



MANUAL DE POLITICAS DE CONTRATACION

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

Bogotá, Junio de 2010

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPÓSITO	5
2. GLOSARIO	6
3. POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	9
CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES	9
<i>SECCIÓN I - REGIMEN JURÍDICO DEL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.</i>	9
ARTICULO 1. Régimen jurídico aplicable a la actividad contractual adelantada por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	9
ARTICULO 2. Principios rectores de la actividad contractual del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	9
<i>SECCIÓN II - OBJETO Y ALCANCE</i>	12
ARTICULO 3. Objeto	12
ARTICULO 4. Alcance	13
<i>SECCIÓN III - CAPACIDAD PARA CONTRATAR</i>	13
ARTICULO 5. Capacidad para contratar	13
ARTICULO 6. Inhabilidades e incompatibilidades	14
ARTICULO 7. Conflictos de interés	14
CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.	16
ARTICULO 8. Coordinación y control de los procedimientos de selección de contratistas	16
ARTICULO 9. Área Usuaria	16
ARTICULO 10. Gerencia de Contratos	17
ARTICULO 11. Vicepresidencia Jurídica	17
ARTICULO 12. Vicepresidencia Financiera	17
ARTICULO 13. Comité Nacional de Contratación	18
ARTICULO 15. Comités Regionales de Contratación	21
ARTICULO 16. Comité interdisciplinario	22
ARTICULO 17. Actas de los Comités	23
ARTICULO 18. Competencias decisorias	24
ARTICULO 19. Agregación de demanda	24
ARTICULO 20. Competencia para la suscripción de contratos	24
CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	25
ARTICULO 21. Tipos de procedimientos:	25
<i>SECCIÓN I REGLAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO</i>	25
ARTICULO 22. Naturaleza jurídica de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas y aplicación del principio de selección objetiva	25
ARTICULO 23. Aceptación de ofertas	26
ARTICULO 24. Saneamiento y suspensión de los procedimientos de selección de contratistas	26
ARTICULO 25. Evaluación	27
ARTICULO 26. Subsanaibilidad	27
ARTICULO 27. Publicidad de la actividad contractual del BANCO	28

ARTICULO 28.	Confidencialidad documental	29
ARTICULO 29.	Registro de Contratistas.....	30
ARTICULO 30.	Contratos de cupo.....	31
SECCIÓN II PLANEACIÓN CONTRACTUAL E INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN		31
ARTICULO 31.	Estudio previo	31
ARTICULO 32.	Consolidación del estudio previo.....	32
ARTICULO 33.	Invitación Pública para el procedimiento de abastecimiento.....	34
ARTICULO 34.	Invitación Privada para la iniciación del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO	36
SECCIÓN III DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR		37
SUBSECCIÓN I PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO		37
ARTICULO 35.	Aplicabilidad	37
ARTICULO 36.	Procedimiento	37
ARTICULO 37.	Precios artificialmente bajos.....	41
ARTICULO 38.	Plazos	41
SUBSECCIÓN II PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES		41
ARTICULO 39.	Adquisición a través de Bolsas de Productos.....	41
ARTICULO 40.	Adquisición mediante Convenios Marco	42
SUBSECCIÓN III PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD DEL BANCO.....		42
ARTICULO 41.	Aplicabilidad	42
ARTICULO 42.	Procedimiento	43
ARTICULO 43.	Doble vuelta.....	46
SUBSECCIÓN IV PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MERCADO		47
ARTICULO 44.	Aplicabilidad y procedimiento	47
ARTICULO 45.	Causales de selección de mercado.....	48
ARTICULO 46.	Selección de mercado en grandes almacenes	50
CAPITULO IV ACTIVIDADES INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.....		50
ARTICULO 47.	Propósito.....	50
ARTICULO 48.	Objetivos y finalidades específicas de la inspección y seguimiento contractual.....	51
ARTICULO 49.	Manejo de la información documental.....	51
ARTICULO 50.	Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual	51
ARTICULO 51.	Funciones generales	52
ARTICULO 52.	Funciones administrativas	52
ARTICULO 53.	Funciones Técnicas	54
ARTICULO 54.	Funciones financieras	55
ARTICULO 55.	Funciones legales.....	56
ARTICULO 56.	Modalidades de inspección y seguimiento contractual.....	57
ARTICULO 57.	Supervisión interna	57
ARTICULO 58.	Interventoría	57
ARTICULO 59.	Prohibiciones para los supervisores e interventores	58
ARTICULO 60.	Anticipos	59
ARTICULO 61.	Garantías.....	59
ARTICULO 62.	Garantía de cumplimiento	59
ARTICULO 63.	Garantía por responsabilidad civil extracontractual.....	61

ARTICULO 64.	Cubrimiento de otros riesgos.....	61
ARTICULO 65.	Prórrogas	62
ARTICULO 66.	Adiciones.....	62
ARTICULO 67.	Otras modificaciones	62
ARTICULO 68.	Liquidación de los contratos	63
ARTICULO 69.	Modificación y reglamentación del Manual.....	63
ARTICULO 70.	Vigencia, aplicación y régimen de transición del Manual	63

1. PROPÓSITO

Divulgar 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 N° 407 y 414 de 2009, y N° 416 de 2010, 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 tiene 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.
- Procedimiento para la Competitividad.
- Selección de Mercado.

2. GLOSARIO

Para efectos de la aplicación del presente Manual, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Área Usuaría:** Es aquella Vicepresidencia o dependencia vinculada directamente a la Presidencia, que requiere la satisfacción de una necesidad mediante la realización de uno de los procedimientos de selección de contratistas establecidos en el presente Manual, salvo que exista una Vicepresidencia o dependencia dentro del BANCO especializada en el bien o servicio que se requiera contratar. En ese caso, será esta Vicepresidencia o dependencia la que deberá asumir las funciones que en este Manual se asignan al área usuaria, debiendo en todo caso contar con el apoyo de la Vicepresidencia o dependencia en la que se radica la necesidad a satisfacer. En las Regionales el área usuaria es la Gerencia Regional.
- **Bienes y servicios de características técnicas uniformes:** Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. No se consideran de características técnicas uniformes las obras y los servicios intelectuales.

Por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades del BANCO, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

- **Condiciones de mercado:** Son aquellas relativas a la calidad y al precio a que normalmente se adquiere un bien, obra o servicio en el mercado y que se pueden apreciar a través de cotizaciones, encuestas, entrevistas a profundidad y estudios.
- **Consorcio:** Dos o más personas que en forma conjunta presentan una oferta al BANCO para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, de tal manera que las actuaciones, hechos u omisiones que le sean atribuibles en ejecución de la oferta y/o el contrato, afectan a todos los miembros que lo conforman.

- **Contrato de cupo:** Modalidad contractual en virtud de la cual, cuando el BANCO requiera periódicamente la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, se pacta que el objeto consista en un cupo máximo para adquirir tales bienes y/o servicios por un periodo determinado, pudiendo existir una cantidad mínima a adquirir por parte del BANCO, en exceso de la cual deberán expedirse las órdenes de compra correspondientes.
- **Gran Almacén:** De conformidad con la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, por tal se entiende el establecimiento, almacén de cadena, almacén distribuido por departamentos, supermercado, hipermercado y punto de mercadeo de productos de las Cajas de Compensación Familiar, o conjunto de ellos cuando conformen un mismo partícipe, una de cuyas actividades principales implique ofrecer al público para que sean adquiridos, bienes por medida, sea al por mayor o al detal, cuyos ingresos brutos bimestrales sean mayores o iguales a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales.
- **Necesidad transversal:** Es aquella común a todo el BANCO y que por su naturaleza no puede ser atribuida a ninguna Vicepresidencia en particular, quedando en cabeza de la Vicepresidencia Administrativa como área usuaria.
- **Procedimiento de abastecimiento:** Es el procedimiento a utilizar por regla general por el BANCO para la satisfacción de sus necesidades de aprovisionamiento, salvo en lo relativo al campo de aplicación especial previsto para la contratación requerida para la competitividad del BANCO.
- **Procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO:** Es el procedimiento mediante el cual el BANCO contrata los bienes, obras o servicios que por su especial complejidad requieren ser diseñados o entregados a la medida de las necesidades del BANCO y que a criterio del Comité Nacional de Contratación incidan en la eficiencia que demanda la situación de competencia en el sector financiero.
- **Procedimiento de selección de mercado:** Procedimiento de selección de contratistas que se lleva a cabo en condiciones de mercado en

atención a las características del objeto a contratar o a las circunstancias de la contratación a realizar.

- **Sociedades de objeto único:** Aquellas conformadas bajo cualquier forma societaria con él único objeto de presentar una oferta, celebrar y ejecutar un contrato con el BANCO.
- **Sociedades proyecto:** Figura a través de la cual dos o más personas se unen para presentar una oferta al BANCO, previa suscripción de un contrato de promesa de sociedad en virtud del cual en el evento en que el BANCO acepte la oferta, deberán constituir la sociedad prometida, de tal manera que el contrato habrá de celebrarse con la sociedad constituida. Dado que durante el procedimiento de selección la sociedad no se ha constituido, quienes presentan su oferta a través de esta figura responden solidariamente por la misma y por todos sus actos hasta la constitución de la sociedad, momento a partir del cual se aplicará el régimen de responsabilidad que corresponda según la forma societaria adoptada.
- **Subasta inversa:** Mecanismo que dentro del procedimiento de abastecimiento permite la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de una puja presencial o electrónica mediante la reducción sucesiva de precios durante un periodo determinado.
- **Unión temporal:** Dos o más personas que en forma conjunta presentan una oferta al BANCO para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado, pero las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se imponen de acuerdo con el porcentaje de la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

3. POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I - REGIMEN JURÍDICO DEL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

ARTICULO 1. Régimen jurídico aplicable 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 y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política 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. Principios rectores de la actividad contractual del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Según lo señalado en el artículo anterior, tales principios son en primera instancia los rectores de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, a saber:

- **Principio de igualdad.** En virtud de este principio los oferentes y contratistas no serán objeto de trato discriminatorio alguno. En tal virtud, el BANCO no concederá ventajas injustificadas en beneficio de ninguno de los participantes y pondrá a disposición de todos ellos la totalidad de la información necesaria para su concurrencia a los mismos.
- **Principio de moralidad.** En virtud de este principio la actividad contractual del BANCO se adelantará acatando el ordenamiento jurídico constitucional, legal y reglamentario aplicable, con el único objetivo de

dar cumplimiento a los objetivos y funciones legal y estatutariamente atribuidas al BANCO y con estricta observancia del presente Manual.

