



# Función Pública

## Decreto 1860 de 1991

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 1860 DE 1991

(Julio 26)

[Derogado por el Artículo 14 del Decreto 127 de 2001.](#)

"Por el cual se crean unos empleos en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Para la atención de las funciones a que se refiere la Ley 55 de 1990 y el Decreto-ley 1680 de 1991, créanse los siguientes empleos en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:

No. DE EMPLEOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
a)			
1	Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	130	
L	Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	150	41
b)			
6	Secretarios de la Presidencia República, distribuidos así:	140	41
1	Secretario Privado.		
1	Secretario Jurídico.		
1	Secretario de Prensa.		
1	Secretario del Consejo de Ministros.		
1	Secretario para la Seguridad del Presidente de la República.		
1	Secretario de Información y Sistemas.		
c)			
8	Consejeros del Presidente de la República, distribuidos así:	110	41
1	Consejero para Asuntos Internacionales.		
1	Consejero para las Comunicaciones.		
1	Consejero para la Reconciliación, Normalización y Rehabilitación.		
1	Consejero para la Defensa y la Seguridad Nacional.		
1	Consejero para los Derechos Humanos.		
1	Consejero Económico.		
1	Consejero para el Desarrollo de la Constitución.		
1	Consejero para la Modernización de la Administración Pública y la Descentralización.		
No. de Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
d)			
3	Directores de Programas Presidenciales, distribuidos así:	120	41
L	Director del Plan Nacional de Rehabilitación.		
1	Director del Programa Presidencial para Medellín y su Área Metropolitana.		

1	Director del Programa Presidencial para la Juventud, la Mujer y la Familia.		
e)	Jefes de Área, distribuidos así:	355	33
2	Jefe del Área de Recursos Humanos.		
L	Jefe del Área Administrativa y Financiera.		

ARTÍCULO 2º. Las funciones del Jefe y del Subjefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República son las dispuestas en los artículos 5º y 10º del decreto-ley 1680 de 1991, respectivamente.

ARTÍCULO 3º. El Secretario Privado cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar los programas relacionados con la imagen del Presidente de la República y participar en la coordinación de los que se refieran a la imagen de Colombia en el exterior, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Presidente de la República;
- b) Prestar la colaboración que requiera el Presidente de la República para la elaboración de su agenda;
- c) Elaborar los documentos que le encargue el Presidente de la República, en coordinación con otros Consejeros y Secretarios;
- d) Velar por la oportuna publicación de las intervenciones del Presidente de la República y demás documentos emanados de su Despacho;
- e) Atender las audiencias que le encargue el Presidente de la República;
- f) Atender la correspondencia dirigida al Presidente de la República y coordinar los mensajes que éste envíe;
- g) Participar en la coordinación de los viajes que realice el Presidente de la República;
- h) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- i) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

ARTÍCULO 4º. El Secretario Jurídico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Radicar y registrar, en libro foliado por orden y fecha de llegada, los proyectos de ley recibidos de las Cámaras Legislativas, estudiarlos y dar concepto al Presidente sobre su constitucionalidad y conveniencia, ya fuere para sancionarlos u objetarlos y, en este último caso, preparar el proyecto de objeciones; numerar las leyes sancionadas y remitirlas para su publicación en el DIARIO OFICIAL;
- b) Estudiar y preparar proyectos de actos legislativos y de leyes que el Presidente desee someter a la consideración del Congreso;
- c) Colaborar con el Presidente en la preparación de mensajes de urgencia para las Cámaras Legislativas, en lo referente a proyectos de leyes que estuvieren en trámite;
- d) Recibir directamente de los Ministros y Directores de Departamento Administrativo o de sus correspondientes despachos, para revisión, los proyectos de Decreto y de Resolución ejecutiva que fueren a someter a la consideración del Presidente; radicarlos, registrarlos en libro foliado, por orden y fecha de llegada; revisarlos y, si fuere del caso, hacer las observaciones e indicar las modificaciones a que hubiere lugar; enviarlos si estuvieren listos, al despacho del Jefe del Departamento a fin de que éste lo someta al estudio y firma del Presidente, y una vez firmados, numerarlos para su publicación en el DIARIO OFICIAL;
- e) Estudiar y preparar los proyectos de decretos y de resoluciones ejecutivas que el Presidente determine;
- f) Llevar la vocería del Gobierno en asuntos jurídicos, sin perjuicio de las facultades que la Constitución y las leyes señalan a otros funcionarios sobre la materia;
- g) Asistir al Consejo de Ministros, al Consejo de Política Económica y Social y a las juntas determinadas por otras disposiciones legales o reglamentarias;
- h) Decidir, por comisión del Presidente o a solicitud de un Ministro o Jefe de Departamento Administrativo, las diferencias que, en materia de interpretación legal, pudieren presentarse entre algún o algunos ministerios o departamentos administrativos;
- i) Revisar los contratos que deben someterse a la aprobación del Presidente y al concepto del Consejo de Ministros y preparar las observaciones sobre legalidad y conveniencia que estime pertinentes, y revisar o preparar los contratos propios de la Presidencia de la República;
- j) Estudiar las solicitudes sobre declaraciones de urgencia o de conveniencia que sean de competencia del Consejo de Ministros;
- k) Absolver únicamente las consultas legales que le hicieren el Presidente, el Consejo de Ministros, el Jefe del Departamento y las distintas dependencias de la Presidencia de la República;

