



Decreto 110 de 2004

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 110 DE 2004

(Enero 21)

[Derogado por Art. 33, Decreto 3355 de 2009.](#)

"Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I.

Objetivos, funciones, dirección e integración del sector administrativo de Relaciones Exteriores

ARTÍCULO 1º. Integración del sector de Relaciones Exteriores. El sector de Relaciones Exteriores está integrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, quien tendrá a cargo la orientación del ejercicio de las funciones de las entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos.

Entidades adscritas:

Unidad Administrativa Especial con personería jurídica:

Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 2º. Objetivos. El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del sector Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, proponer, orientar, coordinar y ejecutar la política exterior de Colombia y administrar el servicio exterior de la República.

ARTÍCULO 3º. Funciones. El Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 las siguientes:

1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado.
2. Ejecutar la política exterior del Estado.
3. Mantener, en concordancia con las necesidades e intereses del país, las relaciones de todo orden con los demás Estados y organismos internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Consulares correspondientes.
4. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, los organismos y conferencias internacionales y la comunidad internacional.
5. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de todo acuerdo internacional sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe del Estado en la dirección de las relaciones internacionales.

6. Ser interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos internacionales.
7. Orientar, integrar y armonizar las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes instituciones del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.
8. Articular las acciones de las diversas entidades del Estado en lo que concierne a las relaciones internacionales del país, en especial las de índole política, económica, comercial, social y ambiental sobre las bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.
9. Coordinar, en materia de relaciones exteriores, las Agencias del Estado y las actividades de la Administración Pública, en todos sus órdenes y niveles.
10. Negociar y orientar los procesos de negociación, con la cooperación de otros organismos nacionales, si es del caso, de tratados y demás instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
11. Participar en la formulación y ejecución de la política de comercio exterior y de integración en todos sus aspectos.
12. Formular y orientar la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades.
13. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de derecho internacional.
14. Desarrollar actividades de protección de los derechos fundamentales de los colombianos en el exterior y ejercer ante las autoridades del país donde se encuentren, las acciones pertinentes, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.
15. Conformar y definir, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.
16. Presidir las delegaciones que representan al país, cuando así lo disponga el Presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades.
17. Administrar el servicio exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que se ajuste a la política exterior.
18. Formular y dirigir la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país.
19. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a que se ha comprometido el Estado colombiano.
20. Tramitar la naturalización de extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente.
21. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios su expedición cuando lo estime necesario.
22. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores.
23. Las demás que le sean asignadas.

CAPÍTULO II.

De la estructura y funciones de sus dependencias

ARTÍCULO 4º. Estructura. La estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores será la siguiente:

1. Despacho del Ministro
 - 1.1. Dirección del Protocolo.
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.3. Oficina Asesora de Planeación.
 - 1.4. Dirección Academia Diplomática.
2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores
 - 2.1. Dirección de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo.
 - 2.2. Dirección de Europa.
 - 2.3. Dirección de América.

2.4. Dirección de Asia, África y Oceanía.

2.5. Oficina de Control Interno.

3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales

3.1. Dirección de Cooperación Internacional.

3.2. Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales.

3.3. Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales.

3.4. Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

3.5. Dirección de Asuntos Culturales.

4. Secretaría General

4.1. Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombianas en el Exterior.

Consulados.

4.2. Dirección del Talento Humano.

4.3. Dirección Administrativa y Financiera.

4.4. Dirección de Control Disciplinario Interno.

5. Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales

6. Embajadas

7. Órganos Internos de asesoría y coordinación

7.1. Consejo Académico de la Academia Diplomática.

7.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

7.3. Comisión de Personal de Carrera Diplomática y Consular.

7.4. Comisión de Personal de Carrera Administrativa.

7.5. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 5º. Dirección. La Dirección del Ministerio de Relaciones Exteriores estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 6º. Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores. Son funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, además de las establecidas en la Constitución Política, y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Representar, junto con el Presidente de la República, al Gobierno de Colombia en la ejecución de todos los actos relativos a la celebración de acuerdos internacionales. Los demás representantes del Gobierno deberán acreditar los plenos poderes otorgados por el Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto en la Ley 32 de 1985 aprobatoria de la Convención de Viena.

2. Declarar, en los funcionarios de los niveles directivo o asesor las funciones que se requieran para el mejor desarrollo de la gestión del Ministerio, en especial, las relacionadas con temas específicos de la política exterior, así como las de asistencia a Consejos y Juntas Directivas de las cuales forme parte por derecho propio.

3. Definir, dirigir y coordinar todo lo relacionado con la imagen institucional y la divulgación de las actividades, planes y programas del Ministerio, tanto en el ámbito nacional como internacional.

4. Dirigir y coordinar la estrategia de comunicación que promueva la generación de una cultura corporativa en pro del desarrollo de la misión institucional y que brinde apoyo y asistencia técnica en materia de comunicaciones a todas las dependencias del Ministerio que lo requieran.

5. Dirigir y coordinar lo relacionado, con temas específicos de la política exterior y delegarlos si lo considera conveniente.

6. Crear, organizar y reglamentar, mediante resolución, grupos internos de trabajo y comités necesarios, con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes, estrategias y programas del Ministerio.
7. Reglamentar e Integrar el funcionamiento de comités o grupos de trabajo interinstitucionales de carácter asesor o consultivo, con o sin la participación del sector privado, para auscultar la opinión de expertos sobre materias relacionadas con los intereses internacionales del país.
8. Coordinar, con los Viceministerios y las oficinas pertinentes, las respuestas que el Ministro de Relaciones Exteriores deba presentar al Congreso de la República o a otras instancias que así lo requieran.
9. Las demás funciones que le sean delegadas por el Presidente de la República o que le atribuya la ley.

