

RESOLUCION ORGANICA 5582 DE 2004

(junio 3)

Diario Oficial No. No. 45.581, de 16 de junio de 2004

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTAS DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008>

Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y financiero y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto, en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 46.960 de 14 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 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'

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 señala que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esta 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](#), [7o](#) y [8o](#) del Decreto-ley 267 de 2000, relacionados con la autonomía administrativa, contractual y presupuestal, respectivamente, prescriben que el Contralor General 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, y tendrá autonomía para la fijación, el manejo y la administración de su presupuesto en concordancia con la Ley Orgánica del Presupuesto;

Que los artículos [26](#) y [28](#) del Decreto-ley 267 de 2000 facultan al Contralor General 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 este Decreto-ley y en la Ley [80](#) de 1993. Dicha delegación exime de responsabilidad al delegante y por lo tanto,

corresponderá exclusivamente al delegatario. 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 relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal;

Que el artículo [12](#) de la Ley 80 de 1993, reglamentado por el artículo 7o del Decreto 679 de 1994 dispone, que los representantes legales podrán desconcentrar la realización de todos los actos y trámites inherentes a la realización de licitaciones o concursos para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles Directivo, Ejecutivo o sus equivalentes, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos;

Que el artículo [25](#) de la Ley 80 de 1993, reglamentado por el artículo 14 del Decreto 679 de 1994 prescribe, que los representantes legales podrán delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles Directivo, Ejecutivo o equivalentes; la adjudicación, celebración, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de contratos y los demás actos inherentes a la actividad contractual;

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 pública, desde la selección hasta la terminación y liquidación, así como los de la ordenación del gasto;

Que conforme a los artículos [41](#) de la Ley 80 de 1993 y 18 del Decreto 679 de 1994, para la ejecución de los contratos se requiere la aprobación previa de las garantías, trámite para el cual se hace necesario asignar esta función en la dependencia de la Entidad directamente responsable de la actividad contractual;

Que el Decreto-ley 267 de 2000, en su artículo [11](#) prevé dentro de la organización de la Contraloría General de la República, los Organos de Asesoría y Coordinación, dentro de los cuales se encuentra en el numeral 21 la Junta de Licitaciones o Adquisiciones señalándole a su vez, en su artículo [20](#), como su objetivo, servir de instancia de consulta, coordinación y evaluación de los asuntos, haciéndose necesario establecer su composición y funciones;

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I.

DE LA JUNTA DE LICITACIONES O ADQUISICIONES Y DE LOS COMITES DE CONTRATACION DIRECTA EN EL NIVEL CENTRAL - CONFORMACION Y FUNCIONES -SESIONES Y DECISIONES.

CAPITULO I.

DE LA JUNTA DE LICITACIONES O ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE LICITACIONES O

ADQUISICIONES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> La Junta de Licitaciones o Adquisiciones de la Contraloría General de la República, establecida mediante Resolución No. 05053 de 16 de marzo de 2000, artículo 1o, estará integrada así:

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, quien actuará como Secretario de la Junta, con voz pero sin voto.

Un funcionario de la Oficina Jurídica.

El Director de la Oficina Jurídica asistirá, cuando el Presidente de la Junta solicite su participación para emitir conceptos o directrices jurídicas.

Un funcionario de la Oficina de Control Interno o su Director, quien actuará con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DE LA JUNTA DE LICITACIONES O ADQUISICIONES.

<Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> La Junta de Licitaciones o Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura de los procesos de contratación que superen el monto de la menor cuantía de que trata el literal a) del numeral 1, del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993;
- b) Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, establecidos en la Ley 80 de 1993 y de la función administrativa, consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política;
- c) Formular recomendaciones orientadas a la existencia de una adecuada planeación en los procesos de contratación de la Entidad, dirigida a alcanzar los objetivos institucionales, el cumplimiento de los planes de compras y de inversión, optimizando la utilización de los recursos financieros;
- d) Velar por la adecuada elaboración de estudios: Jurídicos, técnicos y económicos por parte de los respectivos comités de evaluación de propuestas;
- e) Recomendar al ordenador del gasto, la adjudicación o declaratoria de desierta de la licitación o concurso públicos;
- f) 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;

g) Hacer a los funcionarios quienes intervienen en los procesos de contratación, las recomendaciones que en materia contractual considere convenientes para contribuir al cumplimiento de los principios de la función administrativa.



