

**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN N° **0 - 0043**  
**11 FEB. 2026**

*“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”*

### **LA FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN**

En uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 9 de la Ley 489 de 1998, numeral 1° y los incisos tercero y cuarto del párrafo del artículo 4 del Decreto Ley 016 de 2014, el artículo 2 del Decreto Ley 021 del 9 de enero de 2014 y,

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política, artículo 249, establece que la Fiscalía General de la Nación forma parte de la Rama Judicial y tiene autonomía administrativa y presupuestal.

Que la Ley 489 de 1998, artículo 9, indica que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”*.

Que la Ley 80 de 1993, artículo 12, establece que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. De manera concordante, el inciso 2° del mismo artículo dispone que *“En ningún caso los jefes o representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”*.

Que la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 9, dispone que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el Decreto 111 de 1996, artículo 110, señala que las entidades que son una sección en el Presupuesto General de la Nación tienen la autonomía y capacidad para contratar y ordenar el gasto. Dicha facultad está en cabeza del jefe de la entidad quien puede delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces de conformidad con la ley.

Que el Decreto Ley 016 de 2014, artículo 4, numeral 2, establece que la Fiscal General de la Nación es la Representante Legal de la Fiscalía General de la Nación.

Que el Decreto Ley 016 de 2024, artículo 4, numerales 1, 19, 22, 25 y 26, señala que la Fiscal General de la Nación tiene las siguientes funciones: (i) *“Formular y adoptar las políticas, directrices, lineamientos y protocolos para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Fiscalía General de la Nación en la Constitución y en la ley”*, (ii) *“Expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares y manuales de organización y procedimiento conducentes a la organización administrativa y al eficaz desempeño de las funciones de la Fiscalía General de la Nación.”*, (iii) *“Nombrar y remover al Vicefiscal General de la Nación y demás servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y decidir sobre sus situaciones administrativas.”*



Hoja N°2 de la Resolución **0 - 0043**

*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

(...)", (iv) *"Crear, conformar, modificar o suprimir secciones, departamentos, comités, unidades y grupos internos de trabajo que se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación"*, (v) *"Distribuir, trasladar y reubicar los empleos dentro de las plantas globales y flexibles de la entidad y determinar sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio (...)"*.

Que el Decreto Ley 021 de 2014, artículo 2, señala que la Fiscal General de la Nación *"tiene la facultad para decidir los diferentes movimientos de personal y las situaciones administrativas de los servidores de la entidad que representan. Esta facultad podrá ser delegada de acuerdo con las reglas generales de la delegación administrativa."*

Que el Decreto Ley 016 de 2024, artículo 4, parágrafo, la Fiscal General de la Nación tiene la facultad de delegar las funciones y competencias que le estén atribuidas por Ley a su Despacho, como también las que tiene en su condición de nominador.

Que mediante Resolución 636 del 18 de abril de 2015, modificada por la Resolución 798 del 8 de mayo de 2015, se delegó el trámite y firma de respuestas a algunas peticiones presentadas al Despacho del Fiscal General de la Nación en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Que mediante Resolución 0-2406 del 4 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 0-0527 de 2018 y la Resolución 0-0996 de 2021, se delegaron funciones de ordenación del gasto y del pago en materia contractual al Director Ejecutivo, Subdirector Financiero, Subdirectores Regionales de Apoyo, Dirección de Protección y Asistencia, Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación y la Unidad Especial de Investigación, se impartieron otras disposiciones.

Que mediante Resolución 0-0847 del 20 de mayo de 2021 se delegó en el Director Ejecutivo la facultad para representar a la entidad en trámites administrativos que se requieran ante las diferentes autoridades administrativas, empresas o entidades públicas y privadas, así como la facultad de otorgar poderes para los mismos efectos.

Que mediante Resolución 0-0399 del 16 de mayo de 2022 se delegó en el Director Ejecutivo la facultad para suscribir memorandos de entendimiento con otros países, con el fin de aunar esfuerzos para fortalecer el proceso de adquisición de bienes y servicios para la Fiscalía General de la Nación.

Que mediante Resolución 0-0153 del 18 de abril de 2024 se delegó en el Director Ejecutivo la participación en el Consejo Nacional de Estupefacientes y en el Comité Técnico del Consejo Nacional de Estupefacientes.

Que mediante Resolución 0-0256 del 20 de junio de 2024 la Fiscal General de la Nación delegó las gestiones del talento humano, financiera y otros asuntos de la Fiscalía General de la Nación, en el Director Ejecutivo, Subdirector de Talento Humano, Subdirectores Regionales de Apoyo, Directores Seccionales, Asesores de secciones de policía judicial del CTI, Jefe del Departamento de Administración de Personal, Jefe del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, Subdirector Financiero, Director de Asuntos Jurídicos, y Jefe del Departamento de Tesorería, con el propósito de mejorar la eficiencia de la entidad en estos ámbitos.



