DECRETO 1649 DE 2014

(septiembre 2)

D.O. 49.262, septiembre 2 de 2014

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

Nota 1: Derogado por el Decreto 672 de 2017, artículo 54.

Nota 2: Modificado por el Decreto 724 de 2016, por el Decreto 125 de 2016, por el Decreto 2145 de 2015, por el Decreto 470 de 2015 y por el Decreto 2594 de 2014.

Nota 3: Ver Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

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 1°. Objeto. 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.

Nota, artículo 1º: Ver artículo 1.1.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 2°. Naturaleza. 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 3°. Funciones generales. 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.

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

Artículo 4°. Modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 1º. Integración del Sector Administrativo. 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. Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

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

3. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia.

4. Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

Nota, artículo 4º: Ver artículos 1.2.1.1., 1.2.1.2. y 1.2.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Texto inicial del artículo 4º: “Integración del sector administrativo. 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 y vinculadas:

Entidades adscritas:

1. Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

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

3. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia.

Entidades vinculadas:

1. Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano, Virgilio Barco Vargas.”.

Artículo 5°. Modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 2º. Estructura. 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

3. Despacho del Director del Departamento

3.1 Dirección de Gestión General

3.1.1 Oficina de Planeación

3.1.2 Oficina de Control Interno

3.2 Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas

3.3 Numeral modificado por el Decreto 125 de 2016, artículo 2º. Secretaría Privada

3.3.1. Casa Militar

3.3.2. Dirección de Eventos

3.3.3. Dirección de Discursos

Texto anterior del numeral 3.3: “Secretaría Privada

3.3.1 Secretaría para la Seguridad Presidencial

3.3.2 Casa Militar

3.3.3 Dirección de Eventos”.

3.3.4 Dirección de Discursos

3.4 Secretaría Jurídica

3.5 Secretaría de Transparencia

3.6 Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer

3.7 Dirección para Asuntos Políticos

3.8 Dirección para las Regiones

3.9 Subdirección de Operaciones

3.9.1 Oficina de Control Interno Disciplinario

3.9.2 Área Administrativa

3.9.3 Área Financiera

3.9.4 Área de Contratos

3.9.5 Área de Talento Humano

3.9.6 Área de Tecnologías y Sistemas de Información

4. Despacho Ministro Consejero para el Sector Privado, Competitividad y Equidad

4.1 Consejería Presidencial para la Primera Infancia

4.2 Consejería Presidencial del Sistema de Competitividad e Innovación

4.3 Dirección para el Sector Privado

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

5. Despacho Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad

5.1 Consejería Presidencial para los Derechos Humanos

5.2 Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonales

5.3 Dirección de Seguridad

5.4 Dirección para el Posconflicto

6. Despacho Ministro Consejero de Comunicaciones

6.1 Dirección para la Estrategia de Comunicación

6.2 Dirección para la Relación con los Medios

7. Oficina del Alto Comisionado para la Paz

7.1 Dirección Temática

8. Órganos de Asesoría y Coordinación

8.1 Comité Ejecutivo de la Presidencia

8.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

8.3 Comisión de Personal

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

9. Dirección para Proyectos Especiales.

10. Dirección para la Coordinación de Infraestructura

11. Dirección para la Coordinación de Vivienda.

Texto inicial del artículo 5º: “Estructura. 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.

3. Despacho del Director del Departamento.

3.1. Secretaría Privada.

3.1.1. Secretaría para la Seguridad Presidencial.

3.1.2. Casa Militar.

3.1.3. Dirección de Eventos.

3.1.4. Dirección de Discursos.

3.2. Secretaría Jurídica

3.3. Secretaría de Transparencia.

3.4. Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer.

3.5. Dirección para Asuntos Políticos.

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

4. Numeral modificado por el Decreto 2594 de 2014, artículo 1º. Despacho Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

4.1 Consejería Presidencial para la Primera Infancia.

4.2 Consejería Presidencial del Sistema de Competitividad e Innovación.

4.3. Dirección para la Ejecución de Gobierno y Áreas Estratégicas.

4.4. Dirección para las Políticas Públicas.

4.5. Dirección para las Regiones.

4.6. Dirección para el Sector Privado.”.

Texto inicial del numeral 4: “Despacho Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

4.1. Consejería Presidencial para la Primera Infancia.

4.2. Consejería Presidencial del Sistema de Competitividad e Innovación.

4.3. Dirección para la Ejecución de Gobierno y Áreas Estratégicas.

4.4. Dirección para las Políticas Públicas.

4.5. Dirección para las Regiones.”.

5. Despacho Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad.

5.1. Consejería Presidencial para los Derechos Humanos.

5.2. Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonales.

5.3. Dirección de Seguridad.

5.4. Dirección para el Posconflicto.

6. Despacho Ministro Consejero de Comunicaciones.

6.1. Dirección para la Estrategia de Comunicación.

6.2. Dirección para la Relación con los Medios.

7. Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

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

8.1. Dirección para Proyectos Especiales.

8.2. Dirección para la Coordinación de Infraestructura.

8.3. Dirección para la Coordinación de Vivienda.

9. Para el apoyo de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz contará con la siguiente dirección:

9.1. Dirección Temática.

10. Subdirección de Operaciones.

10.1. Oficina de Planeación.

10.2. Oficina de Control Interno.

10.3. Oficina de Control Interno Disciplinario.

10.4. Área Administrativa.