ARTÍCULO 3o. SESIONES DE LA JUNTA DE LICITACIONES O ADQUISICIONES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> La Junta de Licitaciones o Adquisiciones se reunirá las veces que las convoque su Presidente, y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia será de responsabilidad del Secretario de la Junta.

PARÁGRAFO. A las reuniones de la Junta de Licitaciones o Adquisiciones podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica a los temas a tratar en la reunión respectiva.



ARTÍCULO 4o. DECISIONES DE LA JUNTA DE LICITACIONES O ADQUISICIONES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> La Junta de Licitaciones o Adquisiciones podrá deliberar con la mitad más uno de sus integrantes y decidirá válidamente con el voto favorable de la mayoría de sus asistentes, determinaciones que tendrán el carácter de recomendación para el ordenador del gasto.

CAPITULO II.

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



ARTÍCULO 5o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA. Créase el Comité de Contratación Directa de Menor Cuantía, el cual estará integrado así:

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

El Director de Recursos Financieros.

El Director de Recursos Físicos.

El Coordinador de Gestión Grado 3, de Licitaciones y Contratos, de la Dirección de Recursos Físicos, quien actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

Un funcionario de la Oficina Jurídica.

El Director de la Oficina Jurídica asistirá, cuando el Presidente del Comité de Contratación Directa de Menor Cuantía solicite su participación para emitir conceptos o directrices jurídicas.

Un funcionario de la Oficina de Control Interno o su Director quien actuará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité de Menor Cuantía, podrán asistir las personas que a juicio de cualquiera de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad técnica a los

temas a tratar en la reunión respectiva.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> El Comité de Contratación Directa de Menor Cuantía tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura de los procesos de contratación directa de menor cuantía de que trata el literal a) del numeral 1, del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993;
- b) Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, establecidos en la Ley [80](#) de 1993 y de la función administrativa, consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política;
- c) Formular recomendaciones orientadas a la adecuada planeación en los procesos de contratación de la Entidad, con miras a alcanzar los objetivos institucionales, el cumplimiento de los planes de compras y de inversión, optimizando la utilización de los recursos financieros;
- d) Velar por la adecuada elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas recibidas en desarrollo del proceso de selección;
- e) Recomendar al ordenador del gasto, la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de contratación directa;
- f) 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 directa;
- g) Hacer a los funcionarios quienes intervienen en los procesos de contratación, las recomendaciones que en materia contractual considere convenientes para contribuir al cumplimiento de los principios de la función administrativa.



ARTÍCULO 7o. SESIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Al Comité de Contratación Directa de Menor Cuantía se le aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos [3o](#) y [4o](#) de la presente resolución, previstas para la Junta de Licitaciones o Adquisiciones.

CAPITULO III.

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



ARTÍCULO 8o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Créase un Comité de Contratación Directa de Mínima Cuantía, el cual estará integrado así:

El Director de Recursos Físicos, quien lo presidirá.

Un funcionario designado por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.

El Director de Recursos Financieros.

El Coordinador de Gestión 03, de Licitaciones y Contratos, quien a su vez actuará como Secretario, quien tendrá voz pero no voto.

El Director de la Oficina de Control Interno o un funcionario designado por este, quien actuará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Comité de Contratación Directa 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 DIRECTA DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> El Comité de Contratación Directa de Mínima Cuantía tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, establecidos en la Ley [80](#) de 1993 y 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 las ofertas presentadas, recomendar al ordenador del gasto la elaboración de la orden de compra, de servicio, trabajo o del contrato, 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 quienes intervienen en los procesos de contratación, 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 DIRECTA DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Al Comité de Contratación Directa 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 o Adquisiciones.