Hoja N°3 de la Resolución **0-0043**

*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

Que la Resolución No. 0-0217 del 21 de julio de 2025 modificó parcialmente la Resolución No. 0-0256 del 20 de junio de 2024 con el fin de hacer más eficientes los trámites de comisiones de servicio, el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de desplazamiento, así como los procesos de posesión de servidores en el nivel seccional y cumplir los objetivos de austeridad y uso efectivo de los recursos institucionales disponibles.

Que resulta necesario unificar en un solo instrumento jurídico las distintas delegaciones que se han realizado en la Fiscalía General de la Nación, relacionadas con la gestión del talento humano, los asuntos financieros, contractuales, administrativos, jurídicos y de representación de la entidad, en el marco de las competencias legales asignadas en el Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el Decreto Ley 898 de 2017, y demás normas pertinentes, en aras de racionalizar la normativa y facilitar su aplicación.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

## RESUELVE

### **CAPÍTULO I. ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la función de emitir los actos administrativos y atender los requerimientos sobre la concesión, interrupción, aplazamiento y terminación de las siguientes situaciones administrativas, así como otros asuntos relacionados, respecto de **todos los servidores de la entidad**:

1. Nombramientos.
2. Aceptación de renunciaciones.
3. Comisiones de servicios al exterior.
4. Comisiones de estudios al exterior y al interior del país.
5. Comisiones especiales al exterior.
6. Comisiones especiales al interior del país.
7. Comisiones interinstitucionales.
8. Encargos y terminaciones de encargo en empleos en vacantes definitivas.
9. Encargos y terminaciones de encargo de empleos en situación de vacancia temporal, cuando el lugar de cumplimiento del servicio sea distinto al de la dependencia pagadora, siempre que en dicho encargo o terminación de encargo se encuentre adscrito un servidor del nivel central.



Hoja N°4 de la Resolución

**0-0043**

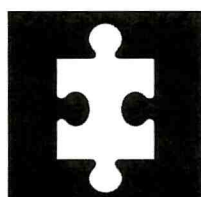
*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

10. Encargos y terminaciones de encargos de los empleos en situación de vacancia temporal, respecto de los servidores del nivel directivo y asesor y los servidores adscritos administrativamente al nivel central.
11. Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de período.
12. Suspensiones en el ejercicio del cargo, por decisión de autoridad judicial o por medida de aseguramiento privativa de la libertad.
13. Reintegro de los servidores suspendidos por las razones establecidas en el numeral anterior, de conformidad con la ley.
14. Modificación temporal o definitiva del horario laboral por dependencias o seccionales.
15. Causales del retiro del servicio previstas en los numerales 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 13 y 14 del artículo 96 del Decreto Ley 020 de 2014.
16. Declarar y conceder las situaciones administrativas que generen vacancia o ausencia temporal de la Fiscal General de la Nación.
17. Adoptar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales y requisitos mínimos de los cargos de la entidad, y los profesiogramas o anexos que lo integren.

**PARÁGRAFO.** - El Director Ejecutivo en materia de talento humano podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acto administrativo que lo faculte de manera específica, ejercer las funciones delegadas en el presente acto administrativo en la Subdirección de Talento Humano, Direcciones Seccionales, Asesor de la Sección de Policía Judicial del CTI, Subdirecciones Regionales de Apoyo, Departamento de Administración de Personal y Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DELEGAR** en el **SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO** la función de emitir los actos administrativos y atender los requerimientos sobre la concesión, interrupción, aplazamiento y terminación de las siguientes situaciones administrativas y otros asuntos relacionados, con respecto a **todos los servidores de la entidad**:

1. Comisión para cumplir período de prueba.
2. Reubicaciones.
3. Traslados.
4. Prórroga del término para presentarse a la dependencia de destino por reubicación o traslado de los servidores de la Fiscalía General de la Nación hasta por quince (15) días hábiles, previo concepto del jefe de la dependencia de destino y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

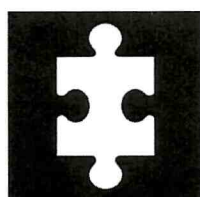
Hoja N°5 de la Resolución **0 - 0043**

*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

5. Prórroga para tomar posesión de un empleo en la Fiscalía General de la Nación.
6. Teletrabajo o trabajo en casa relacionado con la viabilidad para concederlo, rechazarlo, suspenderlo, prorrogarlo o revocarlo, de acuerdo con la reglamentación interna vigente para esos efectos.
7. Analizar y dar respuesta a las solicitudes de traslado y reubicación elevada por los servidores, previo concepto del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.
8. Reconocimiento, liquidación y ordenación del gasto de los aspectos relacionados con incentivos y/o estímulos dirigidos a servidores de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO. - DELEGAR** en el **SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO** la función de emitir los actos administrativos y atender los requerimientos sobre la concesión, interrupción, aplazamiento y terminación de las siguientes situaciones administrativas y otros asuntos relacionados, respecto de los **servidores del nivel central**:

