

## RESOLUCIÓN 345 DE 2016

(mayo 24)

Diario Oficial No. 49.883 de 24 de mayo de 2016

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Por la cual se delegan unas funciones.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos [110](#) del Decreto 111 de 1996, [9o](#) y [10](#) de la Ley 489 de 1998 y [12](#) de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo [21](#) de la Ley 1150 de 2007, y

#### CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo [110](#) del Decreto 111 de 1996 por el cual se compilan las normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, establece que “Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998 dispone que “Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”.

Que el artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo [21](#) de la Ley 1150 de 2007, dispone que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de los procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 3o del Decreto 724 de 2016 que modificó el artículo 8o del Decreto 1649 de 2014 señala que es función del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República “Representar legalmente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

Que igualmente, el numeral 12 del artículo 14 del Decreto 1649 de 2014 establece que es función de la Secretaría Jurídica del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, previa delegación del Director, representar judicialmente a la Presidencia de la República en los procesos en que sea parte.

Que el artículo 13 de la Ley 368 de 1997 establece que el Director del Fondo de Programas

Especiales para la Paz “será el ordenador del gasto, en virtud de la delegación que le otorgue el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

Que igualmente el artículo [2.2.2.1.2](#) del Decreto 1081 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República señala como función del Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz “celebrar los contratos y efectuar los pagos que se requieran para el desarrollo del objeto y funciones del Fondo”.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DELEGACIONES EN MATERIA DE TALENTO HUMANO.

ARTÍCULO 1o. DELEGACIÓN EN EL JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Delégase en el Jefe del Área de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Ordenar el gasto y el pago por concepto de sueldos, prestaciones sociales, horas extras, tiempo suplementario, compensatorios, recargos nocturnos, dominicales y festivos, contribuciones inherentes a la nómina de funcionarios, exfuncionarios y personal en comisión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
2. Autorizar los retiros de las cesantías de los funcionarios y exfuncionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Ordenar el gasto y los pagos a que tenga derecho el personal destinado en comisión administrativa permanente en la Casa Militar del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
4. Conferir y expedir las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ordenando los viáticos y gastos de viaje, cuando a ello haya lugar y de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Ordenar el pago de los viáticos y gastos de viaje de las comisiones al exterior de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
6. Autorizar los viajes y ordenar el gasto y el pago de los viáticos y gastos de viaje que se deban reconocer al personal destinado en comisión administrativa permanente en la Casa Militar del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Ordenar el pago por concepto de gastos de viaje de los contratistas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cuando se haya pactado esta obligación en los contratos, previa autorización del respectivo ordenador del gasto. Esta delegación no incluye a los contratistas del Fondo de Programas Especiales para la Paz.
8. Dar posesión a quienes hubiesen sido nombrados como funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con excepción de los cargos del nivel directivo.

9. Autorizar el disfrute, aplazamiento, interrupción, reanudación, acumulación, indemnización y/o compensación de vacaciones, así como ordenar el pago que corresponda por estos conceptos.

10. Conceder licencia por luto, enfermedad, maternidad o paternidad y demás a que haya lugar, y expedir el acto administrativo mediante el cual se ordena a la Entidad Promotora de Salud el reintegro de las sumas correspondientes a las incapacidades.

11. Autorizar o negar las solicitudes de permiso remunerado superiores a un (1) día que eleven los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

12. Conceder licencia no remunerada a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en los términos establecidos por la normatividad que rige la materia.

13. Conceder permiso de estudio a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, señalando los términos en los cuales se repondrá el tiempo de ese permiso.

14. Conceder permiso de docencia a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, señalando los términos en los cuales se repondrá el tiempo de ese permiso.

15. Autorizar el pago de los gastos que se ocasionen con motivo de los viajes internacionales del señor Presidente de la República.

