ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONVENIOS ADMINISTRATIVOS, DE COOPERACIÓN Y DE ASOCIACIÓN

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección de servicios consulares_~~, vinculación diáspora y retorno~~ - GIT Pasaportes Centro

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General (literales c) y d) del numeral 2 del artículo 1 de la Resolución 13636 del 2 de octubre de 2026)

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El artículo 2 de la Constitución Política establece que las autoridades de la República fueron instituidas para servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En desarrollo de este mandato, corresponde a las entidades públicas organizar su actuación administrativa de manera que la prestación de los servicios a cargo del Estado responda a criterios de eficiencia, eficacia, continuidad, oportunidad, coordinación y accesibilidad para todos los habitantes del territorio nacional.

De igual forma, el artículo 209 Superior dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines estatales. En armonía con lo anterior, el artículo 113 de la Constitución consagra el principio de colaboración armónica entre los diferentes órganos y entidades del Estado, como instrumento para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de las funciones administrativas.

De conformidad con el artículo 3º del Decreto 869 de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

Igualmente, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene a su cargo, entre otras, ejecutar de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano, así como evaluarla, proponer los ajustes y modificaciones que correspondan.

A su vez el artículo 4 del Decreto 869 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones" dispone como función del Ministerio de Relaciones Exteriores: "23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario."

De conformidad con los cambios originados en la administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la consolidación de la estructura interna realizada a través del Decreto No.1081 de 2025, se hizo necesario integrar y actualizar los Grupos Internos de trabajo mediante de la Resolución No.7810 del 7 de julio de 2025, "*Por la cual se integran*

y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores", se establece los grupos internos de trabajo de pasaportes sede centro y pasaportes sede norte como adscritos a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.

Adicionalmente, el Decreto 071 de 2026 *"Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones"*, el cual tiene por objeto modificar la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2136 de 2021 y en la Sentencia C-119 de 2025 de la Corte Constitucional, mediante la creación de la Dirección de Colombia Nos Une y su adscripción al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional. Para tal efecto, se modifica el Decreto 869 de 2016 y se derogan las Artículos 1, 3 y 4 del Decreto 1081 de 2025, indicando en el **ARTÍCULO 4. "MODIFICAR.** Modifíquese el Artículo 17.1A y el 17.1B del Decreto 869 del 2016 y los cuales quedaran así:

(...)
ARTÍCULO 17.1B. DIRECCIÓN DE SERVICIOS CONSULARES. *Son funciones de la Dirección de Servicios Consulares, las siguientes:*

(...)
11. Dirigir y coordinar la expedición de pasaportes y visas, expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales e instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, de conformidad con los convenios que se suscriban sobre la materia y gestionar su reconocimiento internacional".
(...)

Por su parte, la Resolución 6888 de 2021, "Por la cual se regulan las disposiciones referentes a los pasaportes y al documento de viaje colombiano y se deroga la Resolución número 3959 del 29 de diciembre de 2020 y la Resolución 656 del 17 de febrero de 2021", establece en su artículo 1 que el pasaporte ordinario electrónico "Es expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores a los colombianos en el territorio nacional y en sus Misiones Diplomáticas y Consulares en el exterior".

A su turno, el artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021 dispone que "El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá celebrar acuerdos o convenios interadministrativos con las gobernaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 303 de la Constitución Política, tendientes a colaborar con la prestación del servicio de expedición de los pasaportes".

La Resolución 6888 de 2021 ha sido modificada, entre otras, por las Resoluciones 6885 del 29 de agosto de 2023 y 10829 del 31 de octubre de 2024. Esta última, en su parte considerativa, invoca el artículo 7 de la Ley 2136 de 2021, conforme al cual los pasaportes pueden tramitarse en las oficinas del Ministerio o en las Gobernaciones autorizadas para ello; reitera la facultad del Ministerio para autorizar la expedición mediante convenios con otras entidades públicas (numeral 23 del artículo 4 del Decreto 869 de 2016) y para celebrar convenios interadministrativos con las gobernaciones (artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021); reconoce que desde 2010 el Ministerio ha suscrito convenios con distintas Gobernaciones, que entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2024 expidieron cerca de 859.435 pasaportes, casi el 56% del total otorgado en el país; y modificó los artículos 11 y 12 de la Resolución 6888 de 2021 para que los pasaportes solicitados en línea puedan entregarse, previa validación biométrica, en las Gobernaciones con las cuales el Ministerio tiene suscrito convenio interadministrativo.

otras: "(...) 3. Disponer y contratar la impresión de las libretas para pasaportes y de los diversos formularios para adelantar gestiones para el Ministerio. Es entendido que la expedición misma de pasaportes, así como la autorización a extranjeros para ingresar al país constituye una función del Ministerio de Relaciones Exteriores no delegable. (...) 8. Celebrar todos los actos y contratos, incluidos los de fiducia, que resulten necesarios para atender oportuna y eficientemente las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio exterior."

Así mismo, conforme al artículo 3 de la Ley 1212 de 2008, citado en la parte considerativa de la Resolución 6888 de 2021, "la expedición de pasaportes constituye un hecho generador de las tasas establecidas en dicha Ley y el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de Resolución, establece las tarifas que deben pagar los usuarios por los servicios que presta con destino a su Fondo Rotatorio".

De las normas citadas se desprende que la competencia para expedir los pasaportes y para autorizar su expedición mediante convenios con otras entidades públicas radica en el Ministerio de Relaciones Exteriores, mientras que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene a su cargo funciones de carácter instrumental en la materia: disponer y contratar la impresión y el suministro de las libretas de pasaporte y administrar los recursos que se recaudan por concepto de la tarifa de expedición del documento, tasas que se causan por la expedición del pasaporte y se fijan por el Ministerio con destino a su Fondo Rotatorio. Por tal razón, el convenio debe ser celebrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, como titular de la competencia de autorización, sin perjuicio de que el Fondo Rotatorio continúe atendiendo, en ejercicio de sus funciones, el suministro de las libretas y la administración del recaudo asociado a la operación de la Oficina Expedidora de Pasaportes.

Con la celebración del convenio el Ministerio de Relaciones Exteriores no se desprende de la titularidad de la función de expedición de pasaportes: conserva su dirección, la definición de los lineamientos técnicos, operativos y de seguridad, la producción y personalización del documento y la supervisión del servicio, mientras que el Departamento colabora en las etapas de atención al ciudadano, captura de datos, formalización, autorización de la producción en el Sistema, custodia y entrega del documento, bajo los lineamientos y el control del Ministerio, en los términos del artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021.
Mediante la Resolución 13636 del 2 de octubre de 2026, "Por la cual se delegan unas funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y en su Fondo Rotatorio, se dictan otras disposiciones y se deroga la Resolución 5992 del 26 de mayo de 2025 y sus modificaciones", el Ministro de Relaciones Exteriores delegó en el Secretario General la competencia para adelantar, celebrar, modificar y liquidar, entre otros, los contratos y convenios interadministrativos, sin límite de cuantía, y los contratos, convenios y acuerdos de voluntades sin cuantía o en los que el Ministerio o su Fondo Rotatorio no comprometan presupuesto (literales c) y d) del numeral 2 del artículo 1). A su vez, el literal a) del artículo 17 de dicha resolución precisa que no se entiende comprendida en las delegaciones la expedición de los pasaportes, por constituir una función del Ministerio de Relaciones Exteriores expresamente declarada no delegable por el numeral 3 del artículo 2 del Decreto Ley 20 de 1992.