1. Ejecución de sanciones disciplinarias, expedidas por la autoridad competente.
2. Permisos sindicales, previo concepto favorable del jefe inmediato.
3. Licencias ordinarias no remuneradas, incluidas las del nivel directivo y asesor a nivel nacional.
4. Licencias especiales no remuneradas, incluidas las de nivel directivo y asesor a nivel nacional.
5. Licencia no remunerada prevista en el párrafo del artículo 73 de la Ley 2430 de 2024 que modificó el artículo 142 de la Ley 270 de 1996.
6. Licencias remuneradas para participar en eventos deportivos.
7. Licencias para cumplir el servicio militar obligatorio.
8. Licencias por luto.
9. Declaratoria de vacancia por abandono del cargo, o archivo del proceso, incluidas las de nivel directivo o asesor a nivel nacional, de conformidad con el procedimiento previsto en la regulación vigente sobre la materia.
10. Retiro del servicio por pensión de jubilación, invalidez, muerte o retiro forzoso por edad.
11. Vacaciones, incluidas los del nivel directivo y asesor a nivel nacional.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja N°6 de la Resolución **0 - 0043**

"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

12. Comisiones ordinarias de servicios, cuando estas tengan por objeto el desempeño de las funciones propias del empleo en una dependencia diferente a la cual se encuentra adscrito el servidor, para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.
13. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del desempeño de estas y dicha situación no genere vacancia temporal.
14. Permisos especiales para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo al desempeño, a aquellos servidores que lo soliciten, previa verificación de que la solicitud cumple con las finalidades establecidas en la normatividad para su otorgamiento y que no existe afectación del servicio.
15. Reconocimiento, liquidación y ordenación del gasto de la nómina, prestaciones sociales, salarios, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias, respecto de los servidores, pasantes, judicantes o aprendices.
16. Expedir las certificaciones relacionadas con el pago de pasivos exigibles por vigencias expiradas y la presentación de las obligaciones en las que actúa como ordenador del gasto ante las instancias competentes.
17. Suscribir los contratos, acuerdos de voluntades o instrumentos que se deriven para la vinculación de aprendices, judicantes o pasantes, en complemento de la reglamentación existente sobre la materia.

**ARTÍCULO CUARTO. - DELEGAR** en los **SUBDIRECTORES REGIONALES DE APOYO** la función de emitir los actos administrativos y atender los requerimientos sobre la concesión, interrupción, aplazamiento y terminación de las siguientes situaciones administrativas y otros asuntos relacionados, respecto a los **servidores adscritos administrativamente (seccional pagadora) a la Subdirección correspondiente:**

1. Gestión de solicitudes para el reporte y trámite de los accidentes laborales excepto los graves y mortales.
2. Asignación de servidores que integrarán un grupo seccional de apoyo, los líderes de apoyo de las seccionales y de las secciones de las subdirecciones regionales de apoyo.
3. Ejecución de sanciones disciplinarias, expedidas por la autoridad competente.
4. Otorgamiento de permisos sindicales, previo concepto favorable del jefe inmediato.
5. Expedición de los actos administrativos en los que se constituye el título ejecutivo relacionado con recobro de incapacidades, mayores valores pagados en materia de nómina, salarios, prestaciones sociales, seguridad social, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias.



Hoja N°7 de la Resolución **0 - 0043**

*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

6. Ejecución del recaudo probatorio, informe final y declaratoria de vacancia por abandono del cargo o el archivo de las diligencias, de conformidad con el procedimiento previsto en la regulación vigente sobre la materia.
7. Licencias por luto.
8. Licencias especiales no remuneradas.
9. Licencias no remuneradas prevista en el párrafo del artículo 73 de la Ley 2430 de 2024 que modificó el artículo 142 de la Ley 270 de 1996.
10. Licencias ordinarias no remuneradas
11. Licencias para cumplir el servicio militar obligatorio.
12. Licencias remuneradas para participar en eventos deportivos.
13. Encargos y terminaciones de encargos por empleos vacantes temporalmente.
14. Vacaciones.
15. Comisiones ordinarias de servicios, cuando tenga por objeto el desempeño de las funciones propias del empleo en una dependencia diferente a la cual se encuentra adscrito el servidor, para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.
16. Autorizaciones para la participación de servidores en eventos deportivos a desarrollarse en el interior del país, diferentes a los señalados en el artículo 57 del Decreto Ley 021 de 2014.
17. Retiro del servicio por pensión de jubilación, invalidez, muerte o retiro forzoso por edad.
18. Permisos especiales para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo al desempeño de aquellos servidores que lo soliciten, previa verificación de que la solicitud cumple con las finalidades establecidas en la ley para su otorgamiento y que no existe afectación del servicio.
19. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del desempeño de estas y dicha situación no genere vacancia temporal.
20. Reconocimiento, liquidación y ordenación del gasto de la nómina, prestaciones sociales, salarios y cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias respecto de los servidores, pasantes, judicantes o aprendices.



