

## RESOLUCION 1520 DE 2014

(febrero 26)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se modifica parcialmente los artículos [primero](#) y [segundo](#) de la Resolución 5813 del 16 de noviembre de 2011

### LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de sus facultades legales y, en especial, de las que le confiere el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 y numeral 13 del artículo [6](#) del Decreto 3355 de 2009, y

#### CONSIDERANDO:

Que según lo dispone el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, los representantes legales de las entidades públicas podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos internos de Trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo [6](#), numeral 13, del Decreto 3355 de 2009, corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores crear, organizar y reglamentar, mediante resolución, Grupos Internos de Trabajo, con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes, estrategias y programas del Ministerio.

Que mediante Resolución [5813](#) del 16 de noviembre de 2011, se crearon los Grupos Internos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que mediante memorandos I-DIAC-14-001615 del 17 de enero de 2014 y I-DIAC-14-003977 del 7 de febrero de 2014, el Doctor Luis Armando Soto Boutín Director de Asuntos Culturales, solicita la creación del Grupo Interno de Trabajo de Intercambios en Cultura, Educación y Deporte, toda vez que corresponde a una necesidad de la Dirección de Asuntos Culturales de organizar y dar continuidad a los temas de Diplomacia Deportiva y Cultural.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el artículo [primero](#) de la Resolución 5813 del 16 de noviembre de 2011, en relación a los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Asuntos Culturales, los cuales quedarán así:

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
DIRECCIÓN DE ASUSNTOS CULTURALES	Programas y Convenios de Cultura, Educación y Deporte
Intercambio de Cultura, Educación y Deporte	
Unesco	

ARTÍCULO SEGUNDO. MODIFICAR parcialmente el artículo [segundo](#) de la Resolución 5813 del rn de noviembre de 2011, en relación a las funciones asignadas a los Grupos Internos de Trabajo e la Dirección de Culturales; las cuales quedarán así:

#### DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES

##### Programas y Convenios de Cultura, Educación y Deporte

1. Coordinar la elaboración de las propuestas de Instrumentos Internacionales en materia de cultura, educación y deporte, y coordinar el seguimiento al trámite de las mismas.
2. Coordinar la preparación, realización y seguimiento de las Comisiones Mixtas de cultura, educación y deporte que se programen, y asistir a las reuniones que se celebren en Colombia o en el exterior.
3. Coordinar la elaborar de los documentos requeridos y relacionados con los temas propios del Grupo de Trabajo.
4. Coordinar la organización, actualización y administración del archivo documental de los temas de competencia del Grupo de Trabajo.
5. Participar en las reuniones internacionales e interinstitucionales de cultura, educación y deporte que sea convocado.
6. Coordinar la presentación de los informes sobre las actividades desarrolladas por el Grupo de Trabajo.
7. Proyectar las respuestas a peticiones o consultas formuladas sobre los tema de su competencia.
8. Coordinar la organización de las reuniones nacionales e internacionales de cultura, educación y deporte que sean necesarias de acuerdo con las labores encomendadas o aquellas que se le soliciten.
9. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
10. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro, el Viceministro de Asuntos Multilaterales, el Director de Asuntos Culturales, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo.
11. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el Grupo de Trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
12. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

##### Intercambios en Cultura, Educación y Deporte

1. Realizar la planeación de los intercambios en cultura, educación y deporte de la Dirección de Asuntos Culturales contenidos en los Planes de Acción cultural de las Misiones de Colombia en el Exterior.
2. Coordinar con las Misiones de Colombia en el Exterior la realización de los intercambios en

cultura, educación y deporte del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior.

3. Coordinar la elaboración de los presupuesto de cada uno de los intercambios en cultura, educación y deporte de la Dirección de Asuntos Culturales contenidos en los Planes de Acción cultural de las Misiones de Colombia en el Exterior.
4. Coordinar el desarrollo y elaboración de los documentos requeridos para el desarrollo de los intercambios.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes y presupuestos de cada uno de los intercambios en cultura, educación y deporte de la Dirección de Asuntos Culturales.
6. Asesorar y acompañar a las delegaciones nacionales y demás grupos involucrados durante la planeación y el desarrollo de los intercambios culturales, de educación y deporte según lo dispuesto por la Dirección de Asuntos Culturales.
7. Trabajar conjuntamente con gobernaciones, municipios, principales instituciones del estado, organizaciones de carácter cultural, educativo y deportivo, fundaciones y organismos no gubernamentales para el desarrollo de los intercambios.
8. Establecer prioridades de trabajo acordes con las estrategias de Política Exterior que permitan una adecuada selección de intercambios.
9. Organizar y entregar de forma oportuna e integral la información detallada de las actividades e intercambios cuando sea solicitada por el Director de Asuntos Culturales.
10. Realizar el seguimiento a las relaciones construidas a nivel internacional para el aprovechamiento de las oportunidades a nivel de acuerdos o proyectos con demás países en el ámbito de la cultura, educación y deporte que garanticen la continuidad de los proyectos en los municipios.
11. Hacer seguimiento a los proyectos de los municipios que involucren a las delegaciones que participen en los intercambios en cultura, educación y deporte en el desarrollo de su formación integral.
12. Asesorar los municipios en la conformación de las delegaciones culturales, educativas y deportivas, cuando la Dirección de Asuntos Culturales lo requiera.
13. Identificar aliados estratégicos en los sectores públicos y privados que contribuyan al desarrollo y la sostenibilidad de los proyectos que involucren a los intercambios en cultura, educación y deporte.
13. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

## UNESCO

1. Actuar como Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Cooperación con la UNESCO, en representación del Viceministro de Asuntos Multilaterales, a través del Director de Asuntos Culturales.
2. Llevar a cabo las tareas de consulta, coordinación y articulación que sean requeridas para el adecuado ejercicio de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Cooperación con la

Unesco, y dar seguimiento a la labor temática y logística de dicha Comisión.

3. Elaborar los documentos de orientaciones e instrucciones para la presentación de la posición de Colombia en los asuntos abordados en la Unesco, previa consulta y coordinación con las instituciones Estado y las Direcciones geográficas y temáticas pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos aprobados por la Unesco, según los lineamientos establecidos por ese organismo.

6. Actualizar semestralmente la base de organismos internacionales, con los logros de la participación de Colombia en los mismos, según sus competencias.

7. Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción y operativos de la Dirección y velar por su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación, según sus competencias.

8. Preparar los informes solicitados por las diferentes dependencias del Ministerio, por los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran, según sus competencias.

9. Mantener actualizada y sistematizada la documentación, informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio y velar por su correcto archivo y conservación, según sus competencias.

10. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines a las descritas anteriormente.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y odifica parcialmente la Resolución [5813](#) del 16 de noviembre de 2011.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

Ministra de Relaciones Exteriores



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

