



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN NÚMERO **0757** DE 2017**10 OCT. 2017**

"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, 9 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 9 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 numeral 18 del artículo 8 del Decreto 672 de 2017 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 27 del Decreto 672 de 2017 establece que es función de la Secretaría Jurídica del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República: *"Representar judicial y extrajudicialmente a la Presidencia de la República en los procesos en que sea parte por delegación del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin perjuicio de que el Director pueda delegar esas funciones en otros servidores de la entidad"*.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

Que así mismo, el numeral 12 del artículo 33 del Decreto 672 de 2017 establece que es función de la Dirección de Gestión General del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República: "*Celebrar y suscribir los convenios de cooperación internacional que gestionen las dependencias misionales del Departamento y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia -APC*".

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 el artículo 6° del Decreto Ley 691 de 2017 establece que la ordenación del gasto del Fondo Colombia en Paz y sus subcuentas, estará a cargo del Director para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, o por el funcionario del Nivel Directivo que designe el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en desarrollo de lo establecido en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

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. Delegar 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 de acuerdo con la solicitud del jefe de Casa Militar o su delegado.
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 gastos de 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 acuerdo con la solicitud del jefe de la Casa Militar o su delegado y de conformidad con las normas legales vigentes.



Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

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 y compensación de vacaciones, así como ordenar el pago que corresponda por estos conceptos.
10. Otorgar 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. Otorgar 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. Otorgar permiso académico compensado a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Conceder permiso para ejercer la docencia universitaria 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.
16. Expedir el certificado 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.
17. Expedir 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.
18. Ordenar el gasto cuando se presente el uso de la lista de elegibles para proveer vacantes definitivas en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
19. Asignar la prima técnica por estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada a los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo. Cuando la decisión a que se refieren los numerales 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 19 del presente artículo deba tomarse en relación con el Jefe del Área de Talento Humano, la delegación recaerá sobre el Director de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2. Delegación para permisos laborales. Delegar en los altos consejeros presidenciales, en el Alto Comisionado para la Paz, en los consejeros presidenciales, en los secretarios, en los directores, 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.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

TÍTULO II
DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 3. Delegación para ordenar el gasto y celebrar contratos y convenios en el Director de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Delegar en el Director 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 pre-contractual, contractual y post-contractual.

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 o al Fondo Colombia en Paz.
- c) Cuando se trate de contratos de comodato.

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 4. Delegación para ordenar el gasto y celebrar convenios de asociación o de cooperación. Delegar en el Director 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 o al Fondo Colombia en Paz.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

Artículo 5. Delegación para la suscripción de convenios o acuerdos internacionales. Delegar en el Director de Gestión General la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de los contratos, convenios, acuerdos, o cualquier tipo de instrumento de cooperación internacional que se celebren con organismos y entidades internacionales, con otros estados, con gobiernos o con agencias gubernamentales de aquellos, y con organismos internacionales, con excepción de aquellos que por su naturaleza correspondan al objeto y funciones del Fondo de Programas Especiales para la Paz y el Fondo Colombia en Paz.

La presente delegación comprende igualmente las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual necesarias para la ejecución de los convenios, acuerdos o instrumentos internacionales, y las contrapartidas y aportes nacionales referidos a éstos, independiente de su cuantía.



Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

Artículo 6. Delegación para ordenar el gasto y celebrar contratos en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Delegar 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.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

La presente delegación procederá en los siguientes eventos:

- a) Cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea igual o inferior a la menor cuantía de la Entidad.
- b) Cuando se trate de contratos sin cuantía o de aquellos en que la entidad no comprometa su presupuesto, con excepción de los interadministrativos, los de comodato y los que por su objeto correspondan al Fondo de Programas Especiales para la Paz y al Fondo Colombia en Paz

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

CAPÍTULO SEGUNDO

FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ

Artículo 7. 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. Delegar 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 1. Esta delegación incluye la ordenación del gasto, el 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 de acuerdo a la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Esta delegación comprende además 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.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

CAPÍTULO TERCERO

FONDO COLOMBIA EN PAZ – FCP

Artículo 8. Delegación para ordenar el gasto, ordenar el pago, celebrar contratos y convenios en el Director para el Postconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Delegar en el Director para el Postconflicto 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 al rubro "FONDO COLOMBIA EN PAZ (FCP)- Decreto Ley 691/2017".