- **Principio de eficacia.** En virtud de este principio se tendrá en cuenta que los procedimientos establecidos en el presente Manual y los contratos que de ellos resulten, deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos formales, buscando la materialización de los objetivos y funciones del BANCO.
- **Principio de economía.** En virtud de este principio se tendrá en cuenta que las normas aquí consagradas deben utilizarse para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos para quienes intervienen en ellos, que no se exijan mas documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa. Así mismo, que los recursos destinados para la actividad contractual del BANCO serán administrados con austeridad, teniendo como objetivo la adquisición de bienes y servicios de óptima calidad.
- **Principio de celeridad.** En virtud de este principio el BANCO tiene a su cargo el impulso oficioso de los procedimientos regulados en el presente Manual, respetando los plazos previstos para llevar a cabo las diferentes etapas, evitando dilaciones injustificadas y trámites innecesarios.
- **Principio de imparcialidad.** En virtud de este principio el BANCO debe garantizar en todos los procedimientos los derechos de todos los oferentes y contratistas, dándoles igualdad de tratamiento.
- **Principio de publicidad.** En virtud de este principio el BANCO dará a conocer sus decisiones mediante las publicaciones y/o comunicaciones establecidas en el presente Manual.

Así mismo, se encuentra regida la contratación del BANCO por los principios rectores de la gestión fiscal de que trata el artículo 267 de la Constitución Política, que en adición a los anteriores son los siguientes:

- **Principio de Eficiencia:** En virtud de este principio, el BANCO en su actividad contractual optimizará sus recursos en función de la satisfacción de sus necesidades.

- **Principio de Equidad:** En virtud de este principio el BANCO en su actividad contractual buscará el adecuado cumplimiento del objeto y fines para los cuales fue creado de tal manera que todas sus contrataciones beneficien de manera directa o indirecta a los clientes y beneficiarios de los servicios que legal y estatutariamente le corresponde prestar.
- **Principio de valoración de costos ambientales.** En virtud de este principio, en su actividad contractual el BANCO debe velar por la protección y preservación del medio ambiente, cuando ello sea de recibo.

Además de los anteriores principios constitucional y legalmente establecidos, el BANCO tendrá también como principios rectores de su contratación los siguientes:

- **Principio de selección objetiva.** En virtud de este principio el BANCO siempre escogerá la oferta que le resulte más favorable en términos de calidad, precio y de los demás factores aplicables de conformidad con los requisitos y criterios establecidos en las respectivas invitaciones a ofertar.

En la selección de mercado, la favorabilidad de la oferta se determinará 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.

- **Principio de buena fe.** En virtud de este principio en la celebración y ejecución de los contratos, tanto el BANCO, como los oferentes y contratistas, actuarán de tal manera que sin perjuicio de defender sus intereses tanto en los procedimientos de selección, como en la ejecución contractual, ninguna incurra en error sobre el procedimiento o sobre el contrato por causa de la otra, y que en la ejecución cada una de las partes pueda obtener la finalidad conocida prevista para contratar.
- **Principio de planeación.** En virtud de este principio el BANCO buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación y de los elementos de cada proceso de contratación. En desarrollo de este principio, formulará sus planes de contratación por periodos no

inferiores a un año y diseñará planes de ejecución de los mismos. Así mismo, de manera previa al inicio de cada procedimiento de selección, realizará los estudios previos necesarios.

SECCIÓN II - OBJETO Y ALCANCE

ARTICULO 3. Objeto

Atendiendo al régimen jurídico aplicable a la contratación del BANCO, el presente Manual establece las reglas a las que se somete 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.

En lo no previsto en el presente Manual, la actividad contractual del BANCO se regirá por las disposiciones jurídicas del derecho privado, aplicando en todo caso los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y los demás señalados en el artículo 2.

A partir de su vigencia, las disposiciones previstas en el presente Manual se entienden incorporadas en los procedimientos de selección y en los contratos que celebre el BANCO, siempre que se correspondan con su ámbito de aplicación.

Se encuentran excluidas de este Manual las contrataciones laborales, las de servicios públicos, la venta y disposición de activos del BANCO a cualquier título, las publicaciones de ley, los pagos derivados de actuaciones judiciales, los pagos notariales y los pagos o las contribuciones a agremiaciones a las que por su naturaleza el BANCO pertenece.

Igualmente, están excluidos de este Manual aquéllas contrataciones que correspondan a las operaciones realizadas a través de las cajas menores, y todas las demás contrataciones que por su naturaleza tengan una reglamentación interna especial.

Tampoco se aplicará el presente Manual a la celebración de contratos interadministrativos regulados por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008, los cuales, en aras de la colaboración armónica entre las entidades de la administración, se podrán celebrar y adicionar sin límites de tiempo ni de

cuantía, ni a los contratos celebrados con organismos internacionales. A estos últimos se aplicará lo previsto en los artículos 2 y 20 de la Ley 1150 de 2007, respectivamente, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 4. Alcance

Las reglas contenidas en el presente Manual, regirán durante la totalidad de las etapas en que se desarrolla la gestión contractual del BANCO, cuales son:

- **Etapla de planeación:** Comprende todas las actuaciones previas a la apertura de los procedimientos de selección de contratistas a que se refiere el presente Manual, las cuales tienen por objeto la eficiente y objetiva escogencia de los mismos.
- **Etapla precontractual:** Inicia con la formulación de la invitación a presentar ofertas durante el desarrollo de cualquiera de los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual y finaliza antes de la celebración del contrato respectivo.
- **Etapla contractual:** Inicia con la celebración del contrato y culmina tras el vencimiento de su periodo de vigencia.
- **Etapla postcontractual:** Inicia con el vencimiento del periodo de vigencia del contrato, se extiende durante la liquidación del mismo y comprende las obligaciones posteriores que surjan entre las partes una vez liquidado el contrato respectivo.

SECCIÓN III - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTICULO 5. Capacidad para contratar

Podrán contratar con el BANCO las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal.

También podrán hacerlo los consorcios o uniones temporales que se constituyan para el efecto, así como los patrimonios autónomos, las sociedades proyecto y las sociedades de objeto único cuyo objeto se los permita y tengan capacidad para ello.

ARTICULO 6. 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, así como en los artículos 8 y 58 de la Ley 80 de 1993.

ARTICULO 7. 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.

Sin perjuicio de lo establecido a este respecto por el Código de Buen Gobierno y Conducta del BANCO, para los efectos del presente Manual se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del BANCO y los personales de los servidores públicos vinculados al BANCO, o de su personal en misión. También existe conflicto de interés cuando la situación afecte o se relacione con el cónyuge, compañero permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de estas personas, así como con sus socios de hecho o de derecho, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupan un cargo directivo.

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 24 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.

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 en contratos que tengan por objeto labores de consultoría, interventoría, asesoría o prestación de servicios profesionales, 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 BANCO resuelva la existencia o no del eventual conflicto. En la medida en la cual se verifique la existencia del conflicto de interés y siempre que tal circunstancia altere el alcance del contrato celebrado, se suscribirá un otrosí en el que las partes acuerden las modificaciones necesarias al mismo a efecto de mantener su conmutatividad.

Los oferentes dentro de los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual que tengan por objeto labores de consultoría, asesoría o prestación de servicios profesionales, 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.

CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO 8. Coordinación y control de los procedimientos de selección de contratistas

Corresponde a la Vicepresidencia Administrativa, a través de la Gerencia de Contratos, dirigir e impulsar los procedimientos de selección de contratistas de que trata el presente Manual, con la colaboración que bajo su orientación deban prestarle las diferentes áreas del BANCO. Lo anterior con excepción de los procedimientos de competencia de las Gerencias Regionales, los que serán dirigidos por el Subgerente Administrativo Regional correspondiente. En ese sentido las alusiones que se hacen en el presente Manual al papel de 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. Área Usuaría

El área usuaria será aquella Vicepresidencia o dependencia vinculada directamente a la Presidencia que requiere la satisfacción de una necesidad que le es propia, mediante la realización de alguno de los procedimientos de selección establecidos en el presente Manual, salvo que exista una Vicepresidencia o dependencia dentro del BANCO, especializada en el bien o servicio que se requiera contratar, caso en el cual será esta Vicepresidencia o dependencia la que deberá asumir las funciones que en este Manual se asignan al área usuaria, debiendo en todo caso contar con el apoyo de la Vicepresidencia o dependencia en la que se radica la necesidad a satisfacer. En el caso de las Regionales el área usuaria será la Gerencia Regional.

Al área usuaria le corresponde realizar los estudios previos de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 del presente Manual, salvo que según lo allí indicado, el Comité de Contratación competente 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 10. Gerencia de Contratos

La Gerencia de Contratos coordinará y asegurará los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual. Para el efecto, una vez determinada la necesidad y elaborado el estudio previo por parte del área usuaria o por el contratista externo, según el caso, la Gerencia de Contratos consolidará los estudios previos, y sustanciará las decisiones que deban adoptar los Comités Nacional y de la Vicepresidencia Administrativa, según sus respectivas competencias. Así mismo, será responsable de la elaboración de todos los documentos requeridos durante el procedimiento de selección.

Según lo indicado en el artículo 9, en el caso de las Regionales, estas funciones serán desarrolladas por el Subgerente Administrativo.

ARTICULO 11. Vicepresidencia Jurídica

La Vicepresidencia Jurídica absolverá las consultas que sobre la interpretación de normas o sobre asuntos específicos relativos a la actividad precontractual, contractual o post-contractual, le formule la Gerencia de Contratos, así como los encargados de la supervisión y liquidación de los contratos celebrados.

Será tarea de la Vicepresidencia Jurídica adoptar mediante circulares de aplicación general suscritas por el Vicepresidente Jurídico, los modelos de invitación pública o privada y de minutas de contrato o de cláusulas de uso frecuente, que deban utilizarse de manera obligatoria. El Vicepresidente Jurídico autorizará las modificaciones a tales documentos en casos específicos, previa solicitud y justificación por parte del área interesada.

Una vez celebrado el contrato de que se trate, la Vicepresidencia Jurídica asesorará al supervisor o interventor del contrato en los asuntos de carácter jurídico que se le consulten.

ARTICULO 12. Vicepresidencia Financiera

La Vicepresidencia Financiera absolverá las consultas que sobre aspectos financieros relativos a la actividad precontractual, contractual o post-contractual le formulen la Gerencia de Contratos, así como los encargados de la supervisión y liquidación de los contratos celebrados.

Será tarea de la Vicepresidencia Financiera adoptar mediante circulares de aplicación general suscritas por el Vicepresidente Financiero, los modelos que estime necesarios para estandarizar la evaluación de las condiciones financieras de habilitación de los oferentes, así como los modelos de cláusulas de uso frecuente en aspectos de carácter financiero. El Vicepresidente Financiero autorizará las modificaciones a tales documentos en casos específicos, previa solicitud y justificación por parte del área interesada.

ARTICULO 13. Comité Nacional de Contratación

Corresponde al Comité Nacional de Contratación lo siguiente:

1. Aprobar, a principio de año, el Plan de Compras de cada una de las áreas del BANCO.
2. Expedir concepto de viabilidad para que la Gerencia de Contratos adelante los procedimientos de abastecimiento en el evento en que una contratación de su competencia no haya sido incluida en el Plan de Contratación aprobado a principio de año.
3. Autorizar o no la suscripción de los contratos de su competencia, previa consideración del informe de evaluación correspondiente
- 4. En los procedimientos de contratación para la competitividad del BANCO le corresponde expedir concepto de viabilidad para que la Gerencia de Contratos adelante el procedimiento de selección.**

En desarrollo de esta facultad debe en particular determinar la conveniencia de la publicación del presupuesto, aprobar dar un mayor porcentaje de ponderación al precio y aprobar los demás criterios de ponderación.

