al Director del Departamento en la implementación y seguimiento de las prioridades del Presidente de la República en áreas y proyectos estratégicos.

4. Proponer, al Director del Departamento, mecanismos de articulación y coordinación entre las diferentes entidades que tienen a su cargo trámites que inciden en la estructuración y ejecución de las prioridades del Presidente de la República.

5. Apoyar al Director del Departamento en la coordinación de las prioridades del Gobierno con los diferentes ministerios y departamentos administrativos.

6. Hacer seguimiento a los compromisos de las audiencias otorgadas por el Presidente de la República, y preparar un informe periódico para el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

7. Asesorar a la Dirección del Departamento en la coordinación, implementación de mecanismos para la ejecución y rendición de cuentas del Gobierno y preparar los documentos y registros que se requieran.

8. Apoyar a la Dirección del Departamento en la coordinación de la gestión de los temas misionales a cargo de las dependencias del Departamento que este le asigne.

9. Asesorar al Director del Departamento, en la fijación de las políticas, estrategias e implementación de indicadores encaminados a fortalecer la eficiencia de la Administración Pública y el servicio a los ciudadanos, en coordinación con las entidades cuyas funciones tengan relación con el tema.

10. Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación, el fortalecimiento de los indicadores de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo.

11. Apoyar, de acuerdo con las instrucciones del Director del Departamento, a las entidades del Gobierno nacional en la formulación de las políticas públicas.

12. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

13. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. DIRECTOR PARA ASUNTOS POLÍTICOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección para Asuntos Políticos, las siguientes:

1. Asesorar al Director del Departamento en el ejercicio de sus atribuciones legales relacionadas con el Congreso de la República, los partidos y agentes políticos del país.

2. Apoyar, de acuerdo con las instrucciones del Director del Departamento, al Ministerio del Interior en las relaciones del Gobierno con los partidos políticos y las organizaciones sociales.

3. Asesorar a la Dirección del Departamento en la coordinación que se debe adelantar con el Congreso de la República y otros agentes políticos para llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos a cargo del Gobierno nacional.

4. Hacer seguimiento a los trabajos y agenda de las comisiones legislativas y las sesiones plenarias del Congreso de la República e informar sobre los mismos al Director del Departamento y a los Altos Consejeros Presidenciales.

5. Coordinar con las oficinas competentes de los Ministerios y Departamentos Administrativos las respuestas a los cuestionarios de control político que formule el Congreso de la República.

6. Elaborar los estudios y evaluaciones que el Director del Departamento solicite en los temas de su competencia y presentar informe de los resultados.

7. Brindar apoyo, cuando el Director del Departamento lo determine, a los Ministerios en el trámite legislativo de los proyectos de ley de interés del Gobierno nacional.

8. Ejercer la secretaría ejecutiva de las mesas políticas que se conformen por iniciativa del Presidente de la República.

9. Coordinar la realización de espacios de interacción y diálogo permanente entre los ciudadanos, las autoridades de orden territorial y el Gobierno nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Departamento.

10. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

11. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 32. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE JUVENTUD “COLOMBIA JOVEN". <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Además de las funciones señaladas en la Ley 1622 de 2013, la Dirección para el Sistema Nacional de Juventud “Colombia Joven” cumplirá las siguientes:

1. Asistir al Gobierno nacional y a las entidades territoriales, en la coordinación de la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas de juventud, con enfoque de derechos y diferencial, étnico e intercultural.

2. Coordinar el Sistema Nacional de las Juventudes y velar por el cumplimiento de las funciones del mismo establecidas en la Ley 1622 de 2013.

3. Promover estrategias que faciliten el acceso de los jóvenes a los servicios, recursos y beneficios ofrecidos por las entidades gubernamentales y no gubernamentales y promover acciones para generar oportunidades para que los jóvenes mejoren su formación integral y su calidad de vida.

4. Formular programas, proyectos y actividades en favor de la juventud en coordinación con las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.