- I) Colaborar con el Ministerio Público o con los apoderados especiales de la Nación, y por determinación del Presidente, en los juicios en los cuales esta fuere parte, y recibir informes sobre dichos juicios;
- m) Procurar cuando fuere del caso, la coordinación de las oficinas jurídicas de las entidades oficiales del orden nacional;
- n) Efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico que interesen al Gobierno Nacional;
- o) Velar por el mantenimiento del archivo jurídico de la Presidencia de la República;
- p) Delegar en los abogados asesores de la Secretaría Jurídica, alguna o algunas de sus funciones, en todo o en parte, excepto la de llevar la vocería del Gobierno en asuntos jurídicos;
- q) Asistir a los consejos, juntas y en general, a las reuniones de carácter oficial que determine el Presidente de la República;
- r) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- s) Ejecutar, en los asuntos propios de su cargo, las instrucciones del Presidente de la República;
- t) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 5º.** El Secretario de Prensa cumplirá las siguientes funciones:

- a) Divulgar oportunamente las actividades del Presidente y las decisiones del Gobierno a los medios de comunicación y a los funcionarios de la Presidencia de la República, en coordinación con el Consejero para las Comunicaciones;
- b) Coordinar las actividades necesarias para la divulgación de los actos en que participe el Presidente de la República, la Primera Dama, los funcionarios de la Presidencia de la República y, cuando a ello hubiere lugar, los Ministros y otros funcionarios del Estado;
- c) Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos y viajes que realice el Presidente, la Primera Dama, los funcionarios de la Presidencia de la República y, cuando a ello hubiere lugar, los Ministros y otros funcionarios del Estado;
- d) Realizar el seguimiento de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación;
- e) Conformar y llevar el archivo de prensa de la Presidencia de la República;
- f) Elaborar y difundir el boletín de prensa;
- g) Coordinar la edición y divulgación de publicaciones que requiera la Presidencia de la República;
- h) Mantener informadas a las representaciones diplomáticas y consulares de Colombia sobre los principales acontecimientos nacionales;
- i) Asistir a los consejos, juntas y, en general, a las reuniones de carácter oficial que determine el Presidente de la República;
- j) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- k) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 6º.** El secretario del Consejo de Ministros cumplirá las siguientes funciones:

- a) Preparar las reuniones del Consejo de Ministros;
- b) Examinar y someter al Consejo los documentos que a este competen, elaborar el orden del día, citar a las reuniones y, en general, tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del mismo;
- c) Elaborar y leer las actas, firmarlas luego de aprobadas por el Consejo y de firmadas por el Presidente, y cuidar el libro en donde se llevan estas;
- d) Tramitar los documentos sobre los cuales el Consejo según la Constitución o la ley, hubiere dado su concepto;
- e) Suministrar los informes que el Consejo le pidiere, especialmente los que conciernen a los antecedentes de las materias sometidas a su consideración;
- f) Cumplir las comisiones que le encargue el Consejo;
- g) Actuar como Secretario de las comisiones permanentes del Consejo de Ministros que designe el Presidente de la República para el estudio o