5. También en los procedimientos de contratación para la competitividad del Banco le corresponde señalar la necesidad de llamar al oferente calificado en primer lugar a las negociaciones de que trata el artículo 42.
6. Cuando se trate de procesos de doble vuelta, le corresponde al tenor del artículo 43, determinar la viabilidad de solicitar ofertas a los integrantes de la lista corta, una vez complementadas las especificaciones técnicas de la invitación.

7. En los contratos de su competencia le corresponde la aprobación de las adiciones que se realicen a los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.

8. Las demás contempladas en el presente Manual.

El Comité Nacional de Contratación estará integrado por el Presidente del BANCO y los Vicepresidentes Administrativo, Ejecutivo de Medios, de Planeación y Desarrollo Corporativo, Financiero, y el correspondiente al área usuaria, quienes tendrán voz y voto. El Vicepresidente Jurídico y el Jefe de la Oficina de Control Interno serán miembros del Comité con voz, pero sin voto y su asistencia será indelegable.

El Presidente podrá delegar su asistencia en el funcionario del nivel directivo que él disponga. La asistencia de los Vicepresidentes miembros del Comité será indelegable. En ausencia del Presidente, este Comité será presidido por el Vicepresidente Financiero.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del Gerente de Contratos, quien no podrá delegar dicha función.

El Comité Nacional de Contratación sesionará cuando las necesidades del BANCO así lo demanden y habrá quórum deliberatorio con la asistencia de cinco (5) de los miembros que gozan de voz y voto en el mismo, siendo siempre obligatoria la asistencia del Vicepresidente correspondiente al área usuaria. La convocatoria se hará de preferencia dentro de la sesión precedente del Comité.

De no haberse efectuado la convocatoria en tal oportunidad o de ser necesario modificarla, el Secretario deberá efectuarla con un mínimo dos (2) días hábiles de antelación a su celebración, salvo que la sesión deba tener lugar antes de ello en atención a los intereses del BANCO, en cuyo caso le corresponderá efectuar la convocatoria respectiva.

Las decisiones del Comité se adoptarán con el voto favorable de al menos cuatro (4) de los miembros con voz y voto.

ARTICULO 14. Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa

Corresponde al Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa lo siguiente:

1. En los procedimientos de selección de contratistas de su competencia, priorizar las necesidades a satisfacer, atendiendo a los recursos existentes para el efecto.
2. Expedir concepto de viabilidad para que la Gerencia de Contratos adelante los procedimientos de selección en el evento en que una contratación de su competencia no haya sido incluida en el Plan de Compras aprobado a principio de año por el Comité Nacional de Contratación.
3. Autorizar o no la suscripción de los contratos de su competencia, previa consideración del informe de evaluación correspondiente.
4. En los contratos de su competencia le corresponde la aprobación de las adiciones que se realicen a los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.
5. Las demás contempladas en el presente Manual.

El Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa estará integrado por el Vicepresidente Administrativo, quien lo presidirá y podrá delegar su asistencia en quien él decida, el Gerente de Contratos, el Gerente de Planeación y Control Financiero, el Gerente de Direccionamiento de la Vicepresidencia de Planeación y el Gerente del área usuaria, quienes tendrán voz y voto. La asistencia para los miembros del Comité con voz y voto en el mismo será obligatoria e indelegable para los miembros diferentes al Vicepresidente Administrativo.

Igualmente harán parte de este Comité, con voz pero sin voto un senior de la Gerencia Administrativa, un senior de la Vicepresidencia Jurídica y un senior de la Oficina de Control Interno.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del Profesional Senior de la Gerencia de Contratos designado por el Gerente, quien no podrá delegar dicha función.

Este Comité sesionará cuando las necesidades del BANCO así lo demanden y habrá quórum deliberatorio con la asistencia de cuatro (4) de los miembros que gozan de voz y voto en el mismo, siendo siempre obligatoria la asistencia del Gerente del Área Usuaria.

La convocatoria se hará de preferencia dentro de la sesión precedente del comité. De no haberse efectuado la convocatoria en tal oportunidad o de ser necesario modificarla, el Secretario deberá efectuarla con un mínimo dos (2) días hábiles de antelación a su celebración, salvo que a criterio del Vicepresidente Administrativo la sesión deba tener lugar antes de ello en atención a los intereses del BANCO, en cuyo caso le corresponderá efectuar la convocatoria respectiva.

Las decisiones de este Comité se deberán tomar por el voto favorable de al menos tres (3) de los miembros con voz y voto.

ARTICULO 15. Comités Regionales de Contratación

Corresponde a los Comités Regionales de Contratación lo siguiente:

1. En los procedimientos de selección de contratistas de su competencia, priorizar las necesidades a satisfacer, atendiendo a los recursos existentes para el efecto.
2. Expedir concepto de viabilidad para que la Subgerencia Administrativa regional adelante los procedimientos de selección en el evento en que una contratación de su competencia no haya sido incluida en el Plan de Compras aprobado a principio de año por el Comité Nacional de Contratación.
3. Autorizar o no la suscripción de los contratos de su competencia, previa consideración del informe de evaluación correspondiente.
4. En los contratos de su competencia le corresponde la aprobación de las adiciones que se realicen a los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.
5. Las demás contempladas en el presente Manual.

Estos Comités estarán integrados por el Gerente Regional o su delegado, quien lo presidirá, el Subgerente Administrativo y el Coordinador Financiero, quienes tendrán voz y voto. El delegatario del Gerente Regional no podrá ser ninguno

de los otros dos miembros del Comité. La asistencia de los otros dos miembros del Comité será indelegable. Con voz pero sin voto hará parte de estos Comités el Coordinador de Control Interno.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del Profesional de la Subgerencia Administrativa designado por el Subgerente, quien no podrá delegar dicha función.

El Comité sesionará cuando las necesidades de la respectiva regional así lo demanden y habrá quórum deliberatorio con la asistencia de todos los miembros que gozan de voz y voto en el mismo. La convocatoria se hará de preferencia dentro de la sesión precedente del comité. De no haberse efectuado la convocatoria en tal oportunidad o de ser necesario modificarla, el Secretario deberá efectuarla con un mínimo dos (2) días hábiles de antelación a su celebración, salvo que a criterio del Gerente Regional la sesión deba tener lugar antes de ello en atención a los intereses del BANCO, en cuyo caso le corresponderá efectuar la convocatoria respectiva.

Las decisiones de este Comité se deberán tomar por mayoría absoluta de sus miembros.

Parágrafo 1. Cuando dentro de un mismo periodo fiscal, una Gerencia Regional pretenda celebrar más de dos (2) contratos con un mismo contratista, y siempre que su objeto sea la provisión de un mismo bien, obra o servicio, deberá obtener aprobación previa del Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa.

Parágrafo 2. El Vicepresidente Administrativo podrá concentrar, mediante la agregación de demanda a que se refiere este Manual, las adquisiciones de un determinado bien o servicio que originalmente debieran realizarse regionalmente.

ARTICULO 16. Comité interdisciplinario

Existirá un Comité Interdisciplinario para el apoyo en la elaboración de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas en los que el Gerente de Contratos lo considere necesario.

Este Comité estará conformado por el Gerente de Contratos, quien lo presidirá, un profesional senior de la Gerencia de Contratos, como secretario, el profesional senior de Análisis Financiero de la Gerencia de Planeación y Control

Financiero o su delegado, el profesional senior de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica o su delegado, el Gerente del área usuaria o su delegado, el profesional senior del Área de Impuestos o su delegado, el profesional senior del Área de Seguros o su delegado, y los demás funcionarios que el Gerente de Contratos considere necesario. Podrá participar el profesional senior de la Oficina de Control Interno o su delegado.

El Comité sesionará, previa convocatoria del Gerente de Contratos, una vez elaborados y consolidados los estudios previos según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 y proyectada la invitación a ofertar, antes de ser ésta formulada.

La función del Comité Interdisciplinario es la de hacer observaciones a los proyectos de invitación a ofertar, pudiendo formular sugerencias, observaciones y comentarios acerca de los aspectos verificables, así como sobre asuntos técnicos, jurídicos, económicos y de distribución de riesgos, entre otros.

Es también función de este Comité conformar las listas cortas en procedimientos de contratación para la competitividad del Banco, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.

De las sesiones de este Comité, se dejarán las ayudas de memoria en donde consten los análisis realizados.

ARTICULO 17. Actas de los Comités

Toda decisión deberá constar en acta en la que se consigne su motivación, con apoyo en los documentos que las sustenten en cada caso y que harán parte integral de las mismas. Las actas deberán ser sometidas a aprobación de preferencia al finalizar la sesión de que se trate y a más tardar en la sesión siguiente del Comité de que se trate. Igualmente podrán ser aprobadas antes de la siguiente sesión mediante comunicación escrita en tal sentido expedida por cada uno de sus integrantes.

Una vez aprobadas y suscritas las actas, se remitirá una copia a la Secretaría General en el plazo de un (1) día hábil, contado a partir de su aprobación.

ARTICULO 18. 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	Superior a 1000 smlmv
Comité de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa	Hasta 1000 smlmv
Gerencias Regionales	
Comités Regionales de Contratación	Hasta 50 smlmv

ARTICULO 19. Agregación de demanda

El Vicepresidente Administrativo podrá decidir 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. Así mismo podrá agregar demanda de determinados bienes y servicios comunes requeridos por las regionales, de manera que la respectiva contratación se haga por parte de las instancias nacionales según la cuantía a contratar.

Con el propósito de permitir la agregación de demanda de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes, el BANCO podrá hacer uso de los “contratos de cupo” a que se refiere el artículo 30 del presente Manual.

ARTICULO 20. Competencia para la suscripción de contratos

Por parte del BANCO, los contratos resultantes de los procesos de contratación regulados por el presente Manual, podrán ser suscritos por quien tenga la competencia para ello.

CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTICULO 21. Tipos de procedimientos:

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

- a. Procedimiento de abastecimiento
- b. Procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO
- c. Procedimiento de selección de mercado

Los antedichos procedimientos serán desarrollados de conformidad con lo dispuesto en las secciones subsiguientes.

SECCIÓN I REGLAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO

ARTICULO 22. Naturaleza jurídica de las invitaciones a ofertar en los procedimientos de selección de contratistas y aplicación del principio de selección objetiva

El BANCO realizará invitaciones a ofertar mediante los procedimientos de selección de contratistas establecidos en el presente Manual. En ese sentido, 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.

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, por virtud del cual escogerá a la oferta más favorable atendiendo única y exclusivamente a los criterios establecidos en la respectiva invitación, de conformidad con el presente Manual.

