 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 1 DE 30	

1. Tabla de Contenido

2. PROPOSITO	1
3. DECLARACIÓN DE LA POLITICA.....	2
3.1. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
3.2. CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	5
3.3. CAPITULO III PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN – NORMAS GENERALES	10
3.4. CAPÍTULO IV PLANEACIÓN CONTRACTUAL	14
3.5. CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR.....	16
3.6. CAPITULO VI ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	25
3.7. CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES	27

2. PROPOSITO


Materializar las políticas y directrices de la gestión de contratación del Banco Agrario de Colombia S.A., definidas y aprobadas por la Junta Directiva mediante Actas Nos. 407 y 414 de 2009, y N° 416 de 2010 y modificada mediante Junta Directiva con fecha 28 de marzo de 2019, gestión que se rige por el derecho privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007, debiéndose garantizar, en todos los casos, los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en la Constitución Política, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto constitucional y legalmente para la contratación con entidades estatales.

A través de estas políticas y directrices, se espera alcanzar los siguientes objetivos:

- Aprovechar al máximo las posibilidades de la contratación comercial (privada).
- Atender los preceptos legales de obligatorio cumplimiento para el BANCO.
- Contratar la mejor calidad al mejor precio en el menor tiempo.
- Disminuir el costo administrativo que implica para el BANCO la ejecución de la actividad contractual

Los procedimientos de contratación definidos para la adquisición de bienes y servicios por parte del BANCO son:

- Procedimiento de Abastecimiento para la adquisición de bienes y/o servicios no uniformes.
- Procedimiento de Abastecimiento para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes.
- Procedimiento para la Competitividad.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 2 DE 30	

- Selección de Mercado.

NOTA: La declaración de la política, así como la aplicación y seguimiento reglamentados por el Banco para los manuales de políticas, se dan a través del articulado que se presenta más adelante, mediante el cual se fijan las políticas y directrices de la gestión de contratación del Banco.

3. DECLARACIÓN DE LA POLITICA

3.1. CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Régimen jurídico y principios aplicables a la actividad contractual adelantada por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

De conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., en adelante BANCO, se rige por el derecho privado, encontrándose en todo caso sometida a los principios rectores de la función administrativa como son el de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y de la gestión fiscal (la vigilancia de la gestión fiscal incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de costos ambientales), consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como a los principios de selección objetiva y planeación; y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto constitucional y legalmente para la contratación con entidades estatales. El presente Manual pretende asegurar el respeto por parte del BANCO de estos preceptos.

ARTICULO 2. Objeto


Atendiendo al régimen jurídico aplicable a la contratación del BANCO, el presente Manual establece las reglas y principios a los que se somete, en calidad de contratante, la actividad contractual del mismo, con excepción de aquella que es propia de las operaciones reguladas por las normas legales aplicables a los bancos comerciales, en particular por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas especiales.

La actividad contractual se entenderá constituida por las etapas de planeación, precontractual, contractual y post-contractual.

ARTICULO 3. Exclusiones

Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Manual:

- 3.1. Las laborales.
- 3.2. Las de servicios públicos.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 3 DE 30	

3.3. La venta y adquisición de inmuebles del BANCO, así como la venta de bienes muebles.

3.4. Las publicaciones de ley.

3.5. Los pagos derivados de actuaciones judiciales, notariales y de naturaleza administrativa.

3.6. Las contrataciones con entidades de servicios financieros que a criterio de la Vicepresidencia Jurídica, en razón al objeto y a su carácter obligatorio y/o esencial para el cumplimiento del objeto social del BANCO, deban efectuarse sin seguir los procedimientos establecidos en el presente Manual.

3.7. Las de revisoría fiscal y Defensor del Cliente

3.8. La participación de funcionarios de planta y/o trabajadores en misión del BANCO en seminarios o en eventos de capacitación organizados por terceros.

3.9. Las que correspondan a las operaciones realizadas a través de las cajas menores.

3.10. Las expresamente excluidas por disposición o por reglamentación de la Junta Directiva del BANCO, en particular la que corresponden al Comité de Contratación de Abogados Externos y Transacciones de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Junta Directiva 143 del 15 de septiembre de 2004, o la que la modifique o sustituya.

3.11. La contratación de abogados para el cobro de la cartera jurídica y pre jurídica del BANCO de conformidad con lo establecido en el Manual de Gestión de Procesos de Crédito capítulo 7 – Procedimientos de Cartera vigente.


3.12. Las requeridas para el desarrollo por parte del BANCO del Programa de Vivienda de Interés Social Rural.

3.13. Los contratos celebrados con organismos internacionales, los cuales serán autorizados por el Presidente del Banco.

3.14. Los contratos interadministrativos, que serán aprobados por el Presidente del BANCO.

3.15. Las demás que legal o estatutariamente sean de competencia de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva del BANCO.

Parágrafo. La contratación de las exclusiones está reglamentada por el Presidente del BANCO, salvo las de los numerales 3.7, 3.10 y 3.11.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 4 DE 30	

ARTICULO 4. Contratistas

Podrán contratar con el BANCO las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal y las formas asociativas, que de conformidad con los estudios previos, se señalen en las correspondientes invitaciones.

ARTICULO 5. Inhabilidades e incompatibilidades

Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a la contratación del BANCO le es aplicable el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previsto en la Constitución Política y la Ley para la contratación con Entidades Estatales.

Sin perjuicio de lo establecido por otras normas constitucionales y legales, las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales son principalmente las establecidas en los artículos 122 y 127 de la Constitución Política y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el BANCO consultará el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.


ARTICULO 6. Conflictos de interés

Los servidores públicos vinculados al BANCO y su personal en misión, deberán abstenerse de participar en la actividad contractual del BANCO en la medida en que se encuentren incurso en conflicto de interés, cuya definición y determinación se encuentran contenidos en el presente Manual y en el Código de Buen Gobierno del BANCO.

Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, la persona deberá seguir el procedimiento establecido sobre el particular en el Código de Buen Gobierno y Conducta del BANCO.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá al Comité de Contratación competente suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del presente Manual.

En el evento en que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por el BANCO dentro del procedimiento, el Comité podrá determinar su terminación en el estado en que se encuentre en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual del BANCO, así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 5 DE 30	

Cuando se verifique por la instancia competente la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, el Vicepresidente del área o el Gerente competente, procederá a removerlo de dicha función y nombrar su reemplazo.

Los contratistas del BANCO deberán plantear la existencia de un eventual conflicto de intereses en los términos del presente artículo, ante el supervisor o interventor del respectivo contrato o ante el Vicepresidente o Gerente del área usuaria del servicio contratado. La ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que el Comité que autorizó su contratación resuelva la existencia o no del eventual conflicto y decida sobre la cesión total o parcial del contrato o sobre su terminación, según el grado de afectación que en su ejecución el conflicto haya originado o pueda originar.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Manual, declararán que no se encuentran incursos en conflicto de interés con el BANCO respecto de la labor a contratar. En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.

3.2. CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 7. Área Usuaria


Al área usuaria, con la asesoría y apoyo de la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios, le corresponde realizar los estudios previos de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente Manual, salvo que según lo allí indicado, el área usuaria haya dispuesto que tales estudios deben ser contratados con una persona especializada.