Hoja N°8 de la Resolución **0-0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones”

“Por medio de la cual se efectúan unas

21. Expedición de la certificación relacionada con el pago de pasivos exigibles – vigencias expiradas, con el lleno de los requisitos que exija la ley y el trámite de presentación ante las instancias y autoridades competentes, de aquellas obligaciones en los que actúan como ordenadores del gasto.
22. Emisión de las diferentes actuaciones que se enmarquen en procesos administrativos de cobro persuasivo o coactivo dirigidos a la entidad, relacionados con la deuda presunta o real, por concepto de aportes y/o cuotas pensionales.
23. Atención y respuesta de peticiones presentadas por los servidores que estén relacionadas con situaciones administrativas, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de las relaciones legales y reglamentarias.
24. Suscripción de contratos, acuerdos de voluntades y/o instrumentos que se deriven para la vinculación de aprendices, judicantes o pasantes, en complemento de la reglamentación existente sobre la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los Subdirectores Regionales de Apoyo deberán remitir un informe mensual a la Subdirección Nacional de Talento Humano con los actos administrativos que se refieran a encargos en empleos vacantes temporales, retiro del servicio por pensión de jubilación, invalidez, muerte o forzoso por edad, y declaratorias de vacancia por abandono del cargo efectuadas durante el mes correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Subdirectores Regionales de Apoyo deberán recaudar el acervo probatorio y remitir para decisión de la Subdirección de Talento Humano el informe final por presunto abandono del cargo de los servidores del nivel directivo y asesor de su jurisdicción administrativa, de conformidad con el procedimiento previsto en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO QUINTO. - DELEGACIÓN PARA LA POSESIÓN.** La posesión se surtirá de la siguiente manera:

1. Tomarán posesión ante el Director Ejecutivo y por ausencia de este, ante el Subdirector Nacional de Talento Humano:
  - a. El Vicefiscal General de la Nación.
  - b. Los servidores del nivel directivo que a continuación se señalan:
    - i. Delegados.
    - ii. Directores Nacionales I y II.
    - iii. Directores Estratégicos I y II.
    - iv. Subdirectores Nacionales.
    - v. Subdirectores Regionales de Apoyo.
    - vi. Jefes de Departamento.
  - c. Los servidores de nivel asesor que a continuación se señalan:



Hoja N°9 de la Resolución **0 - 0043**

*"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

- i. Asesores de despacho.
    - ii. Asesor experto.
    - iii. Asesores I, II y III
  - d. Los servidores del nivel profesional que a continuación se señalan:
    - i. Fiscales delegados y auxiliares ante la Corte Suprema Justicia.
2. Los Directores Seccionales podrán tomar posesión ante el Director Ejecutivo, Subdirector Nacional de Talento Humano o Subdirector Regional de Apoyo correspondiente, de acuerdo con la ubicación geográfica del servidor que se posesiona y la disponibilidad de quienes posesionan.
3. Los Subdirectores Regionales de Apoyo podrán tomar posesión ante el Director Ejecutivo, Subdirector Nacional de Talento Humano o Director Seccional que se encuentre en la ubicación geográfica de la Subdirección Regional de Apoyo respectiva, de acuerdo con la disponibilidad de quienes posesionan.
4. Los servidores ubicados en el nivel central, distintos de los señalados en los numerales anteriores, se posesionarán ante el Subdirector Nacional de Talento Humano y excepcionalmente, ante el Jefe del Departamento de Administración de Personal.
5. Los servidores de fiscalías o del CTI ubicados en las Seccionales tomarán posesión ante el Director Seccional y los servidores del área administrativa ubicados en las Seccionales tomarán posesión ante el Subdirector Regional de Apoyo correspondiente. Excepcionalmente, los servidores de fiscalías y del CTI podrán tomar posesión ante el Subdirector Regional de Apoyo correspondiente y los servidores del área administrativa ante el Director Seccional correspondiente, cuando las circunstancias lo ameriten.

**ARTÍCULO SEXTO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR SECCIONAL Y ASESOR DE LA SECCIÓN DE POLICÍA JUDICIAL DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN (CTI)** la función de expedir los actos administrativos relacionados con las siguientes situaciones administrativas, **respecto de todos los servidores adscritos a su dependencia**, así:

1. Distribución u organización del personal entre sedes, unidades, grupos y municipios dentro de la misma dirección seccional o sección de policía judicial.
2. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del ejercicio de estas y dicha situación no genere vacancia temporal.