TITULO II.

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

CAPITULO UNICO.

DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES, SESIONES Y DECISIONES DE LOS COMITÉS

DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL NIVEL DESCONCENTRADO.



ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DIRECTA EN LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Cada Gerencia Departamental tendrá un Comité de Contratación Directa de Menor y Mínima Cuantía, el cual estará integrado de la siguiente manera:

El Gerente Departamental, quien lo presidirá.

El 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 DIRECTA DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Los Comités de Contratación Directa de Menor y Mínima Cuantía de las Gerencias Departamentales, tendrán las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura de los procesos de contratación directa de mínima cuantía;
- b) Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura de los procesos de contratación directa de menor cuantía, hasta el monto y en los contratos de que trata el artículo [19](#) de la presente resolución;
- c) Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, establecidos en la Ley [80](#) de 1993 y de la función administrativa, prescritos en el artículo [209](#) de la Constitución Política;
- d) Velar por la adecuada elaboración de los estudios: Jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas recibidas en desarrollo del proceso de selección;
- e) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de contratación directa.



ARTÍCULO 13. SESIONES Y DECISIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MENOR Y MÍNIMA CUANTÍA DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Los Comités de Contratación Directa de las Gerencias Departamentales se reunirán las veces que los convoque su presidente y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus integrantes. Dichas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del Secretario.

PARÁGRAFO. A las reuniones de los Comités de Contratación Directa de las Gerencias Departamentales, podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a

informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la respectiva reunión.



ARTÍCULO 14. QUÓRUM DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Los Comités de Contratación Directa de las Gerencias Departamentales sólo podrán reunirse con la asistencia de la totalidad de sus miembros y sus decisiones procederán por mayoría de sus asistentes.

TITULO III.

DE LA DELEGACION PARA LA ORDENACION DEL GASTO Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS.

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 DE MAYOR CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera la competencia para la ordenación del gasto, la realización de licitación y concurso públicos, y para dirigir y adelantar los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos que superen la menor cuantía, de conformidad con lo dispuesto por los artículos [12](#); [24](#) - literal a) del numeral 1- y [25](#) de la Ley 80 de 1993, y 7o y 14 del Decreto 679 de 1994.

PARÁGRAFO. La delegación conferida en este artículo comprende: La adjudicación de la licitación o concurso públicos; celebración, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación, liquidación, imposición de sanciones, y los demás actos inherentes a la actividad contractual, tales como: Declaratoria de incumplimiento, decisión de recursos y los que adopten soluciones a las controversias contractuales.



ARTÍCULO 16. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MENOR CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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, celebración y ejecución de los contratos que superen la mínima cuantía y que no superen el límite máximo de la menor cuantía, de conformidad con lo dispuesto por el literal a) numeral 1 del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. La delegación conferida en este artículo comprende: La selección, celebración, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación, liquidación, imposición de sanciones, y los demás actos inherentes a la actividad contractual, tales como: Declaratoria de incumplimiento, decisión de recursos y los que adopten soluciones a las controversias contractuales.



ARTÍCULO 17. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y

CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL NIVEL CENTRAL. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 contractuales y celebrar los contratos de que tratan los literales c), d), e), g), h) y j) del numeral 1 del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. La delegación conferida en este artículo comprende: La selección, celebración, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación, liquidación, imposición de sanciones; y los demás actos inherentes a la actividad contractual, tales como: Declaratoria de incumplimiento, decisión de recursos y los que adopten soluciones a las controversias contractuales.

