

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 65 DE 2008

(abril 11)

Diario Oficial No. 46.960 de 14 de abril de 2008

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014>

Por la cual se implementan acciones de mejora a la reglamentación de la Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, los Comités de Contratación, se delega la ordenación del gasto en materias contractual y de administración del Talento Humano, se delega la ordenación del pago y se dictan medidas de orden administrativo y financiero; y se deroga la Resolución Orgánica [5582](#) de junio 3 de 2004.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014, 'por la cual se deroga la Resolución Reglamentaria [065](#) de 2008, la Resolución Reglamentaria [165](#) de 2012, la Resolución Reglamentaria [186](#) de 2012 y la Resolución Reglamentaria [219](#) de 2013 y se dictan otras disposiciones en materia de contratación al interior de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.375 de 24 de diciembre de 2014.

- Modificada por la Resolución OGZ-0096 de 2014, 'por medio de la cual se deroga el artículo [17](#) de la Resolución Reglamentaria 0065 de 2008 el cual fue modificado por el artículo [3o](#) de la Resolución Reglamentaria 0165 de 2012, la Resolución Orgánica [6433](#) del 2011, la Resolución Orgánica [6459](#) de 2012, Resolución Organizacional OGZ-0039-2014 y la Resolución Organizacional OGZ-0048-2014 y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.299 de 9 de octubre de 2014.

- Modificada por la Resolución 219 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución [186](#) de 5 de septiembre de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.739 de 21 de marzo de 2013.

- Modificada por la Resolución 186 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [065](#) de 11 de abril de 2008 "por la cual se implementan acciones de mejora a la reglamentación de la junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, los Comités de Contratación, se delega la ordenación del gasto en materias contractual y Administración del Talento Humano, se delega la Ordenación del Pago y se dictan medidas de orden administrativo y financiero y se deroga la Resolución Orgánica [05582](#) de junio 3 de 2004', publicada en el Diario Oficial No. 48.551 de 12 de septiembre de 2012

- Modificada por la Resolución 165 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012, 'Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria [0065](#) de 2008 y se dictan disposiciones en materia de delegación para la ordenación del gasto en el nivel central de la Contraloría General de la República'

- Modificada por la Resolución 164 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.367 de 9 de marzo de 2012, 'Por la cual modifica la Resolución número [0065](#) de 2008 y se aclara la Resolución número [6459](#) de 2012'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso 4o del artículo [267](#) de la Carta Política y el artículo [1o](#) del Decreto-ley 267 de 2000 establecen que la Contraloría General de la República es una Entidad de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal;

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

Que los artículos [6o](#) y [7o](#) del Decreto-ley 267 de 2000, al consagrar lo relacionado con la autonomía administrativa y contractual, respectivamente, prescriben que el Contralor General de la República está facultado para definir todos los aspectos referentes al cumplimiento de sus funciones; suscribir en nombre y representación de la Entidad los contratos que debe celebrar sin perjuicio de la delegación que al efecto realice, conforme a lo previsto en el mismo decreto;

Que el artículo [111](#) del Decreto 111 del 15 de enero de 1996, por el cual se compilaron la Ley [38](#) de 1989, la Ley [179](#) de 1994 y la Ley [225](#) de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, consagra que: “Para garantizar la independencia que el ejercicio del control fiscal requiere, la Contraloría General de la República gozará de autonomía presupuestal para administrar sus asuntos, según lo dispuesto por la Constitución y esta ley”;

Que los artículos [26](#) y [28](#) del Decreto-ley 267 de 2000 facultan al Contralor General de la República para que mediante acto administrativo delegue las funciones de ejecución presupuestal, ordenación del gasto y contratación; delegación que podrá recaer en los servidores públicos del Nivel Directivo de la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en el mencionado Decreto-ley y en la Ley [80](#) de 1993; normatividad concordante con el artículo [211](#) de la Constitución Política al establecer que dicha delegación exime de responsabilidad al delegante y por lo tanto, corresponderá exclusivamente al delegatario;

Que el funcionario delegante podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y la responsabilidad delegada y en virtud de ello, revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del C.C.A. En todo caso, lo relacionado con la contratación el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal, tal como lo señala el parágrafo del artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998;

Que el artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993, dispone que los representantes legales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes;

Que el artículo [37](#) del Decreto-ley 2150 de 1995 indica que los representantes legales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos en los

servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, modificando en este último aspecto el contenido del numeral 10 del artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993;

Que el artículo [21](#) de la Ley 1150 de julio 16 de 2007, adicionó un inciso 2o y un párrafo al artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993, cuyo contenido es el siguiente: “(...) En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”.

PARÁGRAFO. Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso”;

Que para una mayor eficiencia y eficacia en la adquisición de los bienes y servicios que requiere la Contraloría General de la República, para el cumplimiento de su labor misional, se hace necesario desconcentrar y delegar en los Gerentes Departamentales, los procesos y trámites de la contratación estatal, de menor cuantía, hasta por la suma de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales en sus etapas pre-contractual, contractual y poscontractual;

Que el Decreto-ley 267 de 2000, en su artículo [11](#) establece la organización que tendrá la Contraloría General de la República; dentro de la cual previó los órganos de Asesoría y Coordinación. Dentro de los órganos de asesoría y coordinación se encuentra la Junta de Licitaciones;

Que conforme al artículo [21](#) del citado decreto es objetivo de los órganos de coordinación y asesoría servir de instancia de consulta, coordinación y evaluación de los asuntos, para los cuales fueron creados;

Que se hace necesario establecer la composición y funciones de la Junta de Licitaciones, y de los demás comités que se deben integrar para ejecución de los procesos de la entidad;

Que para garantizar la observancia de los principios de la contratación pública y los postulados de la función administrativa es necesario conformar comités, que cumplan en las instancias delegadas, funciones de asesoría, estudio y recomendación sobre temas contractuales;

Que en el orden establecido en precedencia y con ocasión de la expedición de la Ley [1150](#) de 2007 y sus decretos reglamentarios, por medio de los cuales se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley [80](#) de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, se hace necesario derogar la Resolución Orgánica [05582](#) de junio 3 de 2004 y en consecuencia adoptar nueva reglamentación que atienda a las nuevas preceptivas ya enunciadas;

Que la Dirección de Recursos Físicos en acatamiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad – Gestión Documental y en especial de la Resolución Orgánica número 05706 de 2005 en su artículo [11](#) implementó el procedimiento de mejora continua contenido y desarrollado en esta resolución, sometiendo el mismo a la validación del Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, y a las revisiones técnica y jurídica de las Oficinas de Planeación y Jurídica, respectivamente;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I.

DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONCURSO DE MERITOS; DE LOS COMITES DE CONTRATACIÓN ABREVIADA Y MINIMA CUANTIA EN EL NIVEL CENTRAL CONFORMACIÓN Y FUNCIONES, SESIONES Y DECISIONES.

CAPITULO I.

DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONCURSO DE MÉRITOS.

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONCURSO DE MÉRITOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> La Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos de la Contraloría General de la República, estará integrada por los siguientes servidores públicos de la entidad:

- El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera o su Delegado, quien la presidirá.
- El Director de la Oficina de Planeación, o su Delegado.
- El Director de Recursos Financieros.
- El Director de Recursos Físicos.
- El Director de la Oficina Jurídica o su Delegado.
- El Coordinador del Grupo de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Físicos, será el secretario de la Junta, con voz pero sin voto.
- El Director de la Oficina de Control Interno o su Delegado, quien actuará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. El Presidente de la Junta podrá decidir en qué eventos será necesaria y obligatoria la asistencia de los Directores de Oficina y no de sus Delegados.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONCURSO DE MÉRITOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> La Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, tendrá las siguientes funciones:

- a) Conforme a los estudios previos del objeto a contratar (en los que conste la necesidad que la Entidad pretende satisfacer, la descripción y conveniencia, el estudio de mercado, entre otros), realizados de acuerdo con los numerales 7 y 12 del artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993, reglamentados por el artículo [3o](#) del Decreto 066 de 2008, presentados a su consideración por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, recomendar o no la apertura de los procesos de selección de los contratistas, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Decretos Reglamentarios;
- b) Formular recomendaciones tendientes a ajustar, aclarar y/o modificar los estudios previos, con el fin de que estos se ajusten a los principios contractuales y a las necesidades de la Entidad;
- c) Velar porque las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la entidad se

desarrollen conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordena el artículo [23](#) de la Ley 80 de 1993;

d) Formular recomendaciones orientadas a garantizar la existencia de una adecuada planeación de los procesos de selección de los contratistas, acorde con los planes financieros, de compras y de inversión;

e) Velar porque la selección de los contratistas sea objetiva, de acuerdo con los parámetros contenidos en el artículo [5o](#) de la Ley 1150 de 2007, las reglamentaciones que se expidan y las estipulaciones de los pliegos de condiciones;

f) Recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación o declaratoria de desierta de la licitación o Concurso de Méritos, sobre la base del ordenamiento jurídico, el pliego de condiciones, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes la evaluación técnica y económica y las observaciones presentadas por los oferentes.



ARTÍCULO 3o. SESIONES DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONCURSO DE MÉRITOS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> La Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos se reunirá cada vez que la convoque su Presidente a través del Secretario de la misma, mediante comunicación en la que se indicarán los temas a tratar y se entregará la documentación soporte pertinente. De sus reuniones se dejará constancia en actas que firmarán todos sus integrantes en señal de aprobación. Su numeración será ascendente y corresponderá a cada vigencia fiscal. Su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario de la Junta.

PARÁGRAFO. A las reuniones de la Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos podrán asistir las personas que a juicio de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o a dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole sobre los temas que se van a tratar en la respectiva reunión.



ARTÍCULO 4o. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> La Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos podrá deliberar con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá válidamente con el voto favorable de la mayoría de sus asistentes; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Ordenador del Gasto. En todo caso, si alguno de los miembros de la Junta no comparte la decisión mayoritaria deberá fundamentar su decisión.

CAPITULO II.

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ABREVIADA EN EL NIVEL CENTRAL.



ARTÍCULO 5o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ABREVIADA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Contratación Abreviada en el Nivel Central de la Contraloría General de la República estará integrado por:

-- El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, o su Delegado quien lo presidirá.

-- El Director de Recursos Financieros.

- El Director de Recursos Físicos.
- El Director de la Oficina Jurídica o su Delegado.
- El Director de Control Interno o su Delegado, quien actuará con voz pero sin voto.
- El Coordinador de Gestión del Grupo de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Físicos, quien actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité de Contratación Abreviada, podrán asistir las personas que a juicio de cualquiera de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole sobre los temas que se van a tratar en la reunión respectiva.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ABREVIADA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Contratación Abreviada tendrá las siguientes funciones:

- a) Conforme a los estudios previos del objeto a contratar (en los que conste la necesidad que la Entidad pretende satisfacer, la descripción y conveniencia, el estudio de mercado, entre otros), realizados de acuerdo con los numerales 7 y 12 del artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993, reglamentados por el artículo [3o](#) del Decreto 066 de 2008, presentados a su consideración por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, recomendar o no la apertura de los procesos de selección de los contratistas, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Decretos Reglamentarios;
- b) Formular recomendaciones tendientes a ajustar, aclarar o modificar los estudios previos, con el fin de que estos se ajusten a los principios contractuales y a las necesidades de la Entidad;
- c) Velar porque las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la entidad se desarrollen conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, tal como lo ordena el artículo [23](#) de la Ley 80 de 1993;
- d) Formular recomendaciones orientadas a garantizar la existencia de una adecuada planeación de los procesos de selección de los contratistas, acorde con los planes financieros, de compras y de inversión;
- e) Velar porque la selección de los contratistas sea objetiva, de acuerdo con los parámetros contenidos en el artículo [5o](#) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos [10](#), [11](#) y [12](#) del Decreto Reglamentario 066 de 2008 y las estipulaciones de los pliegos de condiciones;
- f) Recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección abreviada.



ARTÍCULO 7o. SESIONES Y QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ABREVIADA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Al Comité de Contratación Abreviada se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos [3o](#) [4o](#) de la presente resolución, previstas para la Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos.

CAPITULO III.

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL.



ARTÍCULO 8o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE DIRECTA DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Contratación de Mínima Cuantía en el Nivel Central estará integrado así:

- El Director de Recursos Físicos, quien le presidirá.
- Un funcionario designado por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.
- El Director de Recursos Financieros.
- El Coordinador de Gestión de Licitaciones y Contratos, quien a su vez actuará como Secretario, quien tendrá voz pero no voto.
- Un funcionario de la Oficina de Control Interno designado por el Director, quien actuará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité de Contratación de Mínima Cuantía, podrán asistir las personas que a juicio de cualquiera de sus miembros, contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.



ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Contratación de Mínima Cuantía en el Nivel Central tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, establecidos en las Leyes [80](#) de 1993 y [1150](#) de 2007, sus Decretos Reglamentarios, los principios de la función administrativa, consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política;
- b) Procurar la existencia de una adecuada planeación en los procesos de contratación de la Entidad, orientada a alcanzar los objetivos institucionales, el cumplimiento de los planes de compras y de inversión, optimizando la utilización de los recursos financieros;
- c) Previo el estudio de los precios del mercado, recomendar al ordenador del gasto la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, cuando no sobrepase el 10% del monto de la menor cuantía;
- d) Solicitar a las distintas dependencias de la Entidad, los informes y conceptos que considere pertinentes con el fin de establecer parámetros claros y precisos a tener en cuenta en los procesos de contratación de mínima cuantía;
- e) Hacer a los funcionarios que intervienen en los procesos de contratación de mínima cuantía, las recomendaciones que en materia contractual considere convenientes para contribuir al cumplimiento de los principios de la función administrativa.



ARTÍCULO 10. SESIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE

MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Al Comité de Contratación de Mínima Cuantía se le aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos [3o](#) y [4o](#) de la presente resolución, previstas para la Junta de Licitaciones y Concurso de Méritos.

TITULO II.

DE LOS COMITES DE CONTRATACION ABREVIADA Y DE MINIMA CUANTIA EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.

CAPITULO UNICO.

DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES, SESIONES Y DECISIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN ABREVIADA Y DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN ABREVIADA Y DE MÍNIMA CUANTÍA EN LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Cada Gerencia Departamental tendrá un Comité de Contratación Abreviada y de Mínima Cuantía, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- El Gerente Departamental, quien lo presidirá.
- Un Coordinador de Gestión de Vigilancia Fiscal, designado por el Gerente Departamental.
- El Coordinador de Gestión de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
- Un profesional seleccionado por el Gerente Departamental, quien actuará como Secretario y tendrá voz pero no voto.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN ABREVIADA Y DE MÍNIMA CUANTÍA DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Contratación Abreviada y de Mínima Cuantía de las Gerencias Departamentales, tendrá las siguientes funciones:

- a) Conforme a los estudios previos presentados a su consideración por el Gerente Departamental sobre el objeto a contratar (en los que conste la necesidad que la Entidad pretende satisfacer, la descripción y conveniencia, el estudio de mercado, entre otros), realizados de acuerdo con los numerales 7 y 12 del artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993, reglamentados por el artículo [3o](#) del Decreto 066 de 2008 para la Contratación Abreviada, o previo el estudio de los precios del mercado, cuando no sobrepase el 10% del monto de la menor cuantía; recomendar al ordenador del gasto la apertura o no de los procesos de selección de los contratistas y la elaboración y suscripción de los contratos respectivos, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Decretos Reglamentarios;
- b) Formular recomendaciones tendientes a aclarar y/o modificar los estudios previos, con el fin de que estos se ajusten a los principios contractuales y a las necesidades de la Entidad;
- c) Velar porque las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la entidad se desarrollen conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y a los

postulados de la función administrativa, tal como lo ordena el artículo [23](#) de la Ley 80 de 1993;

d) Velar porque la selección de los contratistas sea objetiva, de acuerdo con los parámetros contenidos en el artículo [5o](#) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos [10](#), [11](#), [12](#) y [46](#) del Decreto Reglamentario 066 de 2008 y las estipulaciones de los pliegos de condiciones;

e) Formular recomendaciones orientadas a garantizar la existencia de una adecuada planeación de los procesos de selección de los contratistas, acorde con los planes financieros, de compras y de inversión;

f) Recomendar al ordenador del gasto de contratación abreviada la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.



ARTÍCULO 13. SESIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN ABREVIADA DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Selección Abreviada y de Mínima Cuantía de las Gerencias Departamentales, se reunirá cada vez que lo convoque su Presidente a través del Secretario del mismo, mediante comunicación en la que se indicarán los temas a tratar y se entregará la documentación pertinente. De sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus integrantes en señal de aprobación. Su numeración será ascendente y corresponderá a cada vigencia fiscal. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del Secretario del Comité.

PARÁGRAFO. A las reuniones de los Comités de Contratación Abreviada y Mínima Cuantía de las Gerencias Departamentales, podrán asistir las personas que a juicio de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la respectiva reunión.



ARTÍCULO 14. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Comité de Selección Abreviada y Mínima Cuantía de las Gerencias Departamentales sólo podrá reunirse con la asistencia de la totalidad de sus miembros y decidirá válidamente con el voto favorable de la mayoría; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Ordenador del Gasto. En todo caso, si alguno de los miembros del Comité no comparte la decisión mayoritaria deberá fundamentar su decisión.

TITULO III.

DE LA DELEGACION PARA LA ORDENACION DEL GASTO Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN EL NIVEL CENTRAL.

CAPITULO I.

DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL NIVEL CENTRAL.

ARTÍCULO 15. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUANDO LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA DEBA ADELANTARSE POR LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS EN EL NIVEL CENTRAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 165 de

2012. El nuevo texto es el siguiente:> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la competencia para la ordenación del gasto y para la dirección general y el adelantamiento de los procedimientos de contratación que deban adelantarse a través de las modalidades de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada establecidos en el artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007, con independencia de su cuantía.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera podrá contar con el apoyo de los funcionarios adscritos a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera y de la Dirección de Recursos Físicos.

PARÁGRAFO 1o. La delegación conferida en el presente artículo comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual y las atribuciones necesarias para la adecuada dirección y ejecución de las modalidades de selección mencionadas.

PARÁGRAFO 2o. Al acto de apertura y cierre de la licitación sólo será obligatoria la presencia del Director de Recursos Físicos acompañado de un funcionario designado por el Director de la Oficina de Control Interno. De dicho trámite se levantará la correspondiente acta.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 165 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 15. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MAYOR CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la competencia para la ordenación del gasto, la realización de licitaciones y concurso de méritos, la dirección y desarrollo de los procesos de selección de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que superen el monto de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con el literal b) del numeral 2, y el numeral 3 del artículo [2o](#) de la Ley 1150 de julio 16 de 2007.