decisión de asuntos administrativos de competencia del Consejo y que éste determine;

h) Comunicar, a quien corresponda, las decisiones del Consejo de Ministros que no tengan carácter de reservado;

i) Tramitar la información proveniente de otros organismos y dependencias estatales hacia el Consejo;

j) Gestionar ante cada Despacho Ministerial los asuntos que le encargue el Consejo de Ministros;

k) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 7º.** El Secretario para la Seguridad del Presidente de la República cumplirá las siguientes funciones:

a) Velar por la integridad física y personal del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos;

b) Dirigir, coordinar y planear todos los aspectos relacionados con la seguridad del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos;

c) Señalar los criterios que sirvan de base para los programas de avanzada, inteligencia, entrenamiento y operaciones, que garanticen la integridad física y personal del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos, a los cuales deberán someterse los miembros que integran la seguridad presidencial;

d) Identificar las medidas de corto y mediano plazo que remedien situaciones de emergencia que comprometen la seguridad del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos y procurar su adopción por las autoridades civiles y militares;

e) Participar en la organización de los viajes del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y de sus hijos y determinar las medidas de seguridad que deban seguirse;

f) Evaluar constantemente con los organismos del Estado y la Fuerza Pública, el nivel de riesgo para la seguridad del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y de sus hijos;

g) Seleccionar el personal civil que estará a cargo de la seguridad del Presidente de la República, de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos, así como el personal de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y del Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, por recomendación de sus superiores;

h) Informar al Presidente de la República sobre las medidas que se tomen para su protección, la de la Primera Dama de la Nación y la de sus hijos, así como los inconvenientes que se encuentren en la aplicación de las mismas;

i) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;

j) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 8º.** El Secretario de Información y Sistemas cumplirá las siguientes funciones:

a) Asistir al Presidente de la República en el diagnóstico de necesidades de información y sistemas para la definición, coordinación, difusión y evaluación de planes y programas del Gobierno;

b) Apoyar al Presidente de la República y a sus inmediatos colaboradores en la creación de instrumentos eficientes para el intercambio selectivo de la información disponible y la comunicación con los Ministerios, Departamentos Administrativos, Establecimientos Públicos y demás organismos y entidades de la administración;

c) Diseñar y crear servicios de búsqueda y selección de la información que requieran el Presidente y sus colaboradores más cercanos;

d) Solicitar a las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a los diferentes organismos y entidades del Estado, la información relevante para prestar los servicios a que se refiere el literal anterior;

e) Definir, en coordinación con las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y otros organismos o entidades del Estado, indicadores que permitan hacer el seguimiento y evaluación de planes y programas del Gobierno;

f) Prestar apoyo en materia de sistemas a las diferentes dependencias de la Presidencia;

g) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 9º.** El Consejero para Asuntos Internacionales cumplirá las siguientes funciones:

a) Recopilar la información necesaria para respaldar la toma de decisiones presidenciales en política exterior y asuntos internacionales;