5. Orientar y coordinar la implementación de las políticas públicas que permitan la participación de los jóvenes en el fortalecimiento de la democracia, la garantía de los Derechos Humanos de los Jóvenes y la organización social y política de la Nación.

6. Orientar y coordinar políticas públicas que permitan el acceso con calidad y equidad de los jóvenes a la diversidad de la oferta institucional del Estado en lo relacionado con la garantía y el goce efectivo de sus Derechos.

7. Brindar asistencia técnica a los departamentos, distritos y municipios en la formulación, implementación y seguimiento de sus políticas para la garantía de los derechos de los jóvenes.

8. Promover la participación de los jóvenes en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo social, político, económico, cultural, deportivo y ambiental, adelantados por las entidades del orden territorial y nacional y promover el acceso de estos a los servicios, recursos y beneficios ofrecidos por dichas entidades.

9. Estimular la vinculación de los jóvenes a la vida social, política, económica, cultural, deportiva y ambiental de la Nación, a los procesos de globalización y competitividad mundial, mediante programas de formación en participación ciudadana, acceso al trabajo, uso del tiempo libre y desarrollo de sus potencialidades y talentos.

10. Gestionar alianzas con organismos y con entidades nacionales e internacionales de carácter público, privado y mixto que contribuyan a la garantía y cumplimiento de los derechos de los jóvenes.

11. Promover y realizar estudios e investigaciones sobre temas y asuntos que conciernen a la juventud y sobre el impacto de la política pública de juventud.

12. Asistir al Gobierno nacional en la organización y desarrollo de un programa especial de apoyo al Consejo Nacional de Juventud, los Consejos Departamentales de Juventud y a los Consejos Distritales, Municipales y Locales de Juventud, en los términos de la Ley 1622 de 2013.

13. Ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Concertación y Decisión Nacional del Sistema Nacional de Juventudes, de manera compartida con el Departamento Nacional de Planeación, en su calidad de dependencia rectora del Sistema Nacional de Juventudes.

14. Administrar el portal de juventud que incluirá información de oferta y demanda de servicios para garantía de los derechos expresados en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil.

15. Administrar el Sistema Nacional de Información y Gestión de Conocimiento en Adolescencia y Juventud (SNIGCAJ).

16. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

17. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Concordancias

Ley 1753 de 2015; Art. 86

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE GESTIÓN GENERAL. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Gestión General, las siguientes:

1. Orientar, coordinar y monitorear a las dependencias misionales del Departamento.

2. Asesorar al Director del Departamento en la formulación de la política o planes de acción del Sector y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.

3. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del sector deban presentarse.

4. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo y otros planes específicos del sector administrativo.

5. Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades del sector, los aspectos logísticos inherentes a la ejecución del Gobierno y las áreas estratégicas.

6. Preparar para el Director del Departamento, en colaboración con las demás dependencias pertinentes, los informes y estudios que aquel solicite y coordinar la elaboración de los informes periódicos que debe presentar el Departamento Administrativo a las diferentes entidades del Estado.

7. Asistir al Director del Departamento en sus relaciones con otras autoridades cuando este lo requiera.

8. Representar al Director del Departamento en las actividades oficiales que este le señale.

9. Asistir al Director del Departamento en el ejercicio de sus funciones de dirección, coordinación y control del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

10. Asistir a las juntas, consejos u otros cuerpos colegiados a las que haya sido delegado.

11. Establecer los lineamientos, liderar, coordinar y acompañar las iniciativas de cooperación internacional presentadas por las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en el marco de sus competencias.

12. Celebrar y suscribir los convenios de cooperación internacional que gestionen las dependencias misionales del Departamento y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

13. Orientar y dar lineamientos para la eficiente gestión financiera, administrativa y técnica de los fondos cuenta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y preparar los informes que requiera el Director del Departamento.

14. Solicitar la información administrativa, financiera y técnica a los responsables de los fondos cuenta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y preparar los informes que requiera el Director del Departamento.