Cuando se trate de atender la satisfacción de una necesidad transversal requerida para el funcionamiento del BANCO, el área usuaria será la Vicepresidencia Administrativa a través de las Gerencias de Gestión de Planta Física y Administrativa, en lo de su competencia.

ARTICULO 8. Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios

La Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios dirigirá e impulsará la actividad contractual del Banco, incluyendo los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual. Para el efecto, será la encargada de:

- Acompañar y asesorar al área usuaria o al contratista externo, en la elaboración de los estudios previos, previa determinación de la necesidad, por parte del área usuaria.
- Velar por la consistencia, coherencia y debido sustento de los estudios previos.
- Elaborar las invitaciones a ofertar.
- Asegurar la observancia de la reglamentación propia de cada proceso contractual.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 6 DE 30	

- Preparar los documentos necesarios para someter a consideración de la instancia competente, los asuntos que le correspondan, previa revisión por parte del Área Usuaría.
- Realizar la evaluación financiera de los procesos de contratación de que trata el presente Manual, cuya cuantía sea de hasta de mil (1.000) SMMLV
- Realizar la evaluación jurídica de los procedimientos de selección de mercado.
- Realizar todas las actividades relacionadas con el trámite de los procedimientos de selección, así como de la liquidación de los contratos que de esos procedimientos se deriven, sin perjuicio de las responsabilidades propias de los supervisores e interventores.
- Las demás que se establezcan en el presente Manual.

Según lo indicado en los artículos 7º y 8º, en el caso de las Regionales, estas funciones serán desarrolladas por el Subgerente Administrativo Regional. En ese sentido, las alusiones que se hacen en el presente Manual al papel del Gerente de Contratos en el impulso y sustanciación de los procedimientos de selección, serán asumidas por el respectivo Subgerente Administrativo Regional, en los procedimientos de competencia de las Gerencias Regionales.

ARTICULO 9. Vicepresidencia Jurídica

La Vicepresidencia Jurídica atenderá los asuntos jurídicos relativos a la actividad precontractual, contractual y post-contractual. En ese sentido, será la encargada de:

- Velar por la legalidad de la actividad contractual del BANCO en general,
- Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias sobre la materia y los encargados de la supervisión y liquidación de los contratos celebrados.
- Realizar la evaluación jurídica de los procesos de contratación de abastecimiento y competitividad
- Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de contratación

ARTICULO 10. Vicepresidencia Financiera


La Vicepresidencia Financiera atenderá los aspectos financieros relativos a la actividad precontractual, contractual y post-contractual, incluida la evaluación financiera de los procesos de contratación de que trata el presente Manual cuya cuantía sea superior a mil (1.000) SMMLV. Así mismo atenderá las consultas que le formulen tanto las diferentes dependencias, como los encargados de la supervisión y liquidación de los contratos celebrados.

ARTICULO 11. Comité Nacional de Contratación

Corresponden al Comité Nacional de Contratación las siguientes funciones:

11.1. Aprobar, a principio de año, el Plan de Compras de cada una de las áreas del BANCO.

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y la copia original es custodiada por la Gerencia Ingeniería de Procesos y Mejora Continua”

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 7 DE 30	

11.2. En los procedimientos de selección de su competencia por cuantía o materia, expedir el concepto de viabilidad para:

11.2.1. La iniciación del proceso, en los siguientes casos:

- En los procedimientos de abastecimiento tanto de bienes y servicios de características técnicas uniformes como de bienes y servicios no uniformes. En este último caso, se pronunciará sobre los criterios de calificación que se tendrán en cuenta para la escogencia de la oferta más favorable.
- En los procedimientos de contratación para la competitividad del BANCO debe aprobar los criterios de calificación y pronunciarse sobre la conveniencia de superar el porcentaje de valoración del precio en más del treinta por ciento (30%)
- En los procedimientos de selección para las contrataciones que no impliquen erogación presupuestal para el BANCO, y que contengan comisiones por corretaje o intermediación

11.2.2. La suscripción de los contratos de su competencia derivados de procesos de Selección de Mercado, y aquéllos que el Vicepresidente Administrativo, en razón de la criticidad del proceso, considere conveniente. Esta disposición no aplica para los casos definidos en la causal establecida en el numeral 40.6, según lo dispuesto en el párrafo 1º del mismo artículo 40.

11.2.3. Las adiciones presupuestales a los mismos.


11.2.4. Las demás contempladas en el presente Manual.

El Comité Nacional de Contratación estará presidido por el Presidente del BANCO quien podrá delegar su asistencia en el funcionario del nivel directivo que él disponga, salvo en los demás miembros del Comité que tengan voz y voto.

La determinación de los demás miembros del Comité, así como las reglas sobre quórum deliberatorio y decisorio, convocatoria y demás aspectos procedimentales en relación con este Comité, se establecen en Circular Reglamentaria del presente Manual.

Parágrafo 1. En ningún caso las definiciones de carácter técnico serán responsabilidad del Comité, siendo éstas competencia del Área Usuaria respectiva.

Parágrafo 2. Tratándose de procedimientos para la contratación de consultorías superiores a doscientos (200) SMMLV y los demás procedimientos para la competitividad del BANCO, el Comité Nacional de Contratación será siempre el competente para ejercer las funciones que aquí se señalan.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 8 DE 30	

ARTICULO 12. Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa

Corresponden al Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa las siguientes funciones:

12.1. En los procedimientos de selección de su competencia por cuantía, expedir el concepto de viabilidad sobre:

12.1.1. La iniciación del proceso, en los siguientes casos:

En los procedimientos de abastecimiento tanto de bienes y servicios de características técnicas uniformes como no uniformes. En este último caso, se pronunciará sobre los criterios de calificación que se tendrán en cuenta para la escogencia de la oferta más favorable

12.1.2. La suscripción de los contratos de su competencia derivados de procesos de Selección de Mercado, salvo tratándose de la causal establecida en el Artículo 40 - numeral 40.6, según lo dispuesto en el parágrafo 1 del mismo artículo.

12.1.3. Las adiciones presupuestales a los mismos.

12.1.4. Las demás contempladas en el presente Manual.

La composición, reglas sobre quórum deliberatorio y decisorio, convocatoria y demás aspectos procedimentales en relación con este Comité, se establecen en Circular Reglamentaria del presente Manual.

Parágrafo. En ningún caso las definiciones de carácter técnico serán responsabilidad del Comité, siendo éstas competencia del Área Usuaria respectiva.

ARTICULO 13. Comités Regionales de Contratación


Corresponde a los Comités Regionales de Contratación, en relación con los contratos de su competencia por cuantía, lo siguiente:

13.1. Expedir concepto de viabilidad para su suscripción

13.2. Aprobar las adiciones, prórrogas y modificaciones a los mismos.

13.3. Las demás contempladas en el presente Manual.

La composición, reglas sobre quórum deliberatorio y decisorio, convocatoria y demás aspectos procedimentales en relación con este Comité, se establecen en Circular Reglamentaria del presente Manual.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 9 DE 30	

Parágrafo 1. En ningún caso las definiciones de carácter técnico serán responsabilidad del Comité, siendo éstas competencia del Área Usuaria respectiva.