**PARÁGRAFO:** Los Directores Seccionales y Asesores de policía judicial deberán enviar mensualmente a la Subdirección de Talento Humano los actos administrativos expedidos en el ejercicio de estas funciones.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. - DELEGAR** en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** las siguientes funciones en materia de gestión del talento humano:



Hoja N°10 de la Resolución **0 - 0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones”

“Por medio de la cual se efectúan unas

1. Atender y dar respuesta a las peticiones presentadas por los servidores del nivel central que estén relacionadas con situaciones administrativas, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de las relaciones legales y reglamentarias.
2. Expedir certificados de inexistencia e insuficiencia de personal en los procesos de contratación de prestación de servicios, conforme a las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.
3. Expedir los actos administrativos en los que se constituye el título ejecutivo relacionado con recobro de incapacidades, mayores valores pagados en materia de nómina, salarios, prestaciones sociales, seguridad social, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias, para los servidores del nivel central.
4. Expedir los diferentes actos que se enmarcan en procesos administrativos de cobro persuasivo o coactivo dirigidos a la entidad, relacionados con la deuda presunta o real por concepto de aportes y/o cuotas pensionales para los servidores del nivel central.

**ARTÍCULO OCTAVO.- DELEGAR en EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL** las siguientes funciones en materia de gestión del talento humano para los servidores de nivel central:

1. Gestionar las solicitudes para el reporte y trámite de los accidentes laborales de nivel central y, aquellos graves o que generen el fallecimiento del servidor a nivel nacional.
2. Emitir autorizaciones para la participación de servidores en eventos deportivos a desarrollarse en el interior del país, diferentes a los señalados en el artículo 57 del Decreto Ley 021 de 2014.

**ARTÍCULO NOVENO. - DELEGACIÓN PARA SUSCRIBIR CERTIFICACIONES (CETIL):**

1. El jefe del Departamento de Administración de Personal tiene la facultad de suscribir la certificación de información laboral, de acuerdo con el formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL), válido para la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensión, y aquellas relacionadas con las funciones propias del empleo, dispuestas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, de los servidores y ex servidores del nivel central.
2. El jefe de Departamento de Tesorería de la Fiscalía General de la Nación tiene la facultad de suscribir la certificación de salarios pagados en el nivel central, de acuerdo con el formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL), válido para la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensión, de los servidores y ex servidores del nivel central.



Hoja N°11 de la Resolución **0 - 0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones"

"Por medio de la cual se efectúan unas

3. Los subdirectores regionales de apoyo de la Fiscalía General de la Nación tienen la facultad de suscribir el formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL) de información laboral y de salario base, así como de salarios pagados en el ámbito de su competencia, válido para la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensión, y aquellas relacionadas con las funciones propias del empleo, dispuestas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, de los servidores y ex servidores circunscritos administrativamente a la regional respectiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - DELEGACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS.** Los permisos remunerados señalados en los artículos 62 a 68 del Decreto Ley 021 de 2014, así como los que provengan de acuerdos sindicales, deben solicitarse por escrito al jefe inmediato quien, en caso de considerarlo procedente, los autorizará por escrito siguiendo los formatos y procedimientos establecidos.

Si para disfrutar el permiso es necesario expedir un acto administrativo, este deberá ser emitido por el Subdirector de Talento Humano o por el responsable de talento humano en la respectiva regional.

#### **CAPÍTULO II. ASUNTOS RELACIONADOS CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la facultad de representar a la Fiscalía General de la Nación en trámites administrativos y de ordenación del gasto que se requieran ante las diferentes autoridades administrativas, entidades públicas o privadas, o empresas. El Director Ejecutivo podrá otorgar poder a otro servidor de la entidad para ejercer la representación de la entidad en actos específicos.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la participación en el Consejo Nacional de Estupefacientes y en el Comité Técnico del Consejo Nacional de Estupefacientes.

El Director Ejecutivo se apoyará en las áreas misionales o administrativas de la entidad, de acuerdo con la temática que se aborde, quienes deberán acompañar, preparar y suministrar la información necesaria para el desarrollo del Consejo o Comité mencionado.

#### **CAPÍTULO III. ASUNTOS RELACIONADOS CON CREACIÓN O REGLAMENTACIÓN DE COMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la facultad de crear, modificar o suprimir comités, grupos de trabajo o instancias análogas en las Subdirecciones adscritas a esa Dirección y expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares, manuales de organización o lineamientos en asuntos de su competencia.