- b) Asesorar al Presidente de la República en la discusión, diseño y desarrollo de las acciones, programas y políticas relacionados con los asuntos internacionales de Colombia;
- c) Bajo las instrucciones del Presidente de la República, preparar los análisis, estudios y documentos de apoyo sobre las materias referentes al manejo de las relaciones internacionales;
- d) Propiciar, según instrucciones del Presidente de la República y en coordinación con las entidades correspondientes, la difusión y discusión pública y técnica de los programas y acciones presidenciales en asuntos internacionales;
- e) Realizar el seguimiento de las iniciativas presidenciales en política exterior y asuntos internacionales;
- f) Formular las recomendaciones que estime convenientes para la coordinación de las acciones que adelanten el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Presidencia de la República;
- g) Presentar las sugerencias que considere adecuadas para lograr la coordinación interinstitucional orientada al cumplimiento de los objetivos y las prioridades presidenciales en materia de asuntos internacionales;
- h) Colaborar, según instrucciones del Presidente de la República, en coordinación con las entidades correspondientes, para el manejo de los procesos de negociación internacional que involucren el nivel presidencial;
- i) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 10º. El Consejero para las Comunicaciones cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Coordinar con la Secretaría de Prensa, y de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República, lo relacionado con la difusión de los actos del Gobierno;
- b) Orientar, bajo la dirección del Presidente de la República, las relaciones entre la Presidencia y los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- c) Formular las recomendaciones que considere necesarias para lograr una amplia divulgación de los actos de Gobierno;
- d) Evaluar, de manera permanente la forma como se suministra la información a los distintos medios de comunicación con el fin de lograr que ésta sea oportuna y confiable;
- e) Formular las recomendaciones que considere indicadas para lograr la adecuada utilización de los sistemas audiovisuales a través de los cuales se den a conocer las políticas y los programas que adelante el Gobierno Nacional;
- f) Examinar las observaciones que presenten los comunicadores de los distintos medios de difusión, nacionales o extranjeros, relacionadas con la forma como les es suministrada la información y proponer las modificaciones que considere adecuadas;
- g) Establecer, de acuerdo con las instrucciones que le imparte el Presidente de la República, coordinación sobre la información que se produzca en los ministerios, departamentos administrativos y establecimientos públicos y efectuar las recomendaciones que considere indicadas para lograr que esta sea suministrada en forma ágil y oportuna;
- h) Asesorar al Presidente de la República sobre la mejor manera de suministrar información a los comunicadores de los diversos medios de información;
- i) Recomendar lo que considere más conveniente para la operación de los estudios de televisión de la Casa de Nariño;
- j) Asesorar al Presidente de la República en lo que sea más conveniente para la elaboración y difusión de las publicaciones que realicen la Presidencia de la República, los ministerios, departamentos administrativos y establecimientos públicos;
- k) Asesorar al Presidente de la República en la formulación de las políticas y en el desarrollo de las actividades que adelanten los organismos del Estado encargados de la elaboración del material para difusión;
- l) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 11. El Consejero para la Reconciliación, Normalización y Rehabilitación cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Asesorar al Presidente de la República en la elaboración de los programas que adelante el Gobierno para la Reconciliación, Normalización y Rehabilitación Nacional;
- b) Participar, de conformidad con las instrucciones que le imparte el Presidente de la República, en las conversaciones tendientes a la reincorporación a la vida civil de grupos guerrilleros que se vinculen decididamente a un proceso de paz bajo la dirección del Gobierno;

- c) Presentar al Presidente de la República las recomendaciones que considere convenientes para el logro de la reconciliación nacional;
- d) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 12.** *Derogado por el Decreto 2404 de 1998.* El Consejero para la Defensa y la Seguridad Nacional cumplirá las siguientes funciones:

- a) Realizar las labores de Secretario Ejecutivo de los Consejos Nacionales de Seguridad y Defensa y como tal, asesorar al Presidente de la República y a dichos Consejos, en el análisis de las distintas situaciones que interesan a la seguridad y defensa nacionales;
- b) Elaborar, por encargo del Presidente de la República o de los Consejos Nacionales de Seguridad y Defensa, estudios y presentar propuestas de solución sobre aspectos que interesen a la seguridad y defensa de la Nación;
- c) Preparar documentos y planes que permitan el desarrollo de una política nacional de seguridad, de conformidad con las instrucciones que reciba del Presidente de la República y de los Consejos Nacionales de Seguridad y Defensa;
- d) Elaborar las directivas que le encargue el Presidente de la República, en relación con la seguridad y defensa nacionales;
- e) Formular recomendaciones al Presidente de la República y a los Consejos Nacionales de Seguridad y Defensa, en relación con situaciones que afecten de manera especial la seguridad y defensa nacionales;
- f) Coordinar, bajo las indicaciones que le imparta el Presidente de la República, actividades de entidades y organismos públicos que cumplan funciones para la seguridad y la defensa de la Nación;
- g) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 13.** El Consejero para los Derechos Humanos cumplirá las siguientes funciones:

- a) Informarse, en cuanto no se trate de documentos reservados, sobre las denuncias que se formulen ante cualquier organismo público o privado, relacionadas con la violación de los derechos humanos;
- b) Asistir al Presidente de la República en la coordinación de las acciones dirigidas a garantizar la adecuada protección de los derechos humanos;
- c) Establecer contactos con las Comisiones Especiales de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas y de los grupos de trabajo correspondientes, así como con la Comisión Interamericana de los Derechos Humanos (CIDH);
- d) Asegurar que se produzca oportuno y adecuado trámite de las peticiones y demandas formuladas por organismos nacionales e internacionales vinculados a la defensa de los derechos humanos;
- e) Recibir y tramitar las quejas y reclamos que se presenten por los ciudadanos en relación con el cumplimiento, protección, garantía y efectividad de todos los derechos que tengan frente a los diferentes organismos de la administración pública;
- f) Recibir y tramitar las quejas sobre denuncias y amenazas que sobre violación de los derechos humanos se formulen ante su despacho y ponerlas en conocimiento del organismo competente para la correspondiente investigación;
- g) Rendir al Gobierno Nacional informes periódicos de los asuntos de su cargo;
- h) Sugerir al Gobierno Nacional las medidas que puedan tomarse para garantizar en el país el respeto y la debida protección de los derechos humanos;
- i) Coordinar su actividad con los organismos del Estado vinculados a la protección de los derechos humanos;
- j) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 14.** El Consejero Económico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Presidente de la República en materia económica y fiscal;
- b) Participar, conforme a las instrucciones del Presidente, en el estudio y gestión de asuntos económicos;
- c) Mantener comunicación con las autoridades de planeación, monetarias y de comercio exterior, sobre lo concerniente a sus actividades;
- d) Estudiar, para presentar al Presidente de la República, las observaciones, los informes que sobre asuntos económicos deban rendir al Presidente las entidades públicas; los informes provenientes de personas a quienes se hayan solicitado, y, en general, las comunicaciones de

carácter económico que se reciban en la Presidencia;

- e) Reunir los indicadores y demás documentos económicos que haya de consultar el Presidente de la República;
- f) Tramitar la correspondencia de carácter económico que le encomienden el Presidente de la República y el Jefe del Departamento;
- g) Coordinar y llevar una relación de las reuniones de carácter económico convocadas por el Presidente de la República;
- h) Atender las audiencias que le señale el Presidente de la República y el Jefe del Departamento;
- i) Asistir a los consejos, juntas y, en general, a las reuniones de carácter oficial que determine el Presidente de la República;
- j) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 15.** El Consejero para el Desarrollo de la Constitución cumplirá las siguientes funciones:

- a) Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo de la Constitución que el Señor Presidente le encomiende;
- b) Impulsar y coordinar el proceso de pedagogía de la Constitución siguiendo los lineamientos que el Señor Presidente señale;
- c) Preparar, conforme a las orientaciones del Señor Presidente, anteproyectos de ley o de decreto para el desarrollo de la Constitución y coordinar, por instrucciones del Señor Presidente, la elaboración de disposiciones o medidas con el mismo fin;
- d) Promover seminarios nacionales e internacionales sobre la Constitución;
- e) Promover, cuando el Señor Presidente lo considere oportuno, reflexiones públicas y académicas sobre la Constitución;
- f) Impulsar y coordinar programas de capacitación de funcionarios en el entendimiento de la Constitución;
- g) Preparar estudios que sirvan de base para la divulgación y el desarrollo de la Constitución;
- h) Contribuir a la divulgación internacional del proceso de cambio constitucional;
- i) Promover publicaciones sobre la Constitución y la historia del proceso;
- j) Efectuar un seguimiento de las actividades de los organismos que participen en el desarrollo de la Constitución;
- k) Promover la organización de un centro de información sobre la Asamblea Constituyente, la Constitución y su desarrollo e interpretación;
- l) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 16.** El Consejero para la Modernización de la Administración Pública y la Descentralización cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Presidente de la República y al Gobierno Nacional en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de las políticas en relación con la modernización de la administración pública y la descentralización;
- b) Coordinar, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República, la elaboración de los proyectos de ley, de decreto y de otros actos o decisiones necesarios o convenientes para la plena realización de los principios y normas constitucionales relacionados con la organización y el funcionamiento de la Administración Pública, el régimen de la función pública y el ordenamiento territorial del país;
- c) Coordinar y promover la adopción de decisiones por parte de los ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas del nivel nacional, departamentos y municipios, para adecuarse a los nuevos mandatos constitucionales y legales en materia de administración pública y descentralización; velar porque éstos expidan los actos o tomen las medidas correspondientes y prestarle la asesoría que requieran para el logro de estos propósitos;
- d) Promover, con la participación de representantes del sector público y de voceros del sector privado, la ejecución de estudios y programas tendientes a aumentar la eficiencia de la Administración Pública; diseñar nuevas alternativas de gestión para funciones y actividades que cumplen entidades oficiales; y racionalizar las regulaciones y los trámites y procedimientos establecidos en los organismos de la rama ejecutiva;
- e) De acuerdo con las instrucciones que imparte el Presidente de la República, servir de vocero e interlocutor gubernamental en relación con los demás actores o destinatarios de las políticas de modernización de la administración pública y de descentralización;
- f) Supervisar, de acuerdo con las indicaciones del Presidente de la República, el desarrollo de las políticas en materia de modernización de la administración pública y descentralización; evaluar permanentemente su ejecución y formular las observaciones o proponer las medidas o ajustes que se consideren necesarios o convenientes;