15. Apoyar al Director del Departamento en la coordinación de las dependencias misionales para la implementación y seguimiento de las prioridades del Presidente de la República en áreas y proyectos estratégicos de competencia del Departamento.

16. Apoyar al Director del Departamento en la coordinación de las entidades del sector para la implementación y seguimiento de las prioridades del Presidente de la República en áreas y proyectos estratégicos de competencia del sector e informar a la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas los avances y resultados de las mismas.

17. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. OFICINA DE PLANEACIÓN. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado

de Planeación y Gestión del Sector Administrativo Presidencia.

2. Asesorar, bajo los lineamientos del Director de Gestión General, a las demás dependencias y a las entidades adscritas y vinculadas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Sector.

3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Departamento y de las entidades del Sector.

4. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Departamento y las entidades del Sector y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial e Institucional, y el Plan de Acción institucional y someterlos a aprobación del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

5. Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos del Departamento y del Sector Administrativo.

6. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones, tanto del Departamento como de las entidades del Sector.

7. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Dirección de Operaciones, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Departamento y de las entidades del Sector.

8. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, de producto y de impacto del Sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos.

9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal sectorial y viabilizar las modificaciones presupuestales del Departamento y de las entidades del Sector en materia de inversión, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan.

10. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional y sectorial, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para las instancias competentes.

11. Liderar la implementación de procesos de evaluación del Departamento que comprenda, entre otros, la evaluación de los procesos, resultados e impacto.

12. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias del Departamento y entidades del Sector, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

13. Coordinar la elaboración y envío del informe de gestión de la Presidencia de la República y del Sector ante el Congreso de la República.

14. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

15. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la

Entidad, para la aprobación del Director del Departamento y liderar su implementación.

16. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y procesos de la Entidad con la periodicidad y la oportunidad requeridas.

17. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 35. OFICINA DE CONTROL INTERNO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el Departamento y que su ejercicio logre ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de los que tengan responsabilidad de dirección.

3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades del departamento, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del Departamento, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los servidores de la entidad en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del departamento y recomendar los correctivos a que haya lugar.

8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte el departamento.

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno del Departamento, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Asesorar a las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.

12. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director del Departamento un informe semestral.

13. Asesorar a las dependencias de la entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

14. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.

15. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

16. Presentar los informes que le solicite el Director del Departamento y el Director de Gestión General, relacionados con los asuntos a su cargo.

17. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

18. Poner en conocimiento de los organismos competentes la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

19. Publicar un informe del estado del control interno del Departamento en su página web.

20. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia, las establecidas en la normativa vigente y las que le sean asignadas el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 36. DIRECCIÓN DE OPERACIONES. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Operaciones, las siguientes:

1. Velar en coordinación con las demás dependencias, por el correcto y oportuno cumplimiento de las políticas y los lineamientos establecidos por la Dirección del Departamento.

2. Coordinar las políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con el manejo presupuestal y financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y vigilar su cumplimiento.

3. Coordinar las políticas en materia de gestión del recurso humano del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y vigilar su cumplimiento.

4. Coordinar las políticas que en materia contractual y de servicios administrativos requiera el Departamento Administrativo y vigilar su cumplimiento.

5. Coordinar los planes, programas y proyectos para el manejo, análisis y desarrollo de las tecnologías y sistemas de información que requiera el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6. Coordinar con el Batallón Guardia Presidencial los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos requeridos para garantizar la seguridad del señor Presidente, el señor Vicepresidente y sus familias, el bienestar de los servidores públicos y las políticas ambientales requeridas por la Entidad.

7. Requerir el cumplimiento de los planes de acción de las dependencias a su cargo.

8. Liderar y establecer los procedimientos para garantizar la atención de Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias para la atención al usuario.

9. Asistir a los Consejos, Juntas, Comités y en general, a las reuniones de carácter oficial que determine el Director del Departamento Administrativo de Presidencia de la República.

10. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le

sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 37. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, las siguientes:

1. Aplicar y coordinar el control interno disciplinario en la Entidad de conformidad con la ley.

2. Adelantar y resolver en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y exfuncionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones.

3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.

5. Velar porque los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.

6. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

7. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Director del Departamento, para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

8. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.

9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran, sin perjuicio de la reserva legal.

10. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

12. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. ÁREA ADMINISTRATIVA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Área Administrativa, las siguientes:

1. Ejecutar los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos demandados por la entidad y el Batallón Guardia Presidencial.

2. Administrar y garantizar los servicios logísticos que se requieran en los salones de estado y casas privadas.

3. Planear y ejecutar las estrategias de implementación y publicación del programa de gestión

documental de la Entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.

4. Ejecutar los planes y programas relacionados con los servicios de registro, clasificación y archivo demandados por la entidad.

5. Ejecutar los planes y programas relacionados con la clasificación de la información y demás procesos archivísticos en coordinación con el Área de Tecnologías y Sistemas de Información.

6. Velar por el ingreso y egreso, suministro y registro en inventarios de los bienes del Departamento.

7. Velar para que las bajas de bienes de propiedad del Departamento cuenten con los estudios técnicos y de convivencia correspondientes.

8. Velar por el estado, mantenimiento, aseguramiento y control de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

9. Reportar o actualizar la información general, técnica, administrativa y jurídica de todos los activos fijos inmobiliarios a cargo de la Entidad.

10. Adelantar los trámites pertinentes ante las entidades competentes para intervenir y conservar los bienes de interés cultural a cargo de la Entidad.

11. Adelantar las gestiones y trámites necesarios ante las empresas prestadoras de servicios públicos y domiciliarios para garantizar la continua prestación del servicio en todas las sedes del Departamento.

12. Adelantar los trámites necesarios para cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales de la Entidad.

13. Elaborar, en coordinación con el Área Financiera, el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, de acuerdo con la programación que realicen las dependencias y efectuar el seguimiento a su ejecución.

14. Presentar los informes que le solicite el Director de Operaciones con relación a los asuntos a su cargo.

15. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

16. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. ÁREA FINANCIERA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Área Financiera, las siguientes:

1. Planear, ejecutar y controlar las políticas que se deban tomar en asuntos financieros.

2. Desarrollar y administrar las operaciones contables, de pagaduría, financieras y presupuestales.

3. Coordinar con la Oficina de Planeación la preparación, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto.

4. Desarrollar los procesos de ejecución y control del presupuesto.

5. Efectuar en coordinación con la Oficina de Planeación los trámites relacionados con las modificaciones a las apropiaciones presupuestales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y sus fondos cuenta, que deban presentarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. Dirigir y ejecutar los trámites para presentar a la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la constitución de la reserva presupuestal y de las cuentas por pagar en cada vigencia fiscal y los demás trámites a que hubiere lugar.

7. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y elaborar sus estados financieros.

8. Realizar los reportes tributarios de acuerdo con la normativa vigente.

9. Preparar la información financiera para ser reportada en la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República.

10. Dirigir y coordinar la conciliación mensual de los valores causados y pagados con los registros contables, presupuestales y de pagaduría.

11. Apoyar al Área Administrativa en la elaboración y seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

13. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

14. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 40. ÁREA DE CONTRATOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Área de Contratos, las siguientes:

1. Elaborar el Manual de Contratación de la Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y mantenerlo actualizado.

2. Proyectar los actos administrativos generados dentro de los procesos de selección para la firma del funcionario responsable de la ordenación del gasto.

3. Coordinar el Comité Evaluador designado para la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección.

4. Publicar en el Secop los actos administrativos generados dentro de los procedimientos de selección y contratación que adelante la Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

5. Elaborar y revisar los contratos y convenios que requiera la Entidad para desarrollar sus objetivos y gestionar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.