Parágrafo 2. Cuando dentro de un mismo periodo fiscal, una Gerencia Regional pretenda celebrar más de tres (3) contratos con un mismo contratista, deberá obtener aprobación previa del Gerente Administrativo Nacional o quien haga sus veces.

ARTICULO 14. Competencias decisorias

Las instancias para decidir la contratación del BANCO se dividen en razón de la cuantía del procedimiento de selección de contratistas de conformidad con el siguiente esquema:

INSTANCIA	CUANTÍA
Dirección Nacional	
Comité Nacional de Contratación	Desde 1000 SMMLV
Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa	Desde 200 SMMLV e inferior 1000 SMMLV
Vicepresidente Administrativo	Inferior a 200 SMMLV Contratos que no impliquen erogación presupuestal, y no contengan comisiones por corretaje o intermediación
Gerencias Regionales	
Comités Regionales de Contratación	Hasta 50 SMMLV


Parágrafo. Será competencia del Vicepresidente Administrativo la autorización para la suscripción de las órdenes de servicio o contratos, en desarrollo de las facultades conferidas en el presente artículo y las demás que se establezcan en el correspondiente Reglamento.

ARTICULO 15. Agregación de demanda

El Vicepresidente Administrativo podrá concentrar las adquisiciones de un mismo bien o servicio que originalmente debieran realizarse regionalmente. Para ello podrá disponer que la contratación de ese bien o servicio, se haga desde las instancias nacionales en atención a su importancia para la buena marcha del BANCO.

ARTICULO 16. Suscripción de contratos

Los contratos resultantes de los procesos de contratación regulados por el presente Manual, serán suscritos por el Vicepresidente del área usuaria del bien o servicio contratado, en atención a las competencias que para el efecto ha determinado la Junta Directiva.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 10 DE 30	

En las Regionales, los contratos serán suscritos por el Gerente Regional, previa elaboración de la Subgerencia Administrativa.

3.3. CAPITULO III PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN – NORMAS GENERALES

ARTICULO 17. Tipos de procedimientos

Para la selección de sus contratistas el BANCO llevará a cabo los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de abastecimiento de bienes y/o servicios no uniformes.
- Procedimiento de abastecimiento de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes.
- Procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO
- Procedimiento de selección de mercado.

Los antedichos procedimientos serán desarrollados de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual.

ARTICULO 18. Naturaleza jurídica de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas y aplicación del principio de selección objetiva


Las condiciones y requisitos determinados por el BANCO en sus invitaciones a ofertar no constituirán jurídicamente una oferta del BANCO dirigida a personas determinadas o indeterminadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados a presentar ofertas al BANCO. En ese sentido, por la invitación a ofertar el BANCO no adquiere compromiso alguno de continuar con el procedimiento de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato y podrá dar por terminado en cualquier momento un procedimiento de contratación sin aceptar oferta alguna.

Las invitaciones serán suscritas por el Vicepresidente Administrativo o en su defecto, por el Gerente de Contratos o quien haga sus veces.

No obstante, en el evento en el que el BANCO decida celebrar el contrato deberá escoger al contratista con estricto apego al principio de selección objetiva.

ARTICULO 19. Aceptación de ofertas

La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la oferta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección objetiva previstos en el presente Manual. Todo acto anterior a la suscripción tendrá el carácter de preparatorio y no expresará la aceptación de la oferta por parte del BANCO.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 11 DE 30	

ARTICULO 20. Saneamiento de los procedimientos de contratación

El saneamiento de un procedimiento de contratación tendrá lugar cuando el BANCO detecte defectos en la forma como se ha llevado a cabo, siempre que los mismos no tengan la gravedad suficiente para desvirtuar la esencia del mismo. En tal caso el Vicepresidente Administrativo ordenará que el procedimiento se retrotraiga a la etapa en donde el error se presentó, con el propósito de ejecutarlo correctamente. Esta medida tendrá por objeto exclusivo garantizar el efectivo cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual del BANCO, así como honrar los derechos de los oferentes.

ARTICULO 21. Suspensión de los procedimientos de contratación

El Vicepresidente Administrativo podrá suspender un procedimiento de contratación cuando se presenten circunstancias de interés del BANCO que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento. La medida de suspensión la informará en la página Web del BANCO.

Durante el término de suspensión, el correspondiente Comité o el Vicepresidente Administrativo, según las competencias establecidas en el artículo 14, deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si procede su terminación sin aceptar ninguna oferta. Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus ofertas.

ARTICULO 22. Criterios de Evaluación

En los procedimientos de abastecimiento y en los de competitividad, la evaluación es el mecanismo para determinar la oferta más favorable para el BANCO atendiendo a los requisitos, criterios de calificación y ponderación de los mismos, establecidos en la respectiva invitación a ofertar.


En la selección de mercado, la favorabilidad de la oferta se justificará atendiendo a las condiciones de mercado en términos de calidad y precio, verificando además, la idoneidad de la persona para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones que deba ostentar el oferente a efecto de acreditar su capacidad para ejecutar el contrato, según se haya especificado en los estudios previos.

ARTICULO 23. Subsanaciones y aclaraciones

23.1. Subsanaciones:

Serán subsanables los documentos de soporte de la oferta o los que acreditan las condiciones de habilitación, si:

“Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet y la copia original es custodiada por la Gerencia Ingeniería de Procesos y Mejora Continua”

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 12 DE 30	

- No afectan la calificación de la oferta
- No comprometen la capacidad del oferente para haberla presentado
- Versan sobre circunstancias que existían al momento del cierre del procedimiento.

En consecuencia, de advertirse una falencia en este sentido, el BANCO solicitará se subsane la situación evidenciada en un plazo perentorio que se concederá en la comunicación con la que se solicita. De no atenderse oportunamente la solicitud, procederá el rechazo de la oferta.

23.2. Aclaraciones:

Procederá en cualquier momento a solicitud del BANCO, la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el oferente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido sin alterar el alcance de su oferta.

En caso de que la aclaración presentada implique una modificación de la oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta.

ARTICULO 24. Publicidad de la actividad contractual del BANCO


Respecto de cada uno de los procedimientos y sin perjuicio de otras publicaciones que se establezcan en disposiciones especiales, el BANCO publicará como mínimo en su página Web los siguientes documentos:

24.1 En los procedimientos de abastecimiento:

- 24.1.1. Las invitaciones públicas
- 24.1.2. Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados
- 24.1.3. Las adendas que se hagan a las invitaciones públicas
- 24.1.4. El acta en la que se deje constancia de las ofertas recibidas al cierre del procedimiento
- 24.1.5. El informe de evaluación así como las observaciones y réplicas a las mismas.
- 24.1.6. Una certificación de la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios, en la que se dé cuenta de la evaluación definitiva, salvo que se trate de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de bolsas de productos.
- 24.1.7. La información sobre la suspensión del proceso, según lo establecido en el artículo 20 del presente Manual.
- 24.1.8. Los datos relativos al contrato a suscribir como resultado del proceso, sus adiciones y modificaciones, indicando nombre del contratista, objeto, plazo y valor del contrato.
- 24.1.9. En tratándose de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes a través de bolsa de productos referido en el artículo 34, únicamente se publicará el aviso informativo respectivo.