La Organización de Aviación Civil Internacional — OACI, de la cual Colombia forma parte como Estado miembro desde 1943, es la encargada de dictar los principios que rigen la aviación civil y la navegación aérea internacional; asimismo, asegura la eficiencia y regularidad del transporte aéreo, es así que siguiendo las recomendaciones de la OACI, plasmadas en el documento 9303 sobre las especificaciones que se aplican a los documentos de viaje de lectura mecánica que contienen un Circuito Integrado (CI) sin contacto, es decir documentos de viaje de lectura mecánica electrónicos MRTD;

el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuenta con el proceso de expedición del pasaporte electrónico colombiano, según los lineamientos establecidos para este tipo de documentos.

En este contexto, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene a su cargo la expedición de los pasaportes colombianos, documento público mediante el cual el Estado acredita la identidad y nacionalidad de sus ciudadanos para efectos de su movilidad internacional y del ejercicio del derecho fundamental a la libre locomoción, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la materia.

La expedición de pasaportes constituye un servicio público de carácter permanente cuya adecuada prestación demanda la articulación de capacidades administrativas, tecnológicas, logísticas y operativas entre las entidades públicas que intervienen en el proceso. En consecuencia, la prestación eficiente del servicio requiere mecanismos institucionales que permitan acercar la oferta estatal a los ciudadanos, especialmente en aquellos departamentos donde las condiciones geográficas, las distancias, la dispersión poblacional y las limitaciones de infraestructura dificultan el acceso oportuno al servicio.

En desarrollo de las competencias asignadas al Ministerio de Relaciones Exteriores, en particular la prevista en el numeral 23 del artículo 4 del Decreto 869 de 2016 y en el artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021, el ordenamiento jurídico prevé la posibilidad de celebrar convenios interadministrativos con entidades territoriales con el propósito de aunar esfuerzos administrativos, técnicos, humanos y logísticos para facilitar la captura de datos, la expedición y la entrega de pasaportes en condiciones que garanticen la seguridad documental, la confiabilidad del proceso y la adecuada atención al ciudadano.

Por su parte, el artículo 298 de la Constitución Política dispone que "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes."

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 de la Ley 2200 de 2022, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos", define a los departamentos como entidades territoriales con autonomía para la administración de los asuntos seccionales y como "instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación"; y su artículo 3 consagra el principio de coordinación, que exige a los departamentos que sus actuaciones se efectúen de manera armónica y concertada con las competencias concurrentes de las autoridades del nivel nacional.

De las disposiciones citadas se desprende que dentro de las funciones constitucionales y legales del Departamento del Cesar se encuentran las de intermediación entre la Nación y los municipios, de enlace de las actividades y servicios que prestan la Nación y los municipios, de complementariedad de la acción municipal y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y la ley, todas ellas ejercidas bajo el principio de coordinación con las autoridades del nivel nacional. Estas funciones guardan relación directa con el objeto del presente convenio, toda vez que la operación de la Oficina Expedidora de Pasaportes en el departamento permite acercar a los habitantes de los municipios del departamento un servicio cuya competencia corresponde a la Nación, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, articulando las capacidades del nivel nacional y del nivel departamental en beneficio de la comunidad.

En tal sentido, en ejercicio de dichas funciones, el Departamento del Cesar, como entidad territorial responsable de promover el desarrollo institucional y garantizar la adecuada prestación de los servicios administrativos a la población de su jurisdicción, dispone de la capacidad institucional para apoyar la operación del servicio de expedición de pasaportes mediante la adecuación de espacios físicos, la disposición del talento humano requerido, el suministro de elementos logísticos y el cumplimiento de los estándares técnicos definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la operación de las Oficinas Expedidoras de Pasaportes.

La ubicación geográfica del Departamento del Cesar, su extensión territorial, las condiciones de conectividad y las dificultades de desplazamiento hacia otras ciudades donde actualmente se presta el servicio de expedición de pasaportes hacen necesario fortalecer los mecanismos institucionales que permitan garantizar a los habitantes del departamento el acceso oportuno al trámite, reduciendo tiempos de desplazamiento, costos de atención y barreras administrativas para el ejercicio de sus derechos.

La implementación de un esquema de cooperación interadministrativa entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento del Cesar constituye una herramienta idónea para fortalecer la presencia institucional del Estado, ampliar la cobertura del servicio público de expedición de pasaportes y garantizar que los ciudadanos puedan acceder al trámite en condiciones de eficiencia, oportunidad, seguridad y calidad.

Asimismo, dado que en el Departamento del Cesar ya opera una Oficina Expedidora de Pasaportes, la articulación mediante cooperación administrativa entre las entidades públicas permitirá optimizar el uso de los recursos institucionales, evitar la duplicidad de esfuerzos y aprovechar las capacidades técnicas y operativas de cada una de las partes. Todo ello bajo un modelo de responsabilidades claramente definidas y orientadas al cumplimiento de un objetivo común de interés público.

La ejecución del convenio permitirá desarrollar la secuencia integral de actividades necesarias para la captura de información biográfica y biométrica de los solicitantes, la validación de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, la transmisión segura de la información al Ministerio de Relaciones Exteriores, la producción y personalización del documento de viaje y su posterior entrega al titular, conforme a los protocolos técnicos, de seguridad documental y de protección de datos personales establecidos por la autoridad competente.

De igual manera, el convenio permitirá mantener condiciones homogéneas en la prestación del servicio mediante la implementación de estándares unificados relacionados con infraestructura física, conectividad, equipos tecnológicos, capacitación permanente del personal, mecanismos de supervisión, seguimiento operativo, control documental y aplicación de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para todas las Oficinas Expedidoras de Pasaportes del país.

Debe resaltarse que la naturaleza del convenio corresponde a un instrumento de cooperación entre entidades públicas para el cumplimiento de funciones administrativas concurrentes y complementarias, razón por la cual su finalidad no consiste en la adquisición de bienes o servicios ni en la obtención de una utilidad económica para alguna de las partes, sino en la satisfacción de un interés general consistente en garantizar el acceso efectivo de los ciudadanos al servicio de expedición de pasaportes, mediante la articulación de capacidades institucionales y la distribución de responsabilidades administrativas, técnicas y operativas.

Como antecedente, se precisa que en el Departamento del Cesar opera una Oficina Expedidora de Pasaportes en virtud del Convenio Interadministrativo No. [número] de [año], suscrito el [fecha de suscripción] entre el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento del Cesar, cuyo plazo vence el [fecha de vencimiento].

A diferencia del instrumento anterior, el nuevo convenio será suscrito por el Ministerio de Relaciones Exteriores, titular de la competencia para autorizar la expedición de pasaportes mediante convenios con otras entidades públicas (numeral 23 del artículo 4 del Decreto 869 de 2016 y artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021), sin perjuicio de las funciones instrumentales que corresponden al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de suministro de libretas y administración del recaudo.
Teniendo en cuenta que dicho convenio no contempla prórroga automática y que sus condiciones fueron pactadas en un contexto técnico, tecnológico, normativo y operativo distinto al actual, se hace necesario suscribir un nuevo convenio que se ajuste a los procedimientos y lineamientos vigentes del Ministerio de Relaciones Exteriores y garantice la continuidad del servicio de expedición de pasaportes en el Departamento, por las razones que se exponen a continuación:

a) Actualización tecnológica del proceso de expedición. Desde la suscripción del Convenio No. [número] de [año], el proceso de expedición de pasaportes ha incorporado nuevas tecnologías, entre ellas el pasaporte electrónico con circuito integrado sin contacto, conforme a las especificaciones del Documento 9303 de la OACI en su edición vigente; la captura digital de datos biométricos (huella dactilar, imagen facial y firma) mediante equipos y software homologados por el Ministerio; la validación en línea de la información de identidad del solicitante frente a las bases de datos oficiales; el agendamiento de citas y el pago del trámite a través de canales electrónicos, y la transmisión cifrada de la información hacia el centro de producción y personalización. Estas herramientas exigen a la Oficina Expedidora condiciones de infraestructura física y tecnológica, conectividad, redundancia de comunicaciones, seguridad informática y custodia documental que no estaban previstas en el clausulado del convenio vigente y que deben quedar expresamente establecidas como obligaciones de las partes.