10.5. Área Financiera.

10.6. Área de Contratos.

10.7. Área de Talento Humano.

10.8. Área de Información y Sistemas.

11. Órganos de Asesoría y Coordinación.

11.1. Comité Ejecutivo de la Presidencia.

11.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

11.3. Comisión de Personal.”.

CAPÍTULO II

Funciones de las dependencias

Artículo 6°. Despacho del Presidente de la República. Son funciones del señor Presidente de la República las consagradas en la Constitución Política y en la ley.

Artículo 7°. Despacho del Vicepresidente de la República. 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 8°. Modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 3º. Despacho del Director del Departamento. La Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará a cargo del Director del Departamento que 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 lineamentos 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 pública.

10. Coordinar con los Altos Consejeros Presidenciales el ejercicio de las funciones que les son 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 normatividad 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.

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 Nacional de la República.

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 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.

28. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

Texto inicial del artículo 8º: "Despacho del Director del Departamento. La Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará a cargo del Director del Departamento, quien 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. 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.

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

5. Apoyar y asesorar al Presidente para la gestión de las políticas gubernamentales correspondientes a los diferentes sectores de la administración pública.

6. 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.

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

8. Coadyuvar con los Ministros Consejeros en la coordinación de las funciones de gobierno que implican tareas transversales de los Ministerios y de los Departamentos Administrativos.

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 el Comité Ejecutivo de la Presidencia y velar por el cumplimiento de sus decisiones y recomendaciones, con el concurso de los Ministros Consejeros.

11. Efectuar seguimiento a la agenda legislativa del gobierno y presentar al Presidente de la República sus recomendaciones sobre el particular.

12. 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.

13. 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.

14. Establecer los mecanismos necesarios para mantener una visión estratégica de la agenda y las comunicaciones del Presidente de la República en coordinación con la Secretaría Privada y los Ministros Consejeros.

15. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente de la República conforme a la ley.

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

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

18. 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.

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

20. Presentar los informes de labores del Departamento al Presidente de la República y al Congreso Nacional de la República.

21. 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.

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

23. Servir como vocero del gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

24. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 3º. Asesorar al Presidente de la República en la relación con las regiones y en especial en la implementación de programas, planes y proyectos en estas.

Texto inicial del numeral 24: “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.”.

25. Numeral adicionado por el Decreto 470 de 2015, artículo 1º. Orientar y promover la formulación del 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.

25. Numeral adicionado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 3º. Orientar y coordinar la ruta de acceso de Colombia a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

26. Numeral adicionado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 3º. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

Parágrafo. A partir de la fecha, el cargo de Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República dejará de denominarse “Secretario General” y se denominará Ministro de la Presidencia.”.

Artículo 9°. Secretaría Privada. Son funciones de la Secretaría Privada:

1. Coordinar con el Director del Departamento y los Ministros Consejeros 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 Ministros Consejeros 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 Ministros Consejeros 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.

Artículo 10. Modificado en lo pertinente por el Decreto 125 de 2016, artículo 2°. Secretaría para la Seguridad Presidencial. La Secretaría para la Seguridad Presidencial tendrá las siguientes funciones:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. Evaluar constantemente la seguridad del Presidente de la República, del Vicepresidente de la República y la de sus familias, pudiendo para ello requerir el apoyo de cualquier entidad del Estado.

7. 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.

8. 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.

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

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.

Artículo 11. Modificado en lo pertinente por el Decreto 125 de 2016, artículo 2°. Casa Militar. Son funciones de la Casa Militar:

1. Coordinar con las Fuerzas Militares los requerimientos que a solicitud del Secretario para la Seguridad Presidencial, sean necesarios para garantizar la seguridad del señor Presidente de la República, señor Vicepresidente de la República, sus familias y comitivas oficiales en las actividades 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 los apoyos logísticos para la organización y desarrollo de los eventos agendados por la Secretaría Privada en los que deban asistir el Presidente y/o el Vicepresidente de la República tanto a nivel nacional como los requeridos para el cumplimiento de la agenda internacional.

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

Artículo 12. Dirección de Eventos. Son funciones de la Dirección de Eventos:

1. Apoyar al Secretario Privado 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.

Artículo 13. Dirección de Discursos. 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 Ministros Consejeros las intervenciones públicas que aquel deba efectuar en el ejercicio de sus funciones.

2. Asesorar y proponer, en coordinación con la Secretaría Privada, 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 correspondan con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Artículo 14. Secretaría Jurídica. Son funciones de la Secretaría Jurídica:

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 y/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 y/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 o 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 y/o Directores de Departamentos Administrativos, las diferencias de interpretación legal que se presenten entre las entidades por ellos representadas.

12. Por delegación del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, representar judicialmente a la Presidencia de la República en los procesos en que sea parte.

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.

Artículo 15. Secretaría de Transparencia. Son funciones de la Secretaría de Transparencia:

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 al Director 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 al Director 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. Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos y conocer directamente de 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 9° 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 y en el marco de dicha competencia: coordinar lo relacionado con los informes sobre proyectos y planes de acción a que se refiere el artículo 56 de la Ley 190 de 1995.

