



**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO **3534** DE 25 MAR 2025

*Por la cual se crea el Comité Operativo para la estructuración e implementación del nuevo modelo de libretas de pasaportes, documentos de viaje y visas, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.*

**LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las previstas en el artículo 208 y 209 de la Constitución Política de Colombia, el literal a del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.1.4.4 del Decreto 1067 de 2015 y el numeral 17 del artículo 7o del Decreto 869 de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 208 de la Constitución Política, los ministros son los jefes de la administración en su respectiva dependencia y les corresponde entre otros, dirigir la actividad administrativa de las entidades a su cargo.

Que el artículo 209 de la norma superior antes mencionada, prescribe que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad.

Que, el numeral 3, del artículo 2, del Decreto 20 de 1992, "*Por el cual se determina la naturaleza jurídica del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y se asignan sus funciones*" estableció entre otras, la función de disponer y contratar la impresión de las libretas para pasaportes y de los diversos formularios para adelantar gestiones para el Ministerio.

Que, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 869 del 25 de mayo de 2016 "*Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones*", 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.

Que el artículo 4 del Decreto ibidem, prevé las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, entre ellas que, el Ministerio de Relaciones Exteriores de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, ejecuta, evalúa, propone ajusta y realiza modificaciones a la política Exterior del Estado Colombiano.

Que, el numeral 23 del artículo 4 del Decreto ibidem prevé que el Ministerio de Relaciones Exteriores es el ente encargado de la expedición de los pasaportes y de autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario.

Que la Dirección de asuntos migratorios, consulares y servicio al ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene previstas sus funciones en el artículo 21 del Decreto 869 de 2016 "*Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones*", en su numeral 11 se le asigna la función de

U

**Continuación de la Resolución** "Por la cual se crea y se regula el Comité Operativo para el seguimiento a la estructuración del proceso de contratación relacionado con pasaportes, documentos de viaje y visas, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores".

presidir y estructurar todo lo concerniente a la expedición de visas, pasaportes diplomáticos y oficiales, apostillas y legalización de documentos, así como supervisar a la entidades que la Cancillería autorice para los procesos de expedición de estos.

Que la Resolución 6888 del 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", actualizó los requisitos y procedimientos para la expedición de pasaportes en el marco de nuevas tecnologías y los estándares internacionales, para así, seguir brindando a los usuarios un documento de forma ágil y eficiente, regulando las disposiciones referentes a los pasaportes y al documento de viaje colombiano.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la Ministra es la representante legal de la entidad y tiene la competencia para celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto y funciones, las cuales podrá delegar en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 80 de 1993.

Así las cosas, el Decreto 869 de 2016 le asigna a la Secretaria General respecto de los tramites contractuales, la función de elaborar, programar y realizar la ejecución de la contratación las necesidades y de la adquisición de bienes y servicios de la Entidad y su Fondo Rotatorio.

En lo que concierne al proceso de contratación relacionado con libreta de pasaportes, documentos de viaje y visas, este Ministerio, en procura de los postulados de la función administrativa y con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad estipulados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, busca que dicho proceso, este enmarcado desde la etapa precontractual en las exigencias de tipo legal, planeación, programación, conveniencia y oportunidad que regirán la ejecución contractual.

Que con fundamento en lo anterior se hace necesario crear y regular un Comité Operativo para la estructuración del proceso de contratación relacionado con libreta de pasaportes, documentos de viaje y visas.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** Crear y regular el Comité Operativo para la implementación del nuevo modelo de libretas de pasaportes, documentos de viaje y visas, en adelante COEP, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 2. CREACIÓN DEL COMITÉ.** Créese el Comité Operativo para la implementación del nuevo modelo de libretas de pasaportes, documentos de viaje y visas, en adelante COEP, como una instancia asesora y orientadora de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros para la gestión contractual al Representante Legal del Ministerio de Relaciones Exteriores o su delegado.