ARTÍCULO 7º. Dirección del Protocolo. Son funciones de la Dirección del Protocolo, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar las actividades propias del protocolo, en especial las relacionadas con el ceremonial diplomático del Estado y con las misiones extranjeras.
2. Dirigir el ceremonial diplomático del Estado y asesorar sobre el particular a las entidades oficiales que lo soliciten. En desarrollo de esta función, en todos los actos o ceremonias a los que concurra el Presidente de la República y en los que participen miembros del Cuerpo Diplomático o funcionarios oficiales extranjeros, organizará el programa correspondiente y vigilará el cumplimiento de las normas pertinentes.
3. Coordinar todos los aspectos de ceremonial y protocolo en las visitas que realicen al país los jefes de Estado, jefes de gobierno, funcionarios de Estado y otras personalidades invitadas por el Gobierno Nacional.
4. Coordinar y apoyar las visitas oficiales que realicen fuera del país el Presidente de la República, el Vicepresidente y el Ministro de Relaciones Exteriores.
5. Participar, de conformidad con las disposiciones vigentes, en todas las tareas relacionadas con el otorgamiento de las condecoraciones nacionales de las Órdenes de Boyacá, de San Carlos y Nacional al Mérito y tramitar la autorización a funcionarios colombianos para aceptar condecoraciones extranjeras.
6. Tramitar las solicitudes de audiencias protocolarias de los jefes de misiones extranjeras, funcionarios oficiales extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, con el Presidente de la República, con el Vicepresidente, con el Ministro de Relaciones Exteriores, con los Viceministros y con el Secretario General del Ministerio.
7. Señalar la precedencia de los agentes diplomáticos y determinar la de los asistentes a ceremonias o actos oficiales que cuenten con la presencia del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro de Relaciones Exteriores, de los Viceministros, del Secretario General del Ministerio o del Cuerpo Diplomático acreditado en Colombia.
8. Tramitar las solicitudes de beneplácito que se presenten ante el Gobierno Nacional para la designación de los jefes de misión extranjeros, y de aprobación en los casos de otros miembros del personal de las misiones que así lo requieran, al igual que el reconocimiento de cónsules extranjeros en Colombia.
9. Evaluar y registrar la acreditación correspondiente de los miembros del personal de las misiones diplomáticas, consulares, de organismos internacionales y de cooperación, y autorizar la expedición de los diferentes documentos de identificación de dichas personas.
10. Gestionar ante las autoridades nacionales la aplicación de los privilegios e inmunidades a que tengan derecho las misiones extranjeras y los miembros del personal de estas, acreditados ante el Gobierno Nacional.
11. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de visas preferenciales.
12. Ordenar la preparación y revisión de las cartas credenciales, letras patentes, exequátur, diplomas y de otros documentos de esta índole.
13. Asesorar a las dependencias pertinentes en la negociación de acuerdos internacionales, en aquellos aspectos relativos a privilegios e inmunidades y emitir los conceptos que le soliciten.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Elaborar, a petición del Ministro, de los Viceministros y del Secretario General, estudios y emitir conceptos sobre temas de Derecho Internacional Público y Privado y sobre la legislación nacional y su aplicación.
2. Preparar para el Ministro estudios y emitir conceptos sobre las relaciones entre el ordenamiento jurídico interno y el ordenamiento jurídico internacional.

3. Brindar asistencia jurídica a los Despachos de los Viceministros en la negociación, perfeccionamiento y terminación de cualquier acuerdo internacional, previo concepto del Viceministro competente.
 4. Prestar asistencia jurídica, sin perjuicio del concepto de los Viceministros, a los Organismos del Estado, en la negociación, perfeccionamiento y terminación de cualquier acuerdo internacional.
 5. Adelantar los trámites relacionados con el perfeccionamiento de los acuerdos internacionales.
 6. Realizar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los trámites para la promulgación de los tratados internacionales.
 7. Estudiar, en coordinación con la Dirección General del Protocolo, todo acuerdo internacional que conduzca a la concesión de privilegios e inmunidades.
 8. Estudiar los proyectos de ley, decreto o resolución relacionados con el Ministerio, cuan do así lo amerite.
 9. Tramitar los plenos poderes que deben acreditar los representantes del Gobierno para la celebración y perfeccionamiento de acuerdos internacionales.
 10. Preparar las exposiciones de motivos de proyectos de ley originados en el Ministerio, con la colaboración de la dependencia competente.
 11. Estudiar, conceptualizar y tramitar las solicitudes de nacionalización y definición de la nacionalidad colombiana por adopción.
 12. Adelantar los trámites que en materia de extradición le correspondan al Ministerio.
 13. Estudiar, cuando lo solicite el Ministro o los Viceministros, las reclamaciones diplomáticas que se presenten al Gobierno de Colombia o que este deba presentar a otros gobiernos.
 14. Proyectar y sustanciar, cuando así se requiera, los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Ministro.
 15. Atender, por delegación o poder otorgado por el Ministro, todos los procesos que se relacionen con el Ministerio, y su Fondo Rotatorio especialmente los que se ventilen ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa.
 16. Responder las acciones de tutela que se relacionen con asuntos atinentes a las funciones asignadas a la Oficina y revisar los proyectos de respuestas de las demás dependencias del Ministerio, cuando así lo amerite y se remitan con la debida antelación.
 17. Otorgar poder a abogados externos, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores, para atender procesos jurisdiccionales, extrajudiciales y administrativos, tanto del Ministerio de Relaciones Exteriores como de su Fondo Rotatorio, que por su naturaleza ameriten este mecanismo.
 18. Absolver las consultas de orden legal que le formulen los Viceministros o el Secretario General del Ministerio.
 19. Elaborar instructivos generales que permitan orientar el proceso de contratación, del Ministerio y del Fondo Rotatorio, sin perjuicio de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera.
 20. Tramitar las reclamaciones de tipo laboral que presenten los ciudadanos colombianos que trabajen en las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en nuestro país.
 21. Adelantar los cobros coactivos que requiera el Ministerio y su Fondo Rotatorio en desarrollo de sus funciones.
 22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- ARTÍCULO 9º. Oficina Asesora de Planeación.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:
1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el proceso planificador del sector de Relaciones Exteriores.
 2. Coordinar y asesorar a las diferentes dependencias en la elaboración de los Planes Operativos anuales, traducidos en objetivos, metas, estrategias e indicadores, y en la formulación e implementación de los sistemas de evaluación y seguimiento en articulación con el Plan de desarrollo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
 3. Asesorar a las diferentes dependencias en la formulación e implementación de programas de mejoramiento continuo y en la aplicación del sistema e indicadores para el control y evaluación de gestión.
 4. Hacer seguimiento, en coordinación con la Oficina de Control Interno, de la ejecución de los planes, programas y proyectos, y asesorar a las dependencias en la formulación de acciones correctivas.
 5. Preparar el proyecto de presupuesto de inversión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, gerenciar el Banco de

Proyectos del sector de Relaciones Exteriores y, en lo pertinente, manejar las relaciones del Ministerio con el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en materia presupuestal y planes de desarrollo.

6. Apoyar a las dependencias del Ministerio en la formulación de los planes sectoriales pertinentes para el desarrollo de la política exterior, de los compromisos bilaterales o multilaterales adquiridos por el país con otras naciones u organismos internacionales y de los convenios de cooperación internacional.

7. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio y con las otras entidades, cuando sea pertinente, la compilación de los informes que deba elaborar el Ministerio sobre el seguimiento y cumplimiento de los tratados y convenios internacionales.

8. Coordinar con los organismos públicos y privados, la compilación de información y la difusión de los estudios necesarios para la función planificadora.