24.2. En el procedimiento de contratación para la competitividad:

- 24.2.1. Aviso informativo sobre las invitaciones privadas realizadas.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 13 DE 30	

24.2.2. Los datos relativos al contrato suscrito como resultado del proceso, sus adiciones y modificaciones, indicando nombre del contratista, objeto, plazo y valor del contrato.

24.3. En el procedimiento de selección de mercado:

24.3.1. La relación mensual de los contratos suscritos.

ARTICULO 25. Confidencialidad documental

En todos los procedimientos de selección de contratistas serán confidenciales los siguientes documentos:

25.1. Los estudios previos.

25.2. El anexo técnico de los contratos que se celebren como resultado del procedimiento de competitividad.

25.3. Los documentos que gocen de reserva legal o que puedan considerarse como secreto empresarial del BANCO.

25.4. Las actas, conceptos, comunicaciones, análisis y correos electrónicos emitidos al interior del BANCO

ARTICULO 26. Registro de Contratistas

El BANCO implementará un registro de quienes sean sus contratistas, en el que consignará la información relevante sobre el cumplimiento de los contratos ejecutados o en ejecución.


Con esta información se obtendrá una calificación del desempeño del contratista en sus relaciones contractuales con el BANCO, de manera que el resultado de esa calificación se emplee siempre como factor de ponderación dentro de los procedimientos de contratación en los que participe como oferente. Para la calificación se tendrán en cuenta criterios como la gravedad del incumplimiento, multas, incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS), renegociaciones de contratos, entre otros.

En este registro también se podrá consignar la información relativa a los oferentes que retiren sus ofertas con posterioridad al cierre de los procedimientos de contratación o a los que habiendo resultado seleccionados, sin causa justificada se abstengan de celebrar el correspondiente contrato o de presentar la garantía de cumplimiento necesaria para el inicio de su ejecución.

Este registro será administrado por la Vicepresidencia Administrativa.

ARTICULO 27. Precios artificialmente bajos

Cuando la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios estime que la oferta que resultaría ganadora en un procedimiento de contratación podría ser artificialmente baja, requerirá al oferente para que en el plazo que se le conceda, justifique el precio de su oferta. Recibido el

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-001.pd		PÁGINA 14 DE 30	

informe solicitado o expirado el plazo, la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios lo enviará al área usuaria para que ésta determine si el precio se encuentra o no acorde con las condiciones del mercado.

No se rechazará la oferta en la medida que con fundamento en circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, sea claro que el precio ofertado es razonable, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento del contrato. De lo contrario la oferta será rechazada.

ARTICULO 28. Plazos

Los plazos para la presentación de las ofertas y la evaluación dentro de los procedimientos de contratación regidos por este Manual, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el Vicepresidente Administrativo hasta en un 100% del plazo previsto originalmente.

En el evento en que se requiera extender un plazo más allá de ese límite, el Vicepresidente Administrativo podrá hacerlo motivadamente, con base en los argumentos presentados por el área usuaria. Si el plazo a extender es el de la evaluación, deberá comunicarse tal situación a los oferentes, quienes tendrán el derecho de optar por aceptar la extensión manteniendo las condiciones de su oferta o retirarse sin penalidad alguna.

3.4. CAPÍTULO IV PLANEACIÓN CONTRACTUAL

ARTICULO 29. Estudios previos

Toda contratación deberá soportarse en un estudio previo. El Comité de Contratación correspondiente, a solicitud del Área Usuaria, cuando la importancia y/o complejidad del contrato a celebrar así lo ameriten, podrá disponer que la elaboración de los estudios sea contratada con personas externas especializadas.


Los estudios previos deberán adelantarse conforme lo establece el artículo 7º de este Manual y contendrán como mínimo los siguientes elementos:

29.1. Descripción de la necesidad que el Área Usuaria pretende satisfacer con la contratación.

29.2. Determinación del contrato a celebrar, describiendo detalladamente el objeto del mismo. Cuando el objeto a contratar sea un bien y/o servicio de características técnicas uniformes, la descripción incluirá la ficha técnica del mismo, de manera que se asegure su estandarización.

29.3. Identificación de las prestaciones principales que se espera recibir del contratista, precisando condiciones de modo, tiempo y lugar y la forma de pago del contrato.

29.4. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 15 DE 30	

contratación. En el evento de que la contratación sea a precios unitarios, corresponderá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

29.5. Determinación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas de éste.

29.6. Certificado de disponibilidad presupuestal, indicando el valor de la contratación, así como los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la misma. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para el BANCO, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar. En este último caso, de conformidad con lo previsto en la respectiva invitación, deberá aportarse el certificado una vez ocurra la condición que haga determinable la obligación a cargo del BANCO. En tanto ello no ocurra, el Banco no podrá asumir obligación alguna que dependa del CDP.

Para los procesos de abastecimiento y de competitividad, el área usuaria debe definir en este numeral la conveniencia o no de publicar el presupuesto en la Invitación a Ofertar.

29.7. Determinación del procedimiento de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación.


29.7.1. En el evento en que se trate de adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, señalar la modalidad a emplear de conformidad con lo previsto para el procedimiento de abastecimiento mediante subasta inversa, o las posibilidades a que se refieren los artículos 34 y 35 del presente Manual.

29.7.2. Si el procedimiento aplicable resulta ser el de selección de mercado, el estudio previo deberá justificar las calidades requeridas para el proveedor a escoger, así como el supuesto que habilita el uso de la causal de que se trate.

29.8. En los procedimientos de abastecimiento y de competitividad, la determinación de los requisitos mínimos habilitantes que se exigirán a quienes deseen participar en el procedimiento de contratación, de manera que los mismos sean proporcionales al objeto a contratar y evidencien la capacidad del participante para ejecutar el contrato en el evento de serle aceptada su oferta.

Tales requerimientos podrán consistir en las condiciones mínimas de experiencia, capacidad legal, administrativa, operacional y financiera, según resulte necesario exigir en cada caso. Estos requisitos de habilitación serán objeto de verificación de cumplimiento y en ningún caso incidirán en la calificación de la oferta, salvo en los procedimientos de selección para la competitividad del BANCO en cuanto hace a la calificación de la experiencia específica.

29.9. Determinación de los criterios de calificación que permitirán identificar la oferta más favorable.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Politic/CT-PL-001.pd		PÁGINA 16 DE 30	

29.10. Determinación de las garantías a exigir al contratista, así como sus vigencias y amparos, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente Manual, para lo cual se contará con el apoyo del Área de Seguros de la Vicepresidencia Administrativa en lo que resulte pertinente.

29.11. Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de interventoría, al tenor de lo contemplado en el presente Manual.

3.5. CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR

PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS NO UNIFORMES

ARTICULO 30. Invitación Pública

La invitación pública contendrá como mínimo:

30.1. Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación.

30.2. El objeto a contratar, debiéndose incluir sus especificaciones y niveles de servicio esperados, si éstos aplican.

30.3. El día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas.

30.4. Los requisitos mínimos habilitantes y la indicación de que no será posible contratar con las personas que se encuentren en causal de inhabilidad o incompatibilidad por virtud de las normas aplicables a la contratación con entidades estatales.


La invitación deberá exigir que todos los oferentes presenten la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de estos requisitos al momento de presentación de las ofertas.