PARÁGRAFO 1o. La delegación conferida en este artículo comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual y obliga al delegado a adelantar todas las actuaciones y gestiones que sean necesarias para defender los intereses de la entidad y garantizar los derechos de los contratistas. Lo anterior en cumplimiento del artículo [17](#) de la Ley 1150 de julio 16 de 2007.

PARÁGRAFO 2o. Según el párrafo del artículo [17](#) de la Ley 1150 de 2007 la cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 3o. Al acto material de apertura y cierre de la licitación por parte de la Entidad, sólo será obligatoria la presencia del Director de Recursos Físicos acompañado de un funcionario de Control Interno. De este trámite se levantará el acta correspondiente.



ARTÍCULO 16. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUANDO LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA DEBA ADELANTARSE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA EN EL NIVEL CENTRAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 165 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la ordenación del gasto y la competencia para el adelantamiento de los procedimientos de contratación que deban surtirse a través de la modalidad de selección directa, prevista en el artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007, con independencia de su cuantía.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera podrá contar con el apoyo de los funcionarios adscritos a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera y de la Dirección de Recursos Físicos.

PARÁGRAFO 1o. La delegación conferida en el presente artículo comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual y las atribuciones necesarias para la adecuada dirección y ejecución de la modalidad de selección enunciada.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 165 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 16. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CUANDO EL CONTRATISTA SEA SELECCIONADO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA EN EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la competencia para la ordenación del gasto, y para dirigir y adelantar los procesos de selección abreviada en el Nivel Central, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, cuando se trate de los contratos señalados en los literales a), b), d) y e) del numeral 2 del artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADA PERSONA. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución OGZ-0096 de 2014>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución OGZ-0096 de 2014, 'por medio de la cual se deroga el artículo [17](#) de la Resolución Reglamentaria 0065 de 2008 el cual fue modificado por el artículo [3](#)o de la Resolución Reglamentaria 0165 de 2012, la Resolución Orgánica [6433](#) del 2011, la Resolución Orgánica [6459](#) de 2012, Resolución Organizacional OGZ-0039-2014 y la Resolución Organizacional OGZ-0048-2014 y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.299 de 9 de octubre de 2014.
- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 165 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.
- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 164 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.367 de 9 de marzo de 2012.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 165 de 2012:

ARTÍCULO 17. <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 165 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Sin perjuicio de la competencia delegada en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera en el artículo anterior, en aquellos eventos en los que deban celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinada persona, deberá existir de manera previa al trámite pertinente la aprobación del Contralor General de la República, de conformidad con las previsiones que en tal sentido contemplan las resoluciones orgánicas [6433](#) de 2011 y [6459](#) de 2012.

Texto modificado por la Resolución 164 de 2012:

ARTÍCULO 17. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos de contratación directa de que trata el artículo [2](#) de la Ley 115 <sic, es 1150> de 2007, en su literal b del numeral 2 y el numeral 4, independientemente de su cuantía.

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 17. Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos de contratación directa a que se refieren el numeral 4 del artículo [2](#)o de la Ley 1150 de 2007, independientemente de su cuantía.



ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUANDO LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA DEBA ADELANTARSE POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 165 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la competencia para la ordenación del gasto y para la dirección general y el adelantamiento de los procedimientos de contratación que deban

adelantarse a través de la modalidad de selección de mínima cuantía prevista en el artículo [94](#) de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 2516 de 2011.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera podrá contar con el apoyo de los funcionarios adscritos a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera y de la Dirección de Recursos Físicos.

PARÁGRAFO 1o. La delegación conferida en el presente artículo comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual y las atribuciones necesarias para la adecuada dirección y ejecución de la modalidad de selección mencionada.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 165 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.
- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 164 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.367 de 9 de marzo de 2012.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 164 de 2012:

ARTÍCULO 18. ELABORACIÓN DE CONTRATOS. Corresponderá a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, la elaboración de las minutas de los Contratos que comprometan a la Contraloría General de la República.

PARÁGRAFO. La Dirección de Recursos Físicos de la Contraloría General de la República podrá apoyar la elaboración de las minutas de contratos correspondientes a la contratación de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la ejecución o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas.

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Director de Recursos Físicos la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales cuyo monto no supere el 10% de la menor cuantía de la entidad a que se refiere el literal b) del numeral 2 del artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. La ordenación del gasto y la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de mínima cuantía, serán de competencia del Director de Recursos Físicos en su etapa precontractual, contractual y poscontractual.

CAPITULO II.

DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL NIVEL DESCONCENTRADO - GERENCIAS DEPARTAMENTALES.



ARTÍCULO 19. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA, CUANDO EL CONTRATISTA

SEA SELECCIONADO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA Y DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL DESCONCENTRADO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en los Gerentes Departamentales la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección abreviada de que trata el literal b), numeral 2 del artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007 hasta por el monto máximo de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y los procesos de mínima cuantía de que trata el artículo [46](#) de Decreto 066 de 2008, respectivamente.



ARTÍCULO 20. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en los Gerentes Departamentales la suscripción de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles a que se refiere el literal i), del numeral 4 del artículo [2o](#) de la Ley 1150 de 2007.



ARTÍCULO 21. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE COMODATO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en los Gerentes Departamentales la suscripción de contratos de comodato de bienes muebles, bien sea que la Gerencia Departamental actúe como comodante o comodatario. Como consecuencia de esta delegación, deberá realizar los reportes correspondientes a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, para efectos administrativos y contables del caso.



ARTÍCULO 22. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE DONACIÓN O VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en los Gerentes Departamentales la suscripción de contratos de donación o venta directa de bienes muebles, que deben celebrarse como consecuencia de los procesos de baja de bienes adelantados por la correspondiente Gerencia Departamental, previa revisión de la documentación por parte de la Dirección de Recursos Físicos, de conformidad con lo establecido en el reglamento en materia de bajas.



ARTÍCULO 23. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en los Gerentes Departamentales la expedición del acto administrativo por medio del cual se dan de baja bienes muebles de la respectiva Gerencia Departamental, de conformidad con el procedimiento señalado en el Reglamento Interno en materia de bajas.

CAPITULO III.

DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES.