6. Revisar las garantías requeridas y proyectar los actos de aprobación para la firma del funcionario competente.

7. Comunicar a las diferentes dependencias, interventores y/o supervisores del perfeccionamiento de los contratos y remitir las copias correspondientes para el control de ejecución respectivo.

8. Adelantar el procedimiento de incumplimiento, imposición de multas y trámites de reclamación para hacer efectivas las garantías.

9. Preparar los informes que soliciten los organismos de control y otras autoridades respecto de los temas de su competencia.

10. Proyectar los actos de liquidación de los contratos, cuando a ello hubiere lugar.

11. Responder los derechos de petición y reclamaciones que en materia contractual se presenten.

12. Mantener actualizados los sistemas de información de los contratos y convenios de la entidad y elaborar las certificaciones contractuales.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

14. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

15. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41. ÁREA DE TALENTO HUMANO. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Área de Talento Humano, las siguientes;

1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.

2. Apoyar a la Dirección de Operaciones en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

3. Dirigir y ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y hacer seguimiento al desempeño laboral de los servidores de Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con las normas legales vigentes.

4. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las normas legales vigentes.

5. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.

6. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

7. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Departamento.

8. Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

9. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.

10. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la comisión de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con fundamento en las disposiciones legales.

11. Efectuar los trámites para garantizar los desplazamientos nacionales e internacionales del Presidente, Vicepresidente, así como de los funcionarios y personal que preste sus servicios en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

13. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

14. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 42. ÁREA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, las siguientes:

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión del Sector.

2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las entidades del Sector.

3. Preparar el plan estratégico de tecnologías de la información.

4. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento.

5. Asesorar al Departamento en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática.

6. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.

7. Elaborar el mapa de información sectorial e institucional que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información del Sector y del

Departamento, en coordinación con las dependencias de la entidad.

8. Promover aplicaciones, servicios y trámites en línea para el uso de los servidores públicos, ciudadanos y otras entidades, como herramientas para una mejor gestión.

9. Implementar las políticas aprobadas por el Comité de la Seguridad de Información y de la Plataforma Tecnológica del Departamento, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.

10. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.

11. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información pública.

12. Prestar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos del Departamento garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica base.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

14. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la dependencia a su cargo.

15. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. APOYO PARA LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Para el Apoyo del cumplimiento de las funciones asignadas al Vicepresidente de la República por el Presidente de la República, la Vicepresidencia de la República contará con la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos, la Consejería Presidencial de Seguridad, la Dirección de Seguimiento para la Implementación del Proceso de Paz, la Dirección Política Integral para la Lucha contra las Drogas Ilícitas y la Dirección de Proyectos Especiales.

ARTÍCULO 44. CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LOS DERECHOS HUMANOS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República, al Vicepresidente, y al Gobierno nacional en la promoción, coordinación y direccionamiento de la política integral de derechos humanos, desde la perspectiva de construcción de paz y reconciliación; así como en la promoción de acciones dirigidas a garantizar la adecuada protección de los derechos humanos en el territorio nacional y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, como un elemento esencial para consolidar la paz.

2. Proponer y adelantar, en coordinación con las entidades competentes, actividades en materia de educación y cultura en Derechos Humanos, promoviendo así una cultura nacional de derechos humanos que contribuya a la transición de una cultura de violencia a una cultura de paz y reconciliación a nivel nacional, regional y local.

3. Coordinar, impulsar y hacer seguimiento a la incorporación de un enfoque de derechos,

perspectiva de género y un enfoque diferencial en las políticas públicas que deben diseñar e implementar las entidades gubernamentales, de acuerdo con la Política Pública Integral en Derechos Humanos; y promover su inclusión en el orden territorial, respetando siempre su autonomía.

4. Recomendar la formulación diseño de políticas y decisiones que le permitan al Estado dar cumplimiento de manera integral a sus obligaciones constitucionales y legales y a los compromisos adquiridos, a nivel nacional e internacional, en materia de promoción, protección, respeto y garantía de los derechos humanos, con énfasis en derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, para el desarrollo social con enfoque territorial.