ARTÍCULO 18. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL CENTRAL. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 que no requieran formalidades plenas, cuyas cuantías correspondan a las establecidas en el párrafo del artículo [39](#) de la Ley 80 de 1993; así como los contratos con formalidades plenas cuyo monto no exceda el 10% de la menor cuantía. Esta delegación abarca todas las actuaciones propias a la actividad contractual, tales como: Modificación, suspensión, terminación y liquidación.

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 Y MÍNIMA CUANTÍA EN EL NIVEL DESCONCENTRADO. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Delegar en los Gerentes Departamentales la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales de menor y mínima cuantía, de que trata el literal a) numeral 1 del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993, hasta por el monto máximo de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales; así como los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de que trata el literal e) del numeral 1 del artículo [24](#) de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. La delegación conferida en este artículo comprende: La selección, celebración, modificación, suspensión, adición, prórroga, terminación, liquidación, imposición de sanciones; y los demás actos inherentes a la actividad contractual, tales como: Declaratoria de incumplimiento, los que resuelvan recursos y los que adopten soluciones a las controversias contractuales.

ARTÍCULO 20. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE COMODATO. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 21. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE DONACIÓN O VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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.



ARTÍCULO 22. DELEGACIÓN EN LOS GERENTES DEPARTAMENTALES PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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.

CAPITULO III.

DE LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES.



ARTÍCULO 23. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Delegar en el Director de Recursos Físicos y Gerentes Departamentales, la facultad de aprobación de las garantías que se constituyan con ocasión de los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo en los niveles Central y Desconcentrado, respectivamente, conforme a las delegaciones conferidas en este título.

CAPITULO IV.

DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.



ARTÍCULO 24. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Todo contrato de obra, de oficina abierta, de instalación de redes u otros elementos, y en general aquellos cuyo objeto consista en trabajos materiales sobre bienes inmuebles, estará sometido a la vigilancia de un interventor, designado por las partes en el respectivo contrato, quien estará investido de las facultades propias del ejercicio de la función de interventoría. En los contratos de prestación de servicios o de consultoría, la vigilancia será ejercida por un supervisor.



ARTÍCULO 25. INTERVENTORÍA EXTERNA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2o, del numeral 1, del artículo [32](#) de la Ley 80 de 1993, cuando el contrato de obra, de oficina abierta o similar sea producto de una licitación, la interventoría deberá ser contratada externamente.

En los casos de contratos de menor y mínima cuantía de contratos de obra, oficina abierta o similares, el ejercicio de la interventoría estará a cargo de un funcionario de la entidad, salvo

cuando se presente cualquiera de las eventualidades previstas por el artículo [1o](#) del Decreto 2209 de 1998, en donde el contratista deberá acreditar título profesional de ingeniero civil o arquitecto, con una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de su profesión.



ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Los contratos en los que sea procedente la interventoría deberán contener una cláusula que la contemple, señalando sus obligaciones. El Director de Recursos Físicos comunicará a la persona encargada de ejercer la interventoría las obligaciones del cargo, señalando las consecuencias legales de su incumplimiento.



ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> El ejercicio de la interventoría implica la facultad por parte del interventor de impartir instrucciones de carácter técnico al contratista, sin que por ello se atenúe la responsabilidad de este último en la ejecución del contrato. No obstante, el interventor responderá en los términos establecidos por las leyes, de los errores de tipo técnico no advertidos por él durante la ejecución del contrato, y que no respondan a fallas de los estudios previos, diseños y similares.



ARTÍCULO 28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> El interventor podrá proponer la suspensión de las obras frente a la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, previa comunicación de tal eventualidad al Ordenador del Gasto con la finalidad de que este evalúe dicha situación y suscriba con el contratista la respectiva acta de suspensión. El interventor responderá disciplinariamente si suspende las obras sin el cumplimiento de las exigencias señaladas en el presente artículo.