En razón de lo anterior, 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. Así, mediante documento

motivado en los intereses del BANCO y con el fin de honrar los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal a los que se encuentra sometido el BANCO en su gestión contractual, el BANCO podrá dar por terminado en cualquier momento un procedimiento de selección sin aceptar ninguna oferta.

ARTICULO 23. Aceptación de ofertas

La suscripción de los contratos será la manera como se aceptará la oferta del oferente seleccionado 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.

ARTICULO 24. Saneamiento y suspensión de los procedimientos de selección de contratistas

Cuando el BANCO detecte defectos en la forma como se ha llevado a cabo cualquiera de los procedimientos de selección aquí previstos, y siempre que los mismos no tengan la entidad suficiente para desvirtuar la esencia de los mismos, el Vicepresidente Administrativo podrá sanear el procedimiento, ordenando que el mismo se retrotraiga a la etapa en donde el error se presentó con el propósito de ejecutarla correctamente. Esta medida tendrá por objeto exclusivo garantizar el efectivo cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como honrar los derechos de los oferentes.

El Vicepresidente Administrativo, mediante documento motivado que se publicará en la página Web y se comunicará a los oferentes, podrá suspender por el término que determine necesario, los procedimientos de selección de contratistas, cuando a su juicio se presenten circunstancias de interés del BANCO que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento.

Durante el término de suspensión el Comité de Contratación competente deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si procede su terminación sin aceptar ninguna oferta. Lo anterior no implica que la terminación de los procedimientos de selección de contratistas sin aceptación de la oferta siempre deba estar precedida de una medida de suspensión.

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 sin penalidad alguna u optar por extender la vigencia de sus ofertas.

ARTICULO 25. Evaluación

Es la determinación de 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, sin que la favorabilidad se determine en atención a requisitos o criterios diferentes a los allí señalados.

En la selección de mercado, la favorabilidad de la oferta se determinará 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.

En la reglamentación del presente Manual se establecerán los aspectos procedimentales y responsabilidades de la evaluación.

ARTICULO 26. Subsanabilidad

En virtud de la primacía de lo sustancial sobre lo formal, los documentos de soporte de la oferta o los que acreditan las condiciones de habilitación de los oferentes, podrán subsanarse en tanto y en cuanto no afecten la calificación de la oferta, no comprometan la capacidad del oferente para haberla presentado y versen 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 el plazo perentorio que se haya previsto en la invitación. De no atenderse oportunamente la solicitud, procederá el rechazo de la oferta.

En ningún caso se subsanarán los defectos de la oferta en el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la invitación.

ARTICULO 27. Publicidad de la actividad contractual del BANCO

Sin perjuicio de otras publicaciones que se dispongan en disposiciones especiales, el BANCO publicará como mínimo en su página Web los siguientes documentos:

En relación con el Procedimiento de Abastecimiento, se deberán publicar:

- a) Las invitaciones públicas
- b) Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados
- c) Las adendas que se hagan a las invitaciones públicas
- d) El acta en la que se deje constancia de las ofertas recibidas al cierre del procedimiento
- e) El informe de evaluación consolidado en los procedimientos de abastecimiento, así como el traslado de las observaciones cuando haya lugar a ello
- f) Un extracto del acta del Comité de Contratación competente en que se de cuenta de la evaluación realizada y de la autorización impartida o no para la suscripción del contrato, salvo que se trate de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.
- g) Si lo hubiere, el documento motivado al que se refiere el artículo 24, mediante el cual el Vicepresidente Administrativo suspende un procedimiento de selección por las razones allí establecidas.
- h) Los contratos celebrados y sus modificaciones

En relación con el uso del procedimiento especial para la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes a través de Bolsa de Productos referido en el artículo 39, el aviso informativo respectivo.

En relación con el Procedimiento de Contratación para la Competitividad del BANCO, se deberán publicar:

- a) A título informativo las invitaciones privadas, sin revelar el anexo técnico

- b) El aviso informativo cuando se haya decidido hacer uso del mismo
- c) La evaluación de cumplimiento de los requisitos habilitantes
- d) La lista corta conformada
- e) Las adendas que se hagan a las invitaciones privadas, sin revelar las relativas al anexo técnico
- f) Un extracto del acta del Comité de Contratación competente en que se de cuenta de la autorización impartida o no para la suscripción del contrato
- g) Si lo hubiere, el documento motivado al que se refiere el artículo 24, mediante el cual el Vicepresidente Administrativo suspende un procedimiento de selección por las razones allí establecidas.
- h) Un extracto del contrato celebrado y sus modificaciones, sin revelar el anexo técnico del mismo

En relación con el procedimiento de selección de mercado referido en la Subsección IV de la Sección III del Capítulo III subsiguiente, una relación mensual de los contratos suscritos, con excepción de aquellos que no superen los 100 smlmv

Parágrafo. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de que los oferentes puedan conocer la totalidad de los documentos relativos al procedimiento de selección que les concierna, siempre que no se encuentren sometidos a reserva de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del presente Manual.

ARTICULO 28. Confidencialidad documental

Los documentos relacionados con los procedimientos de selección de contratistas y con los contratos que como resultado de aquellos se suscriban, podrán ser consultados por los oferentes y los contratistas interesados, así como por terceros que demuestren al BANCO interés legítimo en el procedimiento y/o en el contrato.

No serán públicos los estudios previos y tampoco el anexo técnico de los contratos que se celebren como resultado del procedimiento de competitividad;

ni los conceptos, comunicaciones, análisis y correos electrónicos internos y en general de los documentos e informes que no tengan contenido decisorio y que por lo tanto no expresan la voluntad del BANCO; así como los documentos que gocen de reserva legal o que puedan considerarse como secreto empresarial del BANCO, Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. Sin embargo, en la medida en que el Banco estime necesario que algunos o todos estos documentos sean conocidos por los oferentes para la formulación de sus ofertas, podrá disponer de la conformación de un cuarto de datos para que éstos accedan a los mismos, previa suscripción de un acuerdo de confidencialidad. El funcionario o trabajador en misión del BANCO que conozca de alguna infracción a las normas sobre confidencialidad documental, deberá informarlo a la Vicepresidencia Jurídica para que ella evalúe la presentación a denuncia de los hechos ante las autoridades competentes.

En sus ofertas los oferentes deberán informar cuales de los documentos por ellos aportados están protegidos con reserva legal, sustentando dicha circunstancia en la norma legal que los ampara. En caso de no hacer ninguna manifestación al respecto, se entenderá que no existen documentos sujetos a reserva.

ARTICULO 29. Registro de Contratistas

A partir de la reglamentación de la presente disposición, 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. 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 selección o a los que habiendo resultado seleccionados, sin causa justificada se abstengan de celebrar el correspondiente contrato o presentar la garantía de cumplimiento necesaria para el inicio de su ejecución.

Con esta información se obtendrá una calificación del desempeño del oferente o del contratista en sus relaciones precontractuales o contractuales con el BANCO, de manera que el resultado de esa calificación se emplee siempre como factor de ponderación dentro de los procedimientos de selección en los que participe el 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. Este registro será administrado por la Vicepresidencia Administrativa y la pertenencia al mismo no será requisito previo para presentar ofertas al BANCO.

ARTICULO 30. Contratos de cupo

Cuando quiera que el BANCO requiera periódicamente adquirir bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes, podrá establecer que el objeto del contrato a celebrar como resultado de un procedimiento de abastecimiento, consista en un “cupo” máximo para adquirirlos durante un periodo de tiempo determinado. En el contrato de “cupo” podrá establecerse una cantidad mínima cuya adquisición será mandatoria para el BANCO, de manera que en exceso de la misma, el BANCO pueda decidir adquirir unidades adicionales mediante órdenes de compra tramitadas como se precise en el texto del contrato. Los pagos procederán únicamente sobre el valor de las unidades efectivamente recibidas, siempre que se hayan ordenado de conformidad con el contrato celebrado.

El objeto del contrato de “cupo” podrá comprender hasta el 100% del valor de la apropiación certificada para satisfacer la necesidad de que se trate dentro del respectivo año. De conformidad con las normas presupuestales del BANCO, los contratos de “cupo” podrán celebrarse por periodos de tiempo superiores a un año.

SECCIÓN II PLANEACIÓN CONTRACTUAL E INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**ARTICULO 31. Estudio previo**

Toda contratación deberá soportarse en un estudio previo, cuya elaboración corresponderá al área usuaria. A criterio del Comité de Contratación correspondiente, cuando la importancia y/o complejidad del contrato a celebrar así lo ameriten, el BANCO podrá contratar con personas especializadas la elaboración de los estudios previos.

El estudio previo contendrá los siguientes elementos mínimos:

- a) Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación;
- b) Indicación de las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad, expresando razonadamente la que mejor se considera para el efecto.

- c) Cuando el objeto a contratar sea un bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, la descripción incluirá la ficha técnica del mismo, de manera que se asegure su estandarización;
- d) Identificación de las prestaciones principales que se espera recibir del contratista, precisando condiciones de modo, tiempo y lugar
- e) Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. En el evento de que la contratación sea a precios unitarios, corresponderá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos;
- f) Relacionará 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;
- g) El certificado de disponibilidad presupuestal, indicando el valor de la contratación así como los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la misma. En caso del abastecimiento de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes mediante el uso de contratos de “cupo”, el valor del CDP solamente cubrirá el de la cantidad mínima que se comprometa el BANCO a adquirir durante la vigencia del mismo. Será en consecuencia necesario solicitar un nuevo CDP para las compras que superen el mínimo de elementos a adquirir pactado. Cuando en dichos contratos no se hayan pactado cantidades mínimas, se expedirán los CDP's que correspondan por cada orden de compra.

ARTICULO 32. Consolidación del estudio previo

Una vez elaborado el estudio previo por el área usuaria o por el contratista, según el caso, el área usuaria lo remitirá a la Gerencia de Contratos. Si aquel reúne los elementos mínimos antedichos de manera satisfactoria, esta dependencia los aceptará. De lo contrario, devolverá el proyecto de estudio previo, señalando con claridad las falencias que deban subsanarse.

Aceptados los estudios previos por la Gerencia de Contratos, coordinará y controlará la consolidación de los documentos de planeación del procedimiento. Para ello velará porque el área usuaria, con apoyo de las demás áreas del

BANCO cuyas competencias se encuentren relacionadas, cumpla con las siguientes actividades:

- a) Establecer el contrato a celebrar, describiendo detalladamente el objeto del mismo y sus especificaciones esenciales e indicando las obligaciones mínimas a que se obligaría el contratista respectivo, así como el impacto tributario.
- b) Señalar los requisitos mínimos habilitantes que se exigirán a quienes deseen ofertar en el procedimiento de selección, de manera que los mismos sean proporcionales al objeto a contratar y evidencien la capacidad del oferente de ejecutar el contrato en el evento de serle aceptada su oferta. Tales requerimientos podrán consistir en las condiciones mínimas de experiencia y capacidad legal, administrativa, operacional y financiera, según resulte necesario exigir en cada caso. Estas condiciones 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.
- c) Determinar, de conformidad con lo establecido en el presente Manual, el procedimiento de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación, especificando los factores de selección que permitirán identificar la oferta más favorable. En el caso del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO, señalarán los criterios de conformación de lista corta. Se debe determinar en conjunto con el área usuaria, los costos para el BANCO asociados a la realización del procedimientos de selección y la ejecución del contrato, así como su impacto tributario
- d) En el evento en que se trate de adquirir bienes o servicios de condiciones 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 39 y 40 del presente Manual.