30.5. Los factores de calificación que permitan identificar la oferta más favorable ponderando exclusivamente variables de calidad y de precio. Cuando se trate de contratar bienes y/o servicios que no impliquen erogación para el BANCO, se ponderará solo la calidad.

30.6. El cronograma del procedimiento, expresando para cada etapa del mismo su duración máxima en días hábiles.

30.7. El modelo del contrato.

30.8. En caso de que el Vicepresidente Administrativo y el área usuaria hayan definido la necesidad de publicar el presupuesto, la identificación del certificado de disponibilidad presupuestal, señalando el valor del mismo y los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la contratación.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 17 DE 30	

30.9. La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del BANCO en los términos del artículo 18 del presente Manual.

30.10. La indicación de las garantías que se exigirán al contratista, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 a 47 del presente Manual.

30.11. Los demás elementos que resulten indispensables para dar claridad sobre las condiciones exigidas por el BANCO.

ARTICULO 31. Aplicabilidad y Procedimiento

El procedimiento de abastecimiento para la adquisición de bienes y/o servicios no uniformes será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del BANCO, salvo cuando según lo estipulado en el presente Manual, deba surtirse cualquiera otro de los procedimientos en él contemplados.

En desarrollo del procedimiento de abastecimiento se observarán las siguientes etapas:

31.1. Apertura:

31.1.1. La Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios publicará la invitación a ofertar en la página Web del BANCO, por lo menos hasta la culminación del proceso de selección.

31.1.2. A pedido de alguno de los posibles interesados o por convocatoria de la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios, según la complejidad del bien o servicio a contratar, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por el BANCO y las condiciones del procedimiento.

También podrán los interesados solicitar aclaraciones por escrito, cuya respuesta se publicará en la página Web del BANCO.


31.1.3. Previo al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Vicepresidente Administrativo, se publicarán en la página Web del BANCO. En ningún caso se harán adendas con una antelación menor a un (1) día hábil, salvo cuando se trate de ampliar el plazo de cierre.

31.2. Cierre y Evaluación:

Agotada la etapa de apertura, el procedimiento continuará de la siguiente manera:

31.2.1. En el día y la hora previstos para el cierre del plazo para la presentación de ofertas, el BANCO levantará un acta de las ofertas recibidas.

31.2.2. En el plazo definido en la invitación a ofertar, la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios coordinará con las respectivas áreas, la evaluación de los aspectos habilitantes

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 18 DE 30	

de las ofertas, de acuerdo con la competencia de cada una de las áreas evaluadoras, la cual se realizará conforme a los requisitos establecidos en la Invitación a Ofertar.

31.2.3 Una vez definidas las ofertas habilitadas, la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios coordinará con las diferentes áreas la evaluación de los aspectos calificables de las ofertas, evaluación en la que se aplicarán exclusivamente los criterios de calificación de calidad y precio previstos en la respectiva invitación. La Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios consolidará el informe de evaluación de los aspectos calificables en el que se deberá señalar el orden de elegibilidad de las ofertas, el cual se obtendrá de conformidad con la ponderación hecha de los criterios de calificación, según lo establecido en la invitación.

En todo caso, el BANCO deberá ponderar los eventos de incumplimiento que registre el oferente en la ejecución de contratos celebrados con el BANCO para lograr la adopción de la propuesta más favorable y conveniente a sus intereses.

31.2.4. Del informe de evaluación consolidado se dará traslado a los oferentes por un término hasta de tres (3) días hábiles durante los cuales podrán formular observaciones.

31.2.5. Si la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios lo estima necesario, podrá dar traslado a los oferentes para que en un lapso adicional hasta de dos (2) días hábiles, se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás oferentes sobre la evaluación de sus ofertas.


31.2.6. Surtido lo anterior, la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios unificará el informe de evaluación definitivo.

Parágrafo. Como mecanismo para la conformación dinámica del precio podrá usarse, a criterio de la Vicepresidencia Administrativa, el mecanismo de subasta inversa, debiéndose en todo caso ponderar junto con los demás factores de calificación establecidos en la respectiva invitación a ofertar.

En el evento de optarse por la realización de subasta, deberá atenderse el procedimiento previsto en los numerales 33.2.2 y 33.2.3. del artículo 33. Hecho lo anterior, deberá continuarse con el procedimiento establecido en los numerales 31.2.2 y siguientes. El informe de evaluación correspondiente deberá contener no solo los resultados de la subasta, sino su ponderación con los demás factores de calificación.

31.3. Viabilidad y suscripción del contrato

31.3.1. El informe de evaluación definitivo se presentará a consideración del Vicepresidente Administrativo para que éste otorgue o no la viabilidad para la suscripción del contrato.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 19 DE 30	

31.3.2. Otorgada la viabilidad para la suscripción del contrato, se informará por escrito al oferente seleccionado, indicándole el plazo que tiene para la suscripción del mismo y los documentos que deberá presentar para el efecto.

31.3.3 Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se llamará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, si el Vicepresidente Administrativo así lo ha autorizado al otorgar la viabilidad para la suscripción del contrato.

De no ser posible suscribir el contrato con ninguno de ellos, el BANCO, a través de la Vicepresidencia Administrativa, terminará el procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

ARTICULO 32. Invitación Pública

Esta modalidad de procedimiento de abastecimiento se iniciará también con la formulación de la invitación pública de que trata el artículo 30 del presente Manual, en la cual, en la descripción del objeto a contratar, se deberá incluir la ficha técnica correspondiente y el único factor de calificación será el precio.

ARTICULO 33. Procedimiento

Las etapas del procedimiento de abastecimiento para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes se llevarán a cabo de la siguiente manera:

33.1. Apertura:

Se llevará a cabo de la misma manera establecida en el numeral 31.1. del presente manual.


33.2. Cierre y subasta inversa:

Vencido el plazo para la presentación de ofertas se procederá según lo previsto en el numeral 31.2.1, 31.2.2 y 31.2.3. y se llevará a cabo la subasta inversa de conformidad con las siguientes reglas:

33.2.1. La subasta y su logística estará a cargo de la Vicepresidencia Administrativa.

33.2.2. La subasta se realizará en el plazo previsto en la invitación, según las reglas allí establecidas, partiendo del mejor precio ofrecido en las ofertas iniciales.

33.2.3. Surtida la subasta, de presentarse empate, la oferta ganadora será aquella que, antes de darse la subasta, contenga el menor precio. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Politic/CT-PL-001.pd		PÁGINA 20 DE 30	

33.2.4. Si el precio de la oferta ganadora pareciera ser artificialmente bajo, se procederá como lo dispone el artículo 27 del presente Manual y si efectivamente resulta serlo, se aplicarán las reglas enunciadas en el numeral 31.2.3., siempre que no concurra la misma circunstancia

33.2.5. La oferta ganadora se ubicará en el primer orden de elegibilidad, teniendo en cuenta todos los criterios calificables establecidos en la Invitación a Ofertar.

33.2.6. En el evento en que en la subasta se hubieren presentado fallas imputables al BANCO que hayan podido influir en su resultado, se ordenará su repetición.