5. Impulsar y hacer seguimiento a la implementación de los lineamientos para una política de derechos humanos y empresa, igual que las otras líneas de acción que se desprendan del Sistema Nacional de Derechos Humanos.

6. Impulsar la formulación e implementación de estrategias de lucha contra la impunidad, orientadas al fortalecimiento institucional para el impulso de investigaciones y el acceso a la justicia, así como para generar espacios de confianza con las víctimas y sus organizaciones, en coordinación con las entidades competentes en la materia.

7. Articular y coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores el fortalecimiento de la posición de Colombia frente a los temas de la agenda global de Derechos Humanos y el cumplimiento de las obligaciones internacionales, así como con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado frente a la defensa del Estado en casos de presuntas violaciones de Derechos Humanos o Infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), que estén siendo conocidas por órganos internacionales.

8. Apoyar al Ministerio de Relaciones Exteriores en el manejo del Sistema de Seguimiento a las Recomendaciones de Derechos Humanos (SISREDH), realizadas por organismos internacionales.

9. Administrar la Red de Observatorios de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (DIH), con el fin de promover a través de la articulación entre observatorios institucionales y sociales de carácter oficial existentes a nivel nacional y territorial, una cultura de respeto, cumplimiento y observancia de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario (DIH).

10. Elaborar análisis de contexto e informes sobre el estado de cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales del Estado en materia de Derechos Humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario (DIH), así como identificar y registrar situaciones de violación de derechos humanos e infracción al Derecho Internacional Humanitario; igualmente, registrar el avance en el disfrute de derechos y las experiencias exitosas con el fin de identificar las acciones y medidas que se pueden adoptar para su impulso e implementación.

11. Recopilar, elaborar y actualizar el mapa de riesgo de comunidades, municipios, organizaciones de víctimas, organizaciones para la reclamación de tierras, organizaciones de mujeres y grupos étnicos afectados por el conflicto armado interno y la acción de grupos armados organizados al margen de la ley, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional conforme lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 4800 de 2011.

12. Recopilar, elaborar y actualizar periódicamente mapas que permitan identificar la presencia de las entidades estatales en el país, además de la oferta institucional existente y, las experiencias exitosas en el disfrute de derechos humanos y en la construcción de paz y reconciliación, con el fin de promover las prácticas exitosas en diversos contextos regionales y locales y contribuir a la elaboración de instrumentos pedagógicos.

13. Elaborar un informe anual en donde se identifiquen los avances y desafíos de la situación de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en Colombia, promoviendo e impulsando las acciones que sean necesarias para conjurar las situaciones que puedan dar lugar a violaciones de los derechos humanos y el DIH, o replicar situaciones de buenas prácticas.

14. Promover espacios de interlocución y diálogo a nivel nacional, regional y local con las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, con el fin de movilizar a la ciudadanía alrededor de un diálogo en materia de respeto y garantía de los derechos humanos, de la construcción de una agenda de paz y la evaluación de la Política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

15. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4100 de 2011 y Decreto 1216 de 2016.

Concordancias

Decreto 4100 de 2011; Art. 12; Art. 13

16. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Prevención del Reclutamiento, en los términos del Decreto 552 de 2012 y Decreto 1569 de 2016.

17. Realizar, en coordinación con el Ministerio del Interior, recomendaciones a las entidades, del orden nacional y territorial, respecto de la implementación de la Política Integral de Derechos Humanos y DIH.

18. Coordinar, impulsar y hacer seguimiento a las acciones que adelanten las entidades públicas, tanto en el nivel nacional como en el territorial, en un marco de respeto por la descentralización administrativa, las agencias de cooperación internacional y las organizaciones sociales nacionales e internacionales, destinadas a prevenir el reclutamiento, utilización y violencia sexual de niñas, niños y adolescentes por parte de grupos armados organizados al margen de la ley.

19. Coordinar con el Vicepresidente de la República y la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la realización de actividades en el territorio nacional con el propósito de construir una cultura de paz y reconciliación.