Si se escoge acudir al procedimiento de abastecimiento mediante subasta inversa, deberá establecerse si se adquirirá una cantidad fija, o si en adición a ella se establecerá un “cupó” máximo que le permita al BANCO efectuar órdenes de compra durante la vigencia del mismo hasta el tope acordado.

- e) Analizar los posibles riesgos previsibles que podrían presentarse en desarrollo del contrato a celebrar, indicando la distribución que de éstos se

realizaría entre el BANCO y el contratista. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por riesgo toda circunstancia que pueda afectar la equivalencia de las prestaciones.
 - Los riesgos previsibles que se tipifiquen deberán estimarse en su posibilidad de ocurrencia y en su monto probable, de manera que se haga uso de cláusulas de ajuste de precio o de apropiaciones destinadas a cubrir contingencias a cargo del BANCO.
- f) Determinar las garantías a exigir al contratista, así como sus vigencias y amparos, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente Manual.
- g) Indicar sobre la forma en la que considera debe realizarse la supervisión, es decir, indicando si la misma debe realizarse internamente o a través de interventoría
- h) Solicitar al correspondiente ordenador del gasto que tramite ante la Gerencia de Planeación y Control Financiero el ajuste del valor del CDP cuando ello sea necesario por virtud de la complementación a que se refiere el presente artículo. Dentro del mismo podrán incluirse, cuando el estudio previo así lo determine y ello sea posible, las partidas que se estimen necesarias para cubrir eventuales ajustes resultantes de las cláusulas de revisión de precios, así como de contingencias que pudieren presentarse y que deba asumir el BANCO en relación con riesgos previsibles.

ARTICULO 33. Invitación Pública para el procedimiento de abastecimiento

La Gerencia de Contratos elaborará la invitación respectiva, siguiendo los modelos especificados para el efecto por la Vicepresidencia Jurídica del BANCO, la cual será firmada por el Vicepresidente Administrativo.

La invitación pública contendrá como mínimo:

- a) Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación;

-
- b) El objeto a contratar. Cuando se trate de un bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, la descripción incluirá la fecha técnica del mismo. Si se trata de otros bienes o servicios deberán incluirse sus especificaciones y niveles de servicio esperados;
 - c) El día y la hora establecidos para el cierre del procedimiento. En ningún caso el plazo será inferior a cinco (5) días hábiles completos o a aquel número de días que siendo superior a cinco, resulte necesario para asegurar que los posibles oferentes cuenten con el tiempo necesario para preparar sus ofertas.
 - d) 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. Sin embargo, se indicará que el cumplimiento de los mismos sólo se verificará en relación con el oferente que haya resultado ganador de la subasta, o al que haya quedado en el primer orden de elegibilidad, según el caso.
 - e) Los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. En el caso de la adquisición de bienes o servicios técnicos uniformes, la indicación de que el único factor será el precio más bajo.
 - f) El cronograma de procedimiento, expresando para cada etapa del mismo su duración máxima en días hábiles.
 - g) La minuta del contrato a suscribir
 - h) El certificado de disponibilidad presupuestal, indicando el valor de la contratación así como los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la misma.
 - i) La indicación expresa de que la misma no constituye una oferta de contrato por parte del BANCO en los términos del artículo 22 del presente Manual
 - j) Los demás elementos que se señalen en los modelos aprobados por la Vicepresidencia Jurídica a propósito de materializar los fines del procedimiento de selección

ARTICULO 34. Invitación Privada para la iniciación del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO

En desarrollo del procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO, la Gerencia de Contratos elaborará la invitación respectiva, siguiendo los modelos especificados para el efecto por la Vicepresidencia Jurídica del BANCO, la cual será firmada por el Vicepresidente Administrativo.

La invitación privada contendrá como mínimo:

- a) Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación;
- b) El objeto a contratar;
- c) El plazo para manifestar interés en participar;
- d) 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. La verificación del cumplimiento de estos requisitos será requisito para la conformación de la lista corta.
- e) Los criterios que se tendrán en cuenta a efecto de elaborar la respectiva "lista corta" dentro de los cuales deberá incluirse el cumplimiento de contratos anteriores
- f) El cronograma general del procedimiento;
- g) La indicación del presupuesto disponible o, si el BANCO resuelve no revelarlo, la afirmación de que el BANCO cuenta con los recursos presupuestales para acometer el procedimiento respectivo.
- h) La indicación expresa de que la misma no constituye una oferta de contrato por parte del BANCO en los términos del artículo 22 del presente Manual
- i) Los demás elementos que se señalen en los modelos aprobados por la Vicepresidencia Jurídica a propósito de materializar los fines del procedimiento de selección.

SECCIÓN III DE LOS PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR

SUBSECCIÓN I PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO

ARTICULO 35. Aplicabilidad

El procedimiento de abastecimiento será utilizado como regla general para satisfacer las necesidades del BANCO, a excepción del campo de aplicación especial previsto en el presente Manual para los demás procedimientos.

ARTICULO 36. Procedimiento

Durante el desarrollo del procedimiento de Abastecimiento se observarán las siguientes reglas:

La Gerencia de Contratos publicará la invitación pública a ofertar en la página Web del BANCO. Esta publicación debe permanecer por lo menos hasta la culminación del procedimiento de selección. Así mismo, se debe publicar un aviso en un diario de amplia circulación nacional, cuando la cuantía del procedimiento exceda de 1.000 SMLMV, en el que constará como mínimo el objeto del procedimiento, su cuantía estimada, las fechas de apertura y cierre del mismo y el lugar en el que se podrá consultar la información pertinente.

A pedido de alguno de los posibles interesados o a iniciativa del BANCO, 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 dará por parte de la Gerencia de Contratos a través de la página Web del BANCO.

De manera previa al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Vicepresidente Administrativo del BANCO se publicarán en la página Web de la entidad. 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

En el día y la hora previstos para el cierre del procedimiento el BANCO levantará acta de las ofertas recibidas.

Si se trata de una invitación pública para la adquisición de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes su logística estará a cargo de la Vicepresidencia Administrativa y el procedimiento continuará de la siguiente manera:

- a) En el plazo previsto en la invitación para el efecto, se procederá a realizar el evento de subasta inversa, presencial o electrónica, según las reglas contenidas en la invitación a ofertar, partiendo del menor precio ofrecido en las ofertas iniciales. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.
- b) Realizada la subasta inversa la Gerencia de Contratos consolidará el informe de evaluación que contendrá:
 - Las condiciones en que el evento de subasta tuvo lugar. Si en el mismo se presentaron fallas imputables al BANCO que hayan podido influir en su resultado, ordenará que se repita el mismo
 - La determinación de la oferta ganadora por haber presentado el precio más bajo. Si en su criterio el precio resultante pareciera ser artificialmente bajo, se procederá como se dispone en el artículo 37 del presente Manual y se tendrá como ganadora a la oferta con el segundo precio más bajo, siempre que no concurra la misma circunstancia.
- c) Determinada la oferta ganadora, se procederá a verificar en relación con este oferente el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación a ofertar. 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.

Los defectos de la documentación presentada podrán subsanarse de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del presente Manual. Acreditados los requisitos se procederá a aceptar la oferta del oferente. De la verificación de los requisitos habilitantes se dejará constancia escrita soportada en los documentos pertinentes en el expediente del procedimiento de contratación.

-
- d) El Comité competente con base en el informe de evaluación correspondiente, deberá dar su autorización para la celebración el contrato.
 - e) Si el oferente ganador de la subasta no cumple con los requisitos habilitantes, no subsana los defectos en el plazo solicitado, o si no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, el BANCO podrá optar por verificar los requisitos habilitantes del oferente que haya quedado en segundo lugar en la subasta o declarar terminado el procedimiento. Si opta por lo primero y el oferente no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, el BANCO podrá llamar al tercero y así sucesivamente, o declarar terminado el procedimiento. La facultad del BANCO para llamar a los siguientes al primero, en el orden de elegibilidad, deberá obedecer a razones de conveniencia económica favorables a los intereses del BANCO, previa sustentación por parte del área usuaria y aprobación de la Vicepresidencia Administrativa.

Si se trata de una invitación pública para la adquisición de objetos contractuales relacionados con bienes o servicios que no tengan condiciones técnicas uniformes, el procedimiento continuará de la siguiente manera:

- a) En el plazo definido en la invitación a ofertar, la Gerencia de Contratos consolidará la evaluación de la oferta en la que aplicarán exclusivamente los criterios de ponderación previstos en dicha invitación, siendo claro que siempre deben calificarse las ofertas y no los oferentes.
- b) Del informe se dará traslado por un término de tres (3) días hábiles durante los cuales los oferentes podrán formular observaciones
- c) Si el BANCO lo estima necesario, podrá dar traslado a los interesados para que en un lapso adicional de dos (2) días se pronuncien sobre las observaciones que hayan formulado los demás integrantes sobre la evaluación de sus ofertas
- d) Pasado lo anterior, la Gerencia de Contratos consolidará el informe de evaluación, señalando en el mismo el orden de elegibilidad resultante de la aplicación de los criterios de selección objetiva previstos en la invitación, salvo que se resuelva terminar el procedimiento sin aceptar oferta alguna ante la ocurrencia de eventos que impidan la selección objetiva o a que la decisión se oriente a no aceptar ninguna de las ofertas presentadas en aplicación de lo previsto en el artículo 22 del presente Manual.

- e) Aprobado el informe por el Comité de Contratación competente y definida la oferta elegible, se procederá a verificar en relación con este oferente el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación a ofertar, 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.

Los defectos de la documentación presentada podrán subsanarse de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del presente Manual. Acreditados los requisitos se procederá a la suscripción del contrato. De la verificación de los requisitos habilitantes se dejará constancia escrita soportada en los documentos pertinentes en el expediente del procedimiento de contratación.

- f) Si el oferente ubicado en el primer lugar de elegibilidad no cumple con los requisitos habilitantes, no subsana los defectos en el plazo solicitado, o si no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, el BANCO podrá optar por verificar los requisitos habilitantes del oferente que haya quedado en segundo lugar en el orden elegibilidad o declarar terminado el procedimiento. Si el BANCO opta por lo primero y el oferente no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, el BANCO podrá llamar al tercero y así sucesivamente, o declarar terminado el procedimiento. La facultad del BANCO para llamar a los siguientes al primero, en el orden de elegibilidad, deberá obedecer a razones de conveniencia favorables a los intereses de la entidad, previa sustentación por parte del área usuaria y aprobación del Comité competente

Parágrafo. Si en un proceso de abastecimiento sólo se presenta una oferta, o habiéndose o cuando habiéndose presentado varias, por alguna razón no es posible efectuar la comparación de las mismas, quedando solo una, el Comité Nacional de Contratación podrá autorizar entablar una negociación con este oferente, en aras de obtener las mejores condiciones para el BANCO. Las modificaciones que se acuerden se reflejarán en un acta suscrita por las partes, en la que se precisarán los acuerdos a los que se llegó.