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. Apoyar a 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. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Director del Departamento.

Artículo 16. Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer. Son funciones de la

Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer:

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. 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.

3. 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.

4. Establecer alianzas estratégicas con el sector privado, organismos internacionales, 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.

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

6. 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.

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

8. 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 el ámbito social, político y económico.

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.

Artículo 17. Director para Asuntos Políticos. Son funciones de la Dirección para Asuntos Políticos:

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 al Director 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 semanalmente sobre los mismos al Director del Departamento y a los Ministros Consejeros.

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.

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

Artículo 18. Dirección del Sistema Nacional de Juventud “Colombia Joven”. Además de las funciones señaladas en la Ley 1622 de 2013, la Dirección del 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 las y los jóvenes en el fortalecimiento de la democracia, la garantía de los Derechos Humanos de las y 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 las

y 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 las y los jóvenes.

8. Promover la participación de las y 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 las y 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 las y 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. Generar y administrar el sistema de generación de conocimiento especializado de seguimiento y evaluación nacional, regional, departamental, distrital y local sobre la implementación de políticas públicas e inversión social a favor de la garantía de los derechos de las y los jóvenes. Sistema Nacional de Información y Gestión de Conocimiento en Adolescencia y Juventud (SNIGCAJ).

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.

Artículo 19. Modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 4º. Alto Consejero para el Sector Privado y Competitividad. Son funciones del Despacho del Ministro Consejero para el Sector Privado y Competitividad:

1. Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el Sector Privado y el Sistema Nacional de Competitividad.

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 República y el Gobierno nacional, en materia de coordinación entre el sector público y el privado.

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

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

6. Apoyar la coordinación entre entidades públicas y privadas para mejorar las condiciones de productividad y competitividad del sector agroindustrial.

7. Asesorar al Presidente de la República en las áreas y temas estratégicos que requieran de 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. 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.

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

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.

Texto anterior del artículo 19: Modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 9º. "Despacho Ministro Consejero para el Sector Privado, Competitividad y Equidad. Son funciones del Despacho del Ministro Consejero para el Sector Privado, Competitividad y Equidad:

1. Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el Sector Privado y el Sistema Nacional de Competitividad.

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 República y el gobierno nacional, en materia de coordinación entre el sector público y el privado.

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

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

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

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

8. 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.

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

10. 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.

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

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.".

Texto inicial del artículo 19: "Despacho Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado. Son funciones del Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado:

1. Asesorar al Presidente de la República en la implementación de políticas y estrategias gubernamentales, en coordinación con los Ministros y Directores de Departamento.

2. Coordinar con los diferentes Ministerios y Departamentos Administrativos la ejecución del gobierno y sectores estratégicos.

3. Presentar a consideración del Presidente de la República los asuntos relacionados con la ejecución e implementación de políticas de los ministerios, departamentos administrativos, establecimientos públicos y demás organismos de la administración.

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

5. Propender por que los ministerios y departamentos administrativos se concentren en sus objetivos misionales.

6. Asesorar al Presidente de la República 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 estatales cuyas funciones tengan relación con el tema.

7. Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el Sector Privado y el Sistema Nacional de Competitividad.

8. 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.

9. Asesorar al Presidente de la República en la relación con las regiones y en especial en la implementación de programas, planes y proyectos.

10. 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 las regiones.

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

12. Servir como vocero del gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

13. 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 20. Consejería Presidencial para la Primera Infancia. Son funciones de la Consejería Presidencial para la Primera Infancia:

1. Coordinar con las entidades competentes los procesos de formulación de políticas y programas para la Primera Infancia y la Estrategia de Cero a Siempre.

2. Propender por el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector privado, ONG y demás instancias no gubernamentales, para el cumplimiento de las Estrategias de Primera Infancia y 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 las Estrategias de Primera Infancia y de Cero a Siempre.

4. Promover en el diseño de sus acciones, estrategias y mecanismos a nivel territorial y local.

5. Desarrollar sistemas de monitoreo, evaluación y seguimiento de las acciones implementadas por la Consejería.

6. Diseñar programas de comunicación, información y difusión sobre los temas propios de la Consejería.

7. Establecer alianzas estratégicas con el sector privado, organismos internacionales, ONG, universidades y centros de investigación, para estimular y fortalecer la investigación y el análisis del conocimiento existente sobre los temas de interés.

8. Efectuar el acompañamiento para la institucionalización de los programas de la Consejería en las entidades responsables del tema.

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.

Artículo 21. Derogado por el Decreto 724 de 2016, artículo 16. Consejería Presidencial para el Sistema de Competitividad e Innovación. Son funciones de la Consejería Presidencial para el Sistema de Competitividad e Innovación:

1. Apoyar y asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado en materia de competitividad, y recomendar mecanismos de concertación y coordinación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

2. Realizar el seguimiento a las diferentes entidades e instituciones responsables de las iniciativas centrales de la Agenda Nacional de Competitividad.

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

4. Rendir los informes que le sean solicitados y presentar recomendaciones para la implementación de las políticas en materia de competitividad.

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.