Parágrafo 1. El Director para el Posconflicto en virtud de la delegación acá establecida obrará en todo caso con sujeción a las disposiciones del Decreto Ley 691 de 2017 y sus normas reglamentarias.

CAPÍTULO CUARTO

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

Artículo 9. Comité Asesor de Contratación. El Comité Asesor de Contratación en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará integrado así:

1. El Director 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. El Director de Gestión General, cuando se trate de los contratos, convenios o acuerdos internacionales de que trata el artículo 5 de la presente resolución.
7. El Director para el Postconflicto, cuando se trate de la ordenación del gasto del rubro "FONDO COLOMBIA EN PAZ (FCP)- Decreto Ley 691/2017", en cuyo caso lo presidirá.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto. Así como también, quien haya requerido el bien, servicio u obra a contratar.

Parágrafo 1. 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 2. En ausencia del Jefe del Área de Contratos, el Secretario Técnico del comité será designado por el Director de Operaciones.

Parágrafo 3. Los miembros del comité no podrán delegar su asistencia.

Artículo 10. Objeto y funciones del comité. El Comité Asesor de Contratación tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, atendiendo los principios de contratación estatal, transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

Para tal efecto cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte de la contratación, de acuerdo con la etapa del proceso de selección, la adjudicación y/o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de los contratos que se requieran.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

2. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte de la contratación, la celebración de los contratos de bienes y servicios por la modalidad de contratación directa.
3. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte de la solicitud, la suscripción de las adiciones, modificaciones y prórrogas de los contratos o convenios que presenten los supervisores.
4. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte de la solicitud, la celebración de los convenios en general, independiente 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 requiere recomendación del comité al que se refiere el presente artículo, cuando se trate de contratación cuya cuantía sea inferior a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la cual se tramitará directamente por el Jefe del Área Administrativa.

Artículo 11 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 12. 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 QUINTO

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

Artículo 13. 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, estará integrado así:

1. El Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, quien lo presidirá
2. Dos (2) asesores designados por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
3. El Director de Gestión General.
4. Un asesor de planta de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, designado por el Alto Comisionado para la Paz.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto. Adicionalmente, se podrá invitar al Director de Operaciones, al Director de Gobierno y Áreas Estratégicas, 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 1. Un funcionario del Fondo de Programas Especiales para la Paz designado por el Director del Fondo, hará las veces de Secretario Técnico del Comité y tendrá a su cargo la elaboración y custodia de las actas de las sesiones del mismo.

Parágrafo 2. Los miembros del comité no podrán delegar su asistencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

Artículo 14. Objeto y facultades del Comité. El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Programas Especiales para la Paz, tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, atendiendo los principios de contratación estatal, transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

Para tal efecto cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar al ordenador del gasto, previa verificación de los documentos soporte de los antecedentes para la contratación, de conformidad con cada etapa del proceso, la adjudicación o declaratoria desierta de los procesos de selección que se adelanten y la celebración de contratos y convenios que se requieran, en los procesos de contratación que superen el monto equivalente a la mínima cuantía de la contratación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República DAPRE, vigente al inicio del respectivo proceso.
2. Revisar las justificaciones técnicas, económicas y jurídicas elaboradas por los supervisores para adicionar, modificar o prorrogar los contratos y/o convenios del numeral 1º anterior, con el fin de recomendar al Ordenador del Gasto su suscripción o celebración.
3. Revisar las justificaciones técnicas, económicas y jurídicas elaboradas por los supervisores para adicionar, modificar o prorrogar los contratos y/o convenios suscritos previamente por un valor de mínima cuantía y que por medio de dicha solicitud la supere.

Parágrafo. Corresponde exclusivamente al Director del Fondo de Programas Especiales para la paz y a su equipo la responsabilidad de definir la tipología, elementos, modos y plazos de pagos, y demás especificidades de cada contrato, así como adelantar con sujeción al marco legal que rige la contratación del Fondo, los diferentes procesos de contratación.