20. Representar al Vicepresidente de la República en los escenarios que este designe.

21. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

22. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente y el Vicepresidente de la República.

ARTÍCULO 45. CONSEJERO PRESIDENCIAL DE SEGURIDAD. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones del Consejero Presidencial de Seguridad, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República en la formulación, coordinación, y concertación con las entidades responsables, de políticas públicas y acciones en materia de seguridad nacional, seguridad ciudadana y convivencia, ciberdefensa y ciberseguridad, y hacer el seguimiento de su cumplimiento.

2. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Nacional, el cual es presidido por el Presidente de la República de acuerdo con el Decreto 4748 de 2010.

3. Realizar el seguimiento a las entidades nacionales y territoriales en la ejecución de las políticas y determinaciones del Presidente o el Vicepresidente de la República en materia de segundad nacional, seguridad ciudadana y convivencia, ciberdefensa y ciberseguridad, y cualquier otra materia que guarde relación con estos temas y presentar los informes a que haya lugar al Presidente de la República o al Vicepresidente de la República de acuerdo con el Decreto 2442 de 2006.

4. Realizar el seguimiento a los objetivos y a las tareas relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadana que surjan de los Consejos de Seguridad en las ciudades a los que asistan el Presidente de la República o el Vicepresidente de la República.

5. Realizar el seguimiento a los indicadores de seguridad nacional, seguridad ciudadana, ciberdefensa y ciberseguridad, y cualquier otra materia que guarde relación con estos temas e informar al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República sobre los mismos.

6. Coordinar la preparación de los documentos y la información que requiera el Presidente la República y/o el Vicepresidente de la República en materia de seguridad nacional, seguridad ciudadana, ciberdefensa y ciberseguridad, y cualquier otra materia que guarde relación con estos temas.

7. Ejercer la secretaria ejecutiva en la Comisión Colombiana del Espacio.

8. Representar al Presidente de la República en la Junta de Inteligencia Conjunta (JIC) de acuerdo con lo establecido en la Ley 1621 de 2013.

9. Orientar y promover la formulación de la política y el plan estratégico de desarrollo espacial y la ejecución de planes derivados, programas y proyectos relacionados con el desarrollo espacial colombiano, la coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuya al desarrollo espacial colombiano.

10. Representar al Presidente de la República en el Comité de Coordinación Nacional para la Prevención, Combate y Erradicación del tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras.

11. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, y acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión General y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

12. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente o el Vicepresidente de la República.

ARTÍCULO 46. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS ACUERDOS DE PAZ. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a los Acuerdos de Paz, las siguientes:

1. Analizar la información existente de diferentes fuentes disponibles sobre el avance de la implementación de los acuerdos de paz y presentar recomendaciones de políticas para la ejecución eficaz y eficiente de los mismos.

2. Liderar la interlocución con los actores de la comunidad internacional que participan en el componente de acompañamiento internacional para la implementación del acuerdo de paz con las FARC-EP.

3. Coordinar la entrega de información por parte del Gobierno nacional a la Comisión de Seguimiento, Impulso y Verificación a la Implementación del Acuerdo Final (CSIVI) y a los actores de Secretaría Técnica del Componente Internacional del Acuerdo de Paz con las FARC-EP.

4. Promover mecanismos de concertación institucional y con las otras Ramas del Poder Público que contribuya al desarrollo de la implementación de los acuerdos de paz para superar obstáculos identificados a la implementación del mismo.

5. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 47. DIRECCIÓN POLÍTICA INTEGRAL PARA LA LUCHA CONTRA LAS DROGAS ILÍCITAS. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección Política Integral para la Lucha contra las Drogas Ilícitas, las siguientes:

1. Asesorar al Vicepresidente de la República en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas para la atención integral de la lucha contra las drogas ilícitas, a cargo de las entidades competentes.