9. Coordinar y preparar la memoria anual del Ministro de Relaciones Exteriores al Congreso Nacional, así como asesorar al Ministro en la elaboración de otras publicaciones.

10. Establecer los lineamientos que permitan desarrollar actividades de modernización, optimización de métodos y procedimientos de trabajo y demás asuntos que propendan por el mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la gestión del Ministerio y efectuar su seguimiento.

11. Mantener actualizada la Guía Diplomática y Consular de la República y coordinar su publicación y distribución con las dependencias competentes.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. Dirección Academia Diplomática. Son funciones de la Dirección Academia Diplomática, las siguientes:

1. Adelantar en sus diversas etapas el proceso de selección de aspirantes para ingreso a la Academia Diplomática.

2. Preparar los concursos de ingreso y ascenso a la carrera diplomática y consular y realizar las pruebas y evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que regulan el Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular.

3. Preparar y actualizar periódicamente los cursos de capacitación, actualización, talleres, seminarios, actividades y demás programas de estudio de la Academia, de conformidad con lo previsto en el estatuto orgánico del Servicio Exterior y de la Carrera Diplomática y Consular.

4. Promover y desarrollar investigaciones sobre temas de política exterior y asuntos relacionados con los objetivos y las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Realizar los concursos internos para funcionarios del Ministerio, destinados al otorgamiento de becas de estudio en el país o fuera de él.

6. Promover y ejecutar programas de intercambio y cooperación académica con instituciones similares o con universidades del país y del exterior, en las áreas relacionadas con las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Promover publicaciones sobre temas de interés en materia de política exterior y coordinar su divulgación con las dependencias pertinentes.

8. Contribuir al continuo desarrollo profesional de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores de manera que puedan atender y servir eficazmente a los requerimientos y objetivos de la política internacional del país y fortalecer su capacidad negociadora.

9. Organizar, custodiar y prestar los servicios del Centro de Documentación para el Ministerio y público en general.

10. Presentar a las dependencias competentes, los informes sobre el rendimiento académico de los alumnos de la Academia, con miras al ingreso en período de prueba, así como la información sobre el rendimiento académico de los cursos de capacitación y de actualización para ascenso y para permanencia en el rango de los funcionarios de la carrera diplomática y consular, de conformidad con lo que sobre la materia establece el estatuto orgánico del Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores. Son funciones del Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores, además de las contenidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Mantener informadas a las dependencias y a las Misiones Diplomáticas y Consulares en el exterior sobre el desarrollo de los temas de su competencia para una mejor coordinación y ejecución de la política exterior.

2. Asesorar al Ministro, en la formulación, dirección, ejecución y seguimiento de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales y en el contexto de las organizaciones y foros regionales y subregionales de integración y concertación a las cuales pertenece Colombia.

3. Asistir al Ministro en el desarrollo y ejecución de instrumentos bilaterales vigentes, conceptualizar sobre su eventual terminación o denuncia; dirigir y supervisar la negociación de nuevos tratados y convenios bilaterales y participar en su negociación.
4. Asistir al Ministro en las relaciones con otras entidades del Estado y con las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en Colombia.
5. Proponer directrices de política exterior, en los asuntos de su competencia, e instruir sobre el particular a las Misiones Diplomáticas y Consulares y divulgarla ante otros países cuando esta política esté aprobada por el Ministro.
6. Proponer, dirigir y coordinar la política exterior del Gobierno Nacional en materia de integración, consulta y concertación política en los ámbitos regionales y subregionales.
7. Participar en los procesos de decisión que se adelanten en grupos de integración, consulta y concertación política en los ámbitos regionales y subregionales tales como la Comunidad Andina, la Asociación de Estados del Caribe, El Grupo de Río, La Cumbre Iberoamericana, la Cumbre de Las Américas y el Grupo de Los Tres, además de aquellos que se establezcan a nivel regional y subregional.
8. Preparar los informes o estudios que le encomien del Ministro, en materia de relaciones bilaterales, de integración y de concertación regional y subregional.
9. Proponer directrices sobre política de integración y desarrollo fronterizo, coordinar con las entidades del orden nacional y regional la formulación y ejecución de la misma y orientar su articulación con la política exterior de Colombia, en el marco de los organismos bilaterales y regionales de integración.
10. Definir, con las dependencias pertinentes, las agendas para las reuniones internacionales sobre los temas de política exterior de su competencia, prestando el apoyo que se requiera para su realización y hacer un seguimiento a los compromisos que de allí resulten.
11. Promover, coordinar y participar en la realización de comisiones mixtas, comisiones de vecindad, comisiones binacionales y mecanismos de consulta, así como dirigir la preparación del temario de los asuntos a tratar.
12. Velar porque se tome en cuenta la política nacional relacionada con los asuntos estratégicos del país en la formulación de la política internacional y propender por su consistencia y complementariedad.
13. Velar porque los elementos de la política exterior y los compromisos internacionales asumidos por Colombia sean tenidos en cuenta en la formulación de las políticas nacionales y sectoriales.
14. Dar a conocer entre las entidades estatales y privadas la política exterior de Colombia y las decisiones que bilateralmente interesen al país y divulgarla ante los otros países, organismos y foros internacionales.
15. Revisar y aprobar la documentación de apoyo para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente y del Ministro a países, conferencias y organismos internacionales, así como de representantes de Gobiernos extranjeros a Colombia, en visitas de Estado, oficiales y de trabajo.
16. Articular las relaciones del Ministerio con las demás entidades públicas o privadas pertinentes, para lograr una participación eficaz de Colombia en las negociaciones bilaterales y de concertación regional, convocando para tal efecto a reuniones o solicitando informes a las entidades respectivas.
17. Coordinar con el Viceministro de Asuntos Multilaterales, los asuntos relativos a los refugiados y asilados políticos y estudiar la aplicación de los convenios internacionales sobre la materia en cada caso concreto.
18. Organizar reuniones preparatorias de comisiones mixtas y de seguimiento.
19. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. Dirección de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo. Son funciones de la Dirección de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo, las siguientes:

1. Someter a consideración del Viceministro de Relaciones Exteriores los asuntos relacionados con la caracterización de las fronteras marítimas y terrestres y todo lo concerniente a la soberanía marítima, terrestre, aérea, las cuencas hidrográficas internacionales y los ríos fronterizos, y coordinar la política del medio ambiente en zonas de fronteras conjuntamente con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y otras entidades competentes.
2. Coordinar y hacer seguimiento de manera conjunta con el Departamento Nacional de Planeación a los planes y programas de desarrollo para las zonas de frontera y verificar su ejecución con las entidades competentes del orden nacional y regional en materia de asuntos fronterizos.
3. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores, para efectos de la ejecución de la política exterior en materia de desarrollo fronterizo y en relación con aspectos de integración fronteriza.

