MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CI-002-2026

ENTIDAD:	**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
NIT:	899.999.042-9
ENTIDAD:	**DEPARTAMENTO DEL META**
NIT:	892.000.148-8
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 del Meta, conforme a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
PLAZO:	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.

Entre los suscritos, **GINA PAOLA GONZÁLEZ GRAU,** mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.876.389, Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, nombrada mediante Decreto No. 1161 del 10 de agosto de 2026 y acta de posesión No. 446 del 11 de agosto de 2026, quien actúa en nombre y representación del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 899.999.042-9, en ejercicio de la competencia contractual delegada mediante los literales c) y d) del numeral 2 del artículo 1 de la Resolución No. 13636 del 2 de octubre de 2026, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte, y por la otra, **ANDREA CAROLINA LIZCANO NOGUERA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.189.207, Secretaria de Gobierno y Seguridad del Departamento del Meta, nombrada mediante Decreto 028 del 4 de enero de 2024 y acta de posesión No. 017 de la misma fecha, en ejercicio de las facultades en materia contractual conferidas por el Decreto 275 de 2020 en concordancia con la Ordenanza 995 de 2018, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL META, NIT. 892.000.148-8, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**, hemos acordado suscribir el presente convenio interadministrativo, de acuerdo con las siguientes cláusulas**:**

CLÁUSULA PRIMERA. - **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 del Meta, conforme a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA. - 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.

PARÁGRAFO: 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 la Cláusula Séptima (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 Meta ya opera una Oficina Expedidora de Pasaportes, las partes suscribirán el acta de inicio antes del vencimiento del Convenio Interadministrativo No. 007

de 2016, previsto para el 31 de octubre de 2026, con el fin de garantizar la continuidad del servicio sin interrupción ni superposición de instrumentos.

CLÁUSULA TERCERA. - **VALOR ESTIMADO 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.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA Y CONDICIONES DE LOS APORTES:

APORTES DEL MINISTERIO: EL MINISTERIO 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: 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.

CLÁUSULA QUINTA. - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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 Meta, 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 para garantizar la adecuada administración de la Oficina Expedidora de Pasaportes durante todo el término de ejecución.

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 el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual forma parte integral del presente convenio.

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.

CLÁUSULA SEXTA. - **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.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - 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 la Cláusula Quinta 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 la Cláusula Quinta. 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 Meta, 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.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO:

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.

CLÁUSULA NOVENA. - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. - 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, a través del supervisor, 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.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - 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 el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - COMITÉ TÉCNICO 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.

PARÁGRAFO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN DEL CONVENIO: La supervisión del presente 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, quien para todos los efectos se denominará EL SUPERVISOR. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del convenio, y se ejercerá conforme a lo dispuesto 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, el Manual de Contratación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. EL SUPERVISOR tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento del Convenio en todas y cada una de sus partes
2. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del Convenio, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera;
3. Requerir a EL DEPARTAMENTO, por intermedio del Coordinador Institucional, la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del Convenio y para ejercer de manera general el control de este;
4. Verificar por los medios que considere pertinentes, las condiciones de ejecución del objeto convenido;
5. Anunciar previamente al competente contractual cualquier modificación del plazo de ejecución del Convenio.
6. Resolver las consultas presentadas por EL DEPARTAMENTO y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del Convenio se presentan dudas o diferencias que no puedan ser

resueltas por el Supervisor, este deberá remitirlas mediante oficio, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.

7. Constatar a la fecha de vencimiento del Convenio su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre su ejecución, no se podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.
8. Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del Convenio, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por la Coordinación Grupo Interno de trabajo de Licitaciones y Contratos, el cual deberá remitirse dentro del mes siguiente a la terminación del Convenio a la mencionada Coordinación para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas. La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor una vez se encuentre suscrita el Acta Final de Liquidación.
9. Solicitar a Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores la suspensión temporal de la ejecución del Convenio, al advertir y/o conocer circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando tal necesidad por escrito, para que éste emita su autorización.
10. Informar oportunamente al competente contractual los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
11. Suscribir con el Coordinador Institucional el acta de inicio del convenio, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones mínimas para el inicio de la operación.
12. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en el Manual de Contratación del Ministerio y las demás disposiciones legales vigentes al respecto.

PARÁGRAFO 1. - COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO: EL DEPARTAMENTO 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, designación que informará por escrito al SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Esta designación podrá recaer en el Jefe de Oficina de que trata el numeral 4 de la Cláusula Décima. El Coordinador Institucional no ejercerá funciones de supervisión sobre el presente convenio ni las facultades previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; su función consistirá en coordinar al interior de EL DEPARTAMENTO el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, actuar como interlocutor oficial ante EL SUPERVISOR, canalizar la información, los informes y las comunicaciones que se cursen entre las partes, y velar por la atención oportuna de los requerimientos y observaciones que formule EL SUPERVISOR.