PARÁGRAFO. Cuando la decisión a que se refieren los numerales 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del presente artículo deba tomarse en relación con el Jefe del Área de Talento Humano, la delegación recaerá sobre el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



ARTÍCULO 2o. DELEGACIÓN PARA PERMISOS LABORALES. Delégase en los altos consejeros presidenciales, en el Alto Comisionado para la Paz, en los consejeros presidenciales, en los secretarios, en los directores, en el Subdirector de Operaciones, en los jefes de oficina y jefes de área del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la función de autorizar o negar las solicitudes de permiso remunerado que le presenten los funcionarios a su cargo, hasta por un (1) día.

## TÍTULO II.

### DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

#### CAPÍTULO I.

##### SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y ÁREA ADMINISTRATIVA.



ARTÍCULO 3o. DELEGACIÓN PARA ORDENAR EL GASTO Y CELEBRAR CONTRATOS EN EL SUBDIRECTOR DE OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las

etapas precontractual, contractual y poscontractual.

La presente delegación procederá en los siguientes eventos:

- a) Cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea superior a la menor cuantía de la Entidad;
- b) Cuando se trate de la suscripción de convenios y contratos interadministrativos, independientemente de su cuantía, con excepción de aquellos que por su objeto correspondan al Fondo de Programas Especiales para la Paz.

PARÁGRAFO. Esta delegación incluye la aprobación del respectivo Plan Anual de Adquisiciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y sus modificaciones.



ARTÍCULO 4o. DELEGACIÓN PARA ORDENAR EL GASTO Y CELEBRAR CONVENIOS DE ASOCIACIÓN O DE COOPERACIÓN. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de los Convenios de Asociación o Cooperación a los que hacen referencia el artículo [355](#) de la Constitución Política y los artículos [95](#) y [96](#) de la Ley 489 de 1998, con excepción de aquellos que por su objeto correspondan al Fondo de Programas Especiales para la Paz.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual.



ARTÍCULO 5o. DELEGACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O ACUERDOS INTERNACIONALES. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de los convenios o acuerdos que se celebren con organismos y entidades internacionales, con otros estados, con gobiernos o con agencias gubernamentales de aquellos, y con organismos multilaterales, con excepción de aquellos que por su objeto correspondan al objeto y funciones del Fondo de Programas Especiales para la Paz.

La presente delegación comprende igualmente las etapas precontractual, contractual y poscontractual necesarias para la ejecución de los convenios o acuerdos internacionales, y las contrapartidas nacionales estipuladas en estos, independientemente de su cuantía.



ARTÍCULO 6o. DELEGACIÓN PARA ORDENAR EL GASTO Y CELEBRAR CONTRATOS EN EL JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Delégase en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos, cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea igual o inferior a la menor cuantía de la Entidad.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

PARÁGRAFO. Esta delegación incluye la ordenación del gasto en materia de servicios públicos

domiciliarios.

## CAPÍTULO II.

### FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ.



ARTÍCULO 7o. DELEGACIÓN PARA ORDENAR EL GASTO, ORDENAR EL PAGO, CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS EN EL DIRECTOR DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Delégase en el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la función de ordenar el gasto, ordenar el pago, celebrar, modificar y liquidar contratos y convenios que se generen con cargo a los rubros:

– Funcionamiento - transferencias corrientes - fondo de programas especiales para la paz: Programas Desmovilizados.

– Inversión - implantación de programas especiales para la paz. Ley 368/97 - acciones y actividades de paz nacional.

PARÁGRAFO 1o. Esta delegación incluye la ordenación del gasto y del pago de viáticos y gastos de viaje de los contratistas del Fondo de Programas Especiales para la Paz, acorde con las estipulaciones que se pacten en cada contrato o convenio. Asimismo, incluye la ordenación del pago de los viáticos y gastos del viaje que trata el Decreto [1957](#) de 2015.