4. Apoyar a las autoridades competentes en todo lo relativo a garantizar la soberanía en las zonas de frontera.
5. Participar en la preparación de las negociaciones de los tratados sobre límites territoriales de la República y vigilar el cumplimiento de los tratados vigentes sobre la materia.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la definición y revisión de la legislación sobre inmuebles en zonas fronterizas.
7. Inspeccionar las zonas de frontera y tramitar las denuncias sobre incidentes de acuerdo con las instrucciones que le imparten el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores.
8. Evaluar y coordinar los asuntos sobre política marítima, antártica y de los territorios insulares y costeros fronterizos y participar en la negociación de los instrumentos internacionales sobre asuntos marítimos y fluviales, conjuntamente con las dependencias y entidades correspondientes del nivel nacional.
9. Atender en coordinación con la Dirección General Marítima, el Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades competentes, lo relacionado con la explotación, conservación y contaminación de los recursos del mar y de las zonas costeras, así como los trámites relacionados con las eventuales infracciones de buques de bandera extranjera en las áreas de dominio marítimo de la Nación.
10. Participar en reuniones y hacer seguimiento, en temas competentes del Ministerio, sobre asuntos y derecho del mar, que realicen entidades nacionales u organismos internacionales, y contribuir a la adecuada ejecución de la Política Nacional del Océano y de los Espacios Costeros.
11. Atender todo lo relacionado con las Comisiones Binacionales para la caracterización de los límites fronterizos y coordinar con otras entidades nacionales el manejo adecuado de las cuencas internacionales; del mismo modo coordinar y apoyar a las Comisiones Binacionales de Vecindad e Integración fronteriza y a sus Secretarías Ejecutivas.
12. Mantener debidamente informadas las dependencias del Ministerio, las Misiones Diplomáticas y Consulares colombianas y, cuando sea procedente, a entidades del Estado, sobre el desarrollo de temas atinentes en el ámbito de la Soberanía Territorial, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.
13. Articular y coordinar con las entidades públicas y privadas una eficaz participación de Colombia en las negociaciones bilaterales y regionales de su competencia.
14. Revisar para la aprobación del Viceministro de Relaciones Exteriores, en coordinación con las autoridades competentes, los mapas y publicaciones oficiales que se refieran a las fronteras nacionales y las áreas de jurisdicción de la República.
15. Apoyar la definición, negociación y ejecución de la política amazónica del país, en el marco de los tratados vigentes, coordinando con las entidades estatales correspondientes, las acciones pertinentes, en lo que sea de su competencia.
16. Coordinar y tramitar, con las entidades competentes, las solicitudes especiales para sobrevolar el espacio aéreo del Estado, o el sobrevuelo y aterrizaje de aeronaves de Estado, o el permiso para naves de Estado en el área marítima del país, así como las solicitudes a favor de naves y aeronaves colombianas en el exterior.
17. Coordinar con las entidades de carácter nacional y regional relacionadas con el tema, la labor de prevención o detección de las actividades no autorizadas de exploración, explotación, extracción y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables no autorizados, que causen perjuicios en territorio colombiano limítrofe.
18. Recopilar, promover, divulgar normas, programas e investigaciones relativas al régimen fronterizo, en cuanto a aspectos administrativos, fiscales, ambientales, étnicos y de comercio exterior que involucren comunidades fronterizas.
19. Presentar informes al Ministro y al Viceministro sobre la situación de las zonas de frontera, en cumplimiento de los objetivos consagrados en la Ley 191 de 1995 y la Ley 47 de 1993, o en las que las modifiquen, complementen o sustituyan.
20. Promover y coordinar con las entidades de carácter nacional y regional, programas y estrategias para el desarrollo de los departamentos de frontera, de conformidad con las directrices impartidas por el Viceministro de Relaciones Exteriores.
21. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, creada mediante el artículo 7º del Decreto 569 de 2001, y ejercer las funciones establecidas en el decreto mencionado, o en los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
22. Coordinar, en lo de su competencia, las acciones necesarias para el desarrollo y aplicación del Decreto 569 de 2001, o de los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
23. Presentar a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en su condición de Secretaría Ejecutiva de la misma, los informes relacionados con los compromisos emanados de las Comisiones de Integración y Vecindad Fronteriza, ejerciendo una labor permanente de seguimiento y evaluación.
24. Coordinar y proponer a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo los planes y programas sectoriales, debidamente

concertados interinstitucionalmente, que permitan establecer condiciones de desarrollo especial para las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo.

25. Coordinar la ejecución y el seguimiento de las Directrices de Política emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en ejercicio de la Secretaría Ejecutiva.

26. Desarrollar los vínculos entre los establecimientos públicos y privados para la plena aplicación de la Política de Integración y Desarrollo Fronterizo y de las Directrices de Política emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo.

27. Propiciar la participación de las organizaciones sociales, comunidades negras y autoridades Indígenas fronterizas, en las comisiones Binacionales de vecindad, y fomentar la participación de las comunidades indígenas y negras, definidas por la Ley 70 de 1993 o las que la sustituyan, en la proyección y ejecución de la política de fronteras.

28. Analizar las iniciativas y emprender las acciones aprobadas por el Ministro o el Viceministro, relacionadas con las fronteras terrestres, espacios marítimos y aéreos del Estado.

29. Participar en la elaboración de planes especiales de desarrollo económico y social para las zonas de frontera y las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo, y coordinarlas cuando tenga incidencia en la política exterior.

30. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. Dirección de Europa. Son funciones de la Dirección de Europa, las siguientes:

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales, con los países de Europa y en el contexto de las organizaciones regionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.

2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de su competencia.

3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación sobre asuntos de su competencia, que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a los países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.

4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales, sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

6. Mantener debidamente informadas en el exterior a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.

7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas en los asuntos de su competencia.

8. Participar con las dependencias pertinentes del Ministerio y las correspondientes del orden nacional en la elaboración y desarrollo de las agendas de las comisiones de vecindad bajo la orientación y supervisión del Viceministro de Relaciones Exteriores.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. Dirección de América. Son funciones de la Dirección de América, las siguientes:

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de América y en el contexto de las organizaciones regionales y subregionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.

2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de su competencia.

3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación sobre asuntos de su competencia, que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a los países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.