ARTÍCULO 24. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en el Director de Recursos Físicos y Gerentes Departamentales, según el caso, la facultad de aprobar las garantías que se constituyan para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos celebrados por la Entidad y demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el

reglamento, de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 7o de la Ley 1150 de 2007.

TITULO IV.

DE LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

CAPITULO I.

OBJETIVOS, ORIGEN, FUNDAMENTOS LEGALES Y SUJETOS DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

ARTÍCULO 25. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. <Resolución derogada por el artículo 31 de la Resolución 152 de 2014> La interventoría o la supervisión tienen por objeto garantizar que el desarrollo y ejecución de los contratos se lleve a cabo de manera adecuada y de acuerdo con las condiciones previamente determinadas por las partes, fortaleciendo el ejercicio del control interno en la ejecución y liquidación de los contratos.

ARTÍCULO 26. EL ORDENADOR DEL GASTO DESIGNARÁ SUPERVISORES O INTERVENTORES SEGÚN EL CASO, PARA QUE CONTROLÉN Y VIGILEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES. <Resolución derogada por el artículo 31 de la Resolución 152 de 2014> La interventoría deberá ser externa cuando se deba ejercer sobre un contrato de obra suscrito como resultado de una licitación pública, de conformidad con el artículo 32, numeral 1, inciso 2o de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 1o. La interventoría externa deberá abarcar integralmente los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos del contrato, rindiendo a la entidad oportunamente los informes correspondientes.

PARÁGRAFO 2o. El supervisor interno del contrato para ejercer sus funciones integralmente, se apoyará en las dependencias que estime pertinentes.

ARTÍCULO 27. QUIENES PUEDEN CUMPLIR LA FUNCIÓN DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. <Resolución derogada por el artículo 31 de la Resolución 152 de 2014> La Contraloría General de la República vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento de los contratos que celebre, a través de un interventor o un supervisor, que podrá ser un particular contratista seleccionado mediante concurso de méritos, en el evento del inciso 2o del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cuando el contrato de obra sea producto de una licitación, o podrá ser adelantada por un servidor público de la planta de personal de la entidad, que cuente con la formación profesional, la experiencia y el tiempo suficiente para ejercer una estricta vigilancia y control.

CAPITULO II.

AREAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 28. AREAS DE INTERVENCIÓN. <Resolución derogada por el artículo 31 de la Resolución 152 de 2014> De manera general la interventoría o supervisión del contrato debe incluir:

-- Interventoría Administrativa: Tiene que ver con el control que debe realizar el interventor a las actividades administrativas, requeridas para la debida ejecución del contrato, tales como: contratación de personal idóneo por parte del contratista de acuerdo con los requerimientos de la entidad contenidos en el pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista y las obligaciones previstas en el contrato celebrado; el cumplimiento de las obligaciones laborales, tales como: pago de salarios y prestaciones sociales, afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral; pago de aportes parafiscales, afiliación a cajas de compensación familiar, entre otras.

-- Interventoría Técnica: Tiene que ver con los conocimientos específicos sobre materiales, normas de calidad, técnicas de construcción, ensayos, pruebas de materiales, medición de obra física, avance de obra si se trata de contratos de obra y con los conocimientos técnicos propios de cada profesión para la ejecución de otros contratos.

-- Interventoría Jurídica: Comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previos a la suscripción del acta de iniciación y todos los demás aspectos jurídicos que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 1o. Durante la etapa de ejecución del contrato el interventor o supervisor garantizará que mediante su labor de vigilancia y control, todas las actuaciones del contratista se ajustarán a las estipulaciones del contrato y al Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios.

PARÁGRAFO 2o. Para la ejecución de todo contrato, el interventor o supervisor y el contratista acordarán un cronograma de actividades, que deberá ser observado estrictamente para cumplir a cabalidad las obligaciones del contrato.

PARÁGRAFO 3o. El interventor o supervisor tendrá en cuenta que toda instrucción, observación o sugerencia que imparta al contratista, deberá realizarla por escrito, con copia a la Dirección de Recursos Físicos. Lo anterior, por cuanto sus informes están destinados a servir de medios de prueba en el evento en que sea necesario sancionar al contratista o declarar el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO 4o. Cuando el interventor o supervisor del contrato, pueda prever un posible incumplimiento parcial del contratista, debe advertirlo oportunamente a la Dirección de Recursos Físicos para que la Entidad adopte las medidas preventivas y correctivas pertinentes. Adicionalmente, debe efectuar requerimiento al contratista con copia a la Compañía Aseguradora en su calidad de garante, para garantizarle el debido proceso.

PARÁGRAFO 5o. Los contratos de interventoría deberán incluir los aspectos administrativo, técnico y jurídico del contrato. Sin embargo, si las necesidades del servicio así lo exigen, la entidad podrá contratar excepcionalmente por separado cada uno de los aspectos de la interventoría, justificando previamente la decisión.



ARTÍCULO 29. FUNCIONES GENERALES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Los interventores y supervisores de los contratos deben garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, permitiendo a las partes la adopción de medidas administrativas preventivas y correctivas adecuadas para evitar la paralización del contrato y la afectación del servicio público que la entidad está obligada a prestar.

Serán funciones generales de los interventores y supervisores las siguientes:

- a) Verificar que el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por la entidad, se ejecute en las condiciones pactadas y de conformidad con el ordenamiento jurídico;
- b) Verificar el cumplimiento del cronograma de trabajo para la ejecución del contrato acordado con el contratista;
- c) Vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- d) Presentar a la entidad contratante informe periódico detallado, sobre la ejecución del contrato;
- e) Analizar, cuantificar y conceptuar sobre las situaciones no previsibles alegadas por el contratista y someterlas a consideración de la entidad contratante para su aprobación;
- f) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, para efectos de los pagos y la liquidación del contrato;
- g) Remitir a la Dirección de Recursos Físicos toda la información relacionada con las actuaciones contractuales llevadas a cabo durante la ejecución del contrato, para que obren en el expediente para los fines pertinentes;
- h) Verificar la existencia de garantías contractuales y extracontractuales en los términos acordados, y solicitar que el contratista amplíe la vigencia y extensión de los riesgos amparados cuando el contrato sea adicionado o modificado;
- i) <Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 186 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Avalar con su firma en el acta de liquidación del contrato, el cumplimiento del objeto contractual objeto de supervisión.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 186 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [065](#) de 11 de abril de 2008 “por la cual se implementan acciones de mejora a la reglamentación de la junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, los Comités de Contratación, se delega la ordenación del gasto en materias contractual y Administración del Talento Humano, se delega la Ordenación del Pago y se dictan medidas de orden administrativo y financiero y se deroga la Resolución Orgánica [05582](#) de junio 3 de 2004', publicada en el Diario Oficial No. 48.551 de 12 de septiembre de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

- i) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.