33.3. Evaluación

Determinado el orden de elegibilidad, se procederá como lo indican los numerales 31.2.3 a 31.2.6 del artículo 31 del presente Manual.

33.4. Viabilidad y suscripción del contrato

Se realizará según lo indicado en el numeral 31.3. del presente manual.

ARTICULO 34. Adquisición a través de bolsas de productos

Atendiendo a razones de conveniencia señaladas en los estudios previos, el BANCO podrá acudir a las bolsas de productos para la adquisición de bienes y/o servicios de características uniformes, caso en el cual se someterá al régimen establecido para el efecto por las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de la bolsa a través de la cual vaya a realizar las adquisiciones.


En virtud de lo anterior, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta del BANCO se realicen a través de bolsas de productos, se regirán por las referidas disposiciones.

La selección del comisionista requerido por el BANCO para realizar las adquisiciones a través de bolsa, se estará al procedimiento de selección que la respectiva bolsa tenga establecido para el efecto.

Cuando el BANCO decida hacer uso de esta alternativa, publicará en su página Web un aviso comunicando tal circunstancia de manera previa al inicio del procedimiento.

ARTICULO 35. Adquisición mediante convenios marco

De manera alternativa para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, el BANCO podrá vincularse a convenios marco celebrados por el Gobierno Nacional en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-001.pd		PÁGINA 21 DE 30	

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD DEL BANCO

ARTICULO 36. Aplicabilidad

A través de este procedimiento, el BANCO contratará:

1. Los bienes y servicios que por su especial complejidad requieran ser diseñados a la medida de las necesidades del BANCO y que incidan en la eficiencia que demanda su situación de competencia en el sector financiero.
2. Las labores de consultoría cuya cuantía sea superior a 200 SMMLV.

ARTICULO 37. Invitación Privada para la iniciación del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO

La Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios elaborará la invitación respectiva la cual contendrá como mínimo:

37.1. Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación.

37.2. El objeto a contratar, sus especificaciones y niveles de servicio esperados, si estos últimos aplican.

37.3. El plazo para presentación de la oferta.

37.4. Los requisitos mínimos habilitantes. La invitación deberá exigir que todos los oferentes presenten la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de estos requisitos al momento de presentación de las ofertas.

37.5. Los criterios de calificación de la calidad de las ofertas, los cuales enunciativamente podrán ser los siguientes, salvo que el Comité Nacional de Contratación apruebe la calificación de otros criterios adicionales:


37.5.1. Experiencia específica del oferente,

37.5.2. Calidades y experiencia del equipo de trabajo ofrecido,

37.5.3. En caso de establecer el precio como factor de evaluación, el mismo no podrá tener un peso superior al 30% en la ponderación que se realice, a menos que el Comité Nacional de Contratación autorice un mayor porcentaje de valoración del mismo

37.5.4. Excepcionalmente, cuando en la invitación a ofertar no se haya definido con precisión el alcance de los productos que se recibirán del contratista, podrá evaluarse la propuesta técnica presentada y su capacidad de satisfacer en mayor grado las necesidades del BANCO. En este caso la calificación de las propuestas deberá hacerse por un comité calificado constituido para el efecto por personas idóneas en la materia, sean o no funcionarios del BANCO. En estos casos se establecerá que el BANCO podrá dar por terminado el procedimiento de contratación de encontrarse que ninguna de las alternativas planteadas soluciona adecuadamente la necesidad que llevo al BANCO a iniciarlo, o que no se cuenta con los recursos que supondría la ejecución de la que correspondería escoger.

37.6. El cronograma general del procedimiento.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Politicac/CT-PL-001.pd		PÁGINA 22 DE 30	

37.7. En caso de que el Vicepresidente Administrativo y el área usuaria hayan definido la necesidad de publicar el presupuesto, la identificación del certificado de disponibilidad presupuestal, señalando el valor del mismo y los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la contratación.

37.8. La indicación expresa de que la invitación no constituye una oferta de contrato por parte del BANCO en los términos del artículo 18 del presente Manual.

37.9. La indicación del sitio físico o electrónico en que se podrán consultar los documentos que el BANCO considere necesario poner a disposición de los posibles oferentes.

37.10. Los demás elementos a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

ARTICULO 38. Procedimiento

En desarrollo del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO se observarán las siguientes etapas:

38.1. Apertura:


38.1.1 Acuerdo de confidencialidad: Dependiendo de la calidad de la información contenida en el documento de invitación y sus anexos o en general de la que los invitados requieran conocer para la estructuración de sus ofertas, se requerirá a los potenciales oferentes determinados en el correspondiente estudio previo, la suscripción de un acuerdo de confidencialidad, el cual deberá ser suscrito de manera previa a la formulación de la invitación privada a ofertar.

Con el texto del acuerdo de confidencialidad a suscribir, el BANCO entregará a los potenciales oferentes los apartes de la invitación contentivos de los requisitos habilitantes exigidos para participar, los criterios de calificación de las ofertas y los demás aspectos de la misma que no tengan carácter confidencial.

38.1.2 Invitación privada a ofertar: Habiéndose suscrito el acuerdo de confidencialidad por los potenciales oferentes cuando ello haya sido necesario, o sin necesidad de tal acuerdo en los demás casos, el BANCO formulará invitación privada a ofertar a las personas determinadas en el estudio previo, debiéndose siempre dirigir la invitación a un número plural de posibles oferentes.

Formulada la invitación privada a ofertar, el proceso continuará desarrollándose según lo establecido en los numerales 31.1.2 y 31.1.3, salvo en lo que hace a la publicación de las adendas a la invitación.

Parágrafo. Para la contratación de consultorías, si de conformidad con el estudio previo, no es posible establecer quiénes podrían ser los eventuales oferentes, se convocará indeterminadamente a quienes pudieran estar interesados, a través de la página web del BANCO.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 23 DE 30	

38.2. Cierre y evaluación:

38.2.1. Agotada la etapa de apertura, el procedimiento continuará según lo dispuesto en los numerales 31.2.1 a 31.2.6., del artículo 31 del presente Manual.

38.2.2. Si dentro del plazo previsto en la Invitación para la presentación de las ofertas, no se presentan como mínimo dos (2) ofertas, el Vicepresidente Administrativo determinará si el proceso continúa, o termina sin aceptar la oferta. En este caso, determinará si se abre otro proceso de competitividad o se procede a la selección de mercado.

Parágrafo. El BANCO aceptará que los invitados se asocien para la presentación de la oferta con otras personas no invitadas, pero en ese caso el invitado deberá tener un porcentaje de por lo menos el 70% en la ejecución del contrato. En el evento en que haya sido necesaria la suscripción del acuerdo de confidencialidad, a la oferta deberá acompañarse el acuerdo suscrito por los oferentes que no lo suscribieron inicialmente por no haber sido invitados directamente por el BANCO.

38.3 Viabilidad, negociación y suscripción del contrato

38.3.1. El informe de evaluación definitivo se presentará a consideración del Vicepresidente Administrativo para que determine si hay lugar a realizar negociaciones, o si directamente otorga la viabilidad para la aceptación de la oferta ubicada en el primer lugar de la lista de elegibilidad y para la suscripción del contrato.