PARÁGRAFO 2o. Esta delegación comprende la suscripción de contratos, convenios interadministrativos, convenios de cooperación y demás acuerdos de voluntades sin cuantía o que no comprometan el presupuesto de la Entidad, así como la suscripción de convenios o acuerdos que se celebren con organismos y entidades internacionales, con otros estados o gobiernos o con agencias gubernamentales de aquellos, y con organismos multilaterales, así como la suscripción de los documentos relacionados con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos, cuando su objeto corresponda al objeto y funciones del Fondo de Programas Especiales para la Paz.

## CAPÍTULO III.

### DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 8o. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité Asesor de Contratación en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará integrado así:

1. El Subdirector de Operaciones, quien lo presidirá.
2. El Jefe del Área de Contratos.
3. El Jefe del Área Administrativa.
4. El Jefe del Área Financiera.

5. El Jefe de la Oficina de Planeación.

6. Quien haya requerido el bien, servicio u obra a contratar, o su delegado del nivel directivo o asesor.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. El Jefe del Área de Contratos hará las veces de Secretario Técnico del Comité y no podrá delegar esta función, teniendo a su cargo la elaboración y custodia de las actas de las sesiones del mismo.

PARÁGRAFO 2o. En ausencia del Jefe del Área de Contratos, el Secretario Técnico del comité será designado por el Subdirector de Operaciones.

PARÁGRAFO 3o. El Subdirector de Operaciones, los jefes de área y de oficina no podrán delegar su asistencia al comité.



ARTÍCULO 9o. OBJETO Y FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación tendrá por objeto velar por que las actuaciones de quienes intervengan se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas legales vigentes.

Para tal efecto cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar al ordenador del gasto, la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia de los estudios previos de los procesos de contratación, con excepción de la contratación cuya cuantía sea inferior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la cual se tramitará directamente por el Jefe del Área Administrativa.
2. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten, así como la contratación de bienes y servicios por contratación directa.
3. Recomendar al ordenador del gasto, la necesidad, conveniencia y oportunidad de las solicitudes de prórrogas, adiciones y modificaciones de los contratos que presenten los supervisores.
4. Recomendar al ordenador del gasto la necesidad, conveniencia, oportunidad de la contratación y suscripción de los convenios en general, independientemente de su cuantía.
5. Asistir a las audiencias de los procesos de selección a los que sean convocados por el Jefe del Área de Contratos.

PARÁGRAFO. No requieren recomendación del comité al que se refiere el presente artículo cuando se trate de la ejecución de recursos de contrapartida internacional o de cooperación, siempre y cuando estos no hayan ingresado al presupuesto de la entidad.



ARTÍCULO 10. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación se reunirá cada vez que lo convoque su secretario y de sus reuniones se dejará constancia en actas.

A las sesiones del comité podrán asistir como invitados las personas que a juicio de cualquiera de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole, en relación con los temas que se van a tratar en la reunión respectiva.



ARTÍCULO 11. DECISIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación podrá deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes. Las determinaciones que se adopten tendrán el carácter de recomendación para el respectivo ordenador del gasto.

#### CAPÍTULO IV.

#### DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ.



ARTÍCULO 12. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ. El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Programas especiales para la Paz, está integrado así:

1. El Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, quien lo presidirá.
2. Un asesor delegado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
3. El Director de Gestión General.
4. El Subdirector de Operaciones.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto. Adicionalmente, se podrá invitar al Jefe del Área de Financiera, al Jefe del Área de contratos, al Jefe de Oficina de Planeación y a quien haya requerido el bien, servicio u obra a contratar.

PARÁGRAFO 1o. Un asesor del Fondo de Programas Especiales para la Paz designado por el director del Fondo, hará las veces del Secretario Técnico del Comité y tendrá a su cargo la elaboración y custodia de las actas de las sesiones del mismo.

PARÁGRAFO 2o. El Director de Gestión General, el Subdirector de Operaciones y los jefes de área y oficina no podrán delegar su asistencia al Comité.