Artículo 22. Derogado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 17. Dirección para la Ejecución de Gobierno y Áreas Estratégicas. Son funciones de la Dirección para la Ejecución de Gobierno y Áreas Estratégicas:

1. Liderar la implementación de las prioridades del Presidente de la República en áreas estratégicas.

2. Asesorar y apoyar a las entidades gubernamentales para la pronta ejecución de las prioridades del Presidente de la República, en las áreas que dependan de estas entidades.

3. Realizar seguimiento a la implementación de las prioridades del Presidente de la República en áreas estratégicas.

4. Proponer 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 la ejecución de los programas y proyectos estratégicos de los ministerios y departamentos administrativos.

6. Formular y promover una metodología para la eficiente ejecución del Gobierno Nacional y áreas estratégicas.

7. Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades que se requiera, los aspectos logísticos, y de tecnología y comunicaciones inherentes a la ejecución del gobierno y las áreas estratégicas.

8. Preparar los documentos y registros que se requieran para la ejecución y rendición de cuentas del gobierno, según las directrices del Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

9. Hacer el seguimiento a la ejecución del gobierno y de las áreas estratégicas que el Gobierno Nacional adelante.

103. Hacer seguimiento a los compromisos de las audiencias otorgadas por el Presidente de la República, y preparar un informe periódico al Comité Ejecutivo de la Presidencia.

11. Asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado en la coordinación e

implementación de mecanismos para fomentar la rendición de cuentas por parte de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

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 23. Derogado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 17. Dirección para las Políticas Públicas. Son funciones de la Dirección para las Políticas Públicas:

1. Asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado en las áreas y temas estratégicos que requieran de la formulación de políticas públicas.

2. Preparar y consolidar la información técnica en los temas que determine el Presidente de la República y el Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

3. Asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado en la implementación de políticas y estrategias gubernamentales.

4. Apoyar, de acuerdo con las instrucciones del Ministro Consejero para el Gobierno Nacional y el Sector Privado, a las entidades del Gobierno Nacional en la formulación de las políticas públicas.

5. Asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado y apoyar al Gobierno Nacional en la fijación de estrategias e implementación de indicadores encaminados a fortalecer la eficiencia de las políticas públicas.

6. Rendir los informes que requiera el Presidente de la República sobre los temas de su competencia.

7. 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 24. Derogado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 17. Dirección para las Regiones. Son funciones de la Dirección para las Regiones.

1. Asesorar al Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado en relación con políticas, planes y programas que el Gobierno Nacional debe adelantar en las regiones.

2. Coordinar la realización de espacios de interacción y diálogo permanente entre los ciudadanos, las autoridades de orden territorial y el Gobierno Nacional, según las directrices del Presidente de la República o del Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

3. Elaborar los planes y proyectos necesarios para la efectiva 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 o del Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

4. Efectuar el seguimiento a las tareas y compromisos que se deriven de la agenda del Presidente de la República en las entidades territoriales.

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

6. Preparar los documentos y registros que se requieran para la interacción con las entidades territoriales, según las directrices del Presidente de la República.

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. 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 25. Despacho Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad. Son funciones del despacho del Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, las siguientes:

1. Articular la visión de conjunto del Gobierno sobre el post-conflicto 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 seguridad, minas y Derechos Humanos, en coordinación con el Alto Comisionado para la Paz y las demás 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 su función de preparación del alistamiento de la implementación 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. Mantener oportunamente informado al Presidente de la República sobre la ejecución de los programas relacionados con el posconflicto.

7. Asesorar al Presidente de la República en materia de Seguridad Nacional.

8. Coordinar, concertar y formular con las entidades responsables las políticas presidenciales en materia de seguridad nacional y hacer el seguimiento de su cumplimiento.

9. Coordinar con el Ministerio de Defensa Nacional los asuntos relacionados con la convivencia y la seguridad ciudadana.

10. 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.

11. Coordinar la implementación de las políticas de la Dirección para Minas Antipersonal y la Consejería de Derechos Humanos.

12. Coordinar con la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, los procesos de reintegración de los miembros de grupos armados ilegales.

13. Servir como vocero del gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

14. Numeral modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 6º. Asesorar al Presidente de la República en la formulación, estructuración y desarrollo de la política pública y programas relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas.

Texto inicial del numeral 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.”.

15. Numeral adicionado por el Decreto 724 de 2016, artículo 6º. Orientar y promover la formulación del 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.

16. Numeral adicionado por el Decreto 724 de 2016, artículo 6º. 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. Consejería Presidencial para los Derechos Humanos. Son funciones de la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos:

1. Asesorar al Presidente de la República 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 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, en coordinación con las entidades competentes.

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 local, respetando siempre su autonomía.

4. Recomendar el 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 el diseño 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 y cumplimiento 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, así como 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.

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

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 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 Alto Comisionado para la Paz en los escenarios que este designe.

Artículo 27. Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal. Son funciones de la Dirección Integral contra Minas Antipersonal las siguientes:

1. Numeral modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 7º. Formular y proponer los planes, programas y proyectos relacionados con la Acción Integral Contra Minas Antipersonal.

Texto inicial del numera 1: “Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos

relacionados con la Acción Integral Contra Minas Antipersonal.”.

2. Asistir al Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad y al Gobierno Nacional en el diseño y coordinación de las acciones y actividades relativas contra minas antipersonal en el país.

3. Numeral modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 7º. Coordinar la aplicación de 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.