- g) Coordinar la ejecución de políticas y planes tendientes al desarrollo institucional de las entidades públicas en todos los niveles;
- h) Desempeñar la Secretaría Técnica del Consejo Nacional para la Descentralización Administrativa a que se refieren el decreto 1657 de 1989 y el artículo 23 de la ley 52 de 1990, en cumplimiento de lo dispuesto por el literal h) del artículo 2º. del decreto 1881 de 1990;
- i) Presentar, por encargo del Presidente de la República, en los diferentes foros y escenarios donde hubiere lugar, las políticas del Gobierno en materia de modernización de la Administración Pública y de descentralización;
- j) Divulgar, bajo las instrucciones que le imparta el Presidente de la República, las propuestas, planes, programas, proyectos y decisiones que se formulen o adopten en relación con la Administración Pública y la descentralización;
- k) Asistir a los Consejos, Juntas o Comités a los que le correspondía concurrir al Secretario de Administración Pública de la Presidencia de la República, de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de entrar a regir el decreto-ley 1680 de 1991, con las mismas facultades y poderes a éste asignados en tales normas; así como participar en las comisiones, reuniones o actos de carácter oficial que determine el Presidente de la República;
- l) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 17. El Director del Plan Nacional de Rehabilitación cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Coordinar la ejecución del Plan Nacional de Rehabilitación, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Presidente de la República y del Gobierno Nacional;
- b) Orientar las acciones que se emprendan dentro del marco del Plan Nacional de Rehabilitación para apoyar el proceso de reconciliación nacional y establecer una relación armónica y duradera entre el Estado y la población, y entre los diversos sectores y grupos de interés que conforman la sociedad civil, especialmente en las zonas marginadas del país;
- c) Definir los instrumentos o mecanismos que permitan superar las condiciones de pobreza y mejorar los niveles de vida de la población en las regiones donde se ejecute el Plan Nacional de Rehabilitación;
- d) Fortalecer los procesos de participación de la comunidad en la definición y gestión de su propio desarrollo, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Rehabilitación;
- e) Promover el mejoramiento de las condiciones de los habitantes de los municipios donde actúa el Plan Nacional de Rehabilitación mediante la coordinación de inversiones en educación, salud y saneamiento básico;
- f) Impulsar las acciones tendientes al desarrollo institucional de los municipios donde opere el Plan Nacional de Rehabilitación, de acuerdo con las políticas del Gobierno y las decisiones que adopten los organismos y entidades competentes sobre la materia;
- g) Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 18. El Director del Programa Presidencial para Medellín y su Área Metropolitana cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Coordinar la ejecución de los proyectos que emprenda el Gobierno Nacional para Medellín y su Área Metropolitana, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Presidente de la República;
- b) Propiciar mecanismos de concertación entre las autoridades de los niveles nacional, departamental, metropolitano y municipal, para la unificación de objetivos y la realización de programas que contribuyan a la tranquilidad de los habitantes de Medellín y su Área Metropolitana;
- c) Promover la obtención de recursos de cooperación internacional para financiar y apoyar estudios, programas y proyectos relacionados con el tema de su competencia;
- d) Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones tendientes a determinar los factores sociales y económicos que puedan incidir en la perturbación de la tranquilidad ciudadana en Medellín y su Área Metropolitana, con el objeto de recomendar las acciones que se consideren indicadas;
- e) Coordinar con el Departamento Nacional de Planeación y con las entidades de planeación de Medellín, el establecimiento de los indicadores sociales y económicos que permitan el seguimiento y evaluación de los resultados generales de la política y del desempeño particular de las actividades emprendidas;
- f) Recomendar a las entidades nacionales la adopción de las políticas, programas y proyectos específicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos buscados;