ARTÍCULO 30. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Funciones específicas de los interventores o supervisores según la naturaleza del objeto de los contratos:

- a) Contratos de Obra. En los contratos de obra los interventores o supervisores, además de las obligaciones generales señaladas anteriormente, tendrán las siguientes obligaciones específicas:

-- Verificar que el sitio seleccionado para el almacenamiento de materiales, maquinaria y demás herramientas destinadas a la ejecución del objeto contractual cumplan con los requisitos de seguridad y calidad exigidos por la entidad en el pliego de condiciones o sus equivalentes, ofrecidos por el contratista en su propuesta y consignados en el respectivo contrato.

-- Supervisar el almacén de la obra y exigir al constructor los inventarios, libros y comprobantes que permitan un adecuado control. Llevar un control técnico de la ejecución de cada parte de la obra, velando por el correcto desarrollo de los planos y diseños y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas para la obra, de conformidad con los pliegos de condiciones, la propuesta y las buenas prácticas de manejo y seguridad industrial.

-- Participar en las mediciones y entregas parciales de las obras y certificar que la obra entregada corresponde proporcionalmente al valor de las cuentas de cobro presentadas por el contratista y que se ha ejecutado dentro de los términos previstos en el contrato.

-- Estudiar, conceptuar y someter a aprobación de la Contraloría General de la República la inclusión de ítems no previstos en el contrato inicial, en los eventos en que estos sean indispensables para la ejecución del objeto del contrato.

-- Someter a consideración de la entidad las fórmulas de reajustes de precios, cuando estas hayan sido previstas en el contrato.

-- Suscribir las actas de recibo parcial y final de la obra, dejando constancia del estado en que se encuentra y de las obligaciones pendientes del contratista;

b) Contrato de suministro y compraventa de bienes muebles. Además de las obligaciones generales previstas en el artículo [29](#) de la presente resolución, el interventor o supervisor del contrato tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

1. Contrato de suministro o compraventa de hardware y software, maquinaria y equipo:

-- Certificar que los bienes entregados corresponden a las calidades técnicas y a las cantidades requeridas por la entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, ofrecidas por el contratista en su propuesta y pactadas en el contrato.

-- Revisar y certificar que los equipos entregados correspondan a las especificaciones técnicas previstas en los pliegos de condiciones, en la oferta del contratista y en el contrato celebrado.

-- Certificar que se entreguen los correspondientes manuales de usuarios, manual de instalación y diccionario de datos, cuando a ello hubiere lugar y así haya sido exigido en el pliego de condiciones o sus equivalentes.

-- Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre la necesidad de efectuar prórrogas, suspensiones, adiciones, modificaciones, aclaraciones o la terminación anticipada del contrato.

-- Informar al Ordenador del Gasto sobre cambios que deban realizarse por actualización o mejoras técnicas en los equipos antes de ser recibidos a satisfacción, en los eventos en que esta última situación se haya previsto en los pliegos de condiciones, en la oferta del contratista y en el respectivo contrato.

-- Hacer seguimiento a las garantías y servicios posventa pactados en el contrato o propuestos en la oferta, para que se hagan efectivas.

-- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de instalación, entregamiento y capacitación pactada y de cualquier otro servicio posventa.

2. Contrato de suministro o compraventa de papelería y demás implementos de oficina.

-- Certificar que los bienes entregados corresponden a las calidades técnicas y a las cantidades exigidas por la entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes y a las ofrecidas por el contratista en su propuesta y pactadas en el contrato.

3. Contratos de prestación de servicios.

-- Certificar que los servicios prestados fueron idóneos y oportunos, y que la calidad de los mismos cumplió a satisfacción el objeto contractual.

-- Calificar el servicio prestado entre los siguientes rangos: Excelente, bueno o malo.



ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> La responsabilidad de los interventores se encuentra contenida en las siguientes disposiciones:

-- Conforme al artículo [53](#) de la Ley 80 de 1993, responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

-- El numeral 34 del artículo [48](#) de la Ley 734 de febrero 5 de 2002, considera como una falta gravísima para el interventor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

-- La responsabilidad fiscal de los interventores se fundamenta en la disposición contenida en el artículo [1](#)o de la Ley 610 de 2000, “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”. La parte de la disposición citada señala que los particulares son responsables “cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta, causen por acción o por omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado”. La expresión “con ocasión de esta” fue declarada exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-840 de agosto 8 de 2001.



ARTÍCULO 32. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El interventor o supervisor del contrato podrá proponer oportunamente las prórrogas, suspensiones, adiciones, modificaciones, aclaraciones o la terminación anticipada del contrato cuando sean necesarias, fundamentando la necesidad de las mismas, para evitar el incumplimiento del contrato o su paralización.



ARTÍCULO 33. INFORMES PERIÓDICOS DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Los interventores deberán presentar a la Dirección de Recursos Físicos informes periódicos de la ejecución del contrato y del desarrollo de la interventoría, con la frecuencia que sea señalada en la comunicación en que se le informa

que ha sido designado como interventor de un determinado contrato.



ARTÍCULO 34. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> En el caso de lesiones al patrimonio estatal por negligencia o incumplimiento de las obligaciones de un interventor, además de poner los hechos en conocimiento de las autoridades disciplinarias y penales, si fuere el caso, el Ordenador del Gasto deberá dar aplicación a lo ordenado por el numeral 6, del artículo [4o](#) de la Ley 80 de 1993.



ARTÍCULO 35. SUPERVISIÓN. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 219 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> El supervisor de un contrato será un funcionario del Nivel Directivo y/o Asesor de la dependencia que elabora los estudios previos y que, por lo tanto, origina la necesidad de contratación, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios de la misma sin delegar su responsabilidad. El supervisor está obligado a vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas, a requerir y exigir informes al contratista, a presentar informes periódicos al ordenador del gasto y a certificar el cumplimiento parcial o total del contrato.