38.3.2. Si se establece la necesidad de precisar el alcance de lo ofrecido por el oferente ubicado en el primer orden de elegibilidad, ordenará la realización de una negociación que deberá realizarse bajo las siguientes reglas:


38.3.2.1. La negociación tendrá por objeto introducir los ajustes a la oferta que se consideren indispensables en aras de obtener la mejor calidad posible en las prestaciones a contratar.

38.3.2.2. Las modificaciones que se acuerden se reflejarán en un acta suscrita por las partes, en la que se precisarán los acuerdos y el ajuste en el valor a que ellos conduzcan.

38.3.2.3. La negociación versará sobre el alcance de las prestaciones a realizar. En ningún caso las negociaciones podrán conducir a un incremento en el precio contenido en la oferta seleccionada, ni a unas menores condiciones o calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

38.3.2.4. Las negociaciones se realizarán dentro del plazo establecido por el Vicepresidente Administrativo, por parte de quienes éste determine, contando siempre con la participación del Vicepresidente del área usuaria.

38.4. Concluidas las negociaciones, , procederá a comunicarse al oferente seleccionado, indicándole el plazo que tiene para la suscripción del contrato y los documentos que deberá presentar.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 24 DE 30	

38.5. Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, se procederá según lo indicado en los numerales 31.3.3.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MERCADO

ARTICULO 39. Aplicabilidad y procedimiento

El BANCO adelantará el procedimiento de selección de mercado en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el artículo siguiente, aún cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de mercado, el BANCO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el artículo 29 de este Manual.

ARTICULO 40. Causales de selección de mercado

Son causales de selección de mercado las siguientes:


40.1. Cuando se trate de necesidades cuyo costo estimado sea inferior a los doscientos (200) SMMLV.

40.2. Cuando se trate de contratos cuyo objeto sea la realización de una obra artística que se celebra en especial consideración de la persona con quien se contrata.

40.3. Cuando las necesidades del BANCO única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica, dadas las características técnicas del bien o servicio a contratar; condición que deberá estar demostrada documentalmente en los estudios previos del procedimiento de selección.

40.4. Cuando se necesite la contratación para la prestación de servicios profesionales especializados “*intuito personae*” siempre que el BANCO no esté en capacidad de atender la respectiva necesidad con su personal de planta o en misión, lo que se demostrará con la correspondiente constancia expedida por la Vicepresidencia de Gestión Humana.

40.5. Cuando un procedimiento de contratación de abastecimiento o uno para la competitividad del BANCO haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, y siempre que existan razones que evidencien la inconveniencia para el BANCO de surtir nuevamente el procedimiento que corresponda. En este caso el Vicepresidente Administrativo deberá determinar si se dará aplicación a esta causal o si se deberá adelantar nuevamente el procedimiento de abastecimiento o competitividad, según corresponda.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 25 DE 30	

40.6. Cuando se presente una situación de apremio que pueda lesionar la continuidad, calidad, oportunidad comercial o seguridad de los servicios que debe prestar el BANCO.

40.7. Cuando se trate de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento del BANCO.

40.8. Cuando se trate de convenios de cooperación empresarial con otras entidades públicas o privadas en las que sin realizar abastecimiento alguno, se acuerden prestaciones de colaboración mutua requeridas para la mejor prestación de los servicios a cargo del BANCO, o a favor de terceros, tales como acuerdos de vinculación a redes, plataformas y/o sistemas de pago, negociación, compensación y/o liquidación de operaciones o valores, así como cualquier otro modo de alianza o cooperación para la prestación conjunta de servicios.

Parágrafo 1. En tratándose de la causal establecida en el numeral 40.6, la decisión sobre la contratación recae en el Vicepresidente correspondiente al área usuaria, quien informará sobre la contratación al comité competente en la sesión inmediatamente siguiente de éste. El trámite y legalización de la contratación debe realizarse a través de la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios.

En las regionales, cuando por la cuantía del contrato puedan aplicar la causal del numeral 40.6, la decisión sobre la contratación corresponde al Gerente Regional, quien deberá informarla al Comité Regional. El trámite y la legalización de la contratación deberá realizarse a través de la Subgerencia Administrativa.

Parágrafo 2. La Vicepresidencia Administrativa presentará anualmente a la Junta Directiva un informe sobre los contratos celebrados durante el correspondiente año haciendo uso del procedimiento de selección de mercado por las causales contempladas en los numerales 40.2, 40.3 y 40.4.


3.6. CAPITULO VI ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

ARTICULO 41. Objetivos y finalidades específicas de la inspección y seguimiento contractual

Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, el BANCO realizará las actividades de inspección y seguimiento de la ejecución contractual, a través de supervisores o interventores, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Las finalidades y objetivos específicos de las actividades de inspección y seguimiento contractual son las siguientes:

41.1 .Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos involucrados en las contrataciones adelantadas por el BANCO.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 26 DE 30	

41.2. Propender porque no se generen controversias entre el BANCO y sus contratistas, así como buscar su solución oportuna cuando éstas se presenten.

41.3. Velar porque la ejecución de los contratos no se interrumpa injustificadamente;

41.4. Generar canales de comunicación entre el BANCO y sus contratistas a efecto de procurar la correcta ejecución de los contratos.

Parágrafo: Las funciones y responsabilidades relacionadas con las actividades de inspección y seguimiento contractual serán objeto de reglamentación, acorde con los objetivos y finalidades de las mismas.

ARTICULO 42. Modalidades de inspección y seguimiento contractual

La inspección y seguimiento de los contratos celebrados podrá ser desarrollada a través de “supervisión interna” o “interventoría”, de acuerdo con los siguientes criterios:

42.1. **Supervisión interna:** Cuando el BANCO cuente con personal suficiente y calificado para desarrollar las funciones de inspección y seguimiento contractual.

Respecto de los contratos de interventoría celebrados por el BANCO, el supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el interventor.

42.2. **Interventoría:** entre otros, en los siguientes eventos:


42.2.1. Cuando las actividades de inspección y seguimiento hayan de recaer sobre un contrato de obra superior a los mil (1.000) SMMLV.

42.2.2. Cuando las obligaciones principales del contrato a inspeccionar sean de diversa naturaleza, de manera que para la idónea inspección de las mismas se requiera un equipo interdisciplinario conformado por diversos profesionales que estén en capacidad de vigilar el correcto cumplimiento de las diferentes obligaciones que integran el objeto contractual

42.2.3. Cuando las actividades de inspección y seguimiento consistan en la realización de visitas frecuentes o supongan permanencia en el sitio de ejecución de las actividades objeto de inspección y seguimiento.

42.2.4. Cuando la complejidad de las tareas de inspección y seguimiento así lo ameritan a criterio del Área Usaria.

En todo caso, los supervisores e interventores deberán tener en cuenta que en el ejercicio de sus funciones son sujetos de responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, en los términos establecidos en la normatividad vigente aplicable. En tratándose de interventores su actuación será también evaluada a la luz de la normatividad vigente en materia de responsabilidad contractual.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-001.pd		PÁGINA 27 DE 30	

Parágrafo: Cuando exista una Vicepresidencia o dependencia dentro del BANCO especializada en el tipo de bien o servicio que se requiera contratar, ella deberá asumir la supervisión técnica del contrato de que se trate, con apoyo del área usuaria en los demás aspectos de la supervisión.