ARTÍCULO 13. OBJETO Y FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Programas Especiales para la Paz tendrá como objeto velar porque las actuaciones de quienes intervengan se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa -igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad- tal como lo ordenan las normas legales vigentes. Así mismo, velará por el cumplimiento de las normas especiales del Fondo de Programas Especiales para la Paz en materia de contratación.

Para tal efecto cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que por ley le corresponden al Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, en su calidad de ordenador del gasto:

1. Solicitar las aclaraciones y justificaciones pertinentes relacionadas con la futura celebración de contratos para la adquisición de bienes, obras y servicios.

2. Recomendar la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación.
3. Recomendar la necesidad, conveniencia y oportunidad de las solicitudes de prórrogas, adiciones y modificaciones de los contratos que presenten los supervisores.
4. Establecer criterios o directrices de contratación.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en los cuales la contratación del Fondo se requiera por asuntos de urgencia o defensa y seguridad nacional, no será necesario convocar al Comité, en cuyo caso solo procederá la justificación suscrita por el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz.



ARTÍCULO 14. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Programas Especiales para la Paz se reunirá cada vez que lo convoque su secretario y de sus reuniones se dejará constancia en actas. En forma excepcional, el Comité podrá celebrar reuniones en forma no presencial o por comunicación sucesiva, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.



ARTÍCULO 15. DECISIONES DEL COMITÉ. El Comité Asesor de Contratación podrá deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes. Las determinaciones que se adopten tendrán el carácter de recomendación para el respectivo ordenador del gasto.

### TÍTULO III.

#### REPRESENTACIÓN JUDICIAL.



ARTÍCULO 16. REPRESENTACIÓN JUDICIAL. Delégase en el Secretario Jurídico de la Presidencia de la República la función de notificarse, representar y conferir poderes en las actuaciones prejudiciales, judiciales y administrativas en nombre de la Nación - Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en los procesos en que se constituya como parte y, en general, en todas las actuaciones que se surtan ante la Rama Judicial, el Ministerio Público y las autoridades administrativas del orden nacional y territorial.

### TÍTULO IV.

#### OTRAS DELEGACIONES.



ARTÍCULO 17. ASIGNACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la facultad de adoptar las medidas necesarias para darle cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 1o del artículo [2.8.4.6.5](#) del Decreto 1068 de 2015.



ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN PARA APROBAR Y MODIFICAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN. Delégase en el Subdirector de Operaciones la aprobación y/o modificación del Manual de Contratación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



ARTÍCULO 19. DELEGACIÓN PARA APROBAR Y MODIFICAR EL MANUAL DE FUNCIONES. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de



la Presidencia de la República la función de aprobar y/o modificar el Manual de Funciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



ARTÍCULO 20. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la ordenación del gasto para el cumplimiento de las sentencias judiciales, conciliaciones y decisiones de orden administrativo, así como los gastos originados en los tribunales de arbitramento, cauciones, garantías bancarias o de compañías de seguros que se requieran en los procesos judiciales y administrativos.



ARTÍCULO 21. DELEGACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la expedición de la certificación de inexistencia de personal suficiente en la planta de personal de que trata el artículo [2.8.4.4.5](#) del Decreto 1068 de 2015.

Delégase en el Subdirector de Operaciones la expedición de las autorizaciones para realizar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir. Estas autorizaciones estarán precedidas de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, en los términos de que trata el artículo [2.8.4.4.5](#) del Decreto 1068 de 2015.



ARTÍCULO 22. DELEGACIÓN PARA LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República todo lo relacionado con la apertura de cuentas bancarias de la Entidad.



ARTÍCULO 23. CONSTITUCIÓN DE CAJAS MENORES Y DESTINACIÓN. Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los términos del Título [5](#) de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015.