4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales; sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
 5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.
 6. Mantener debidamente informadas en el exterior a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.
 7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas en los asuntos de su competencia.
 8. Participar con las dependencias pertinentes del Ministerio y las correspondientes del orden nacional en la elaboración y desarrollo de las agendas de las comisiones de vecindad bajo la orientación y supervisión del Viceministro de Relaciones Exteriores.
 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia
- ARTÍCULO 15. Dirección de Asia, África y Oceanía.** Son funciones de la Dirección de Asia, África y Oceanía, las siguientes:
1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía y en el contexto de las organizaciones regionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.
 2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de su competencia.
 3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación sobre asuntos de su competencia, que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a otros países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.
 4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales, sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
 5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.
 6. Mantener debidamente informadas en el exterior a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.
 7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas en los asuntos de su competencia.
 8. Participar con las dependencias pertinentes del Ministerio y las correspondientes del orden nacional en la elaboración y desarrollo de las agendas de las comisiones de vecindad bajo la orientación y supervisión del Viceministro de Relaciones Exteriores.
 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- ARTÍCULO 16. Oficina de Control Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las establecidas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen las siguientes:
1. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores y por su intermedio al Ministro en la formulación y aplicación del sistema de control interno del Ministerio.
 2. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores y por su intermedio al Ministro en la Administración del sistema de control interno, evaluarlo periódicamente y proponer sus ajustes.
 3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación del Sistema de Control Interno del Ministerio.
 4. Evaluar el control interno aplicado en las dependencias y programas del Ministerio para medir la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento de la misión, los objetivos y metas previstos.

5. Desarrollar programas de auditoría formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
6. Asesorar y apoyar a las dependencias del Ministerio en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos, requisitos, funciones y formas que requiere el funcionamiento de la entidad, dentro de los criterios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad.
7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio y recomendar los ajustes del caso.
8. Fomentar en el Ministerio la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y velar por la formulación y aplicación del control de gestión y su sistema de evaluación.
9. Vigilar que la atención de quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente y rendir los informes sobre el particular.
10. Verificar que se implanten las medidas recomendadas y mantener permanentemente informados a los funcionarios responsables de las dependencias acerca del estado de control interno de las dependencias a su cargo.
11. Realizar la evaluación y seguimiento de las acciones del Ministerio.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales. Son funciones del despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales, además de las conferidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación, dirección, ejecución y seguimiento de la política exterior del Estado en materia de relaciones multilaterales, velando porque los diferentes aspectos de carácter político, económico, social, ambiental y cultural se armonicen con los fines generales de aquella.
2. Asistir al Ministro en las relaciones con otras entidades del Estado y con los organismos internacionales acreditados en Colombia.
3. Mantener adecuadamente informadas a todas las dependencias y a las Misiones Diplomáticas y Consulares en el exterior sobre el desarrollo de los temas de su competencia para lograr una mejor coordinación y ejecución de la política exterior.
4. Asistir al Ministro en el seguimiento de los instrumentos multilaterales vigentes, en la ejecución de los mismos cuando ello corresponda al Ministerio de Relaciones Exteriores, conceptualizar sobre la eventual terminación o denuncia de estos instrumentos, dirigir y supervisar la negociación de nuevos tratados y convenios multilaterales y, cuando se considere oportuno, participar en su negociación.
5. Participar, bajo la orientación del Ministro, y coordinar con las dependencias pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los procesos de consulta y diálogo que adelanten autoridades nacionales con organismos internacionales.
6. Articular las relaciones del Ministerio con las demás entidades públicas o privadas, para asegurar la coherencia y eficacia en la ejecución de la política multilateral y para lograr una adecuada participación del país en las reuniones y conferencias multilaterales, convocando para tal efecto a reuniones de información y coordinación y solicitando informes a las entidades pertinentes sobre sus áreas de competencia.
7. Impartir las directrices de política multilateral aprobadas por el Presidente de la República y por el Ministro de Relaciones Exteriores e instruir sobre el particular a las Misiones Diplomáticas y Consulares.
8. Orientar y coordinar lo relacionado con la cooperación internacional, incluidas las negociaciones, el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de la política exterior en esta materia.
9. Dirigir, las negociaciones de cooperación internacional, en coordinación con las entidades nacionales públicas y privadas pertinentes, con miras a lograr y mantener una posición concertada y consolidada del país en las mismas.
10. Dirigir lo relacionado con la promoción de la diversidad cultural de Colombia en el exterior, y orientar la formulación del plan de promoción de Colombia en el exterior.
11. Presidir la Comisión Asesora para la determinación de la condición de refugiado y la Comisión Nacional de Migraciones o designar su delegado para tal efecto cuando así lo estime pertinente.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. Dirección de Cooperación Internacional. Son funciones de la Dirección de Cooperación Internacional, las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales en los asuntos relacionados con la formulación y ejecución de la política exterior en materia de cooperación internacional.

2. Coordinar con las diferentes entidades del Estado la ejecución de la Política Exterior en materia de cooperación internacional.
3. Proponer lineamientos en materia de legislación y control de las actividades de cooperación tanto públicas como privadas.
4. Proyectar directrices para desarrollar la cooperación internacional originada en la Organización de Naciones Unidas (ONU), la Organización de Estados Americanos (OEA) y demás Organismos especializados.
5. Proponer directrices e instrucciones para las negociaciones de cooperación internacional, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional o quien haga sus veces, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar consultas intra e interinstitucionales que apoyen la participación del país en las negociaciones de cooperación internacional.
7. Preparar la documentación relacionada con los temas de cooperación internacional, con el fin de ser presentados en las reuniones bilaterales o multilaterales internacionales, en las cuales participen el Presidente de la República, el Vicepresidente, el Ministro de Relaciones Exteriores o los Viceministros, en coordinación con la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional o quien haga sus veces.
8. Apoyar al Ministro de Relaciones Exteriores o el Viceministro de Asuntos Multilaterales en las actividades de la Junta Directiva de la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional y analizar y conceptuar sobre los documentos a ser considerados por la misma o por quien haga sus veces, cuando así lo solicite el Ministro de Relaciones Exteriores o el Viceministro de Asuntos Multilaterales.
9. Estudiar y analizar en coordinación con el Viceministro de Asuntos Multilaterales, la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio y la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional o quien haga sus veces, los proyectos de ley presentados por el Gobierno o por iniciativa parlamentaria, en temas relacionados con la cooperación internacional.
10. Hacer seguimiento a la vigencia y ejecución de los Convenios y acuerdos internacionales de cooperación, incluidos los proyectos de las Comisiones Mixtas, y a las gestiones que se adelanten en el interior y exterior del país sobre cooperación internacional, en coordinación con la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional o quien haga sus veces.
11. Coordinar con la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional o quien haga sus veces las actividades tendientes a mantener informadas a las entidades nacionales, públicas y privadas y a las Misiones Diplomáticas en el Exterior, sobre el desarrollo de temas de cooperación internacional, con el fin de lograr una mejor coordinación y seguimiento de los mismos.
12. Diseñar el plan indicativo de gestión, conducente al seguimiento en materia de cooperación internacional y elaborar los documentos de gestión para ser incluidos en los informes de política exterior.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales, las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia en el ámbito de los asuntos a su cargo incluyendo lo relacionado con los organismos multilaterales a los cuales pertenece Colombia u otros de su competencia y preparar en cada materia los estudios y documentos necesarios.
2. Asesorar, en el ámbito de su competencia, al Viceministro de Asuntos Multilaterales en el desarrollo y ejecución de acciones interinstitucionales con organismos y entidades estatales y privadas, requeridas para la aplicación de la política exterior del país.
3. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales en tareas relativas a la formulación de propuestas, definición de posiciones, elaboración de estudios e instrucciones en relación con los temas a su cargo.
4. Coordinar, con las áreas pertinentes del Ministerio, incluidas las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, la ejecución, en el ámbito de su competencia, de las directrices de política exterior de Colombia, incluidas las relacionadas con los organismos y conferencias políticos multilaterales.
5. Realizar las acciones requeridas para que la política nacional relacionada con los asuntos de su competencia sea considerada en la formulación de la política exterior, asegurando su consistencia y complementariedad.
6. Participar en los procesos de negociación sobre la celebración de tratados o convenios multilaterales, en el ámbito de su competencia, y coordinar los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
7. Coordinar los procesos interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición de Colombia en las negociaciones multilaterales sobre asuntos políticos, y elaborar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.
8. Mantener adecuadamente informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas políticos en el ámbito multilateral, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política exterior.