Las negociaciones se realizarán por parte de quienes determine el Comité Nacional de Contratación, entre los que se contará el Vicepresidente del área usuaria, y en los tiempos máximos fijados por dicho Comité. En ningún caso la negociación podrá dar lugar a la presentación de una nueva oferta por parte del oferente de que se trate.

ARTICULO 37. Precios artificialmente bajos

Cuando la Gerencia de Contratos estime que la oferta que resultaría ganadora en un procedimiento de selección podría ser artificialmente baja, requerirá al oferente para que en el plazo que se le conceda, justifique el precio de su oferta. Recibido el informe solicitado o expirado el plazo, la Gerencia de Contratos presentará al Comité de Contratación competente su apreciación sobre el particular.

El Comité de Contratación no rechazará la oferta por esta circunstancia 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 procederá al rechazo.

ARTICULO 38. Plazos

Todos los plazos dentro del procedimiento de Abastecimiento, incluyendo el previsto para la firma del contrato, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el Vicepresidente Administrativo hasta en un 100% del plazo previsto originalmente, cuando las circunstancias así lo requieran a criterio de la Gerencia de Contratos de manera motivada. En el evento en el que se requiera extender el plazo más allá de ese límite, 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.

**SUBSECCIÓN II PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS
TÉCNICAS UNIFORMES****ARTICULO 39. Adquisición a través de Bolsas de Productos**

De igual manera, el BANCO podrá acudir a las bolsas de productos para la adquisición de bienes y 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 correspondiente 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.

Para 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.

Parágrafo. En tratándose de la adquisición de bienes y servicios de características uniformes, el BANCO preferirá la utilización del mecanismo de adquisición a través de bolsa de productos. La decisión corresponderá a la instancia competente para determinar la viabilidad de la iniciación del procedimiento de selección, según las atribuciones por cuantía que este Manual realiza.

ARTICULO 40. Adquisición mediante Convenios Marco

De manera alternativa a la utilización del procedimiento de abastecimiento o del de selección de mercado cuando corresponda, para la adquisición de bienes y 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.

SUBSECCIÓN III PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD DEL BANCO

ARTICULO 41. Aplicabilidad

A través del procedimiento de Contratación para la Competitividad del BANCO, el BANCO contratará los bienes, obras o servicios que por su especial complejidad requieran ser diseñados o entregados a la medida de las necesidades del BANCO y que a criterio del Comité Nacional de Contratación incidan en la eficiencia que demanda su situación de competencia en el sector financiero

Se entienden incluidas bajo esta modalidad las tareas de consultoría en general, entendidas como aquellas relativas a los estudios o diseños requeridos para atender las necesidades de desarrollo de las actividades estratégicas del BANCO, así como la interventoría de los proyectos de Vivienda de Interés Social Rural.

ARTICULO 42. Procedimiento

En el procedimiento de Contratación para la Competitividad del BANCO, se seguirán las siguientes reglas:

Con el propósito de conformar una lista corta para un procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO, la Gerencia de Contratos realizará invitaciones privadas a posibles oferentes, a efecto de que manifiesten su interés en participar en un eventual procedimiento de contratación. En adición a lo anterior la Gerencia de Contratos podrá excepcionalmente publicar a través de la página Web del BANCO o en un periódico de circulación nacional o en ambos, un aviso informativo en que se invite a los posibles interesados para que manifiesten su interés en participar en el procedimiento de contratación, sin perjuicio en todo caso de la formulación de las invitaciones privadas.

La invitación a los interesados para que expresen su interés en integrar la lista corta, se hará con fundamento en los estudios y análisis de mercado que previamente se hayan realizado para el efecto, teniendo en cuenta que el criterio para cursar tales invitaciones obedecerá al de convocar a los oferentes más idóneos existentes en el mercado y que puedan estar interesados en contratar con el BANCO.

En las invitaciones y en el aviso se deben señalar como mínimo el objeto a contratar, el plazo que se otorga para que los interesados manifiesten su interés en participar, el sitio físico o electrónico en que se podrán consultar los documentos del procedimiento y la información que deberá allegar el interesado a efecto de demostrar sus calidades para satisfacer las necesidades de competitividad del BANCO, así como los criterios que se tendrán en cuenta para la conformación de la lista corta. El plazo para expresar interés no podrá ser menor a cinco (5) días hábiles

A pedido de alguno de los posibles interesados o a iniciativa del BANCO, se podrán adelantar una o más sesiones de preguntas y respuestas, con el objeto de aclarar el alcance de lo solicitado por el BANCO.

De manera previa al cierre, se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que se informarán a los posibles interesados en la misma forma en que se realizó la invitación privada. En ningún caso, estas adendas se harán con una antelación menor a un (1) día hábil, salvo cuando se trate de ampliar el plazo de cierre.

El Comité Nacional de Contratación deberá determinar la conveniencia para el BANCO de publicar el presupuesto destinado para el procedimiento de contratación. Se optará por no publicarlo cuando quiera que se concluya que puede haber grandes fluctuaciones de valor en las propuestas de los oferentes. En caso de no publicarse, en la invitación a ofertar se dará cuenta de tal situación, requiriendo a los oferentes a justificar el valor ofertado de manera desagregada por cada insumo a utilizar en desarrollo de la eventual ejecución de la propuesta.

Los requisitos habilitantes para la conformación de la lista corta se deben evaluar de manera previa a su integración, debiendo observarse lo dispuesto sobre la posibilidad de subsanar establecida en el artículo 26 del presente Manual. 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.

Con los proveedores que hayan manifestado su interés, que hayan cumplido con los requisitos habilitantes y cumplido con los criterios establecidos para su integración, se conformará una lista corta de mínimo dos (2) oferentes y máximo seis (6). La conformación de la lista corta es competencia del Comité Interdisciplinario, apoyado en el análisis realizado por las áreas involucradas en el proceso, para lo cual se podrá contar con la asesoría de técnicos expertos en la materia.

Según lo señalado en el párrafo anterior, para la conformación de la lista corta se tendrán en cuenta los siguientes criterios adicionales para definir la composición de la lista entre quienes superen los mínimos habilitantes:

- a. Experiencia general relevante en las áreas requeridas en el objeto a contratar que asegure la idoneidad del futuro oferente para su ejecución.
- b. Estructura y organización del interesado en cuanto a los recursos técnicos, humanos y físicos de que dispone.
- c. Otros tales como el cumplimiento de contratos anteriores, la capacidad intelectual, buenas prácticas, reconocimientos o cualquier otro elemento

de juicio que permita identificar precalificados que puedan ejecutar exitosamente el contrato.

El Comité Interdisciplinario dejará constancia escrita de la apreciación razonada del cumplimiento de los criterios anteriores por parte de los interesados que lo lleven a decidir la composición de la lista corta.

Una vez elaborada esta lista, se realizará una invitación privada a ofertar a cada uno de los proveedores inscritos en la misma. En esta Invitación se señalarán los términos y condiciones del procedimiento de contratación, especificando los criterios de selección objetiva que se emplearán para establecer la calidad de la propuesta, pudiendo contemplar entre otros los relativos a examinar la experiencia específica del oferente, las calidades del equipo de trabajo ofrecido, la calidad de la propuesta técnica presentada en relación con su potencialidad de satisfacer en mayor grado las necesidades del BANCO, entre otros. 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.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas dentro del término señalado en la Invitación Privada a ofertar. Al momento del cierre se dejará constancia de la respectiva presentación. Las propuestas presentadas siempre desagregarán sus costos y señalarán el valor del AIU (administración, imprevistos y utilidades) del contrato, cuando esto último resulte procedente.

Una vez elaborado el respectivo informe de evaluación se pondrá a disposición de los interesados a efecto de permitirles la presentación de observaciones al mismo por un lapso de tres (3) días. En el informe se establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas presentadas, incluyendo dentro de la lista únicamente a aquellos oferentes cuya oferta haya superado el puntaje mínimo requerido para satisfacer la calidad exigida por el BANCO.

Hecho lo anterior y únicamente en los casos en que el Comité de Contratación Nacional establezca la necesidad de precisar el alcance de los productos ofrecidos por el respectivo oferente, podrá llamar al calificado en primer lugar, con el propósito de entablar una negociación que tendrá por objeto introducir los ajustes que se consideren indispensables en aras de obtener la mejor calidad posible en la prestación a contratar. 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. En ningún caso la negociación versará exclusivamente sobre el precio, sino que los ajustes que a

él se hagan partirán de aquellos que se convengan sobre el alcance de las prestaciones a realizar, de manera que el precio de las que se adicionen, o la reducción del precio resultante de las que se eliminen, se establezca en forma consistente con los precios contenidos en la oferta. Las negociaciones se realizarán por parte de quienes determine el Comité Nacional de Contratación, entre los que se contará el Vicepresidente del área usuaria, y en los tiempos máximos fijados por dicho Comité. En ningún caso la negociación podrá dar lugar a la presentación de una nueva oferta por parte del oferente de que se trate.

En el evento en que no sea posible concluir exitosamente las negociaciones con el primer elegible, el Comité podrá decidir descartarlo definitivamente e iniciar negociaciones con el oferente ubicado en el segundo puesto de elegibilidad y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo o decidir rechazar la totalidad de las ofertas.

Si el oferente ganador no suscribe el contrato en el plazo previsto en la invitación, el BANCO podrá llamar al oferente que haya quedado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. De no ser posible suscribir el contrato con ninguno de ellos, el BANCO terminará el procedimiento sin aceptar ninguna oferta.

ARTICULO 43. Doble vuelta

Cuando la complejidad del objeto no le permita al BANCO plantear las especificaciones de lo requerido en un procedimiento de contratación para la competitividad del BANCO, se podrá optar por realizar un procedimiento de “doble vuelta”, de conformidad con las siguientes pautas:

- a) En el estudio previo se debe plantear la dificultad de establecer las especificaciones de la solución requerida.
- b) La invitación a que se refiere el presente artículo se cursará indicando que se trata de un procedimiento de “doble vuelta”, de manera que los integrantes de la lista corta no serán inicialmente invitados a ofertar, sino a plantear a presentar una propuesta técnica en la que expongan la manera como técnicamente habrían de satisfacer la necesidad del BANCO.
- c) Excepcionalmente y únicamente cuando la propuesta genere un costo significativo para el oferente porque supone el diseño de una solución específica a la medida del BANCO, el BANCO podrá reconocer total o

parcialmente ese valor, para lo cual requerirá allegar el CDP respectivo a la invitación que se haga a presentar propuesta técnica.