La labor de apoyo a la supervisión se consagra como un soporte a la misma y un enlace del supervisor con el contratista para optimizar el seguimiento de las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO 1o. Las certificaciones y las copias de los informes que presenten los supervisores, con sus respectivos soportes, deberán ser remitidas oportunamente a la Dirección de Recursos Físicos, con el fin de que hagan parte integral de las carpetas contractuales respectivas. Tanto los supervisores como los interventores deberán apoyar la elaboración del acta de liquidación de los contratos bajo su responsabilidad y enviarla a la Dirección de Recursos Físicos para su respectiva revisión.

PARÁGRAFO 2o. Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión del mismo, dentro del informe de entrega del cargo por parte de dicho funcionario deberá incluir el Acta de Entrega de Informe Parcial o el Acta de Entrega de Informe Final a su inmediato superior o a quien este designe. Dichas actas incluirán el estado de ejecución y cumplimiento del contrato o contratos bajo su responsabilidad, siendo claro que las mismas avalan el cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.

PARÁGRAFO 3o. Dentro de los estudios previos que elabore el área que requiera el servicio, deberá designarse el funcionario que ejercerá la labor de supervisión contractual, verificando que su perfil profesional se ajuste al objeto del contrato y al objeto de la interventoría y/o supervisión y que se trate de una persona idónea para llevar a cabo dicha designación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 219 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución [186](#) de 5 de septiembre de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.739 de 21 de marzo de 2013.

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 186 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [065](#) de 11 de abril de 2008 “por la cual se implementan acciones de mejora a la reglamentación de la junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, los Comités de Contratación, se delega la ordenación del gasto en materias contractual y Administración del Talento Humano, se delega la Ordenación del Pago y se dictan medidas de orden administrativo y financiero y se deroga la Resolución Orgánica [05582](#) de junio 3 de 2004', publicada en el Diario Oficial No. 48.551 de 12 de septiembre de 2012.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 186 de 2012:

ARTÍCULO 35.

El supervisor de un contrato será un funcionario del Nivel Directivo y/o Asesor de la dependencia que elabora los estudios previos y que, por lo tanto, origina la necesidad de contratación, quien no podrá delegar su responsabilidad. El supervisor está obligado a vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas, a requerir y exigir informes al contratista, a presentar informes periódicos al ordenador del gasto y a certificar el cumplimiento parcial o total del contrato.

PARÁGRAFO 1o. Las certificaciones y las copias de los informes que presenten los supervisores, con sus respectivos soportes, deberán ser remitidas oportunamente a la Dirección de Recursos Físicos, con el fin de que hagan parte integral de las carpetas contractuales respectivas. Tanto los supervisores como los interventores deberán apoyar la elaboración del acta de liquidación de los contratos bajo su responsabilidad y enviarla a la Dirección de Recursos Físicos para su respectiva revisión.

PARÁGRAFO 2o. Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión del mismo, dentro del informe de entrega del cargo por parte de dicho funcionario deberá incluir el Acta de Entrega de Informe Parcial o el Acta de Entrega de Informe Final a su inmediato superior o a quien este designe. Dichas actas incluirán el estado de ejecución y cumplimiento del contrato o contratos bajo su responsabilidad, siendo claro que las mismas avalan el cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.

PARÁGRAFO 3o. Dentro de los estudios previos que elabore el área que requiera el servicio, deberá designarse el funcionario que ejercerá la labor de supervisión contractual, verificando que su perfil profesional se ajuste al objeto del contrato y al objeto de la interventoría y/o supervisión y que se trate de una persona idónea para llevar a cabo dicha designación.

PARÁGRAFO 4o. Para los contratos que se encuentran en ejecución, los Contralores Delegados, Gerentes y Directores de Oficina correspondientes, podrán delegar por una única vez la responsabilidad frente a la supervisión de dichos contratos.

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 35. El supervisor de un contrato será el Jefe de la dependencia interesada en su ejecución, quien podrá apoyarse en funcionarios de la misma, pero sin delegar su responsabilidad. El supervisor está especialmente obligado a vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas, a requerir y a exigir informes al contratista, a presentar informes periódicos al ordenador del gasto y a certificar el cumplimiento parcial o total del contrato.

PARÁGRAFO. Las certificaciones y las copias de los informes que presenten los supervisores, deberán ser remitidas oportunamente a la Dirección de Recursos Físicos. Tanto los interventores como los supervisores deberán apoyar la elaboración y suscribir las actas de liquidación de los contratos.



ARTÍCULO 36. APLICACIÓN EXTENSIVA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Las reglas contempladas en este capítulo para los interventores se aplicarán a los supervisores.

PARÁGRAFO. Las normas señaladas en este Capítulo, se harán extensivas a los Gerentes Departamentales en el ámbito de su jurisdicción, con idéntico procedimiento al establecido para el Director de Recursos Físicos.

TITULO V.

REVISION JURIDICA DE PROYECTOS EN LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL,
CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL POR LA OFICINA JURIDICA.

CAPITULO UNICO.

REVISIÓN JURÍDICA DE PROYECTOS EN LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL,
CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL POR LA OFICINA JURÍDICA.



ARTÍCULO 37. REVISIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 186 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> La Oficina Jurídica en cumplimiento del artículo [43](#) del Decreto-ley 267 de 2000, hará revisión previa de legalidad de las siguientes actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales:

- a) Evaluación jurídica de manera excepcional en los procesos contractuales a solicitud del Contralor General de la República.
- b) Evaluación jurídica en las diferentes etapas inherentes al proceso contractual que impliquen licitación pública o concurso de méritos, sometidos a la Ley [80](#) de 1993 y Ley 550 de 2007 <sic> y sus decretos reglamentarios.
- c) Revisar a solicitud de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera los títulos para la adquisición de inmuebles.