b) Actualización de la estructura institucional del Ministerio. Con ocasión de la expedición del Decreto 1081 de 2025, la Resolución No. 7810 del 7 de julio de 2025 y el Decreto 071 de 2026, se modificaron las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores responsables de dirigir, coordinar, instruir y supervisar a las entidades que intervienen en la expedición de pasaportes, función que hoy corresponde a la Dirección de Servicios Consulares y a los Grupos Internos de Trabajo de Pasaportes. En consecuencia, resulta necesario que el nuevo convenio refleje esta estructura en lo relativo a la supervisión, los canales de interlocución y la instancia de seguimiento técnico y operativo.

c) Actualización del marco normativo aplicable. Con posterioridad a la suscripción del convenio vigente se han expedido normas que inciden directamente en la prestación del servicio, entre ellas la Ley 2052 de 2020, sobre racionalización y digitalización de trámites; el Decreto 767 de 2022, que establece los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, incluido el habilitador de seguridad y privacidad de la información, la Ley 2200 de 2022, que moderniza el régimen departamental, y las Resoluciones 6885 de 2023 y 10829 de 2024, que modificaron la Resolución 6888 de 2021, esta última para permitir la entrega, en las Gobernaciones con convenio suscrito, de los pasaportes solicitados en línea. A ello se suma la necesidad de reforzar en el clausulado las obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias en materia de tratamiento de datos personales, teniendo en cuenta que la Oficina Expedidora recolecta y transmite datos biométricos de los ciudadanos, los cuales tienen la condición de datos sensibles.

d) Necesidad de mantener la atención presencial en el territorio. Si bien las nuevas tecnologías han permitido digitalizar etapas del trámite como el agendamiento y el pago, la expedición del pasaporte sigue exigiendo la comparecencia personal del solicitante para la verificación de su identidad y la captura de sus datos biométricos, así como la entrega personal del documento a su titular. Por ello, la tecnología no sustituye la existencia de una oficina física en el departamento, sino que exige que esta opere con estándares técnicos y de seguridad más altos. De no suscribirse el nuevo convenio, a partir del vencimiento del convenio vigente los habitantes del Departamento del Cesar y de su área de influencia tendrían que desplazarse a otras ciudades para adelantar el trámite, con los consiguientes costos, tiempos de traslado y barreras de acceso al servicio.

Por lo anterior, el nuevo convenio permitirá incorporar las condiciones técnicas, tecnológicas, de seguridad y de protección de datos que hoy rigen la expedición de pasaportes, actualizar las obligaciones de las partes y los mecanismos de supervisión y seguimiento, y asegurar que el servicio se preste sin interrupción una vez finalice el Convenio No. [número] de [año].

En consecuencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores considera necesario celebrar un convenio interadministrativo con el Departamento del Cesar para aunar esfuerzos que permitan adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, expedición y entrega de pasaportes con zona de lectura mecánica requeridos por los ciudadanos colombianos en dicho departamento, de conformidad con los lineamientos técnicos, operativos, administrativos y de seguridad establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, fortaleciendo así la presencia institucional del Estado y garantizando la prestación continua, eficiente y segura de este servicio público

4. OBJETO: "***Aunar esfuerzos para adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, expedición y entrega de Pasaportes con zona de lectura mecánica requeridos por los colombianos en el Departamento de CESAR, conforme a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores***"

4.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El convenio comprende el desarrollo coordinado de todas las actividades administrativas, técnicas, tecnológicas y operativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficina Expedidora de Pasaportes del Departamento del Cesar, bajo los parámetros definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para el cumplimiento de dicho propósito, las partes ejecutarán las actuaciones necesarias para asegurar que el servicio de expedición de pasaportes se preste de manera permanente, continua, eficiente y con observancia de los estándares de calidad, seguridad documental y protección de la información exigidos por la normatividad vigente.

En desarrollo del convenio se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- Recepción y orientación de los usuarios del servicio
- Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición del documento de viaje
- Captura de la información biográfica y biométrica del solicitante
- Digitalización y validación de los documentos soporte

- Transmisión segura de la información al Ministerio de Relaciones Exteriores
- Autorización para la producción del pasaporte
- Personalización del documento
- Recepción y custodia de los pasaportes expedidos
- Entrega del documento al titular conforme a los procedimientos institucionales establecidos
- Implementación de controles administrativos y tecnológicos que garanticen la seguridad documental
- Aplicación de protocolos de protección de datos personales y seguridad de la información
- Ejecución de actividades de seguimiento, control y mejoramiento continuo del servicio.

El convenio comprende igualmente la articulación permanente entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento del Cesar para garantizar la adecuada administración de la Oficina Expedidora de Pasaportes durante todo el término de ejecución.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la adecuada ejecución del convenio, la prestación del servicio deberá cumplir las especificaciones técnicas, administrativas y operativas establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores para las Oficinas Expedidoras de Pasaportes.
En consecuencia, durante la ejecución del convenio deberán garantizarse, como mínimo, las siguientes condiciones:

a) Infraestructura física

La Oficina Expedidora deberá contar con instalaciones adecuadas para la atención al público, con espacios suficientes para la recepción de usuarios, captura de información, archivo, custodia documental y operación administrativa, garantizando condiciones de accesibilidad, seguridad, comodidad y confidencialidad.

Las instalaciones deberán permitir el funcionamiento continuo de los equipos tecnológicos suministrados para la operación del servicio y cumplir con las condiciones técnicas mínimas establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, las cuales se anexan al presente instrumento y forman parte integral del mismo.

b) Infraestructura tecnológica

La Oficina expedidora para la operación deberá contar con la infraestructura tecnológica requerida para la captura, transmisión y procesamiento de la información de los solicitantes.

Para tal efecto EL DEPARTAMENTO deberá garantizar, entre otros:

Estaciones de trabajo;
Equipos biométricos;
Cámaras fotográficas;
Dispositivos para captura de firma;
Lectores de huella;

Impresoras cuando sean requeridas;
Red de datos;
Acceso permanente a internet;
Suministro continuo de energía eléctrica;
Mecanismos de respaldo y contingencia.

Toda la infraestructura tecnológica deberá cumplir mínimo con los estándares técnicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la operación del sistema de expedición de pasaportes, según ESPECIFICACIONES TECNICAS anexas al presente documento y forman parte integral del mismo.

c) Talento humano

EL DEPARTAMENTO dispondrá del personal necesario para la adecuada prestación del servicio, garantizando que los funcionarios o contratistas designados cuenten con el perfil, capacitación y entrenamiento requeridos para el manejo del sistema de expedición de pasaportes y para la atención integral al ciudadano.

El Ministerio de Relaciones Exteriores impartirá las capacitaciones técnicas y operativas necesarias para asegurar la correcta utilización de los aplicativos institucionales y el cumplimiento de los procedimientos definidos para la expedición del documento de viaje.

d) Seguridad documental

Todas las actividades desarrolladas deberán ejecutarse bajo estrictos protocolos de seguridad documental que garanticen la integridad del proceso de expedición del pasaporte.

En consecuencia, deberán implementarse mecanismos de control orientados a prevenir fraudes documentales, adulteraciones, accesos no autorizados a los sistemas de información, pérdida de documentos y cualquier situación que comprometa la confiabilidad del servicio.

e) Seguridad de la información

Las partes deberán garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información administrada durante la ejecución del convenio.