ARTÍCULO 29. INFORMES PERIÓDICOS DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 por aquel en la comunicación de que trata el artículo [26](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 30. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> En el caso de lesiones al patrimonio estatal por negligencia o incumplimiento de las obligaciones de un interventor, además de poner en conocimiento de los hechos a 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 31. SUPERVISIÓN. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> El Supervisor de un contrato de prestación de servicios será el Jefe de la dependencia en donde se ejecute el contrato, quien podrá ser auxiliado por funcionarios de la misma, pero sin delegar su responsabilidad. El Supervisor está especialmente obligado a exigir informes periódicos de la ejecución del contrato y a certificar la prestación del servicio con fundamento en estos y en lo que personalmente le conste.

PARÁGRAFO. La certificación, como 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 suscribir el acta de liquidación de los contratos.



ARTÍCULO 32. APLICACIÓN EXTENSIVA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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.

CAPITULO V.

REVISIÓN DE PROYECTOS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL POR LA OFICINA JURÍDICA.



ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE LA OFICINA JURÍDICA. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> La Oficina Jurídica 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;
- 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 a la actividad contractual que impliquen licitación pública o concurso de méritos, sometidos a la Ley [80](#) de 1993 y sus decretos reglamentarios.

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 IV.

DE LA DELEGACION PARA VARIOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS.

CAPITULO UNICO.

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



ARTÍCULO 34. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL PAGO. <Resolución

derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 35. DELEGACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO COLSEGUROS-PROPIEDAD HORIZONTAL.

<Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> Delegar en el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, las siguientes funciones:

a) Para la designación en cada vigencia de los funcionarios que deben representar a la Contraloría General de la República en el Consejo de Administración del "Centro Colseguros Propiedad Horizontal".

Esta designación la hará el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera mediante comunicación dirigida al administrador de la Copropiedad;

b) Para la designación en cada vigencia del funcionario que debe representar con voz y voto a la Contraloría General de la República en la Asamblea General Ordinaria, así como en las Asambleas Extraordinarias de copropietarios del "Centro Colseguros Propiedad Horizontal".

Esta designación la hará el Gerente de Gestión Administrativa mediante el otorgamiento del respectivo poder.



ARTÍCULO 36. DELEGACIÓN PARA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 con diciones previstas en los Decretos [1477](#) de 1995 y 327 de 2002, o de las que las modifiquen, adicionen o aclaren;

b) La información que debe enviarse semestralmente a la Cámara de Comercio que tenga lugar en el domicilio del inscrito, concerniente a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos y las multas y sanciones que en relación con ellas imponga la entidad, de conformidad con lo establecido por el artículo [22-1](#) de la Ley 80 de 1993;

c) La información general que debe remitir la Entidad a la Cámara de Comercio y Confecámaras de cada licitación o concurso públicos que pretenda abrir, en los términos y requisitos contemplados en el artículo 12 del Decreto 856 de 1994 y la Resolución 2497 de 1o de diciembre de 1994 o de las normas que las modifiquen, adicionen o aclaren;

d) La suscripción y presentación de los formularios de pago de impuesto predial de propiedad 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 37. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 empleados y funcionarios vinculados legal y reglamentariamente a la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 38. DELEGACIÓN DE DIFERENTES LABORES ADMINISTRATIVAS. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 V.

DEL CONTROL A LAS FUNCIONES DELEGADAS.

CAPITULO UNICO.

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



ARTÍCULO 39. INFORMES DE GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 40. ASUNCIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 la Ley [489](#) de 1998.

TITULO VI.

VIGENCIA Y DEROGATORIAS.



ARTÍCULO 41. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [45](#) de la Resolución 65 de 2008> 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 segundo de la Resolución Orgánica número 05050 de 10 de marzo de 2000; la Resolución Orgánica 05053 de

16 de marzo de 2000; la Resolución Ordinaria número 0104 de 2 de mayo de 2000; la Resolución Orgánica número 05120 de 31 de julio de 2000; la Resolución Orgánica 05171 de 26 de enero de 2001 y la Resolución Orgánica número 05395 de 22 de octubre de 2002.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 3 de junio de 2004.

El Contralor General de la República,

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