Hoja N°12 de la Resolución **0 - 0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones"

"Por medio de la cual se efectúan unas

#### **CAPÍTULO IV. ASUNTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

##### **SUBCAPÍTULO I. CONTRATACIÓN EN EL NIVEL CENTRAL**

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** de la Fiscalía General de la Nación la facultad de suscribir memorandos de entendimiento y demás instrumentos con organismos internacionales, fondos de organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales, extranjeros o personas extranjeras de derecho público, con el propósito de fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios para la Fiscalía General de la Nación.

El ejercicio de esta delegación conlleva de manera implícita la ejecución de todas las actividades propias de la gestión necesaria para la contratación de manera articulada con la Dirección de Asuntos Internacionales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la facultad de ordenar el gasto que se derive de su competencia legal de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, y de suscribir actos, convenios, contratos y toda clase de acuerdos de voluntades que se adelanten en el **nivel central** de la entidad, con independencia de su cuantía o modalidad de contratación.

El ejercicio de esta delegación conlleva de manera implícita la ejecución de todas las actividades propias de la gestión necesaria para la contratación.

**PARÁGRAFO.** El Subdirector Financiero es el delegado para efectuar el pago correspondiente a estos conceptos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - DELEGAR** en la Subdirección de Gestión Contractual la realización de licitaciones, selecciones abreviadas, concursos de méritos, mínimas cuantías y contratación directa de competencia del Director Ejecutivo, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Para estos efectos, el Subdirector de Gestión Contractual será el delegado para suscribir actos y documentos, tales como: la invitación pública, la aprobación de garantías, la declaratoria de desierta en la mínima cuantía, certificación de contratos y convenios y toda clase de acuerdos de voluntades que se encuentren bajo su custodia.

El ejercicio de estas delegaciones conlleva de manera implícita la ejecución de todas las actividades propias de la gestión necesaria para la contratación.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - DELEGAR** en el **SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL** la función de adelantar los procedimientos sancionatorios en los procesos contractuales de competencia del Director Ejecutivo, lo que comprende la suscripción de los actos y documentos correspondientes, resolver los recursos que se interpongan y en general, todos los trámites inherentes a la potestad sancionatoria contractual.



Hoja N°13 de la Resolución **0 - 0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones"

"Por medio de la cual se efectúan unas

## SUBCAPÍTULO II. CONTRATACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - DELEGAR** en los **SUBDIRECTORES REGIONALES DE APOYO** la ordenación del gasto y el pago en el territorio de su competencia, lo cual comprende la dirección y control de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, la suscripción de actos, convenios y contratos y toda clase de acuerdos de voluntades, sin perjuicio de su cuantía o modalidad de contratación.

**PARÁGRAFO.** El **DIRECTOR EJECUTIVO** tiene la facultad de adelantar procesos contractuales en todas sus etapas, con incidencia nacional o regional, en ejercicio de la delegación preferente que le asiste, cuando las necesidades del servicio exijan la centralización de los respectivos procesos de contratación.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- DELEGAR** en los **SUBDIRECTORES REGIONALES DE APOYO** la función de adelantar los procedimientos sancionatorios en los procesos contractuales del nivel regional, lo que comprende la suscripción de los actos y documentos correspondientes, resolver los recursos que se interpongan y en general, todos los trámites inherentes a la potestad sancionatoria contractual.

## SUBCAPÍTULO III. CONTRATACIÓN CON CARGO AL RUBRO DE GASTOS RESERVADOS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR EJECUTIVO** la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, suscribir actos, convenios y contratos, ordenar el gasto y ejecutar los recursos con cargo al rubro de Gastos Reservados, cuya cuantía sea superior a QUINIENTOS (500) S.M.L.M.V., así como las adiciones que se requieran.

**PARÁGRAFO.** El Subdirector Financiero es el delegado para efectuar el pago correspondiente a estos conceptos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR NACIONAL DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA** la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, suscribir actos, convenios y contratos, ordenar el gasto y ejecutar los recursos con cargo al rubro de Gastos Reservados, cuyo objeto se relacione con la adquisición de bienes y servicios para atender las necesidades propias de las funciones a su cargo, en cuantía igual o inferior a QUINIENTOS (500) S.M.L.M.V., así como las adiciones que se requieran.

**PARÁGRAFO.** Los coordinadores y/o líderes de las Unidades Regionales de la Dirección de Protección y Asistencia o los servidores de éstas que determine el Director, están delegados para efectuar el pago de los gastos ordenados por el Director de Protección y Asistencia, con cargo al rubro de gastos reservados, cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR NACIONAL DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN – CTI** la facultad de dirigir y controlar los procesos de



Hoja N°14 de la Resolución

**0 - 0043**

"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, suscribir actos, convenios y contratos, ordenar el gasto y ejecutar los recursos con cargo al rubro de Gastos Reservados, cuyo objeto se relacione con la adquisición de bienes y servicios para atender las necesidades propias de las funciones a su cargo, en cuantía igual o inferior a QUINIENTOS (500) S.M.L.M.V., así como las adiciones que se requieran.