El tratamiento de los datos personales deberá realizarse conforme a la Constitución, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, las normas especiales que regulan la expedición de pasaportes y las políticas institucionales de seguridad de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

f) Calidad del servicio

La atención a los ciudadanos deberá prestarse bajo criterios de oportunidad, eficiencia, transparencia, trato digno y mejoramiento continuo.

Las partes promoverán mecanismos permanentes de evaluación del servicio que permitan identificar oportunidades de mejora, fortalecer la atención al usuario y garantizar el cumplimiento de los estándares institucionales definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

(Indicar con una X la modalidad de contratación, teniendo en cuenta la entidad, el objeto y los recursos a ejecutar)

a) Convenio Interadministrativo ☒
b) Convenio de Asociación ☐
c) Convenio de Cooperación ☐

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El Ministerio de Relaciones Exteriores es una entidad estatal sometida al régimen general de contratación pública previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, particularmente el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional – Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las disposiciones especiales que regulan sus funciones y las del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En consecuencia, la celebración del presente convenio deberá observar los principios que orientan la contratación estatal, particularmente los de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva, buena fe, coordinación, colaboración armónica, eficiencia y prevalencia del interés general, garantizando que el negocio jurídico constituya el instrumento idóneo para el cumplimiento de los fines estatales encomendados a las entidades intervinientes.

De igual manera, la actividad contractual deberá desarrollarse conforme a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, privilegiando mecanismos de coordinación administrativa que permitan optimizar los recursos públicos y fortalecer la prestación de los servicios a cargo del Estado.

La selección de la modalidad contractual de contratación directa mediante convenio interadministrativo se fundamenta en el marco legal vigente aplicable a la contratación pública en Colombia, y responde a la necesidad de aunar esfuerzos institucionales entre dos entidades estatales, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento del Cesar, con el fin de desarrollar un proyecto conjunto en cumplimiento de sus funciones misionales.

Lo anterior, conforme al siguiente fundamento jurídico:

Artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. En este sentido, el artículo 209 de la citada

norma señala cuáles son los principios de la función administrativa y determina que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

Esta norma establece que la contratación directa es procedente cuando se trata de convenios interadministrativos celebrados entre entidades estatales, siempre que se encuentren encaminados al cumplimiento de sus funciones y que el objeto del convenio sea afín con su competencia: "c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (...)".

Artículo 95 de la Ley 489 de 1998:

Regula la posibilidad de que las entidades públicas celebren convenios interadministrativos entre sí para el cumplimiento de sus funciones, sin que se configuren relaciones contractuales de prestación de servicios, sino de cooperación institucional: "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos (...)".

Decreto 1082 de 2015 (Reglamentario del Sistema de Compras y Contratación Pública):
En su artículo 2.2.1.2.1.4.4, establece: "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (...)".

En cuanto a la competencia, el numeral 23 del artículo 4 del Decreto 869 de 2016 asigna al Ministerio de Relaciones Exteriores la función de "Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario", y el artículo 21 de la Resolución 6888 de 2021 lo faculta para "celebrar acuerdos o convenios interadministrativos con las gobernaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 303 de la Constitución Política, tendientes a colaborar con la prestación del servicio de expedición de los pasaportes". En consecuencia, el convenio es suscrito por el Ministerio de Relaciones Exteriores, mientras que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme al artículo 2 del Decreto Ley 20 de 1992 y al artículo 3 de la Ley 1212 de 2008, atiende el suministro de las libretas de pasaporte y la administración de las tarifas que pagan los usuarios por los servicios que presta el Ministerio con destino a su Fondo Rotatorio, sin que ello lo constituya en parte del convenio.

En este caso, se configura plenamente la legalidad del convenio interadministrativo, toda vez que el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento del Cesar son entidades estatales legalmente habilitadas para celebrar convenios interadministrativos; el objeto del convenio "Aunar esfuerzos para adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, expedición y entrega de Pasaportes con zona de lectura mecánica requeridos por los colombianos en el Departamento del Cesar, conforme a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores" está directamente relacionado con los fines misionales de ambas entidades.

Por una parte, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene a su cargo la formulación, orientación y ejecución de la política exterior del Estado colombiano, así como el ejercicio de las competencias relacionadas con la expedición de documentos de viaje de los ciudadanos colombianos.
En desarrollo de dichas competencias, y en los términos del artículo 2 del Decreto Ley 20 de 1992, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores dispone y contrata la impresión de las libretas de pasaporte y administra los recursos que se recaudan por concepto de la tarifa de expedición, funciones instrumentales que no comprenden la expedición del documento ni la autorización de su expedición por otras entidades, reservadas al Ministerio.

Así mismo, corresponde al Ministerio definir los lineamientos técnicos, operativos y administrativos que deben cumplir las Oficinas Expedidoras de Pasaportes en todo el territorio nacional, asegurando la uniformidad del servicio, la integridad de la información y la adecuada protección del documento de viaje como instrumento de identificación internacional del Estado colombiano.

Por la otra, el Departamento del Cesar, en ejercicio de la autonomía administrativa reconocida por la Constitución Política y la ley, tiene dentro de sus competencias promover el fortalecimiento institucional del departamento, coordinar la prestación de los servicios administrativos bajo su responsabilidad y apoyar la ejecución de programas y proyectos que faciliten el acceso de los ciudadanos a los servicios del Estado.

El numeral 2 del Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, establece que el Gobernador tiene dentro de las funciones: *"Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes"*, sentido en el cual, lo faculta para suscribir como representante del Departamento convenios interadministrativos con entidades del orden nacional.

En desarrollo del principio de coordinación administrativa, EL DEPARTAMENTO dispone de la capacidad institucional para aportar infraestructura física, personal de apoyo, recursos logísticos y capacidad administrativa que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficina Expedidora de Pasaportes ubicada en el departamento, bajo los lineamientos técnicos impartidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La participación de la entidad territorial no implica el ejercicio de competencias propias del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de expedición de pasaportes, sino el apoyo institucional requerido para hacer posible la prestación eficiente del servicio dentro del territorio departamental.

La necesidad identificada no corresponde a la adquisición de bienes, obras o servicios en el mercado, ni a la contratación de un tercero para la satisfacción de una necesidad institucional.

Por el contrario, el objeto perseguido consiste en articular las capacidades administrativas, técnicas, operativas y logísticas de dos entidades públicas que concurren al cumplimiento de una finalidad estatal común, consistente en garantizar el acceso de la población del Departamento del Cesar al servicio público de expedición de pasaportes.

La cooperación institucional permite que cada una de las entidades aporte los recursos, capacidades y competencias que le son propias, sin que exista una relación de naturaleza comercial ni una remuneración a favor de alguna de ellas.
En consecuencia, el instrumento jurídico idóneo para materializar dicha cooperación es el convenio interadministrativo, mediante el cual las partes aúnan esfuerzos para el cumplimiento de funciones públicas complementarias, optimizando el uso de los recursos institucionales y fortaleciendo la presencia del Estado en el territorio.

La celebración del convenio responde igualmente a los principios de eficiencia y economía administrativa, toda vez que permite aprovechar la infraestructura existente, evitar la duplicidad de esfuerzos institucionales y garantizar la continuidad del servicio público sin acudir a esquemas contractuales propios de la adquisición de bienes o servicios.

Por todo lo anterior, se justifica que la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación directa mediante convenio interadministrativo, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que autorizan la celebración de convenios entre entidades estatales cuando estos tengan por objeto aunar esfuerzos para el cumplimiento de funciones administrativas o la ejecución conjunta de actividades de interés público. El convenio proyectado no configura una relación contractual onerosa entre partes con intereses contrapuestos, sino una forma de cooperación institucional entre entidades públicas para el cumplimiento de fines estatales.