Esta delegación comprende la función de autorizar por caja menor los gastos de alimentación que sean necesarios con ocasión de las reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva del Director del Departamento, altos consejeros presidenciales, el Alto Comisionado para la Paz, consejeros presidenciales y los secretarios presidenciales, siempre y cuando el titular del despacho asista a la reunión. En todo caso el Subdirector de Operaciones de la Presidencia de la República deberá dejar constancia por escrito de la autorización del gasto.

PARÁGRAFO 1o. La ordenación del gasto y legalización de la caja menor del despacho del Presidente de la República y la del Área Administrativa se delega en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. La ordenación del gasto y legalización de la caja menor de viáticos y gastos de viaje al interior y la de viáticos y gastos de viaje al exterior se delega en el Jefe del Área de Talento Humano.

PARÁGRAFO 2o. La constitución, funcionamiento, ordenación del gasto y legalización de las cajas menores en los términos del Título [5](#) de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015,

con cargo a los recursos del Fondo de Programas Especiales para la Paz se delega en el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



**ARTÍCULO 24. BAJA DE BIENES.** Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de dar de baja los bienes inmuebles de propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adelantando los procedimientos que correspondan según la modalidad de baja.

Delégase en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de dar de baja los bienes muebles de propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adelantando los procedimientos que correspondan según la modalidad de baja.

Definida la baja de bienes, se dejará constancia de esa decisión mediante una resolución motivada previa la recomendación del Comité Evaluador de Bajas, sin perjuicio de adelantar el procedimiento legal y administrativo pertinente.



**ARTÍCULO 25. CERTIFICADOS DE UTILIDAD COMÚN.** Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de expedir los certificados de utilidad común de que trata el artículo [96](#) de la Ley 788 de 2002, reglamentado por el Decreto 540 de 2004, en los casos de competencia de la Entidad. La expedición de dichas certificaciones estará sujeta al concepto previo de la dependencia encargada de evaluar si los proyectos beneficiados con los recursos recibidos a título de auxilio o donación son de utilidad común.



**ARTÍCULO 26. PLANES.** Delégase en el Director de Gestión General del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de aprobar el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Anual y el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana y sus modificaciones.



**ARTÍCULO 27. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PAC.** Delégase en el Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de aprobar el Anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones, el Proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y sus modificaciones, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y de Incentivos y Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.



**ARTÍCULO 28. DELEGACIÓN PARA REPRESENTAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA EN TEMAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** Delégase en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de suscribir los formularios, comunicaciones, permisos, licencias, autorizaciones y demás documentos que se requieran tramitar ante las autoridades de tránsito, administrativas, de registro y demás a que haya lugar, para realizar los diferentes trámites legales, tributarios y administrativos sobre los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como sobre todos aquellos bienes que detente a título de depósito, comodato,

tenencia, destinación provisional o a cualquier otro título en virtud del cual sea legalmente responsable.



**ARTÍCULO 29. PROPIEDAD HORIZONTAL.** Delégase en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la representación del departamento en la Asamblea de Copropietarios de la Propiedad Horizontal del edificio “Dapre - Fondo de Promoción de la Cultura”.



**ARTÍCULO 30. DELEGACIÓN PARA RECONOCER Y ORDENAR LOS PAGOS.** Delégase en el Jefe del Área Financiera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de ordenar los pagos del presupuesto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Se exceptúa de esta delegación la ordenación de los pagos que expresamente se deleguen a otro funcionario en la presente resolución.



**ARTÍCULO 31. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones números 3016 de 2010, 315 de 2011, 623 de 2011, 1240 de 2011, 2286 de 2011, 42 de 2012, 43 de 2012, 181 de 2012, 1234 de 2012, 1564 de 2012, 2638 de 2012, 3112 de 2013, 6029 de 2013, 2978 de 2014, 4922 de 2014, 5370 de 2014, 1035 de 2015 y la 1090 de 2015 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de mayo de 2016.

El Director,

LUIS GUILLERMO VÉLEZ CABRERA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