*Continuación de la Resolución "Por la cual se crea y se regula el Comité Operativo para el seguimiento a la estructuración del proceso de contratación relacionado con pasaportes, documentos de viaje y visas, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores".*

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES.** El Comité Operativo tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y asesorar la etapa precontractual del proceso relacionado con el suministro de libreta de pasaportes, documentos de viaje y visa, en los componentes técnico, jurídico y financiero.
2. Realizar sesiones o mesas técnicas requeridas en la estructuración del proceso contractual, así como realizar el seguimiento a los compromisos que de las mismas se desarrollen.
3. Estudiar, analizar, conceptualizar y elaborar recomendaciones que sean requeridas por el ordenador del gasto y el despacho de la Ministra respecto de la estructuración del proceso contractual en estudio.
4. Analizar, evaluar y aprobar los aspectos técnicos para el suministro de libreta de pasaportes, documentos de viaje y visa.
5. Las demás actividades a que haya lugar y que estén asociadas a este proceso.

**ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN:** El COEP, estará integrado por:

1. El ministro de Relaciones Exteriores o su delegado, quien lo presidirá.
2. El secretario general del Ministerio de Relaciones Exteriores, o su delegado
3. El director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, el cual ejercerá la secretaría técnica del Comité.
4. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.
5. El coordinador del G.I.T de Licitaciones y Contratos.
6. El director Administrativa y Financiera.
7. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
8. El director de Asuntos Jurídicos Internacionales.
9. El coordinador del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores

**Parágrafo 1.** Solo los miembros autorizados en este artículo podrán delegar su participación en el COEP.

**Parágrafo 2.** En caso de ausencia del director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, el presidente del COEP designará un/a secretario/a Ad Hoc previa instalación de la sesión.

**ARTICULO 5: INVITADOS PERMANENTES:** Serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto: el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o su delegado; el jefe de Control Interno de Gestión o su delegado; un delegado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y un delegado de Migración Colombia.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La secretaria técnica del COEP tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones con un término de antelación de tres (3) días hábiles a la sesión.
2. Preparar el orden del día de las sesiones y enviar la agenda a los miembros del Comité con tres (3) días hábiles de antelación.
3. Verificar el quórum al inicio de las sesiones.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité y remitirla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para ser suscrita por el presidente del Comité y el secretario técnico.

h

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea y se regula el Comité Operativo para el seguimiento a la estructuración del proceso de contratación relacionado con pasaportes, documentos de viaje y visas, de conformidad con las especificaciones técnicas que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores".

5. Llevar la relación de las recomendaciones y tareas impartidas por el Comité, e informar sobre el estado de su ejecución.
6. Mantener organizado y actualizado el archivo físico o digital de los documentos que se deriven de la gestión del Comité.
7. Custodiar las actas que hayan sido aprobadas y firmadas.
8. Realizar seguimiento a los compromisos y tareas pendientes que se establezcan en las sesiones del Comité.
9. Realizar periódicamente o a solicitud del Despacho del ministro de Relaciones Exteriores, reportes del contenido, cumplimiento de los compromisos o alertas que se establezcan en las sesiones del Comité.

**ARTÍCULO 7. SESIONES Del COEP:** El COEP se reunirá previa convocatoria por parte de la secretaría técnica a solicitud de su presidente o de las áreas requirentes.

1. El Comité Operativo deberá reunirse.
2. Se hace necesaria la presencia del presidente y la secretaría técnica para la instalación de las sesiones del Comité.

**ARTICULO 8. QUORUM:** Para sesionar y deliberar se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los/as miembros del Comité.

Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Comité.

**ARTÍCULO 9.** La presente resolución rige a partir de su expedición

Dada en Bogotá a los,

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

  
**LAURA CAMILA SARABIA TORRES**  
Ministra de Relaciones Exteriores

25 MAR 2025

Revisó: Lucy Edrey Acevedo Meneses - Secretaria General   
Revisó: Camilo Andres Escobar - Jefe de Oficina Asesora Jurídica Interna   
Revisó: Maria del Pilar Salcedo D - Coordinadora G.I.T Conceptos y Regulación Normativa  
Proyectó: Nikol Cedeño T - Asesora G.I.T Conceptos y Regulación Normativa