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. ENTIDAD: DEPARTAMENTO DEL CESAR - NIT. 892.399.999-1

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo previsto para la ejecución del Convenio Interadministrativo será de cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual suscribirán EL SUPERVISOR y el Coordinador Institucional designado por EL DEPARTAMENTO una vez verificado el cumplimiento de las condiciones mínimas para el inicio de la operación.

El término de ejecución obedece a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio público de expedición de pasaportes en el Departamento del Cesar, brindando estabilidad administrativa y operativa a la Oficina Expedidora de Pasaportes y permitiendo la adecuada planificación de las actividades técnicas, logísticas y de seguimiento requeridas para la prestación permanente del servicio.

Entre el perfeccionamiento del convenio y la suscripción del acta de inicio, EL DEPARTAMENTO adelantará las actividades de alistamiento previstas en los numerales 1 y 2 de las obligaciones específicas de EL DEPARTAMENTO (notificación de condiciones mínimas, visita inicial y ajustes), de manera que el plazo de ejecución corra únicamente cuando la operación se encuentre habilitada. Dado que en el Departamento del Cesar ya opera una Oficina Expedidora de Pasaportes, las partes suscribirán el acta de inicio antes del vencimiento del Convenio Interadministrativo No. [número] de [año], previsto para el [fecha de vencimiento], con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin interrupción ni superposición de instrumentos.

Así mismo, el plazo definido resulta razonable y proporcional frente a la naturaleza del objeto del convenio, por cuanto la ejecución del convenio no se limita a la realización de actividades puntuales o de corta duración, sino que comprende un esquema permanente de cooperación institucional dirigido a garantizar la continuidad de un servicio público esencial para los ciudadanos colombianos residentes en el departamento.

Durante la ejecución del convenio las partes podrán adelantar las actividades de coordinación, evaluación y mejoramiento continuo que resulten necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales previstos en el presente instrumento.

6.3. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO: N/A

6.3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONVENIO: El presente Convenio Interadministrativo no genera erogación presupuestal entre las partes ni contempla transferencia de recursos económicos, razón por la cual no tiene cuantía determinada.

La naturaleza jurídica del convenio corresponde a un instrumento de cooperación administrativa mediante el cual cada entidad aporta, dentro del ámbito de sus competencias y con cargo a sus propios recursos, los medios administrativos, técnicos, tecnológicos, humanos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto convenido.

En consecuencia, el convenio no constituye un contrato oneroso ni genera una obligación de pago a favor de alguna de las entidades participantes, por cuanto las actividades desarrolladas corresponden al ejercicio de funciones públicas concurrentes y complementarias.

Cada entidad asumirá los costos derivados del cumplimiento de las obligaciones que le correspondan conforme a la distribución funcional establecida en el convenio, utilizando para ello los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestales de los cuales disponga de acuerdo con su autonomía administrativa y financiera.

Cada parte asumirá con cargo a su propio presupuesto los costos derivados de las obligaciones que le corresponden. Las obligaciones que impliquen gastos se sujetarán a las disponibilidades presupuestales de cada entidad y, cuando comprometan presupuestos de vigencias fiscales futuras, a las autorizaciones previstas en la Ley 819 de 2003, la Ley 1483

de 2011 y las demás normas aplicables. EL DEPARTAMENTO declara que verificó la viabilidad presupuestal de las obligaciones que asume durante el plazo del convenio.

6.3.2 ANALISIS ECONOMICO:

El análisis efectuado permite establecer que el presente negocio jurídico no responde a una necesidad de adquisición de bienes o servicios en el mercado, sino al desarrollo conjunto de funciones administrativas asignadas legalmente a las entidades intervinientes.

Por tal razón, no resulta procedente efectuar estudios de mercado, análisis comparativos de precios o determinación de presupuestos oficiales, toda vez que el objeto del convenio no implica la contratación de un proveedor ni la selección de un oferente que perciba una contraprestación económica.

La finalidad del convenio consiste en articular las capacidades institucionales de las entidades públicas participantes para fortalecer la prestación del servicio de expedición de pasaportes, razón por la cual el aporte de cada entidad se materializa mediante la disposición de recursos institucionales propios y no mediante pagos recíprocos.

En consecuencia, el análisis económico se circunscribe a verificar que las obligaciones asumidas por cada una de las partes sean compatibles con sus competencias legales y con la disponibilidad de los recursos administrativos, técnicos y humanos necesarios para su ejecución.

6.3.3 APORTES DE LAS PARTES:

La ejecución del convenio se fundamenta en el principio de cooperación interadministrativa, de manera que cada entidad aportará los recursos y capacidades institucionales necesarios para el cumplimiento del objeto convenido. En ese sentido:

Aportes del Ministerio de Relaciones Exteriores

El Ministerio de Relaciones Exteriores aportará, en el marco de sus competencias legales y reglamentarias, los lineamientos técnicos, administrativos y operativos requeridos para la adecuada prestación del servicio de expedición de pasaportes.

Igualmente, dispondrá de los mecanismos institucionales necesarios para la administración del proceso de expedición del documento de viaje, la producción y personalización del pasaporte, la capacitación del personal, el soporte técnico especializado, el seguimiento a la operación y el ejercicio de las actividades de supervisión que correspondan conforme al convenio. El suministro de las libretas de pasaporte se atenderá a través del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en ejercicio de la función que le asigna el numeral 3 del artículo 2 del Decreto Ley 20 de 1992.

Aportes del Departamento del Cesar

EL DEPARTAMENTO aportará la infraestructura física requerida para el funcionamiento de la Oficina Expedidora de Pasaportes, el personal necesario para la atención del servicio, los elementos logísticos y tecnológicos cuya provisión le corresponda conforme al convenio, así como las condiciones administrativas necesarias para garantizar la adecuada operación del servicio dentro del territorio departamental.
Así mismo, garantizará la disponibilidad permanente de las condiciones técnicas, locativas y operativas que permitan el cumplimiento de los estándares definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE LOS APORTES O DESEMBOLSOS: N/A**

1. **VIABILIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Con fundamento en el análisis realizado, se concluye que la celebración del presente Convenio Interadministrativo resulta técnica, administrativa y financieramente viable.

Desde el punto de vista técnico, las entidades cuentan con competencias complementarias que permiten desarrollar de manera coordinada las actividades requeridas para la prestación del servicio de expedición de pasaportes.
En el ámbito administrativo, el convenio constituye un mecanismo idóneo para fortalecer la coordinación institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la continuidad del servicio en el Departamento del Cesar.
Desde la perspectiva financiera, la ausencia de contraprestaciones económicas entre las partes y la asunción directa de los costos derivados de las obligaciones propias de cada entidad hacen viable la ejecución del convenio sin que ello implique la constitución de obligaciones presupuestales recíprocos o la realización de transferencias de recursos.

En consecuencia, se considera que existen las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras necesarias para adelantar la celebración del presente Convenio Interadministrativo.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del convenio se desarrollará mediante un esquema permanente de coordinación administrativa entre las entidades participantes.
Cada una ejecutará directamente las obligaciones que le correspondan de conformidad con la distribución funcional prevista en el convenio, manteniendo comunicación permanente para garantizar la adecuada prestación del servicio y la solución oportuna de las situaciones que puedan afectar su operación.
Las actividades se desarrollarán conforme a los procedimientos técnicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la captura de información, validación documental, autorización, producción, personalización y

entrega de pasaportes, así como a los protocolos institucionales relacionados con la seguridad documental, protección de datos personales, seguridad de la información y atención al ciudadano.
Las decisiones relacionadas con la operación del convenio serán objeto de seguimiento permanente por parte del supervisor del convenio, con el apoyo del Coordinador Institucional designado por EL DEPARTAMENTO, y, cuando resulte procedente, del Comité Técnico Operativo previsto en el convenio, con el propósito de garantizar la adecuada coordinación institucional y el cumplimiento de los objetivos del instrumento de cooperación.

CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE PASAPORTES.

EL DEPARTAMENTO se obliga a disponer de una oficina única para la ejecución del presente convenio interadministrativo, la cual deberá contar como mínimo con las siguientes áreas:
a) Recepción: Zona destinada al control del ingreso de ciudadanos al punto de atención, que deberá contar con al menos un funcionario o contratista encargado de orientar y filtrar el acceso, con el fin de evitar congestión en la sala de espera y en los módulos de atención.
b) Sala de permanencia (sala de espera): Espacio adecuado con sillas equivalentes a un mínimo de tres (3) sillas por cada módulo de atención. En caso de contar con más de diez (10) módulos de atención, se deberá implementar un sistema de turnos digitales (digiturno).
c) Zona de atención: Conformada por los módulos destinados a la formalización de los trámites, los cuales deberán contar con condiciones de comodidad, privacidad, iluminación adecuada y accesibilidad. Cada módulo deberá tener un espacio mínimo de 2x2 metros y garantizar la división entre puestos. Se deberá contar con al menos un módulo de atención prioritaria.
d) Área administrativa: Destinada al personal de la oficina para el desarrollo de labores de gestión administrativa y técnica. Debe contar con privacidad y acceso restringido.
e) Zona de custodia y entrega de pasaportes: Área de acceso restringido, que cuente con al menos una ventanilla para la entrega y una bodega para la custodia de los pasaportes. Este espacio debe disponer de caja fuerte o de seguridad y cámara de vigilancia permanente; cumpliendo con medidas de seguridad que garanticen la conservación y control del inventario de pasaportes.

DISPONIBILIDAD Y PERFIL DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE PASAPORTES

EL DEPARTAMENTO se obliga a garantizar la disponibilidad del personal necesario para el adecuado funcionamiento de la oficina de pasaportes, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

1. **Personal de recepción:** Deberá disponerse al menos de un funcionario o contratista encargado de recibir a los usuarios y orientarlos hacia el trámite correspondiente, ubicado en la zona destinada para dicho proceso.
2. **Personal formalizador:** Al menos el setenta por ciento (70%) de los formalizadores deberán ser funcionarios de planta de EL DEPARTAMENTO, con formación mínima técnica o tecnológica y experiencia de por lo menos un (1) año en atención al ciudadano.

3. **Personal autorizador:** El personal responsable del proceso de autorización deberá contar con formación profesional y pertenecer exclusivamente a la planta de EL DEPARTAMENTO. Este proceso estará bajo la dirección del Jefe de Oficina, quien ejercerá la responsabilidad principal.
4. **Jefe de Oficina:** Este actuará como enlace directo con el Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Centro del Ministerio de Relaciones Exteriores, quien va a garantizar la comunicación a través de los canales oficiales. Este funcionario debe contar con al menos un año de experiencia certificada como líder de equipo (coordinador, jefe de oficina, supervisor o equivalentes); tener formación profesional en alguna de las siguientes áreas: administrativo, jurídico, asuntos internacionales o afines. EL MINISTERIO podrá objetar la idoneidad del funcionario designado para el desempeño de las funciones.
5. **Jefe de Operación:** Este cargo se implementará cuando la oficina disponga de más de cinco (5) módulos de atención. El perfil deberá contar como mínimo con formación profesional en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial, siendo desempeñado por funcionario de planta de EL DEPARTAMENTO. Su función principal será la supervisión de los formalizadores y la coordinación de las labores operativas de la oficina.

EL DEPARTAMENTO se obliga a mantener estos perfiles durante toda la vigencia del convenio, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio de expedición de pasaportes y para todos los efectos se entenderá que este personal no tendrá vínculo alguno con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

DISPONIBILIDAD Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

EL DEPARTAMENTO se obliga a adquirir los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, la expedición y entrega de Pasaportes con zona de lectura mecánica, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando en todo momento su buen funcionamiento y constante mantenimiento, aplicando las actualizaciones que sean requeridas.

PARÁGRAFO 1. Los equipos requeridos para cumplir con el objeto del convenio se encuentran descritos en los anexos ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARÁGRAFO 2. Cada oficina deberá disponer de al menos dos (2) tokens o firmas digitales, asignados al Jefe de Oficina y un (1) autorizador.

PARÁGRAFO 3. Todos los equipos y dispositivos deberán configurarse para el uso exclusivo del proceso de expedición de pasaportes, sin que se permita la instalación o utilización de software distinto al autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 4. EL DEPARTAMENTO deberá garantizar la prestación de un servicio de Internet confiable, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con la configuración apropiada para asegurar el funcionamiento del sistema en todos los puestos de trabajo.

6.4. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO., PLAN DE ACCIÓN: N/A

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Su ejecución se llevará a cabo en el Departamento del Cesar.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO: La supervisión del convenio será ejercida de manera exclusiva por el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, a través de quien desempeñe el cargo de Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Centro, o quien haga sus veces. Por tratarse de una supervisión asignada al cargo, el cambio de la persona que lo desempeñe no requerirá nueva designación ni modificación del convenio.

Por su parte, el Departamento del Cesar designará, mediante acto administrativo o comunicación escrita suscrita por el Gobernador o su delegado, a un servidor público de su planta como Coordinador Institucional del convenio, quien podrá ser el Jefe de Oficina de Pasaportes. El Coordinador Institucional no ejercerá funciones de supervisión; su función será coordinar al interior de EL DEPARTAMENTO el cumplimiento de sus obligaciones, actuar como interlocutor oficial ante el supervisor y canalizar la información, los informes y las comunicaciones entre las partes.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 4 y el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, la ejecución del presente Convenio Interadministrativo estará sometida a supervisión permanente, con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto convenido, controlar la adecuada ejecución de las obligaciones asumidas por las partes y adoptar oportunamente las medidas necesarias para garantizar la continuidad y calidad del servicio.

La supervisión constituye un mecanismo de control administrativo orientado a asegurar que la ejecución del convenio se desarrolle conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad, coordinación y buena administración, garantizando que los recursos institucionales destinados al cumplimiento del objeto sean utilizados de manera adecuada y que las actividades ejecutadas respondan a los fines previstos en el presente estudio previo.

En consecuencia, el supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del convenio durante toda su vigencia, en los términos previstos en la minuta.

7. COMITÉ TECNICO OPERATIVO:

Con el propósito de garantizar el adecuado seguimiento técnico y operativo del convenio, se prevé la conformación de un Comité Técnico Operativo como instancia de coordinación entre las partes, encargado de realizar seguimiento

periódico al cumplimiento de las obligaciones, analizar novedades, adoptar acciones de mejora y fortalecer la articulación institucional durante la ejecución del convenio.

El Comité Técnico Operativo estará integrado por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Centro, o quien haga sus veces, y por el Gobernador o su delegado.

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Centro, o quien haga sus veces, ejercerá como secretario técnico y citará trimestralmente, de manera presencial o virtual, a EL DEPARTAMENTO a este comité para realizar el seguimiento al convenio interadministrativo, evaluar su cumplimiento, identificar los ajustes necesarios y garantizar su correcta ejecución. De cada sesión se levantará un acta suscrita por sus integrantes. El Comité es una instancia de coordinación y seguimiento; sus recomendaciones no modifican el convenio ni sustituyen las funciones del supervisor ni las competencias de quienes suscriben el convenio por cada una de las partes.

FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité Técnico Operativo:

1. Coordinar la ejecución técnica del convenio.

2. Revisar el avance del Plan de Trabajo elaborado por EL DEPARTAMENTO, que se acordará en la primera sesión del Comité Técnico Operativo.

3. Recomendar los criterios y procedimientos operativos necesarios para el desarrollo del objeto del convenio, con sujeción a los lineamientos que imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como los mecanismos y acciones de coordinación.

4. Recomendar las acciones necesarias para la correcta ejecución del convenio.

5. Recomendar a quienes suscriben el convenio por cada una de las partes las prórrogas o modificaciones que se estimen necesarias.

6. Evaluar la ejecución técnica y administrativa del convenio y proponer los ajustes a que haya lugar.

7. Hacer seguimiento a la disponibilidad del personal, los bienes y los servicios que EL DEPARTAMENTO destine a la ejecución del convenio, sin perjuicio de su autonomía administrativa.

8. Analizar las situaciones que surjan con ocasión de la ejecución del convenio y recomendar las medidas para su solución.
9. Las demás inherentes a su naturaleza de instancia de coordinación y seguimiento.

8. OBLIGACIONES:

A. OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES:

Para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio, ambas entidades desarrollarán de manera coordinada las actuaciones administrativas, técnicas y operativas requeridas para la adecuada prestación del servicio de expedición de pasaportes.
En desarrollo de este compromiso común, las partes deberán:

1. Coordinar y adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, expedición y entrega de Pasaportes con zona de lectura mecánica, utilizando el Sistema dispuesto por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Garantizar la formación y actualización normativa relacionada con el trámite de expedición de pasaportes en aspectos técnicos, de seguridad, jurídicos y procedimentales, a los servidores públicos y/o particulares que presten funciones públicas involucrados en el proceso.
3. Garantizar el correcto recaudo de las tarifas de expedición de pasaportes, siguiendo los procedimientos establecidos.
4. Atender y dar respuesta oportuna a las inquietudes o novedades que surjan en la ejecución del Convenio o que puedan afectar la prestación del servicio, asegurando una comunicación efectiva entre las partes a través de los canales oficiales.
5. Coordinar el envío de pasaportes personalizados y libretas de pasaportes de emergencia, cumpliendo con los términos y el procedimiento que se encuentre vigente en el sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la ejecución del Convenio, conforme a la Constitución y la Ley.
7. Asistir a las sesiones del Comité Técnico Operativo y a las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio, y cumplir con lo acordado en estas.
8. Implementar mecanismos de articulación institucional y adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto y la continuidad del servicio.
9. Cumplir los lineamientos técnicos, administrativos y operativos definidos para la prestación del servicio de expedición de pasaportes.
10. Promover acciones de mejoramiento continuo orientadas a optimizar la calidad del servicio.
11. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad documental, la protección de la información y la adecuada custodia de los documentos relacionados con la operación.
12. Facilitar el intercambio de información institucional requerida para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el convenio.
13. Cumplir las obligaciones derivadas de la normativa sobre protección de datos personales, seguridad de la información, archivo y gestión documental.

Las obligaciones conjuntas deberán ejecutarse durante toda la vigencia del convenio y estarán orientadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento permanente de la prestación del servicio.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO

1. A partir de la suscripción del Convenio, y en un plazo no superior a un (1) mes, EL DEPARTAMENTO deberá notificar formalmente al Supervisor el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en el acápite de especificaciones técnicas del presente estudio previo para el inicio de la operación, especificando la asignación del personal, la disponibilidad y funcionalidad de los equipos tecnológicos, así como la adecuación de los espacios físicos, a fin de que se verifique la viabilidad de la puesta en marcha de las actividades objeto del convenio.

2. Recibir y atender oportunamente la visita inicial que realizará el supervisor del convenio o quien éste designe, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad de los implementos, equipos, herramientas e insumos necesarios para el inicio adecuado de la operación, conforme a el acápite de especificaciones técnicas del presente estudio previo. Durante dicha visita, EL DEPARTAMENTO deberá brindar toda la información, documentación y facilidades requeridas para el desarrollo de la inspección, así como atender las observaciones que se formulen. En caso de que el supervisor identifique incumplimientos, EL DEPARTAMENTO deberá implementar los ajustes o correcciones necesarias en un plazo no mayor a quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de las observaciones.
3. Adelantar la secuencia de actividades requeridas para la captura de datos, expedición y entrega de Pasaportes con zona de lectura mecánica requeridos por los colombianos en el Departamento del Cesar, conforme al procedimiento que se encuentre vigente en el sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Realizar la captura, autorización y entrega de pasaportes a los nacionales colombianos, con fundamento en el presente convenio y conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Elaborar y enviar a la supervisión del convenio un informe mensual de seguimiento de las obligaciones, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.
6. Diseñar, implementar y ejecutar acciones correctivas y preventivas que se soliciten por parte de la supervisión del convenio. EL DEPARTAMENTO contará con un plazo de quince (15) días hábiles para diseñar e iniciar las acciones correctivas y preventivas y su implementación no deberá superar los tres (3) meses. EL DEPARTAMENTO enviará un reporte de avance semanal a la supervisión a través de los canales oficiales establecidos.
7. Garantizar la calidad en la prestación del servicio y mantener en funcionamiento la oficina de pasaportes, con el fin de cumplir a cabalidad el trámite y asegurar la continuidad del servicio público.

8. Notificar oportunamente a través de los canales oficiales al supervisor del convenio cualquier novedad que afecte el funcionamiento de la oficina, así como cualquier suspensión del servicio de expedición de pasaportes.
9. Atender y asistir a la capacitación o asesoría inicial y todas aquellas que convoque y dicte el Ministerio de Relaciones Exteriores, en temas relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y, asimismo, disponer los espacios necesarios para tales efectos.
10. Permitir y atender las visitas del Ministerio de Relaciones Exteriores con el fin de monitorear la gestión realizada.
11. Atender y dar cumplimiento a las observaciones preventivas y correctivas formuladas por el supervisor del Convenio.
12. Dar cumplimiento a las recomendaciones y/o solicitudes que los auditores efectúen respecto a los hallazgos encontrados en las visitas que se adelanten, observando de manera estricta los tiempos señalados para tal fin.
13. Cumplir los lineamientos establecidos en el procedimiento vigente en el sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores para la recepción, almacenamiento, custodia e inventario de pasaportes, con el propósito de prevenir su pérdida o hurto. EL DEPARTAMENTO responderá por la pérdida, el hurto, el deterioro o el uso indebido de las libretas y pasaportes bajo su custodia; conciliará mensualmente el inventario con el supervisor; reportará de inmediato cualquier novedad a través de los canales oficiales, y formulará la denuncia penal cuando haya lugar.
14. Requerir autorización al supervisor para establecer, según las necesidades, la modalidad de entrega de pasaporte a domicilio.
15. Orientar y garantizar los recaudos generados por el trámite y expedición de pasaportes conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, sin que EL DEPARTAMENTO genere cobros adicionales, utilizando exclusivamente las entidades bancarias autorizadas para tal fin. Las tarifas que deben pagar los usuarios son las que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante resolución, por los servicios que presta con destino a su Fondo Rotatorio, conforme al artículo 3 de la Ley 1212 de 2008 y a la Resolución 6888 de 2021 y sus modificaciones. EL DEPARTAMENTO no recibirá en efectivo los valores correspondientes a dichas tarifas y conciliará mensualmente con la Dirección Administrativa y Financiera la información de los recaudos asociados a los trámites atendidos en la Oficina Expedidora.
16. Presentar los informes mensuales en el aplicativo (SITAC o el que haga sus veces), con destino a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre los recaudos obtenidos por la expedición de pasaportes, de conformidad con la orientación que al respecto estableció el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante resolución 11455 del 11 de septiembre de 2025.
17. Elevar al supervisor del convenio las consultas o dudas que surjan y reportar cualquier novedad o irregularidad que se presente en la ejecución del presente convenio a través de los canales oficiales.