g) Promover, de acuerdo con las instrucciones que le imparte el Presidente de la República, la ejecución de programas y proyectos en los cuales se complementen esfuerzos nacionales, municipales, del sector empresarial y de la comunidad, para el mejoramiento de las condiciones de vida y la atención de necesidades básicas en materia de salud, educación, cultura y recreación para Medellín y su Área Metropolitana;

h) Asesorar al Presidente de la República en la discusión, aprobación y desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con la ciudad de Medellín y su Área Metropolitana;

i) Presentar en foros y reuniones, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República, la política del Gobierno y sus planes de acción para la ciudad de Medellín y su Área Metropolitana;

j) Propiciar, de acuerdo con las indicaciones del Presidente de la República, campañas y estrategias de información, divulgación y promoción de las actividades y planes de acción del Gobierno Nacional para Medellín y su Área Metropolitana;

k) Recopilar la documentación, procesar la información existente y preparar documentos de apoyo para sustentar la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, en relación con los programas y acciones para la ciudad de Medellín y su Área Metropolitana;

l) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 19.** El Director del Programa Presidencial para la Juventud, la Mujer y la Familia cumplirá las siguientes funciones:

a) Coordinar la ejecución de los proyectos que emprenda el Gobierno Nacional en relación con la promoción de la Niñez, la Juventud, la Mujer, la Tercera Edad y la Familia, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Presidente de la República;

b) Examinar las propuestas de planes, programas y proyectos relativos a la promoción de la Juventud, la Mujer y la Familia conjuntamente con las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a fin de concertar con ellas las definiciones que sea indispensable adoptar y especialmente los mecanismos para su ejecución y desarrollo;

c) Apoyar, de acuerdo con las directrices del Presidente de la República, la formulación e implementación de las políticas generales de desarrollo social;

d) Supervisar la ejecución y el desarrollo de los planes, programas y proyectos a que se refieren los numerales anteriores, así como diseñar las directrices y proponer las orientaciones necesarias para que sean llevados a cabo en todos los niveles del Estado;

e) Promover, recibir, sistematizar y evaluar las iniciativas provenientes de las diferentes organizaciones de la sociedad civil relativas a las funciones de la Dirección del Programa y fortalecer para el mismo efecto los canales de participación ciudadana;

f) Recopilar la información necesaria, preparar estudios y documentos de apoyo para respaldar o sustentar la toma de decisiones, y someter sus resultados a la consideración del Presidente de la República y, cuando fuere el caso, a otras entidades y organismos competentes;

g) Servir de vocero e interlocutor gubernamental sobre las materias propias del Programa, cuando el Presidente de la República así lo considere necesario;

h) Brindar asesoría y, cuando fuere el caso, participar directamente en la consecución, negociación y definición de recursos provenientes de la cooperación internacional, para los planes, programas y proyectos del Programa;

i) Promover las estrategias de difusión y divulgación de las actividades y planes de acción del Gobierno sobre la Juventud, la Mujer y la Familia;

j) Participar, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la República y del Jefe del Departamento Administrativo, en las actividades de coordinación de las relaciones entre la Presidencia de la República y los organismos y entidades de la administración central, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas de cualquier nivel administrativo, así como con las entidades del sector privado, para los fines del ejercicio de las funciones asignadas al Director del Programa;

k) Las demás que le asigne el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 20.** Los Jefes de las Áreas de Recursos Humanos y Administrativa y Financiera dirigirán y coordinarán el cumplimiento de las funciones a que se refieren los artículos 11 y 13 del Decreto-ley 1680 de 1991, respectivamente.

**ARTÍCULO 21.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de julio de 1991.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

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

FABIO VILLEGAS RAMÍREZ

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 39934. 26 de julio de 1991.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-15 05:11:05*