PARÁGRAFO 2. - CAMBIO DE SUPERVISOR O DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL: Por tratarse de una supervisión asignada al cargo, el cambio de la persona que desempeñe la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Centro no requerirá nueva designación ni modificación del convenio. Si por razones de fuerza mayor, caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, se requiere asignar la supervisión a un cargo o servidor distinto, el competente contractual lo hará mediante comunicación escrita, sin que ello constituya modificación del convenio, y lo informará a EL DEPARTAMENTO. En todo caso, el supervisor saliente suscribirá un acta conjunta con quien asuma la supervisión, en la que conste el estado de ejecución del convenio, la relación de documentos entregados y las observaciones a que haya lugar; de no ser posible, quien asuma la supervisión dejará constancia escrita del estado en que se encuentra el convenio al iniciar el ejercicio de sus funciones. El cambio del Coordinador Institucional será informado por EL DEPARTAMENTO al SUPERVISOR, por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - 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 Meta.
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: LAS PARTES se mantendrán indemnes de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente convenio e imputables a una de las partes. Se considerarán hechos imputables a una de las partes las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra una de las partes y que sean responsabilidad de la otra parte, conforme con lo pactado en este convenio, ésta parte será notificada, obligándose a mantener indemne a la otra y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **LAS PARTES** manifiestan bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad legal para suscribir el presente convenio. **PARÁGRAFO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, se procederá en la forma establecida en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales o de explotación derivados sobre las obras o en general cualquier invención o creación intelectual realizada por una de las partes en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas y del presente acuerdo, pertenecen a la parte que creó la obra o que pagó para su realización. Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.

PARÁGRAFO 1: Las partes se comprometen a no reclamar ningún pago especial por dicha propiedad intelectual y, de acordarse entre ellas, se podrá realizar la cesión de derechos a la otra parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley 1450 de 2011.

PARÁGRAFO 2: Los documentos y obras, artes, creaciones, desarrollos, tomas fotográficas, diseños, redacción de textos, impresiones y en general todos aquellos que se elaboren durante el desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, serán de propiedad de la parte que los creó o pagó para su realización, o de propiedad conjunta si las dos partes contribuyeron a su elaboración.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - HÁBEAS DATA: EL MINISTERIO está comprometido con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del

presente convenio, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada por EL **DEPARTAMENTO** permanecerá en la base de datos del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente convenio se manifiesta que se informó expresa y previamente por parte del **MINISTERIO**, como responsable del tratamiento de la información, de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como de los derechos que asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar la información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Información, disponible en: http://www.cancilleria.gov.co, en la cual se indican los canales habilitados por **EL MINISTERIO** para ejercerlos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente convenio, las partes se obligan a no suministrar información que obtengan o conozcan con ocasión de la ejecución del presente convenio; así como sobre los lugares a los cuales tengan acceso con ocasión de su desarrollo, salvo expreso requerimiento de la autoridad competente.

Para los casos en que **EL DEPARTAMENTO** tenga acceso a información exclusiva de uso propio de las funciones del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, se compromete a mantener la más estricta reserva y a tratar la misma con la calidad de información confidencial que le corresponde, comprometiéndose así **EL DEPARTAMENTO** a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir la citada obligación incluso con terceros que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

PARÁGRAFO 1: El cumplimiento de esta obligación es de carácter indefinido, resaltando su obligatoriedad mientras se conserven las condiciones y características necesarias para clasificar la información como confidencial, y se mantendrá en vigor con posterioridad al cumplimiento del objeto del convenio, o vencido el plazo de ejecución de este. Por ello, **EL DEPARTAMENTO** garantiza que dejará de utilizar los datos y hará entrega de los mismos conforme a los procedimientos establecidos por **EL MINISTERIO** a través del supervisor.

PARÁGRAFO 2: **EL DEPARTAMENTO** suscribirá el Formato de Acuerdo de Confidencialidad suministrado por **EL MINISTERIO**, al inicio de la ejecución del convenio, y lo hará extensivo a los terceros que participen en su ejecución.

PARÁGRAFO 3: EL DEPARTAMENTO garantiza que, tras culminar la relación convencional, eliminará, suprimirá y/o destruirá toda la información del MINISTERIO que estuviere en su poder, entregando certificación del procedimiento llevado a cabo para lograrlo; en caso de conservar información propia del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, se compromete a guardar las mismas medidas de seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida con los datos que allí reposen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES: EL **MINISTERIO,** en su calidad de responsable del tratamiento, encarga a **EL DEPARTAMENTO** la recolección, a su nombre, de la información biográfica y biométrica de los solicitantes de pasaporte, su transmisión a través del Sistema dispuesto por el Ministerio y el acceso a los datos personales contenidos en las bases de datos oficiales que se requieran para la prestación del servicio, bajo las siguientes condiciones:

EL DEPARTAMENTO deberá almacenar y usar los datos objeto de esta transmisión únicamente para los fines descritos en el objeto del convenio, relacionados con el cumplimiento de la misión del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, para lo cual tratará los datos en nombre del **MINISTERIO**. No podrá utilizar los datos transmitidos para fines diferentes a los autorizados en este convenio o permitidos por la ley.