Texto inicial del numeral 3: “Impulsar la coordinación interinstitucional e intersectorial para la implementación de las acciones relativas a minas antipersonal.”.

4. Elaborar y aplicar una 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.

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

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

7. Servir de fuente 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.

8. Centralizar la información de todas las organizaciones que desarrollen actividades relativas a minas y consolidar todos los datos que estas recolecten mediante las actividades que desarrollen.

9. Redactar y adoptar los estándares nacionales para las actividades relativas a las minas y velar por su difusión, aplicación y cumplimiento.

10. Coordinar, hacer seguimiento y evaluar las acciones de las entidades estatales, que de acuerdo con su competencia, desarrollen actividades o funciones contra minas antipersonal.

11. Diseñar un sistema de control de calidad que permita medir el impacto de las actividades que se desarrollen en el país en el tema de minas.

12. Promover y gestionar la cooperación técnica internacional y en especial la que tenga por finalidad la consecución de los recursos necesarios para el logro de los objetivos de las actividades relativas a minas en el país en coordinación con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional y con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. 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 28. Dirección de Seguridad. Son funciones de la Dirección de Seguridad las siguientes:

1. Coordinar y concertar con los Ministerios del Interior, Justicia y del Derecho, Defensa Nacional y las demás entidades pertinentes, la formulación de la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para reducir la criminalidad en las áreas urbanas del país en especial en las ciudades priorizadas.

2. Hacer seguimiento a las entidades nacionales y territoriales en la ejecución de la Política

Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y presentar los informes a que haya lugar al Presidente de la República.

3. Hacer 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.

4. Asesorar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, estrategias y programas tendientes a reducir la criminalidad urbana.

5. Realizar el seguimiento a los indicadores de seguridad y convivencia ciudadana e informar al Ministro Consejero para el Postconflicto, Derechos Humanos y Seguridad.

6. Coordinar y concertar con las entidades pertinentes, la formulación de políticas y estrategias de seguridad nacional y hacer el seguimiento a su cumplimiento.

7. Coordinar la preparación de los documentos y la información que requiera el Presidente la República en materia de seguridad nacional.

8. Numeral modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 8º. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Espacio.

Texto inicial del numeral 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.”.

9. Numeral adicionado por el Decreto 724 de 2016, artículo 8º. 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 29. Dirección para el Posconflicto. Son funciones de la Dirección para el Posconflicto las siguientes:

1. Asesorar al Ministro Consejero para el Postconflicto, Derechos Humanos y Seguridad en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas relacionados con el posconflicto.

2. Coordinar con los diferentes Ministerios y Departamentos la implementación de los programas y proyectos para el Postconflicto, en coordinación con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

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

4. Apoyar al Ministro Consejero para el Postconflicto, Derechos Humanos y Seguridad 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.

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.

Artículo 30. Modificado por el Decreto 724 de 2016, artículo 10. Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones. Son funciones del Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones, las siguientes:

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

2. 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.

3. 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.

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

5. 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, de los actos en los que participen el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los ministros, los directores de departamentos administrativos y los altos funcionarios del Gobierno nacional.

6. 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.

7. Evaluar la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.

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.

Texto inicial del artículo 30: “Despacho Ministro Consejero para las Comunicaciones. Son funciones del Ministro Consejero para las Comunicaciones:

1. Asesorar, coordinar: e implementar la estrategia integral de comunicaciones para el Presidente de la República, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Gobierno Nacional.

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

3. 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.

4. Asesorar al Gobierno Nacional en la ejecución de las estrategias sectoriales y regionales en materia de comunicaciones.

5. Coordinar con los directores para la estrategia de comunicaciones y de relación con los medios, la estrategia y actividades del Gobierno Nacional en esta materia.

6. Designar al vocero del Presidente de la República

7. 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 31. Derogado por el Decreto 724 de 2016, artículo 16. Dirección para la Estrategia de Comunicaciones. Son funciones de la Dirección para la Estrategia de Comunicaciones:

1. Diseñar los contenidos de la estrategia de comunicaciones del Presidente de la República y el Gobierno Nacional.

2. Coordinar las actividades de comunicación del Gobierno Nacional con el Vicepresidente de la República, los Ministros, los Directores de Departamentos Administrativos, los funcionarios

de la Presidencia de la República y los altos funcionarios del Estado.

3. Programar y organizar 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.

4. Evaluar la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.

5. Coordinar la edición y divulgación de las publicaciones que requieran la Presidencia de la República y el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno Nacional.

6. Coordinar las actividades de relaciones públicas del Gobierno Nacional.

7. Coordinar los mecanismos de seguimiento y evaluación de la estrategia de comunicaciones del Gobierno Nacional.

8. Las demás que correspondan con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Ministro Consejero para las Comunicaciones.

Artículo 32. Derogado por el Decreto 724 de 2016, artículo 16. Dirección para la Relación con los Medios. Son funciones de la Dirección para la Relación con los Medios:

1. Divulgar oportunamente a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e institucional, las actividades del Presidente de la República y los altos funcionarios, las decisiones del Gobierno Nacional y los asuntos relacionados con el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno Nacional.

2. Coordinar 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 Departamentos Administrativos, los funcionarios de la Presidencia de la República y los altos

funcionarios del Estado.

3. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos y viajes que realicen el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros, los Directores de Departamento Administrativo y los altos funcionarios del Estado.

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 internacionales y atender sus requerimientos.

6. Coordinar los medios digitales institucionales de la Presidencia de la República y todos los demás medios digitales institucionales que se determinen en desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno Nacional.

7. Las demás que correspondan con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Ministro Consejero para las Comunicaciones.

Artículo 33. Oficina del Alto Comisionado para la Paz. Son funciones de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, de conformidad el artículo 16 de la Ley 434 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República en la estructuración 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 Ministros Consejeros 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. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos de paz para garantizar que se ajuste a la visión y contenido de los mismos.

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

Artículo 34. Apoyo para las funciones asignadas al Vicepresidente. Para el Apoyo del cumplimiento de las funciones asignadas al Vicepresidente de la República, por el Presidente de la República, podrá contar con las Direcciones de Proyectos Especiales, Coordinación de Infraestructura y de Vivienda del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 35. Modificado por el Decreto 470 de 2015, artículo 2º. Dirección para Proyectos Especiales. Son funciones de la Dirección para Proyectos Especiales las siguientes:

1. 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.

2. Coordinar los proyectos de renovación urbana en cabeza de la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas SAS.

3. Las demás que le señalen las normas legales o reglamentarias, las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Texto inicial del artículo 35: “Dirección para Proyectos Especiales. Son funciones de la Dirección de Proyectos Especiales las siguientes:

1. 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.

2. Orientar y promover la formulación del 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.

3. Coordinar los proyectos de renovación urbana en cabeza de la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas SAS.

4. Ejercer la Secretaría Técnica de las Comisiones Intersectoriales del Océano y del Espacio.

5. Las demás que le señalen las normas legales o reglamentarias, las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.".

Artículo 36. Dirección para la Coordinación de Infraestructura. Son funciones de la Dirección para la Coordinación de Infraestructura:

1. Promover mecanismos de concertación, coordinación y orientación interinstitucional e intersectorial que contribuya al desarrollo de la infraestructura del Estado.

2. Recomendar mecanismos de solución a los trámites o barreras que dificulten la gestión de los proyectos de infraestructura.

3. Apoyar a las entidades públicas en la implementación de mecanismos de seguimiento a los proyectos de infraestructura.

4. Apoyar a las entidades que participan en la estructuración, financiación, contratación y ejecución de los proyectos estratégicos de infraestructura de transporte, hidrocarburos,

minería, energía y demás proyectos que tienen un seguimiento especial por su interés nacional.

5. Rendir los informes que le sean solicitados y presentar recomendaciones para la definición de lineamientos de políticas y la implementación de mecanismos de acción para la eficiencia y eficacia en la planeación y ejecución de los proyectos de infraestructura.

6. Las demás que le señalen las normas legales o reglamentarias, las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Artículo 37. Dirección para la Coordinación de Vivienda. Son funciones de la Dirección para la Coordinación de Vivienda las siguientes:

1. Promover mecanismos de concertación, coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuyan a la eficiencia y eficacia de los programas de vivienda.

2. Apoyar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la implementación de mecanismos de seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la implementación de la política de vivienda.

3. Prestar el apoyo que requiera el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para el desarrollo de los programas de vivienda, financiación de vivienda y en la articulación sectorial.

4. Promover instrumentos de coordinación, diálogo y estrategia con las entidades del orden territorial para el desarrollo de programas especiales de vivienda.

5. Rendir los informes que le sean solicitados y presentar recomendaciones para la definición de políticas, planes, programas en materia de vivienda.

6. Recomendar mecanismos de solución a los trámites o barreras que dificulten la gestión de los programas de vivienda y apoyar a las entidades responsables en la implementación de mecanismos de seguimiento a dichos programas.

7. Las demás que le señalen las normas legales o reglamentarias, las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Artículo 38. Apoyo para las funciones del Alto Comisionado para la Paz. Para el Apoyo del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, podrá contar con la Dirección Temática.

Artículo 39. Dirección Temática. 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. Las demás que le señalen las normas legales o reglamentarias, las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

Artículo 40. Subdirección de Operaciones. Son funciones de la Subdirección de Operaciones:

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 informático que requiera el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6. Requerir de las distintas dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la ejecución y el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Entidad.

7. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 10. Liderar y establecer los procedimientos para garantizar la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias para la atención al usuario.

Texto inicial del numeral 7: “Fijar los procedimientos para garantizar la atención de quejas y

reclamos, y para la atención al usuario.”.

8. 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.

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.

Artículo 41. Derogado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 17. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Orientar y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, de acuerdo con los lineamientos del Director y el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

2. Asesorar al Director del Departamento y al Subdirector de Operaciones en la definición, coordinación, adopción y seguimiento de las políticas sectoriales.

3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Estratégico Institucional y Sectorial en coordinación con las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y las entidades adscritas al sector.

4. Coordinar con las dependencias de la entidad, la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

5. Diseñar metodologías para construir indicadores que permitan medir y evaluar la gestión y resultados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6. Dar concepto de viabilidad a los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y de las entidades adscritas del sector.

7. Asesorar y apoyar a las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y entidades del sector, en la formulación y desarrollo de los proyectos de inversión.