2. Apoyar el proceso de diseño de estrategias nacionales para la ejecución de políticas y programas relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas ilícitas.

3. Coordinar con los diferentes ministerios y departamentos administrativos la implementación de los programas y proyectos relacionados con el desarrollo territorial y las estrategias de interdicción en las zonas afectadas por los cultivos de uso ilícito, así como la estrategia integral de prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas.

4. Coordinar a las entidades competentes en la ejecución de la política, tareas y compromisos relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas ilícitas.

5. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 48. DIRECCIÓN PARA PROYECTOS ESPECIALES. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Son funciones de la Dirección de Proyectos Especiales, las siguientes:

1. Apoyar al Vicepresidente de la República en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos, en los temas que le

hayan sido designados por el Presidente de la República.

2. Gestionar y coordinar con las diferentes entidades gubernamentales y con los demás organismos competentes, la ejecución de los programas y proyectos especiales, relacionados con los temas a cargo de la Vicepresidencia de la República.

3. Acompañar a las entidades del Estado en la búsqueda de soluciones que superen las dificultades presentadas para el cumplimiento de las políticas gubernamentales, en los temas a cargo de la Vicepresidencia de la República.

4. Identificar, planear y hacer seguimiento a las necesidades presupuestales y de recursos que sean necesarias para atender los temas a cargo del Vicepresidente de la República.

5. Efectuar, en coordinación con la Dirección de Seguimiento para la Implementación de los Acuerdos de Paz y la Dirección de Política Integral de Lucha contra las Drogas Ilícitas, el seguimiento y evaluación de las acciones a cargo de la Vicepresidencia de la República.

6. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuya al desarrollo de aquellos proyectos especiales asignados por el Presidente de la República al Vicepresidente de la República y que no estén específicamente asignados a otra dirección.

7. Promover instrumentos de coordinación, diálogo y estrategia con las entidades del orden territorial para el desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la Vicepresidencia de la República.

8. Ejercer la Secretaría Técnica de las Comisiones Intersectoriales del Océano.

9. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 49. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales vigentes. El Director del Departamento podrá crear, conformar y asignar funciones mediante acto administrativo a los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones del Departamento.

CAPÍTULO IV.

FONDOS COMO SISTEMA DE MANEJO ESPECIAL DE CUENTAS.

ARTÍCULO 50. FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ - FONDO PAZ. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> El Fondo de Programas Especiales para la Paz, funcionará como una cuenta especial del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin personería jurídica, administrada como un sistema separado de cuentas.

Concordancias

Decreto Único 1081 de 2015; Art. 1.1.2.1

CAPÍTULO V.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 51. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno nacional procederá a adoptar la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 52. REMISIÓN NORMATIVA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Todas las referencias que se hagan a los Despachos de ministros consejeros para el sector privado, competitividad y equidad; para el posconflicto, derechos humanos y seguridad, y el de comunicaciones, así como de la Dirección para las Regiones en las leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos vigentes, deben entenderse referidas a las Altas Consejerías Presidenciales para el Sector Privado y Competitividad; para el posconflicto; comunicaciones, y para las regiones. Así mismo, las referencias que se hagan de la Dirección de Seguridad y de la Subdirección de Operaciones en las leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos vigentes, deben entenderse referidas a la Consejería Presidencial para la Seguridad y a la Dirección de Operaciones, respectivamente.

ARTÍCULO 53. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> Los funcionarios de la planta de personal actual del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea expedida y aprobada la nueva planta de personal del Departamento y los empleados públicos hayan tomado posesión de los nuevos cargos.

ARTÍCULO 54. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. <Decreto derogado por el artículo 45 del Decreto 179 de 2019> El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Decretos 1649 de 2014, 2594 de 2014, 470 de 2015, 2145 de 2015, 125 de 2016 y 724 de 2016, y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de abril de 2017.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO CÁRDENAS SANTA MARÍA.

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

ALFONSO PRADA GIL.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

LILIANA CABALLERO DURÁN.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)