- d) Recibidas las propuestas técnicas, éstas se examinarán por los competentes según la reglamentación, quienes además presentarán un informe a consideración del Comité Nacional de Contratación, de manera que en esta instancia se determine la viabilidad de solicitar ofertas a los integrantes de la lista corta, una vez complementadas las especificaciones técnicas de la invitación. En caso de ser positiva la respuesta, se seguirá adelante con el procedimiento descrito en el presente artículo.

SUBSECCIÓN IV PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MERCADO

ARTICULO 44. 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.

Mediante la selección de mercado el BANCO podrá celebrar contratos en condiciones de mercado en términos de calidad y precio, con persona idónea para cumplir con las obligaciones del contrato a celebrar. La idoneidad se establecerá de conformidad con las condiciones que deba ostentar el oferente a efecto de acreditar su capacidad de ejecutar el contrato, según se haya especificado en los estudios previos.

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.

Cuando se trate de adquisiciones, se presume que las mismas se hacen en condiciones de mercado y con oferente idóneo, cuando quiera que se realice en “grandes almacenes”, entendidos estos de conformidad con la definición adoptada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando para establecer las condiciones del mercado, se considere necesario pedir varias ofertas o cotizaciones, en la respectiva solicitud no se incluirán criterios para la evaluación de las mismas. En consecuencia, la escogencia del contratista se basará en la apreciación razonada que se haga por el BANCO sobre las condiciones de mercado así establecidas.

Parágrafo 1. De conformidad con lo establecido en el Capítulo II y en atención a la cuantía del contrato de que se trate, corresponderá a cada una de las instancias allí relacionadas decidir sobre la aceptación de ofertas en relación con las causales de selección de mercado.

La selección de mercado deberá contar con estudios previos de conformidad con lo establecido en el presente Manual. En ellos el área usuaria justificará las calidades requeridas para el contratista escogido, así como el supuesto que habilita el uso de la causal de que se trate.

Parágrafo 2. La aplicación del procedimiento de selección de mercado procederá siempre que se configure alguna de las causales que se señalan en el artículo siguiente, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Manual otro procedimiento que pudiere aplicar. En particular y sin que sea el único caso en que aplique lo aquí dispuesto, en tratándose de bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren dentro de la cuantía propia de la selección de mercado, podrá prescindirse de la aplicación de los procedimientos especiales para su adquisición establecidos en el presente Manual y utilizarse el procedimiento de selección de mercado.

Parágrafo 3. 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 la causal contemplada en el literal “c” del artículo 45.

ARTICULO 45. Causales de selección de mercado

Son causales de selección de mercado las siguientes:

- a) Cuando se trate de necesidades cuyo costo estimado no supere los 100 smlmv.
- b) 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 obliga.
- c) Cuando las necesidades del BANCO únicamente puedan ser cubiertas o 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.

- d) Cuando se necesite la prestación de servicios profesionales especializados o técnicos de apoyo a la gestión que el BANCO no esté en capacidad de atender con su personal de planta o en misión, lo que se demostrará con la correspondiente constancia expedida por la Vicepresidencia de Gestión Humana, sobre la falta de personal de planta o en misión para atender la necesidad requerida, o sobre la falta de personal con los conocimientos técnicos o especializados que se requieren.
- e) Cuando un procedimiento de contratación de abastecimiento o de contratación para la competitividad del BANCO, haya terminado sin aceptarse ninguna oferta, salvo que la circunstancia determinante para tal resultado le sea imputable al BANCO.
- f) Cuando se presente un hecho imprevisto que lesione la continuidad, calidad o la oportunidad comercial de los servicios que debe prestar el BANCO.
- g) Cuando se trate de contratos de adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento del BANCO.
- h) Cuando se trate de contratos de adhesión en los cuales el BANCO es el adherente. El BANCO podrá celebrar contratos de adhesión entre otros en aquellos casos en que los proveedores operan con contratos estandarizados en esquemas de comercialización masiva o especializada.
- i) 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 modo de alianza o cooperación para prestación conjunta de servicios. Estos acuerdos podrán prorrogarse en valor o en tiempo sin limitación alguna, siempre que la misma se soporte adecuadamente a criterio del comité competente.

Parágrafo 1. En tratándose de la causal establecida en el literal f), la decisión sobre la aceptación de la oferta recae en el Vicepresidente correspondiente al área usuaria, quien informará sobre la contratación correspondiente al Comité

competente en la sesión inmediatamente siguiente de éste. La contratación debe realizarse a través de la Gerencia de Contratos.

Parágrafo 2. En aplicación de la causal establecida en el literal g), para la adquisición de inmuebles deberá contarse con la aprobación de la Junta Directiva, de acuerdo con lo exigido en los Estatutos del Banco.

ARTICULO 46. Selección de mercado en grandes almacenes

Para las adquisiciones mediante el procedimiento de selección de mercado a que se refiere la presente Subsección que se realicen en “grandes almacenes”, el BANCO podrá hacer uso de sistemas de pago electrónico. Mediante reglamento expedido por el Presidente del BANCO, se precisarán los funcionarios y montos autorizados para el efecto, así como los controles pertinentes a las operaciones realizadas.

Los funcionarios autorizados para la utilización de este procedimiento de adquisición de bienes, deberán utilizarlo únicamente para la adquisición de bienes que no sean objeto de otros contratos vigentes y cuyo suministro se esté efectuando oportunamente.

CAPITULO IV ACTIVIDADES INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

ARTICULO 47. Propósito

Durante la ejecución de los contratos, el BANCO ejecutará las actividades de inspección y seguimiento contractual con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

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 establecidos en el artículo siguiente.

ARTICULO 48. Objetivos y finalidades específicas de la inspección y seguimiento contractual

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

- a) Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por el BANCO
- b) Propender por que no se generen controversias entre el BANCO y sus contratistas, así como buscar su solución oportuna cuando éstas se presenten;
- c) Velar por que la ejecución de los contratos no se interrumpa injustificadamente;
- d) Generar canales de comunicación entre el BANCO y sus contratistas a efecto de procurar la correcta ejecución de los contratos.

ARTICULO 49. Manejo de la información documental

Toda la información documental que se genere por causa o con ocasión de las actividades de inspección y seguimiento contractual, será incorporada a la carpeta única que repose en la Gerencia de Contratos. Para el efecto, las personas encargadas del desarrollo de tales actividades le remitirán lo pertinente a dicha Gerencia.

En desarrollo del principio de equivalencia funcional de que trata el artículo 6 de la Ley 527 de 1999, durante el desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas designadas para el efecto podrán ejercer las actividades que le son propias a través de documentos electrónicos los cuales deberá anexar a la carpeta del respectivo contrato a través de cualquier medio idóneo para el efecto.

ARTICULO 50. Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual

Las personas designadas para la realización de las actividades de inspección y seguimiento contractual, ejercerán funciones de naturaleza administrativa,

técnica, financiera y legal en desarrollo de las cuales ejercerán las actividades que se establecen en los siguientes artículos.

ARTICULO 51. Funciones generales

En desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas designadas para el efecto deberán:

- Dejar constancia escrita de sus actuaciones y/o a través del mecanismo electrónico;
- Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades;
- Solicitar al contratista toda la información que considere oportuna para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de aquel;
- Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su función.

ARTICULO 52. Funciones administrativas

Son funciones administrativas de inspección y seguimiento contractual:

- Suscribir el acta de iniciación contractual cuando así se haya expresado en el respectivo contrato. Para dicho propósito deberá constatar:
 - Que exista aprobación de la garantía de cumplimiento proferida por el funcionario competente para el efecto;
 - Que exista constancia del pago de los impuestos a que haya lugar.
- Determinar el cronograma de ejecución de las obligaciones contractualmente pactadas en aquellos eventos en que ello se haya previsto en el respectivo contrato y recomendar los ajustes que requiera dicho documento. En todo caso, en ejercicio de ésta función no se podrán modificar los plazos de cumplimiento previstos en los respectivos contratos.

- Una vez suscrito el contrato, verificar la validez de las garantías exigidas y encargarse de que las mismas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, cuando se suscriban prórrogas o adiciones contractuales, corresponderá constatar la correspondiente actualización y/o modificación de las garantías de conformidad con la prórroga o adición celebrada.
- Inspeccionar el cumplimiento del programa de inversión del anticipo, así como el del flujo de fondos del respectivo contrato, cuando a ello haya lugar.
- Vigilar que las obligaciones contractualmente pactadas se cumplan dentro de los plazos previstos para el efecto. En caso de no ser ello así, deberá informarse al ordenador del gasto o a su delegado, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que se estimen oportunas, a efecto de obtener el mejor cumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, sin que en ejercicio de ésta función puedan modificarse los términos y condiciones del contrato objeto de inspección. En ningún caso el ejercicio de esta facultad podrá hacerse verbalmente.
- Organizar cronológicamente toda la documentación que se produzca entre el contratista y el Banco y disponer lo necesario para su correcto archivo por parte de la Gerencia de Contratos. En desarrollo de la presente función, deberá llevarse a cabo un estricto control sobre la correspondencia que se intercambie con los contratistas, a efecto de que el Banco intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas por aquellos.
- Coordinar con las dependencias del Banco que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Para el efecto se podrán programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Solicitar a los contratistas la presentación de informes periódicos de gestión, a efecto de dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales siempre que la presentación de tales informes se haya previsto en el respectivo contrato.

- Ante la presentación de reclamos o peticiones formuladas por los contratistas, verificar el supuesto de hecho en que aquellos se sustentan expresando su opinión sobre el particular al momento de someter el asunto a consideración del ordenador del gasto.
- Suscribir el acta de recibo final, siempre que se reporte el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.
- Cuando las condiciones técnicas así lo ameriten, sustanciar las prórrogas, renovaciones, modificaciones o adiciones que corresponda realizar al contrato celebrado.
- Adelantar cualquier otra función necesaria para la correcta administración del contrato celebrado.

ARTICULO 53. Funciones Técnicas

Son funciones técnicas de inspección y seguimiento contractual:

- Verificar permanentemente la calidad de los bienes, servicios u obras contratados, así como la de los equipos utilizados para la ejecución del contrato, cuando sea del caso. En ejercicio de ésta función, las personas encargadas de la supervisión y seguimiento contractual podrán solicitar a los contratistas la realización de las pruebas necesarias para verificar dicha calidad.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido, según las condiciones de idoneidad contractualmente pactadas. En caso de evidenciar desmedro en relación con tales aspectos, deberá reportar dicha situación al ordenador del gasto para que tomen las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
- Estudiar y decidir las propuestas de ejecución alternativa presentadas por los contratistas, siempre que las mismas no comporten modificaciones al contrato o varíen los requerimientos técnicos mínimos allí contenidos. En caso de que tales solicitudes supongan modificaciones al contrato celebrado, corresponderá proponer al suscriptor del contrato la adopción de un otrosí sobre el particular, lo cual

deberá soportar en los estudios y documentos que acrediten la necesidad de hacerlo.