8. Elaborar y consolidar en coordinación con el Área Financiera el anteproyecto de presupuesto de la entidad y del sector para su presentación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9. Adelantar los trámites necesarios para la consecución de crédito interno y externo que a juicio del Director del Departamento sean requeridos para el cumplimiento y desarrollo de sus proyectos y programas.

10. Coordinar con las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y sus entidades adscritas, con base en las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, la programación del Marco de Gastos de Mediano Plazo y realizar los trámites correspondientes.

11. Realizar los trámites presupuesta les de gastos de inversión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del sector ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

12. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los programas, planes y proyectos financiados con recursos del presupuesto nacional, con fuente de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable.

13. Consolidar el Plan de Compras de Bienes y Servicios y sus modificaciones, de acuerdo con la programación que realicen las áreas y efectuar el seguimiento a su ejecución.

14. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República, acorde con los procesos establecidos para tal fin.

15. Coordinar y elaborar los estudios organizacionales necesarios para la implementación, diseño y actualización de sistemas de mejoramiento de gestión de la entidad.

16. Formular herramientas metodológicas que faciliten la definición, mejoramiento y actualización de los procesos de la entidad.

17. Coordinar la elaboración y envío del Informe de gestión de la Presidencia de la República y del sector ante el Congreso de la República.

18. Coordinar y adelantar los trámites para la incorporación al presupuesto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de los recursos de Cooperación Internacional, técnica y financiera no reembolsable.

19. Las demás que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42. Derogado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 17. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, 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 directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control 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 en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

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

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

12. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

13. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control, respecto de la gestión del Departamento Administrativo.

14. Reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

15. Publicar cada cuatro meses en la página de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad.

16. Las demás que le asigne el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con el carácter de sus funciones y el Decreto 1826 de 1994.

Artículo 43. Oficina de Control Interno Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

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

2. Realizar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra funcionarios del Departamento y resolverlas en primera instancia.

3. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.

4. Formular, adoptar, y coordinar con el Subdirector de Operaciones del Departamento y las entidades de vigilancia y control, las políticas generales sobre régimen disciplinario.

5. Ejercer la función disciplinaria en primera instancia y aplicar el procedimiento con sujeción a las disposiciones, facultades y competencias establecidas en la ley disciplinaria.

6. Participar con el Área de Talento Humano en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de la Oficina de Control Interno Disciplinario, de las normas, jurisprudencia y doctrina disciplinaria.

7. Rendir informes estadísticos de los procesos disciplinarios al Subdirector de Operaciones, y a las dependencias competentes cuando así lo requieran.

8. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

9. 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.

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

Artículo 44. Área Administrativa. El Área Administrativa, de conformidad con las directrices señaladas por el Subdirector de Operaciones, cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar, en coordinación con las demás dependencias, los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos demandados por la entidad.

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

3. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 11. Elaborar, en coordinación con el Área Financiera, el Plan de Adquisiciones y sus modificaciones, de acuerdo con la programación que realicen las áreas y efectuar el seguimiento a su ejecución.

Texto inicial del numeral 3: “Apoyar a la oficina de Planeación en la elaboración del programa general de compras y hacer seguimiento a la ejecución de compras de los bienes y servicios programados por el Área Administrativa.”.

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

5. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

6. 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.

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

Artículo 45. Área Financiera. El Área Financiera, de conformidad con las directrices señaladas por el Subdirector de Operaciones, cumplirá las siguientes funciones:

1. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 12. Ejecutar los planes y programas relacionados con el manejo financiero, incluidos los procesos presupuestales, contables y de pagaduría.

Texto inicial del numeral 1: “Ejecutar los planes y programas relacionados con el manejo financiero, incluidos los procesos presupuestales, contables y de tesorería.”.

2. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 12. Coordinar y controlar las actividades de pagaduría, presupuesto y contabilidad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Texto inicial del numeral 2: “Coordinar y controlar las actividades de tesorería, presupuesto y contabilidad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.”.

3. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y presentar los informes sobre el ejercicio presupuestal.

4. Administrar los recursos presupuestales destinados para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y sus fondos cuenta.

5. Estudiar, evaluar los registros contables del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, supervisar y controlar su funcionamiento y coordinar los servicios que deban prestarse.

6. 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.

7. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

8. 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.

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

Artículo 46. Área de Contratos. El Área de Contratos, de conformidad con las directrices señaladas por el Subdirector de Operaciones, cumplirá las siguientes funciones:

1. Adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras demandados por la entidad, y vigilar porque estos se lleven a cabo con el cumplimiento de las normas legales vigentes.

2. Controlar y verificar la elaboración legal de los contratos y adelantar los trámites de su legalización.

3. Preparar los actos administrativos por incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, previa solicitud del supervisor del contrato.

4. Verificar y efectuar el trámite previo para el cobro de los riesgos asegurados en la contratación cuando hubiere lugar a ello.

5. Preparar y tramitar los Actos Administrativos, relacionados con el proceso contractual.

6. Expedir las certificaciones de los contratistas.

7. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

8. 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.

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

Artículo 47. Área de Talento Humano. El Área de Talento Humano, de conformidad con las directrices señaladas por el Subdirector de Operaciones, cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Subdirector de Operaciones en materia de gestión del Talento Humano, de mejoramiento de la calidad y productividad y en la adopción de políticas, específicas del área de su competencia.