Artículo 15. 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 16. Decisiones del comité. El Comité Asesor de Contratación del Fondo de Programas Especiales para la Paz 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.

TITULO III

OTRAS DELEGACIONES

Artículo 17. Asignación de teléfonos celulares. Delegar en el Director 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 parágrafo 1º del artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015.

Artículo 18. Delegación para aprobar y modificar el Manual de Contratación. Delegar en el Director de Operaciones la aprobación y/o modificación del Manual de Contratación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

Artículo 19. Delegación para aprobar y modificar el Manual de Funciones. Delegar en el Director 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. Delegar en el Director 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, extrajudiciales y administrativos.

Artículo 21. Delegación para la apertura cuentas bancarias. Delegar en el Director de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República todo lo relacionado con la apertura de cuentas bancarias de la Entidad.

Artículo 22. Constitución de cajas menores y destinación. Delegar en el Director de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los términos de 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 Director de Operaciones de la Presidencia de la República deberá dejar constancia por escrito de la autorización del gasto.

Parágrafo 1: 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 2. La constitución, funcionamiento, ordenación del gasto y legalización de las cajas menores en los términos de 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 23. Baja de Bienes. Delegar en el Director 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.

Delegar 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 24. Ofrecimiento a Título Gratuito de Bienes por Otras Entidades. Delegase en el Jefe del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de manifestar interés y recibir los bienes muebles que se dan de baja por otras Entidades Públicas, bajo la modalidad de ofrecimiento a título gratuito y que son requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para su normal funcionamiento.

Artículo 25. Delegación para aceptar, dar trámite y recibir bienes en Donación. Delegar en el Director de Operaciones de la Presidencia de la República la función de aceptar, dar trámite y recibir bienes a título de donación.

Delegar en el Director de Gestión General de la Presidencia de la República la función de aceptar, dar trámite y recibir bienes a título de donación, cuando el donante sea de Cooperación Internacional.

Artículo 26. Certificados de utilidad común. Delegar en el Director de Gestión General de la Presidencia de la República la función de expedir los certificados de utilidad común establecidos en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002 y reglamentado por el Decreto 540 de 2004, en los casos de competencia de la Entidad. La expedición de dichas certificaciones estará sujeta al concepto técnico 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 27. Documentos Planes. Delegar en el Director de Gestión General del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de aprobar el documento del Plan Estratégico Sectorial, el documento del Plan Estratégico Institucional, el documento del Plan de Acción Anual y el documento del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana y sus modificaciones.

Artículo 28. Modificaciones Planes de Acción. Delegar en el Jefe de la Oficina de Planeación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de aprobar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República – SIGEPRE, las modificaciones a los planes de acción de las dependencias de la Presidencia de la República.

Artículo 29. Documentos SIGEPRE. Delegar en el Jefe de la Oficina de Planeación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de aprobar las caracterizaciones de los procesos, manuales, lineamientos, procedimientos, guías, instructivos y documentos generales del Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República - SIGEPRE.

Artículo 30. Codificación Interna. Delegar en el Jefe de la Oficina de Planeación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la función de fijar, asignar y actualizar la codificación interna del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República conforme a los procedimientos que estén aprobados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República - SIGEPRE.

Artículo 31. Anteproyecto de presupuesto y PAC. Delegar en el Director 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 32. Delegación para representar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en temas de bienes muebles e inmuebles. Delegar 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



Continuación de la Resolución "Por la cual se delegan unas funciones"

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 33. Propiedad Horizontal. Delegar 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 34. Delegación para reconocer y ordenar los pagos. Delegar 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 35. Derogatorias y vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las resoluciones números 0345 de 2016, 0959 de 2016, 0988 de 2016, 0075 de 2017, 0177 de 2017, 404 de 2017 y 0045 de 2017.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

10 OCT. 2017

ALFONSO PRADA GIL
DIRECTOR

Proyectó: Miguel Eduardo Gonzales – Jefe Área de Contratos DAPRE 
Revisó: Piedad Jiménez Montoya – Directora Gestión General DAPRE
Claudia Yolima Jiménez Rivera – Directora de Operaciones DAPRE
Rubén Darío Calderón Jaramillo – Asesor Secretaría Jurídica DAPRE 

1000

270

7



1