- Verificar que el contratista cumpla con las normas técnicas mínimas requeridas para la ejecución del contrato. Cuando para la valoración de tal circunstancia se requiera de conocimientos especializados no detentados por el supervisor, éste podrá solicitar el apoyo de profesionales que estén en capacidad de valorar objetivamente el cumplimiento de la normatividad técnica antes mencionada.
- Cuando a ello haya lugar, verificar el reintegro al Banco de equipos y/o documentos suministrados al contratista, constando su estado y calidad de conformidad con lo previsto en el contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes requeridas para garantizar la idoneidad técnica de los bienes y/o servicios objeto de contratación.

ARTICULO 54. Funciones financieras

Son funciones financieras de inspección y seguimiento contractual:

- Determinar si el contratista pertenece al régimen simplificado o al régimen común.
- Solicitar las certificaciones de cumplimiento requeridas para la realización de los pagos que corresponda efectuar al contratista. En todo caso, expedida dicha certificación, deberá tramitar todas las actividades requeridas para la materialización de los pagos antedichos, ejecutando al efecto, entre otras, las siguientes gestiones:
 - Solicitar al contratista la elaboración de correcciones o enmiendas a las facturas presentadas, cuando a ello haya lugar.
 - Verificar que los valores cobrados correspondan a los que contractualmente corresponda cancelar.
 - Verificar el correcto diligenciamiento de los documentos a que haya lugar, con el propósito de permitir el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables.

- Verificar que los contratistas se encuentren al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando a ellos haya lugar, función ésta que deberá adelantarse previa la realización de cualquiera de los pagos que corresponda realizar al contratista, en los términos requeridos por la legislación vigente sobre la materia.
- Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas al contratista.
- Cuando a ello haya lugar, verificar la apertura de las cuentas bancarias a través de las cuales se realizarán los pagos que corresponda efectuar a los contratistas.
- Cuando a ello haya lugar, verificar que los contratistas realicen los pagos a los que contractualmente se hayan obligado, según las condiciones allí previstas.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.

ARTICULO 55. Funciones legales

Son funciones legales de inspección y seguimiento contractual:

- Efectuar una revisión integral de la minuta del contrato y de sus anexos a efecto de verificar que el mismo se ajuste a las disposiciones legales vigentes.
- Constatar la existencia y veracidad de los permisos y licencias contractualmente requeridos al contratista.
- Elaborar las comunicaciones mediante las cuales se haga uso de los mecanismos contractuales de apremio o sanción por parte del Banco, como consecuencia de los incumplimientos o retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, cuando así lo solicite la persona encargada de la ejecución de las funciones administrativas y las mismas se encuentren estipuladas contractualmente.

-
- Emitir concepto sobre la viabilidad legal de suscribir prórrogas, renovaciones, adiciones o modificaciones a los contratos objeto de inspección y seguimiento.
 - Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por los contratistas y realizar las recomendaciones jurídicas a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato.
 - Preparar el acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato, o proyectar la liquidación unilateral cuando ello haya sido pactado, con base en los informes que para el efecto le presenten los demás supervisores en el ámbito de sus funciones.
 - Proyectar oportunamente las solicitudes y peticiones de carácter jurídico realizadas por las autoridades o por los particulares ante el Banco, relacionadas con el contrato objeto de inspección y seguimiento.

ARTICULO 56. Modalidades de inspección y seguimiento contractual

La inspección y seguimiento de los contratos celebrados podrá ser desarrollada a través de “supervisión interna” o “interventoría”.

ARTICULO 57. Supervisión interna

Se hará uso de la supervisión interna cuando el BANCO cuente con personal suficiente y calificado para desarrollar las funciones de inspección y seguimiento contractual.

ARTICULO 58. Interventoría

Será criterio para realizar la supervisión y seguimiento de los contratos a través de la modalidad de “interventoría” entre otros en los siguientes eventos:

Cuando las actividades de inspección y seguimiento hayan de recaer sobre un contrato de obra superior a los 1.000 smlmv.

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.

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

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

Los contratos de interventoría celebrados por el BANCO también serán objeto de inspección y seguimiento a través de supervisión “interna”. En tales eventos, las actividades de los supervisores encargados del ejercicio de dicha labor, se limitarán a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el interventor.

Cuando de la labor del interventor se desprenda la necesidad de adoptar alguna decisión en relación con el contrato objeto de interventoría, la misma se tramitará ante el BANCO por intermedio del supervisor de este último contrato, quien sustanciará lo necesario ante el ordenador del gasto o su delegado.

ARTICULO 59. Prohibiciones para los supervisores e interventores

Los supervisores internos y/o los interventores designados para el ejercicio de las actividades de inspección y seguimiento no podrán:

- a) Ordenar o autorizar modificaciones a los contratos objeto de inspección, especialmente en lo que refiere a su valor, plazo u objeto.
- b) Transar o conciliar las controversias que se presenten entre el BANCO y sus contratistas originadas en los contratos objeto de inspección.
- c) Suspender la ejecución de los contratos objeto de inspección y seguimiento.
- d) Divulgar a terceros no autorizados la información que conozcan durante el ejercicio de sus funciones.
- e) Ceder las funciones de inspección y seguimiento salvo que medie autorización previa y escrita proferida por el BANCO.

CAPITULO V OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 60. Anticipos

Por regla general, 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 en la contratación de adquisición de bienes y/o servicios, así como para los únicamente pueden ser hasta del 50% del valor total de la contratación sin incluir el IVA, caso en el cual el contratista habrá necesariamente de constituir garantía sobre el buen manejo y correcta inversión del anticipo por el valor total del mismo.

ARTICULO 61. Garantías

En materia de garantías, el BANCO exigirá aquellas que resulten adecuadas y proporcionales al contrato a amparar. En virtud de lo anterior, el BANCO podrá exigir o aceptar cualquier garantía disponible en el mercado nacional o internacional, así como fraccionar la exigencia de garantías relativas al cumplimiento del contrato en etapas diferenciadas del contrato cuando su complejidad o duración así lo justifiquen.

El BANCO podrá abstenerse de exigir garantías en los contratos cuya cuantía no supere los 20 SMLMV, así como en los de seguro y en aquellos en que resulte imposible obtener garantía en el mercado para amparar el riesgo de que se trate.

ARTICULO 62. 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:

Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubrirá al BANCO del perjuicios sufridos por el BANCO con ocasión bien sea de la no inversión, el uso indebido y/o la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. 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 hasta la liquidación del contrato.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas (si resulta posible obtener este amparo en el mercado) y cláusula penal pecuniaria, cuando estas se hayan pactado en el contrato. Este amparo cubrirá al BANCO de los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones derivadas del contrato, así como del retardo en el cumplimiento de las mismas. 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, en caso de ser ella procedente.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Este amparo cubrirá al BANCO de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones laborales derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. 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.

Estabilidad y calidad de la obra. En el evento en que las prestaciones del contrato impliquen la ejecución de una obra se exigirá este amparo con el fin de proteger al BANCO de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro imputable al contratista que sufra la obra entregada. 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.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. Este amparo cubrirá al BANCO de los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o 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 se establecerá será como mínimo la de la garantía mínima presunta y por vicios ocultos que cubra el bien o equipo.

Calidad del servicio. Este amparo cubrirá al BANCO de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación el contrato, derivados de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado. 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.

ARTICULO 63. 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.

Si en estos contratos el BANCO autoriza la subcontratación, se exigirá al contratista que la garantía por responsabilidad civil extracontractual cubra también los perjuicios derivados de los daños que los subcontratistas puedan causar a terceros por la ejecución del contrato, o que en su defecto acredite que el subcontratista cuenta con una garantía que cubra dicho riesgo.

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

ARTICULO 64. Cubrimiento de otros riesgos

En el documento de consolidación de los estudios previos, la Gerencia de Contratos deberá determinar los riesgos adicionales a los que con ocasión de la ejecución del contrato estaría expuesto el BANCO, determinando en consecuencia las garantías a exigir al contratista para proteger al BANCO de

los perjuicios derivados de tales riesgos, especificando además la vigencia y monto de dichas garantías.

Parágrafo. Lo previsto en este Manual en materia de garantías, puede ser modificado siempre y cuando el estudio de mercado así lo justifique, y se cuente con el concepto técnico del Área de Seguros de la Vicepresidencia Administrativa.

ARTICULO 65. Prórrogas

El Vicepresidente correspondiente al área usuaria, podrá previa solicitud formulada por la Gerencia de Contratos, motivada en la sustanciación realizada por el supervisor o el interventor, autorizar la prórroga de los contratos por el tiempo que resulte necesario para la ejecución oportuna del contrato.

En las regionales la aprobación la dará el Subgerente Administrativo.

ARTICULO 66. Adiciones

Los contratos suscritos por el BANCO podrán ser susceptibles de adición hasta por el 100% del valor inicial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El Comité que haya aprobado la suscripción del contrato correspondiente, podrá previa solicitud formulada por la Gerencia de Contratos, motivada en la sustanciación realizada por la persona encargada de la supervisión técnica o de la interventoría, autorizar la adición de los contratos.

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

ARTICULO 67. Otras modificaciones

El Vicepresidente correspondiente al área usuaria podrá previa solicitud formulada por la Gerencia de Contratos, motivada en la sustanciación realizada por el supervisor o el interventor, autorizar la modificación de los contratos.

En las regionales la aprobación la dará el Subgerente Administrativo.

ARTICULO 68. Liquidación de los contratos

Los contratos de ejecución sucesiva deberán siempre liquidarse preferiblemente de manera bilateral entre el BANCO y el contratista y de resultar ello imposible dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato, 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, según el caso. El trámite para su suscripción deberá ser impulsado por la Gerencia de Contratos y deberá ser suscrita por parte del BANCO por quien suscribió el contrato respectivo.

En lo regional la proyectará el supervisor o el interventor, según el caso, la impulsará la Subgerencia Administrativa y la suscribirá quien suscribió el contrato respectivo.

ARTICULO 69. Modificación y reglamentación del Manual

El presente Manual podrá modificarse mediante resolución expedida por la Presidencia del BANCO, acatando las políticas de contratación señaladas por la Junta Directiva del BANCO y su reglamentación será suscrita por el Presidente del BANCO.

ARTICULO 70. Vigencia, aplicación y régimen de transición del Manual

El presente Manual comenzará a regir a partir de su publicación y se aplicará a todos los procedimientos de contratación que se inicien a partir de esa fecha.

Los procedimientos de selección en curso continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

4. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las políticas y directrices establecidas se deben aplicar a la totalidad de la gestión contractual del Banco Agrario de Colombia, a excepción de aquella que por su naturaleza se encuentra excluida, y se ejecutarán a través de los procedimientos de contratación que, para el efecto, están reglamentados en el Manual de Procedimientos de Gestión de Contratación del Banco Agrario de Colombia.

El seguimiento a la correcta ejecución de las políticas es responsabilidad de las diferentes dependencias, comités y áreas dueñas y ejecutoras del proceso de Contratación y demás áreas que tengan alguna relación con el mismo.

Igualmente, la Oficina de Control Interno se constituye en elemento esencial para velar permanentemente por la correcta aplicación de las políticas y directrices establecidas.