ARTICULO 43. Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual

Las personas designadas para la realización de las actividades de inspección y seguimiento contractual de conformidad con el artículo anterior, ejercerán funciones de naturaleza administrativa, técnica, financiera y legal en desarrollo de las cuales ejercerán las actividades establecidas en la reglamentación del presente Manual.

3.7. CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 44. Anticipos

Las prestaciones económicas pactadas en los contratos suscritos por el BANCO se pagarán previa satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. Por excepción, en caso de requerirse, previa justificación del área usuaria, podrá pactarse el pago de anticipos en los contratos.

Los anticipos únicamente podrán ser hasta del 50% del valor total de la contratación sin incluir el IVA, caso en el cual el contratista deberá necesariamente prestar garantía sobre el buen manejo y correcta inversión del anticipo por el valor total del mismo.

ARTICULO 45. Garantías


En materia de garantías, el BANCO exigirá aquellas que resulten adecuadas y proporcionales al contrato a amparar.

El BANCO podrá abstenerse de exigir garantías en los contratos cuya cuantía no supere los 30 SMMLV, así como en los de seguro, los de ejecución instantánea cuando el pago se realice en su totalidad al finalizar la ejecución, y en aquellos en que resulte imposible obtener garantía en el mercado para amparar el riesgo de que se trate.

ARTICULO 46. Garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento amparará los perjuicios que se generen para el BANCO por el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Los amparos a constituir dentro de esta garantía, según la naturaleza del contrato y las obligaciones en él pactadas serán los siguientes:

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pd		PÁGINA 28 DE 30	

46.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El valor de este amparo deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo y su vigencia se extenderá mínimo hasta la liquidación del contrato.

46.2. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. El valor de este amparo deberá ser como mínimo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia igual al plazo del contrato más el plazo establecido para su liquidación.

46.3. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor de este amparo no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

46.4. Estabilidad y calidad de la obra. El valor de este amparo no podrá ser inferior al treinta (30%) del valor total del contrato y su vigencia irá desde el recibo a satisfacción de la obra por parte del BANCO y cinco años más, salvo que el área usuaria justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

46.5. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El valor de este amparo se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato y su vigencia será como mínimo la de la garantía mínima presunta y por vicios ocultos que cubra el bien o equipo.

46.6. Calidad del servicio. El valor y vigencia de este amparo se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato.

En el evento de prórrogas, adiciones o cualquier otra modificación a los contratos, la garantía deberá ser ampliada o ajustada en cuanto corresponda en sus amparos, vigencia y valor.


Parágrafo. Los porcentajes y amparos previstos en este artículo pueden ser modificados en casos específicos siempre y cuando se cuente con el concepto técnico del Área de Seguros de la Vicepresidencia Administrativa.

ARTICULO 47. Garantía por responsabilidad civil extracontractual

Además de la garantía de cumplimiento, el BANCO podrá exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza considere necesario, el otorgamiento de pólizas que lo protejan de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

El valor de este amparo no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y su vigencia deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.

ARTICULO 48. Prórrogas y otras modificaciones a los contratos

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 29 DE 30	

El supervisor o interventor según el caso, junto con el Vicepresidente del área usuaria justificarán y solicitarán ante la Vicepresidencia Jurídica la necesidad de prorrogar en tiempo los contratos, así como introducirles cualquier otra modificación que no implique adición en valor.

ARTICULO 49. Adiciones

Los contratos suscritos por el BANCO podrán ser adicionados hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de tramitarse la autorización de la adición. Este límite no aplica en tratándose de contratos de arrendamiento de inmuebles.

El supervisor o interventor según el caso, sustanciarán ante el Área Usuaría la necesidad de adicionar los contratos. Si aquella encuentra fundamentada la solicitud, la presentará a través de la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios, quien a su turno la tramitará ante la instancia que haya aprobado la celebración del contrato para que ésta la autorice.

En las regionales la aprobación la dará el Comité Regional de Contratación previa solicitud formulada por el Subgerente Administrativo Regional.

ARTICULO 50. Liquidación de los contratos

Los contratos que celebre el BANCO deberán siempre liquidarse, salvo los de ejecución instantánea.


La liquidación se efectuará preferiblemente de manera bilateral entre el BANCO y el contratista y de resultar ello imposible, de manera unilateral por el BANCO, facultad esta última que deberá ser pactada en los contratos.

El acta de liquidación será proyectada por el supervisor o por el interventor del contrato. El trámite para su suscripción será impulsado por la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios y será suscrita por el supervisor o interventor y/o por un representante legal del Banco.

En las Gerencias Regionales la proyectará el supervisor o el interventor, la impulsará la Subgerencia Administrativa y la suscribirá quien celebró el contrato respectivo o quien haga sus veces y el supervisor o interventor.

ARTICULO 51. Facultades de la Oficina de Control Interno

De conformidad con lo establecido en las normas legales y reglamentarias que rigen el ejercicio del control interno en las entidades estatales, la Oficina de Control Interno del BANCO acompañará la actividad contractual del BANCO y hará la evaluación y seguimiento

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Políticas del Manual de Contratación		CODIGO CT-PL-001	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Vicepresidencia Jurídica		FECHA DE EMISIÓN AN-099-19 4-04-2019	VERSIÓN 9
TIPO DE DOCUMENTO Políticas Institucionales	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-001.pdf		PÁGINA 30 DE 30	

permanente de la misma. A efecto de lo anterior, podrá solicitar informes, plantear inquietudes y formular recomendaciones en cualquier momento durante todas las etapas de la actividad contractual del BANCO. En particular, durante las etapas contractual y post-contractual, podrá requerir directamente a los supervisores e interventores, informes sobre el cumplimiento del objeto contractual con el fin de hacer un seguimiento permanente a la ejecución de los contratos.

Estas facultades se ejercerán por parte de la Oficina de Control Interno sin perjuicio de las demás que según la normatividad vigente, tenga en relación con la actividad contractual del BANCO.

ARTICULO 52. Modificación y reglamentación del Manual

El presente Manual podrá modificarse y reglamentarse mediante Circular expedida por la Presidencia del BANCO, acatando las políticas de contratación señaladas por la Junta Directiva del BANCO.

ARTICULO 53. Vigencia, aplicación y régimen de transición del Manual

El presente Manual comenzará a regir a partir del primero (1º) de enero de 2012 y se aplicará a todos los procedimientos de contratación que se inicien a partir de esa fecha.

Los procedimientos de selección en curso y los contratos celebrados en vigencia del Manual anterior, continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

Las reglas de competencia por materia y cuantía establecidas en el presente Manual, serán de aplicación inmediata una vez éste entre en vigencia.

En tratándose de prórrogas, modificaciones y/o adiciones de contratos en ejecución que hayan sido excluidos por el presente Manual, para su autorización solamente se requerirá de la aprobación del respectivo ordenador del gasto, previa solicitud del área usuaria a la Gerencia de Contratación de Bienes y Servicios.

ARTICULO 54. Régimen de transición para asuntos de VISR. Mientras se expide la reglamentación de la contratación para asuntos relacionados con VISR, ésta se regirá por el presente Manual, debiéndose aplicar los procedimientos de selección que de conformidad con el mismo correspondan.