18. Revisar, cumplir y socializar con todo el personal de la oficina las actualizaciones normativas y procedimentales enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores para su aplicación inmediata.
19. En caso de llevar a cabo jornadas de expedición de pasaportes fuera de la oficina, se deberá enviar previamente una solicitud de autorización al supervisor del convenio con un mínimo de veinte (20) días hábiles de anticipación, incluyendo los detalles logísticos, administrativos y financieros de la actividad propuesta.
20. Atender las políticas de seguridad y privacidad de la información según los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionados en las secciones del Manual de Seguridad y Privacidad de la información en su versión vigente:
    - Política de control de acceso y servicios de red
    - Registro y cancelación del registro de usuarios
    - Suministro de acceso de usuarios
    - Retiro o ajuste de los derechos de acceso
    - Procedimiento de ingreso seguro
    - Sistemas de gestión de contraseñas
21. Requerir el soporte tecnológico a través de la plataforma de Mesa de Ayuda del Ministerio de Relaciones Exteriores; asimismo, informar oportunamente mediante el mismo canal las novedades de activación y cancelación de cuentas en el momento en que se presente la novedad.
22. En caso de que el supervisor del convenio lo solicite, remitir los informes de auditoría interna realizados en el marco del desarrollo del objeto del Convenio.
23. Expedir los Documentos de Viaje cuando sea autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por dicha Entidad.
24. Cumplir las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente convenio.

PARÁGRAFO 1: La expedición de Documentos de Viaje por parte de **EL DEPARTAMENTO** procederá únicamente cuando exista autorización expresa del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** y deberá realizarse de conformidad con la normatividad vigente, el artículo 37 de la Resolución 6888 de 2021 y los lineamientos técnicos, operativos y jurídicos que este imparta. En todo caso, **EL DEPARTAMENTO** dará cumplimiento a las obligaciones derivadas de los tratados internacionales ratificados por Colombia en materia de documentos de viaje, así como a las disposiciones legales y reglamentarias que los desarrollen.

PARÁGRAFO 2: EL DEPARTAMENTO entregará de forma presencial los pasaportes ordinarios electrónicos y ejecutivos electrónicos solicitados en línea cuyo titular haya elegido la Oficina Expedidora de Pasaportes del Departamento como lugar de entrega, previa validación biométrica del titular y, cuando esta no sea posible, previa verificación de su identidad con los documentos adicionales que se requieran, de conformidad con los artículos 11 y 12

de la Resolución 6888 de 2021, modificados por la Resolución 10829 de 2024, y con los lineamientos que imparta EL MINISTERIO.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:

1. Brindar al personal de EL DEPARTAMENTO las capacitaciones e instrucciones necesarias en materia técnica, jurídica y de procedimiento, relacionadas con el proceso de expedición de pasaportes.
2. Realizar, a través del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, el envío a la oficina de las libretas de pasaportes de emergencia para su emisión y de los pasaportes personalizados, de acuerdo con los términos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Realizar visitas periódicas, al menos una vez al año, a la oficina expedidora para evaluar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Convenio, así como las adicionales que se requieran para atender novedades.
4. Informar a EL DEPARTAMENTO, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, sobre las entidades financieras autorizadas para el recaudo de la tarifa de pasaportes y los procedimientos establecidos para el pago.
5. Proveer, a través de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, el acceso al Sistema para la expedición de pasaportes, asegurar su disponibilidad y brindar el soporte técnico correspondiente.
6. Recibir y revisar, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, los informes mensuales de recaudo enviados por EL DEPARTAMENTO, así como cualquier otro informe requerido.

PARÁGRAFO: Las tarifas que deben pagar los usuarios por la expedición de pasaportes son las que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante resolución, por los servicios que presta con destino a su Fondo Rotatorio, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1212 de 2008 y la Resolución 6888 de 2021 y sus modificaciones. El suministro de las libretas de pasaporte y la administración de los recursos recaudados por concepto de la tarifa de expedición de pasaportes corresponden al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en ejercicio de las funciones que le asigna el artículo 2 del Decreto Ley 20 de 1992 y de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1212 de 2008, sin que ello lo constituya en parte del presente convenio ni implique el ejercicio de la competencia de expedición de pasaportes, que corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores.

GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI ☐ NO ☒

8.1. JUSTIFICACION DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES.

Analizadas la naturaleza jurídica del convenio, la calidad de las partes intervinientes y la distribución de las obligaciones asumidas, se concluye que no se exigirá la constitución de garantías, de conformidad con el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, que dispone que las garantías no son obligatorias en los contratos interadministrativos, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, según el cual en la contratación directa su exigencia no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe constar en los estudios previos.

Lo anterior obedece a que el presente negocio jurídico corresponde a un convenio interadministrativo celebrado entre entidades estatales para el cumplimiento de funciones administrativas concurrentes, sin transferencia de recursos económicos entre las partes y sin la existencia de una relación contractual de carácter oneroso que justifique la constitución de mecanismos tradicionales de amparo.

No obstante, las partes responderán por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio conforme al régimen de responsabilidad previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998 y las demás normas que regulan la función administrativa.

En caso de que durante la ejecución del convenio se incorporen obligaciones que impliquen manejo de recursos públicos o circunstancias que hagan procedente la constitución de garantías, las partes adoptarán las medidas correspondientes conforme a la normativa vigente.

LIQUIDACIÓN: Una vez finalizada la ejecución del presente Convenio Interadministrativo, las partes procederán a su liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o terminación anticipada.

Para ello, se elaborará un acta de liquidación en la que se consignará un balance detallado de la ejecución del Convenio, incluyendo aspectos administrativos, financieros y técnicos, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas. En dicha acta se dejará constancia de:

- Estado de cumplimiento del objeto del Convenio, verificando que se hayan aunado esfuerzos para optimizar y garantizar la expedición de pasaportes electrónicos con zona de lectura mecánica en el Departamento del Cesar.
- Obligaciones cumplidas y pendientes por parte de cada entidad.
- Estado de los bienes, equipos y recursos asignados, verificando su correcto uso y, en caso de ser aplicable, su restitución o reposición.
- Conciliación de cuentas y aspectos financieros, incluyendo el estado de recaudos generados por la expedición de pasaportes.
- Inventario final de libretas y pasaportes, devolución de los tokens o firmas digitales, revocatoria de los accesos al Sistema y entrega o supresión de la información.
- Observaciones y recomendaciones finales sobre la ejecución del Convenio.

PARÁGRAFO: En caso de que no se llegue a un acuerdo entre las partes en la liquidación del Convenio, se aplicarán los mecanismos de solución de controversias previstos en el ordenamiento jurídico.

9. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS:

- Carta de intención de renovación del Convenio Interadministrativo, suscrita por el señor Gobernador.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Acta de posesión.

- Acto administrativo de nombramiento.
- Acto administrativo mediante el cual se otorguen las facultades para suscribir el convenio, en caso de ser necesario.
- Certificados de verificación de antecedentes:
  - Fiscales.
  - Disciplinarios.
  - Penales.
  - Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
  - Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Fecha:

DANIELA ALEXANDRA MORENO QUINTERO
COORDINADORA GIT PASAPORTES SEDE CENTRO

Revisó: Davis Danner Diaz
Elaboró: Johana Calderon Sanabria - Contratista

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

Se anexa documento MATRIZ DE RIESGOS.