**PARÁGRAFO:** Los asesores que ejerzan funciones de coordinación de las Secciones de Policía Judicial, ubicados en las Direcciones Seccionales, están delegados para ejecutar el pago de los gastos ordenados por el Director del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI), con cargo al rubro de gastos reservados, cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- DELEGAR** en el **DIRECTOR DE LA UNIDAD ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN** la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, suscribir actos, convenios y contratos, ordenar el gasto y ejecutar los recursos con cargo al rubro de Gastos Reservados, cuyo objeto se relacione con la adquisición de bienes y servicios para atender las necesidades propias de las funciones a su cargo, en cuantía igual o inferior a QUINIENTOS (500) S.M.L.M.V., así como las adiciones que se requieran.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Subdirector Financiero es el delegado para efectuar el pago correspondiente a estos conceptos.

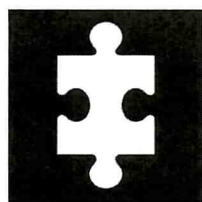
**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** La Subdirección de Gestión Contractual asesorará a los funcionarios encargados de la gestión contractual del rubro de Gastos Reservados, en caso de requerirse.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.-** Las delegaciones de ordenación del gasto y pago con cargo al rubro de gastos reservados contenidas en la presente resolución, incluyen todos los conceptos que conforme a la ley y la normatividad interna, sean susceptibles de ser cancelados por este rubro, incluyendo el pago de información o recompensas.

#### **CAPÍTULO V. DELEGACIÓN RESPECTO DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y AL EXTERIOR, VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. - DELEGACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO:** Las autorizaciones de las comisiones se efectuarán de la siguiente manera:

1. El Director Ejecutivo autorizará las comisiones de servicios al interior del país de la Fiscal General de la Nación.
2. Las comisiones de servicio al interior del país de los demás servidores serán autorizadas por el jefe inmediato (del nivel directivo o asesor, según corresponda) de la dependencia en la cual se encuentre ubicado.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

**0 - 0043**

*Hoja N°15 de la Resolución  
delegaciones y se dictan otras disposiciones"*

*"Por medio de la cual se efectúan unas*

3. Las comisiones de servicios que deba cumplirse en el exterior se deberán radicar ante la **DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES**, dependencia que analizará la solicitud, la someterá a aprobación y continuará el trámite ante la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. - DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. -** El **SUBDIRECTOR FINANCIERO** tendrá la facultad de ordenar el gasto y el pago de los viáticos y gastos de desplazamiento de las comisiones de servicios al interior y al exterior del país de todos los servidores de la entidad.

#### **CAPÍTULO VI. GESTIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. - DELEGAR** en el **DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS** las siguientes funciones:

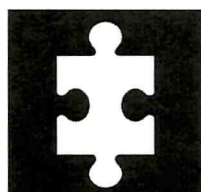
1. Ordenación del gasto relacionada con el cumplimiento de sentencias judiciales, conciliaciones y extensiones de jurisprudencia provenientes de las diferentes fuentes de financiación de la Fiscalía General de la Nación.
2. Suscribir los acuerdos de pago, actos administrativos en que se discriminen los valores y beneficiarios finales de las providencias en mora de pago y el acuerdo marco de retribución o figura jurídica que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el efecto.

**PARAGRAFO.** La Subdirección Financiera de la Dirección Ejecutiva realizará la liquidación de los valores del crédito con los insumos que entregue la Dirección de Asuntos Jurídicos.

#### **CAPÍTULO VII. GESTIÓN FINANCIERA**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. - DELEGAR** en el **SUBDIRECTOR FINANCIERO** las siguientes funciones:

1. Autorizar y efectuar los pagos derivados del cumplimiento de sentencias judiciales, conciliaciones y solicitudes, por concepto de extensión de jurisprudencia.
2. Autorizar y efectuar los pagos correspondientes a nómina, prestaciones sociales, salarios y cualquier otro emolumento derivado de relaciones legales o reglamentarias.
3. Expedir las certificaciones a la inembargabilidad de los recursos que conforman el presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.
4. Ordenar el gasto y autorizar el pago de servicios públicos, impuestos, contribuciones, multas, tasas y demás tributos que se generen por los bienes o actividades del nivel central de la entidad.
5. Ejercer la representación legal de la entidad ante entidades financieras y fiduciarias en aquellos trámites del nivel central que exijan la intervención del Representante Legal.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja N°16 de la Resolución **0-0043**  
delegaciones y se dictan otras disposiciones"