9. Coordinar la recopilación, consolidación y suministro de información que el Gobierno de Colombia debe remitir a los organismos internacionales, en los asuntos de su competencia.

10. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares los documentos y análisis sobre los temas multilaterales que interesen al país y transmitirlos, cuando sea del caso, a las dependencias pertinentes del Ministerio y a las entidades nacionales que corresponda.

11. Tramitar todos los asuntos relacionados con las candidaturas de los organismos internacionales.

12. Gestionar los trámites requeridos para el pago de las cuotas a los organismos internacionales que corresponda.

13. Transmitir a las representaciones de Colombia ante los organismos, conferencias y otras instancias multilaterales, así como a los organismos y entidades estatales, la posición del Gobierno Nacional sobre los temas de su competencia e impartir las orientaciones pertinentes.

14. Coordinar con los organismos y entidades del Estado y las entidades privadas pertinentes, los asuntos relacionados con la ejecución y desarrollo de la política exterior en el ámbito político multilateral.

15. Realizar, en coordinación con otras áreas involucradas según el tema, el seguimiento a los asuntos estratégicos puestos a consideración de las diferentes entidades, informando al Ministro y Viceministro de Asuntos Multilaterales sobre las discusiones y conclusiones respecto de aquellas iniciativas o proyectos que sean de interés para el tratamiento de las relaciones exteriores.

16. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de la dependencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales, las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia, en el ámbito de los asuntos económicos, sociales y ambientales, incluyendo lo relacionado con los organismos multilaterales a los cuales pertenece Colombia u otros de su competencia, y preparar en cada materia los estudios y documentos necesarios.

2. Adelantar, bajo la orientación del Viceministro de Asuntos Multilaterales, las acciones estratégicas relacionadas con los asuntos de la dependencia y aquellos que a juicio del Ministro requieran un tratamiento especial por ser prioritarios para la política exterior, incluidas las relacionadas con los organismos y conferencias que tratan estos temas.

3. Asesorar, al Viceministro de Asuntos Multilaterales en el desarrollo y ejecución de acciones interinstitucionales con organismos y entidades estatales y privadas requeridas para la aplicación de la política exterior del país, así como en tareas relativas a la formulación de propuestas, definición de posiciones, elaboración de estudios e instrucciones en relación con los temas a su cargo.

4. Realizar las acciones requeridas para que la política nacional relacionada con los asuntos económicos, sociales y ambientales multilaterales sea considerada en la formulación de la política exterior, asegurando su consistencia y complementariedad.

5. Coordinar, por delegación del Viceministro de Asuntos Multilaterales con otras áreas involucradas según el tema, incluidas las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, la ejecución de las directrices de política exterior, así como los procesos de análisis y cumplimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos y entidades internacionales en los asuntos de su competencia.

6. Coordinar los procesos interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición de Colombia en las negociaciones multilaterales sobre asuntos a su cargo y elaborar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

7. Coordinar la recopilación, consolidación y suministro de información que el Gobierno de Colombia debe remitir a los organismos internacionales que le correspondan.

8. Participar en los procesos de negociación sobre la celebración de tratados o convenios multilaterales bajo su competencia y coordinar los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

9. Mantener adecuadamente informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades nacionales pertinentes, sobre el desarrollo de los temas de su competencia en el ámbito multilateral, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política exterior.

10. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares los documentos y análisis sobre los temas multilaterales que interesen al país y transmitirlos, cuando sea del caso, a las dependencias pertinentes del Ministerio y a las entidades nacionales que corresponda.

11. Transmitir a las representaciones de Colombia ante los organismos, conferencias y otras instancias multilaterales, así como a los organismos y entidades estatales la posición del Gobierno Nacional sobre los temas de su competencia e impartir las orientaciones pertinentes.
12. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.
13. Realizar estudios e investigaciones sobre la economía, el comercio y las finanzas internacionales relevantes para la formulación de la política exterior del país.
14. Articular los resultados de los estudios económicos nacionales e internacionales con los compromisos multilaterales de Colombia, los acuerdos de cooperación internacional y la agenda exterior del país en la formulación de los planes sectoriales.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Son funciones de la Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Promover y desarrollar las acciones estratégicas necesarias para la atención y el manejo de los temas de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario en el ámbito internacional.
3. Conservar y clasificar la información relativa a derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.
4. Resolver las consultas que le formulen el Ministro, los Viceministros y las demás dependencias del Ministerio, en especial para la definición de posiciones y de instrucciones que involucren asuntos relativos a derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Mantener un proceso constante de consulta con la Academia Diplomática, de manera que la dinámica del manejo de las áreas de trabajo de su competencia en los escenarios internacionales, pueda ser aprovechada oportuna y adecuadamente en los programas y las actividades de formación que en ella se desarrollan.
6. Participar en los procesos de consulta y diálogo que adelantan las autoridades nacionales con gobiernos extranjeros y organismos internacionales en materia de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.
7. Transmitir a las entidades estatales pertinentes las solicitudes de acción urgente que le formulen al Estado colombiano los organismos internacionales de protección de los derechos humanos ante amenazas o situaciones especiales de riesgo, hacer seguimiento de las medidas adoptadas en virtud de tales amenazas o situaciones y presentar los informes periódicos a que haya lugar.
8. Coordinar el manejo de los casos individuales, que por posibles violaciones de derechos humanos, sean denunciados internacionalmente y transmitidos al Gobierno de Colombia por los organismos internacionales de protección, y definir las pautas que deben tenerse en consideración en relación con actuaciones de especial trascendencia jurídica.
9. Cumplir las labores de Secretaría Técnica del Comité de Ministros creado por la Ley 288 de 1996.
10. Coordinar la atención de las quejas transmitidas por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Colombia, relativas a posibles violaciones de derechos humanos o a posibles infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
11. Apoyar los procesos de análisis y seguimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales de derechos humanos.
12. Coordinar intra e interinstitucionalmente la elaboración y sustentación de los informes periódicos que debe presentar Colombia, en virtud de la ratificación de instrumentos internacionales de derechos humanos.
13. Participar por delegación en las misiones y, cuando sea del caso, llevar la representación del Gobierno de Colombia en las audiencias y sesiones de los organismos internacionales de derechos humanos, bajo la orientación del Ministro o del Viceministro de Asuntos Multilaterales.
14. Brindar información general para la elaboración de quejas por posibles infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. Dirección de Asuntos Culturales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Culturales, las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro en los asuntos culturales de su competencia.
2. Adelantar, bajo la orientación del Viceministro de Asuntos Multilaterales, las acciones pertinentes relacionadas con asuntos y temas de difusión de la cultura colombiana en el exterior.

3. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares de la República y con las entidades oficiales y privadas pertinentes la difusión y promoción de la imagen de Colombia en el exterior.
4. Programar y coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, con las acreditadas en Colombia y con las entidades nacionales e internacionales competentes, la participación de Colombia en proyectos culturales, de educación y afines.
5. Elaborar los proyectos culturales y afines requeridos para promocionar la diversidad y riqueza cultural de Colombia en el exterior y presentarlos al Viceministro de Asuntos Multilaterales.
6. Ejecutar el Plan de Promoción de Colombia en el Exterior, en coordinación con las dependencias pertinentes del Ministerio y con las Misiones Diplomáticas y Consulares de la República, hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar su cumplimiento.
7. Suministrar al Viceministro de Asuntos Multilaterales la información requerida para el seguimiento a la ejecución del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior.
8. Coordinar la negociación de convenios culturales internacionales, emitir conceptos sobre la conveniencia de su celebración y velar por su cumplimiento.
9. Participar en la realización de comisiones de carácter cultural, así como preparar los programas de intercambio cultural con los diversos Estados y organismos internacionales.
10. Participar y contribuir en la ejecución de programas de información cultural con destino a las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia y a los medios de comunicación extranjeros, en coordinación con otras dependencias del Ministerio y con las entidades oficiales competentes.
11. Organizar, custodiar y prestar los servicios de biblioteca y hemeroteca para el Ministerio y el público en general.
12. Realizar todos los trámites que faciliten la intermediación aduanera, incluido el otorgamiento de la garantía y del mandato necesario para adelantar los eventos culturales en las Embajadas y Consulados de Colombia, con cargo al Ministerio o a su Fondo Rotatorio.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, económicos y financieros del Ministerio y de su Fondo Rotatorio.
2. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo del talento humano y de los recursos técnicos, materiales, físicos y financieros del Ministerio, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
3. Atender bajo la dirección del Ministro, la prestación de los servicios y la ejecución de los programas adoptados.
4. Elaborar e impulsar programas de modernización institucional y supervisar las actividades relacionadas con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con los principios que orientan la Función Pública de acuerdo con las normas vigentes.
5. Supervisar, junto con la Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombianas en el Exterior el debido cumplimiento de la legislación vigente en esta materia.
6. Apoyar el Comité de Desarrollo Administrativo de conformidad con las normas vigentes, efectuar el seguimiento de los planes de desarrollo administrativo de las entidades adscritas y vinculadas y presentar el plan de acción respectivo.
7. Dirigir, coordinar y controlar las actuaciones relativas a la participación ciudadana, la atención al ciudadano y el centro de documentación.
8. Coordinar, con la Dirección de Control Disciplinario Interno la formulación de políticas, planes y programas de capacitación y divulgación sobre el régimen disciplinario.
9. Dirigir y coordinar lo relacionado con las comisiones de servicio de los funcionarios de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombianas en el Exterior. Son funciones de la Dirección de Asuntos Consulares