El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el presente convenio; una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y deberá hacer entrega de los mismos conforme a los procedimientos establecidos por **EL MINISTERIO** a través del supervisor.

EL DEPARTAMENTO deberá cumplir los deberes legales que le corresponden como Encargado del Tratamiento y tratar los datos personales de manera leal, lícita, confidencial y segura para los fines autorizados, observando la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y eventuales instrucciones que emita la Autoridad Colombiana de Protección de Datos.

En adición a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012**, EL DEPARTAMENTO** deberá: (i) Cumplir las obligaciones que tenga con EL **MINISTERIO** como responsable bajo la Política de Tratamiento de la Información, la cual hace parte de este convenio y es de obligatorio cumplimiento por parte del Encargado; (ii) Realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las finalidades que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables; (iii) Dar tratamiento a nombre del **MINISTERIO**, conforme a los principios que los tutelan, especialmente los previstos en la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de la Información del **MINISTERIO**; (iv) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales y adoptar, entre otras, las medidas de naturaleza técnica, humana o administrativa que sean necesarias para otorgar seguridad a la información contenida en la base de datos o archivo que se le suministra, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; (v) Respetar y garantizar los derechos de los titulares de los datos así como dar trámite correcto y oportuno a sus quejas y reclamos, y (vi) Conservar los documentos soporte de los trámites únicamente durante el término que establezcan los lineamientos del Ministerio y, al terminar el convenio, entregarlos o suprimirlos conforme a las instrucciones del supervisor. EL **DEPARTAMENTO** responderá frente al titular del dato, las autoridades y EL **MINISTERIO**, por todo daño o perjuicio que cause por su dolo o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales o por el tratamiento indebido de los datos transmitidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio terminará por las siguientes causas: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) Por el vencimiento del plazo de ejecución; c) Por el incumplimiento grave e injustificado de las obligaciones de alguna de las partes que afecte la prestación del servicio, previo requerimiento escrito no atendido dentro del plazo señalado por el supervisor; d) Por decisión de cualquiera de las partes, comunicada por escrito a la otra con una antelación no inferior a dos (2) meses; e) Por la supresión, liquidación o fusión de cualquiera de las partes, o por la modificación del marco normativo que impida continuar la ejecución.
PARÁGRAFO: En cualquier caso de terminación, EL DEPARTAMENTO culminará los trámites iniciados, devolverá las libretas, los pasaportes y los tokens o firmas digitales bajo su custodia, y entregará o suprimirá la información conforme a las instrucciones del supervisor, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes; EL MINISTERIO revocará los accesos al Sistema. De lo anterior se dejará constancia en el acta de liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - RÉGIMEN LEGAL: Este convenio se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes y las disposiciones del **MINISTERIO** que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo del convenio, las partes acudirán al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en la Ley 80 de 1993, a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción. **PARÁGRAFO:** En el caso de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SUSPENSIÓN: La ejecución del presente convenio podrá ser suspendida cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, con la debida justificación. Dicha suspensión constará en un Acta de Suspensión debidamente suscrita por las partes, indicando la fecha de su reanudación. Las partes se pondrán de acuerdo acerca de eventuales consecuencias o efectos de la suspensión en la ejecución contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquiere por la celebración del presente Convenio, relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que en desarrollo del mismo Convenio se lleguen a contratar por cualquier causa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - **CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: Ninguna de las partes podrá ceder ni subcontratar a persona alguna los derechos y obligaciones adquiridos en virtud del presente convenio, sin el consentimiento previo y escrito de la otra parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Su ejecución se llevará a cabo en el Departamento del Meta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - **DOMICILIO**: Para todos los efectos del presente convenio, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - **NOTIFICACIONES**: Las partes con la suscripción del convenio aceptan, en los términos del artículo 56 de la ley 1437 de 2011, ser notificadas para todos los efectos, en las direcciones electrónicas por ellas aportadas y autorizadas o a la dirección de su correspondencia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN: En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, EL **MINISTERIO** procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: Atendiendo a que el presente convenio se celebra entre entidades estatales, sin transferencia de recursos ni contraprestación económica entre las partes, no se exige 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 sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a cada parte por el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998 y las demás normas aplicables.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS DEL CONVENIO: Forman parte integral del presente convenio los estudios y documentos previos, el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, los documentos aportados por EL DEPARTAMENTO para su suscripción, el acta de inicio y los demás documentos que se suscriban durante su ejecución.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente convenio se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo en la plataforma SECOP II. Su ejecución iniciará con la suscripción del acta de inicio, en los términos de la Cláusula Segunda.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., conforme a la fecha estipulada en la aprobación en plataforma SECOP II.

Aprobó: Gina Paola González Grau – Secretaria General
Revisó: María Fernanda Rueda Luján – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos MRE
Revisó: Julibeth De León Cueto – Asesora Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos MRE
Proyectó: Mariana García Morales. – Abogada Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos MRE