"Por medio de la cual se efectúan unas

6. Realizar la solicitud escrita ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el reconocimiento de obligaciones como deuda pública, conforme a los insumos suministrados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la entidad.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. - DELEGAR** en los **SUBDIRECTORES REGIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN** las siguientes funciones tendientes a la gestión financiera de la respectiva regional:

1. La ordenación del gasto y pago relacionado con servicios públicos, impuestos, contribuciones, multas por cualquier concepto, tasas y demás tributos que se deriven de los bienes o actividades desarrolladas en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de la entidad.c
2. La representación legal de la entidad en las gestiones ante entidades financieras y fiduciarias que requieran la concurrencia del Representante Legal, tratándose de trámites que se adelanten en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de Apoyo.

#### **CAPÍTULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES**

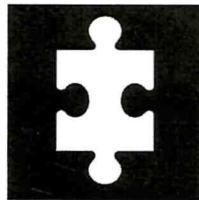
**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. – INFORMES.** Los servidores a quienes se le delegan funciones relacionadas con la ordenación del gasto y del pago, deberán presentar informes trimestrales sobre su gestión a la **DIRECCIÓN EJECUTIVA**, indicando como mínimo, ejecución presupuestal, concepto del gasto, contratos celebrados y estado jurídico de los mismos, actividades adelantadas y resultados obtenidos, entre otros.

La **DIRECCIÓN EJECUTIVA** presentará informes sobre las funciones delegadas y relacionadas con la ordenación del gasto y del pago al Despacho del **FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN**, cuando le sean requeridos.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. - IMPLEMENTACIÓN.** La **DIRECCIÓN EJECUTIVA**, la **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**, la **DIRECCIÓN DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**, la **UNIDAD ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN**, la **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**, la **SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**, la **SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO** expedirán las directrices y actualizarán los procedimientos necesarios para la implementación y socialización de las disposiciones contenidas en la presente resolución, en caso de requerirse.

**PARÁGRAFO.** Cualquier otra situación administrativa relacionada con personal no contemplada en la presente resolución, será resuelta por el Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. - AUTENTICACIONES.** Los superiores jerárquicos de las dependencias donde reposen y se tenga la custodia de los archivos correspondientes, tendrán la facultad de autenticar las copias que se requieran, previa exhibición del original respectivo.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja N°17 de la Resolución  
delegaciones y se dictan otras disposiciones”

**0-0043**

“Por medio de la cual se efectúan unas

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.** - La presente resolución **deroga** las Resoluciones 636 del 18 de abril de 2015, 0-2406 del 04 de julio de 2017, 0-0527 del 4 de mayo de 2018, 0-0847 del 20 de mayo de 2021, 0-0996 del 16 de junio de 2021, 0-0399 del 16 de mayo de 2022, 0-0153 del 18 de abril de 2024, 0-0180 del 17 de mayo de 2024, 0-0520 del 18 de noviembre de 2024, 0-0256 del 20 de junio de 2024, 0-0217 del 21 de julio de 2025 y **subroga** el artículo séptimo de la Resolución 0-1286 del 28 de julio de 2014, el párrafo primero del artículo tercero de la Resolución 0-2407 de 4 de julio de 2017, el párrafo del artículo 7 de la Resolución 0-0260 del 29 de marzo de 2022 y así como aquellas otras resoluciones, circulares o procedimientos que le sean contrarios.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.** - **COMUNICAR** el presente acto administrativo a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Talento Humano, Departamento de Administración de Personal, Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, Subdirección de Gestión Contractual, Subdirección Financiera, a los Subdirectores Regionales de Apoyo, a la Delegada para la Seguridad Territorial, a los Directores Seccionales, Dirección de Protección y Asistencia, Unidad Especial de Investigación, y a la Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación, a la Dirección de Asuntos Internacionales, a través del Departamento de Administración de Personal.

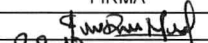
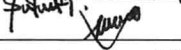
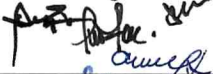



**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. – VIGENCIA.** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

**11 FEB. 2026**

  
**LUZ ADRIANA CAMARGO GARZÓN**  
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Laura Manosalva Durán – Dirección Ejecutiva	
Revisó:	Sara Jakhelinne Martínez Celis – Asesor Dirección Ejecutiva María Alejandra Gómez Pacheco - Profesional Dirección Ejecutiva	
Revisó:	José Ignacio Angulo Murillo – Subdirector de Talento Humano Laura Jicela Téllez González – Subdirectora de Gestión Contractual Paola Andrea Vásquez Restrepo – Subdirectora Financiera Andrea del Pilar Sanabria Aranguren – Directora de Asuntos Jurídicos	   
Revisó:	Alejandro Giraldo López – Director Ejecutivo	