y Comunidades Colombianas en el Exterior las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro en materia de política sobre las comunidades colombianas en el exterior, en asuntos consulares, en la expedición de pasaportes, visas y en Política Migratoria.
2. Orientar y evaluar las actividades de los consulados de la República, teniendo en cuenta los intereses del país y la necesaria protección de los derechos fundamentales de los colombianos en el exterior y coordinar lo pertinente con las políticas adoptadas por el Ministerio en esta materia.
3. Promover los vínculos de todo orden de las comunidades colombianas en el exterior con el país, como medio de exaltar la identidad y los valores nacionales y contribuir al mantenimiento de la buena imagen de Colombia en el exterior.
4. Dirigir y supervisar los trámites de reconocimiento de cónsules colombianos en el exterior.
5. Servir de enlace entre los consulados acreditados en Colombia y las entidades oficiales correspondientes.
6. Dirigir y supervisar a los consulados de la República, en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas y funciones notariales asignadas al personal consular.
7. Instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas y legalización de documentos de conformidad con los convenios o contratos que se suscriban sobre la materia.
8. Expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales.
9. Vigilar la correcta aplicación de las normas sobre recaudos consulares.
10. Coordinar y controlar con la Dirección Administrativa y Financiera los recaudos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Coordinar las actividades de los consulados para adelantar las gestiones notariales, electorales, de registro civil, de cedulación y tarjetas de identidad, de reclutamiento, de certificaciones de antecedentes judiciales, de supervivencias y demás trámites documentarios.
12. Coordinar la legalización o apostille de documentos provenientes o con destino al exterior.
13. Coordinar la traducción de documentos oficiales.
14. Supervisar el trámite de exhortos, cartas rogatorias y diligencias judiciales que deban cumplirse en el exterior.
15. Mantener contacto permanente y coordinar acciones con las autoridades nacionales en los asuntos de su competencia.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. Dirección del Talento Humano. Son funciones de la Dirección del Talento Humano, además de las señaladas en el Decreto 274 del 22 febrero de 2000, o en las normas que lo adicionen, lo modifiquen o sustituyan, las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro, en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano.
2. Administrar la planta de personal del servicio exterior, bajo la dirección de la Secretaría General y recomendarle programas de distribución o redistribución de los cargos y de ubicación del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio.
3. Dirigir, programar y ejecutar las actividades de administración del personal, capacitación, bienestar social y prestaciones sociales de los funcionarios del Ministerio.
4. Mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos del Ministerio, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales vigentes establecidas sobre estas materias.
5. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las carreras diplomática y consular y administrativa.
6. Custodiar y mantener actualizadas las hojas de vida de todos los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Participar en los Consejos, Comisiones o Juntas, que determine el Ministro o el Secretario General, e informarles las determinaciones tomadas.
8. Llevar el registro y la numeración de las resoluciones que se expidan en el Ministerio y su Fondo Rotatorio.
9. Estudiar y tramitar las solicitudes formuladas por las Misiones Diplomáticas y Consulares sobre asuntos de su competencia.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. *Dirección Administrativa y Financiera.* Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro, en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos y financieros.
2. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración de recursos físicos y financieros garantizando el apoyo al correcto funcionamiento del Ministerio.
3. Programar y adelantar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de los bienes y materiales tanto del Ministerio como del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Ejercer la interventoría de todos los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio, o delegar el ejercicio de la misma.
5. Administrar el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, presupuestal, contable y de caja del Ministerio y su Fondo Rotatorio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en estas materias.
7. Dirigir y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Ministerio incluido su archivo general.
8. Dirigir y controlar el procesamiento electrónico de datos, así como la sistematización integral de la información y controlar el mantenimiento y actualización de aplicaciones y programas.
9. Coordinar con las entidades oficiales correspondientes los asuntos relacionados con las normas fiscales y presupuestales.
10. Coordinar y controlar administrativamente la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Consulares.
11. Coordinar y controlar administrativamente los recaudos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
12. Elaborar el proyecto de presupuesto de funcionamiento tanto del Ministerio de Relaciones Exteriores como de su Fondo Rotatorio.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. *Dirección Control Disciplinario Interno.* Son funciones de la Dirección de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el control disciplinario interno del Ministerio de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Único.
2. Ejercer la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades competencias y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único y demás disposiciones que lo complementen.
3. Conocer y fallar, en primera y única instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y, en general, contra los sujetos disciplinables previstos en el Código Disciplinario Único, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Procuraduría General de la Nación.
4. Dictar las providencias, resolver los recursos, decidir sobre archivo de la investigación, nulidades, prescripción de la acción, y emitir las demás providencias y actos que procedan dentro de la indagación preliminar e investigación disciplinaria de primera y única instancia a su cargo conforme con lo previsto en el Código Disciplinario Único.
5. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control y fiscalización del Estado y de las dependencias de control disciplinario interno de otras entidades los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando pudieren ser de competencia de aquellos.
6. Desarrollar las políticas de control disciplinario y adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al diseño e implementación de una política de prevención y control de prácticas de corrupción.
7. Participar con las áreas competentes en el Ministerio de Relaciones Exteriores y bajo la coordinación de la Secretaría General en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. *Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales.* Las Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales están conformadas por Agentes Diplomáticos, representantes del Gobierno Nacional ante organismos Internacionales de concertación, en los que participe y tenga interés el país, en desarrollo y ejecución de su política exterior. Los mecanismos de

concertación regionales tendrán coordinadores nacionales y adjuntos designados por el Ministro.

Son funciones de las Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales, las siguientes:

1. Representar al Gobierno Nacional en la definición, ejecución y evaluación de los asuntos Multilaterales que se tramiten en los respectivos organismos internacionales.
2. Integrar y armonizar las temáticas a ser tratadas en los diferentes organismos internacionales y articular las acciones pertinentes para su ejecución, en especial las relacionadas con asuntos de índole política, económica, social, ambiental, cultural, de integración y cooperación, en concordancia con los principios de reciprocidad y conveniencia.
3. Presentar a las dependencias pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores los análisis y recomendaciones correspondientes sobre los temas de discusión en las diferentes reuniones multilaterales de su competencia.
4. Servir de interlocutor y enlace para todas las gestiones entre el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, y los Organismos Internacionales ante los cuales se encuentran destacadas.
5. Promover y salvaguardar los intereses del país ante los organismos internacionales, de acuerdo con la política exterior que determine el Gobierno Nacional.
6. Promover y fortalecer la capacidad negociadora del país ante los organismos internacionales correspondientes.
7. Presentar al Ministerio informes específicos y regulares sobre su gestión.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. Embajadas. Las Embajadas son unidades diplomáticas, representantes del Gobierno Nacional ante otros países, encargadas de ejecutar la política exterior bilateral, con capacidad delegada de negociar, acordar y convenir términos de concertación y cooperación en asuntos de interés mutuo, especialmente en los campos políticos, social, económico, comercial, ambiental, científico, tecnológico, y cultural.

CAPÍTULO III.

Órganos Internos de Asesoría y Coordinación

ARTÍCULO 30. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación. La composición y funciones del Consejo Académico de la Academia Diplomática, del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y de las Comisiones de Personal de Carrera Diplomática y Consular y, de Personal de Carrera Administrativa, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO IV.

Disposiciones generales

ARTÍCULO 31. Archivo General. El Archivo General del Ministerio de Relaciones Exteriores no tiene carácter público y su consulta debe ser autorizada en forma escrita por el Ministro, el Viceministro de Relaciones Exteriores, o el Secretario General, teniendo en cuenta la materia consultada y el objeto de la consulta.

La publicación de datos atinentes a circunstancias o negociaciones reservadas no podrá ser ordenada antes de treinta (30) años de ocurridos tales eventos.

Lo anterior acorde con lo dispuesto en la materia por el artículo 4º del Decreto-ley 274 de 2000.

ARTÍCULO 32. Los conceptos de la Oficina Asesora Jurídica, así como los informes de la Dirección de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo, están reservados al uso y conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores. En consecuencia no podrán ser incorporados a expedientes levantados sobre reclamaciones privadas, ni utilizados o conocidos por personas extrañas al Ministerio, sin autorización escrita del Ministro, del Viceministro de Relaciones Exteriores o del Secretario General. Sin embargo, el Ministerio podrá dar a la publicidad aquellos conceptos que por su interés general puedan servir para formar un cuerpo de doctrina del Ministerio sobre temas jurídicos. Lo anterior acorde con lo dispuesto por el ARTÍCULO 4º del Decreto-ley 274 de 2000.

CAPÍTULO V.

Disposiciones laborales

ARTÍCULO 33. Adopción de la nueva Planta de Personal. De conformidad con la estructura ordenada por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva planta de personal, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 34. *Atribuciones de los funcionarios de la planta actual.* Los funcionarios de la Planta de personal actual del Ministerio, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 35. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el Decreto 2105 de 2001 y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de enero del año 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

CAROLINA BARCO.

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES,

JUAN RICARDO ORTEGA LÓPEZ.

EL VICEMINISTRO GENERAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45.438 del 22 de enero de 2004.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 15:09:44