PARÁGRAFO 1o. La Oficina Jurídica realizará el control previo de legalidad de aquellas actuaciones contractuales de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera en las cuales su revisión haya sido solicitada expresamente por el Contralor General de la República o el Vicecontralor. En los demás casos la actividad contractual de la Contraloría General de la

República, en el Nivel Central, se concentrará únicamente en la Gerencia Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 2o. Cuando a juicio de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, se requiera de una revisión previa de legalidad de alguna actuación lo hará ante la Oficina Jurídica en forma expresa y por escrito.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 186 de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución [065](#) de 11 de abril de 2008 “por la cual se implementan acciones de mejora a la reglamentación de la junta de Licitaciones y Concurso de Méritos, los Comités de Contratación, se delega la ordenación del gasto en materias contractual y Administración del Talento Humano, se delega la Ordenación del Pago y se dictan medidas de orden administrativo y financiero y se deroga la Resolución Orgánica [05582](#) de junio 3 de 2004', publicada en el Diario Oficial No. 48.551 de 12 de septiembre de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 65 de 2008:

ARTÍCULO 37. La Oficina Jurídica en cumplimiento del artículo [43](#), numeral 6 del Decreto-ley 267 de 2000, hará revisión previa de legalidad de las siguientes actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales:

- a) Los contratos de prestación de servicios profesionales, en donde medie autorización del Contralor General de la República; con excepción de los contratos que bajo esta modalidad estén comprendidos dentro de la mínima cuantía que suscriba el Director de Recursos Físicos, los cuales seguirán observando esta excepción prevista desde la anterior reglamentación;
- b) Evaluación jurídica de manera excepcional en los procesos contractuales a solicitud del Contralor General de la República;
- c) Evaluación jurídica en las diferentes etapas inherentes al proceso contractual que impliquen licitación pública o concurso de méritos, sometidos a la Ley [80](#) de 1993 y Ley [1150](#) de 2007, y sus decretos reglamentarios;
- d) Revisar a solicitud de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera los títulos para la adquisición de inmuebles.

PARÁGRAFO. La Oficina Jurídica trabajará conjuntamente con la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera o la Dirección de Recursos Físicos, en aquellas actuaciones contractuales en las cuales su colaboración haya sido solicitada expresamente por el Contralor General de la República. En los demás casos, en el Nivel Central, la actividad contractual en la Contraloría General de la República se concentrará únicamente en la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

TITULO VI.

DE LA DELEGACION PARA LA ORDENACION DEL PAGO, DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA ORDENACION DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION

DEL TALENTO HUMANO.

CAPITULO UNICO.

DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ORDENACIÓN DEL PAGO, REPORTES Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS Y BAJA DE BIENES.



ARTÍCULO 38. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL PAGO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en el Director de Recursos Financieros, la ordenación del pago de las obligaciones de toda índole a cargo de la Contraloría General de la República, sin límite alguno en su cuantía.



ARTÍCULO 39. DELEGACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO COLSEGUROS - PROPIEDAD HORIZONTAL. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera podrá designar al Director de Recursos Físicos como representante de la Contraloría General de la República en las asambleas ordinarias y extraordinarias de la Copropiedad del “Centro Colseguros – Propiedad Horizontal”. Esta designación la hará el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera mediante comunicación dirigida al administrador de la Copropiedad en la que confiere el poder respectivo al designado.

PARÁGRAFO. Igual procedimiento al previsto en este artículo aplicará el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera respecto de los gerentes departamentales para que representen a la entidad en las asambleas o consejos de administración de los inmuebles de su propiedad ubicados en la respectiva gerencia.



ARTÍCULO 40. DELEGACIÓN PARA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en el Director de Recursos Físicos las siguientes funciones administrativas:

- a) El diligenciamiento y suscripción del Extracto Unico de Publicación de los contratos que suscriba la Contraloría General de la República, en los términos y condiciones previstas en los Decretos [1477](#) de 1995 y 327 de 2002, o de las que las modifiquen, adicionen o aclaren;
- b) La información que se debe enviar periódicamente a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio del inscrito, concerniente a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos, las multas y sanciones que en relación con ellos imponga la entidad de conformidad con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios;
- c) La información general que debe remitir la Entidad electrónicamente a la Cámara de Comercio y Confecámaras de cada licitación o concurso público que pretenda abrir, en los términos del Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios;
- d) La suscripción y presentación de los formularios de pago de impuesto predial de propiedad de los bienes inmuebles de la Contraloría General de la República en el Nivel Central;
- e) La suscripción de los documentos relacionados con matrículas, traspasos y pagos de impuestos de los vehículos de propiedad de la Contraloría General de la República, o que esta haya recibido

en comodato o que estén al servicio de la Entidad;

f) Los trámites administrativos para realizar la baja de bienes muebles de la Entidad.

PARÁGRAFO. La delegación comprendida en este artículo, se hace extensiva a los Gerentes Departamentales en el ámbito de su jurisdicción en los temas con idéntico procedimiento al señalado para el Director de Recursos Físicos.

ARTÍCULO 41. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en el Gerente del Talento Humano la ordenación del gasto por concepto de sueldos y salarios reconocidos por el Sistema de Nómina, así mismo descuentos, contribuciones y obligaciones inherentes a la nómina, al igual que los demás emolumentos que perciban los servidores públicos vinculados legal y reglamentariamente a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 42. DELEGACIÓN DE DIFERENTES LABORES ADMINISTRATIVAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, las demás facultades a que se refiere el numeral 4 del artículo [35](#) del Decreto-ley 267 de 2000.

TITULO VII.

DEL CONTROL A LAS FUNCIONES DELEGADAS.

CAPITULO UNICO.

INFORMES DE GESTIÓN POR LOS DELEGATARIOS Y REASUNCIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS.

ARTÍCULO 43. INFORMES DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> Al finalizar cada vigencia fiscal, los funcionarios a los que se les han delegado funciones en esta resolución, deberán presentar un informe detallado de su gestión al Contralor General de la República por intermedio de la Oficina Asesora de Control Interno. Lo anterior sin perjuicio de los demás controles establecidos por el Contralor General de la República; la Oficina Asesora de Control Interno y las demás instancias de vigilancia y control.

ARTÍCULO 44. ASUNCIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#) de la Resolución 152 de 2014> En el momento en que lo considere pertinente, el Contralor General de la República podrá reasumir las funciones delegadas, sin que medie acto administrativo alguno, pudiendo modificar o revocar, si fuere el caso, las actuaciones adelantadas por el delegatario, de conformidad con lo establecido por el inciso 2o del artículo [211](#) de la Constitución Política y el inciso 2o del artículo [10](#) de la Ley 489 de 1998.

TITULO IX<SIC, ES VIII>.

VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

ARTÍCULO 45. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [31](#)

de la Resolución 152 de 2014> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, y en especial el artículo 2o de la Resolución Orgánica número 05050 de 10 de marzo de 2000 y la Resolución Orgánica [5582](#) de junio 3 de 2004.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 11 de abril de 2008.

El Contralor General de la República,

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