2. Ejecutar, los programas orientados al mejoramiento del clima organizacional, bienestar social y de la imagen institucional, enriquecimiento de la cultura organizacional y cimentación de valores de servicio.

3. Administrar el Sistema de Información de Gestión de Empleo de la entidad, de conformidad con las normas que rigen la materia.

4. Numeral modificado por el Decreto 2145 de 2015, artículo 13. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos del Departamento, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Texto inicial del numeral 4: “Elaborar y ejecutar, el Plan Institucional de Capacitación y desarrollar programas de difusión y promoción.”.

5. Diseñar, elaborar e implementar los programas de selección de personal de conformidad

con las normas vigentes.

6. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales del Departamento, de conformidad con las normas vigentes.

7. Diseñar, en coordinación con la Oficina de Control Interno Disciplinario, mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer procedimientos para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

8. Presentar los informes que le solicite el Subdirector de Operaciones en relación con los asuntos a su cargo.

9. 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.

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

Artículo 48. Área de Información y Sistemas. Son funciones del Área de Información y Sistemas:

Nota: El Decreto 2145 de 2145 de 2015, artículo 14, modifico la denominación así: "Modifícase el artículo 48 … en relación con la denominación del Área de Información y Sistemas la cual se denominará "Área de Tecnología y Sistemas de Información"".

1. Asesorar, diseñar y proponer políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de nuevas tecnologías de la información, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento de la competitividad de la Entidad, cumpliendo con el Plan estratégico del área.

2. Facilitar la conectividad en el Departamento Administrativo de Presidencia de la República,

que permita la gestión en línea de organismos gubernamentales que tiendan a promover y apoyar la participación y el servicio al ciudadano.

3. Definir metodologías y estándares para el análisis, diseño, programación e implantación de adquisiciones de hardware y software, de acuerdo con las innovaciones tecnológicas.

4. Proponer metodologías, procedimientos, políticas y estándares sobre seguridad informática al Comité de Seguridad Informática y de Sistemas para su respectiva evaluación y aprobación.

5. Implementar y velar por el cumplimiento de las metodologías, procedimientos, políticas y estándares de seguridad informática aprobados por el Comité de Seguridad Informática y de Sistemas.

6. Las demás que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

Órganos de asesoría y coordinación

Artículo 49. Órganos de asesoría y coordinación. 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.

Nota, Ver Resolución 5239 de 2014, D.O. 49.310, pag. 2.

Artículo 50. Derogado por el Decreto 724 de 2016, artículo 16. Comité Ejecutivo de la Presidencia. El Comité Ejecutivo de la Presidencia es un instrumento de asesoría y coordinación de la Presidencia de la República, integrado por:

– El Presidente de la República, quien lo presidirá.

– El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia.

– El Ministro Consejero para el Gobierno y el Sector Privado.

– El Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad.

– El Ministro Consejero de las Comunicaciones.

El Comité Ejecutivo de la Presidencia se reunirá semanalmente en la fecha que determine el Presidente de la República y ejercerá las siguientes funciones:

1. Promover la planeación de las actividades de la Presidencia.

2. Asesorar al Presidente de la República en la formulación y revisión de las políticas públicas a cargo del Gobierno Nacional.

3. Revisar el conjunto de las acciones desempeñadas por la Presidencia de la República y el gobierno en su conjunto.

4. Coordinar con el Secretario Privado los mecanismos de planeación y coordinación requeridos para mantener una visión estratégica de la agenda del Presidente de la República.

5. Efectuar un seguimiento a las encuestas de opinión y formular recomendaciones al respecto.

6. Analizar la política de comunicaciones de la Presidencia y del gobierno.

7. Evaluar el programa de intervenciones públicas del Presidente de la República.

CAPÍTULO IV

Fondos como sistema de manejo especial de cuentas

Artículo 51. Fondo de Programas Especiales para la Paz – Fondo Paz. 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. (Nota: Ver artículo 1.1.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

CAPÍTULO V

Disposiciones generales

Artículo 52. Ministros Consejeros, Directores, Consejerías Presidenciales y otras dependencias. El Gobierno Nacional podrá, de conformidad con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, crear, fusionar o suprimir los Despachos de Ministros Consejeros, las Consejerías Presidenciales, las Secretarías, Direcciones y otras dependencias, al igual que los cargos de Ministro Consejero, Consejeros, Alto Comisionado y Directores, así como asignarles sus funciones.

Artículo 53. Adopción de la Planta de Personal. 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 54. Atribuciones de los funcionarios de la planta actual. 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 55. Derogatorias y vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su

publicación, suspende la vigencia del Decreto 4567 de 2011 hasta el 5 de septiembre de 2014 y deroga los Decretos 519 de 2003, 2150 de 2007, 3443 de 2010, 3445 de 2010, 4637 de 2011, 0394 de 2012, 1887 de 2012, 2666 de 2012, 1397 de 2013, 1919 de 2013, 2069 de 2013 con excepción de sus artículos 2 y 3 los cuales rigen hasta el 30 de septiembre de 2014, 2516 de 2013, 2612 de 2013 y 2653 de 2013, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de septiembre de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

La Directora del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

María Lorena Gutiérrez Botero.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.