

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 1 DE 18	

Contenido

1.	RÉGIMEN JURÍDICO Y PRINCIPIOS APLICABLES	3
2.	MARCO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES	4
3.	REGLAS GENERALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
4.	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	7
4.1.	Invitación Pública.....	7
4.2.	Invitación Privada	7
4.3.	Contratación Directa	8
4.3.1.	Proveedor Único o Exclusivo	8
4.3.2.	Intuito Personae	8
4.3.3.	Vinculación a Patrocinios y Eventos Publicitarios o Comerciales.....	8
4.3.4.	Necesidad apremiante.....	8
4.3.5.	Arrendamientos y Comodatos	8
4.3.6.	Contratación para Garantizar la Operación Bancaria.....	9
4.3.7.	Continuidad del Proveedor	9
4.3.8.	Convenios de Cooperación Empresarial.....	9
4.3.9.	Mínima Cuantía	9
4.3.10.	Convenios o Contratos Interadministrativos	9
4.3.11.	Servicios de Capacitación y Entrenamiento	9
4.3.12.	Compra de Bienes Inmuebles	9
4.3.13.	Convenios o Contratos con Organismos Internacionales	10
4.3.14.	En consideración a las Calidades Técnicas	10
4.3.15.	Adhesión a un Contrato a Través de un Convenio Interadministrativo	10
4.3.16.	Adquisición por Grandes Superficies.....	10
4.3.17.	Adquisición de Servicios o Bienes por Medio Electrónico.....	10
4.4.	Adquisición Mediante Acuerdos Marco.....	10
4.5.	Contratación por Activación del Plan de Continuidad del Negocio	11
5.	INSTANCIAS DE APROBACIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	11
6.	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS OFERENTES	11
6.1.	Requisitos Jurídicos.....	11
6.2.	Requisitos Financieros	12
6.3.	Requisitos adicionales	12
7.	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERENTES.....	12
7.1.	Evaluación:.....	12

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 2 DE 18	

7.1.1. Descuentos	13
7.2. Selección:.....	13
8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	13
9. CONFLICTOS DE INTERÉS	13
10. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	14
11. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..	15
11.1. Suspensión Y Terminación	15
11.2. Saneamiento.....	15
12. NEGOCIACIÓN	15
13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	15
14. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES, OFERENTES Y CONTRATISTA..	15
14.1. Registro de Proveedores, Oferentes y Contratistas.....	15
14.2. Modificaciones a los Contratos.....	16
14.3. Supervisión e Interventoría.....	16
14.4. Liquidación.....	17
15. MODIFICACIONES DEL MANUAL	18
16. DISPOSICIONES FINALES	18

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 3 DE 18	

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRINCIPIOS APLICABLES


El presente Manual materializa las políticas y directrices de la gestión de contratación del Banco Agrario de Colombia S.A. definidas y aprobadas por la Junta Directiva; 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, encontrándose excluida del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Debiéndose garantizar, en todos los casos, los principios rectores de la función administrativa como son los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y de la gestión fiscal, así como a los principios de selección objetiva y de planeación, como también el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés y los deberes de los administradores previstos constitucional y legalmente.

Los procesos de contratación del Banco se registrarán por el siguiente marco normativo en el orden jerárquico en el que se presenta:

- A. El presente Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia, por el cual se implementan las Políticas de Contratación aprobadas por la Junta Directiva
- B. Las Condiciones Generales de Contratación establecidas por la Vicepresidencia Administrativa en coordinación con la Vicepresidencia Jurídica
- C. Los Términos de Referencia, como condiciones especiales del proceso de contratación
- D. Las actas, informes, documentos, respuestas, aclaraciones o decisiones que emita el Banco en desarrollo del proceso de contratación

De manera general, el Banco busca a través del Manual de Contratación alcanzar los siguientes objetivos:

- Asegurar que la contratación para el abastecimiento de bienes y servicios cuente con una estrategia que le permita satisfacer sus necesidades en el menor tiempo posible, con la mejor calidad y cumpliendo los principios en que se enmarca su gestión contractual.
- Maximizar el uso de los recursos asignados en todas las etapas del proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
- Definir como modalidades de contratación las siguientes: invitación pública, invitación privada, contratación directa, adquisición mediante convenios marco y contratación por activación del plan de continuidad del negocio.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 4 DE 18	


2. MARCO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES

El presente Manual de Contratación aplicará para el abastecimiento de bienes y servicios adelantados por el Banco, excepto para las siguientes contrataciones que serán excluidas de la aplicación del presente manual:

- Contrataciones Laborales
- Contrataciones de servicios públicos domiciliarios
- Las publicaciones de ley
- Pagos derivados de actuaciones judiciales, arbitrales, notariales y de naturaleza administrativa – estatal.
- Contrataciones requeridas para defender los intereses del Banco en procesos judiciales, arbitrales o administrativos, tales como pruebas periciales.
- Contrataciones requeridas para el desarrollo del Programa de Vivienda de Interés Social Rural, según el correspondiente reglamento interno del Banco
- Venta de inmuebles y muebles según la correspondiente reglamentación interna y externa.
- Caja Menor, según el procedimiento específico que determine el Banco.
- La contratación de abogados para el cobro judicial de la cartera del Banco
- El Defensor del Consumidor Financiero.
- Las expresamente excluidas por disposición o por reglamentación de la Junta Directiva del Banco, en particular la que corresponde al comité de contratación de abogados externos
- Las que legal o estatutariamente sean de competencia de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva del Banco.
- Las contrataciones relacionadas directa o indirectamente con los servicios financieros, por decisión conjunta de los Vicepresidentes Administrativo y Jurídico.

Nota 1: Sin perjuicio de lo anterior, de manera excepcional y temporal, las diferentes dependencias del Banco a cargo del abastecimiento de los productos y servicios excluidos en este numeral podrán solicitar, argumentando la necesidad, a la Vicepresidencia Administrativa la aplicación de este Manual y de sus diferentes modalidades de contratación.

Nota 2: Para las contrataciones excluidas que impliquen erogación presupuestal para el Banco se deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal para su adquisición.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 5 DE 18	


3. REGLAS GENERALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- **Disponibilidad presupuestal:** Previo al inicio de la adquisición de cualquier bien o servicio, el Banco debe contar con el respectivo respaldo presupuestal, salvo los casos derivados de la activación del Plan de Continuidad del Negocio.
- **Segregación de funciones:** el abastecimiento del Banco se ejecuta bajo un esquema de segregación de funciones. De esta manera, el área o la persona del Banco que solicite el abastecimiento de productos y servicios deberá ser diferente al área o persona que aprueba y dé viabilidad para su contratación. De acuerdo con lo anterior, previo a la celebración de un contrato, se contará con la respectiva autorización para la suscripción del acuerdo, por parte de la instancia competente, según lo definido en la reglamentación interna.
- **Anticipos y Pagos Anticipados:** De manera general, los anticipos y los pagos anticipados no podrán pactarse en los contratos. Por excepción, estos podrán pactarse en los contratos con debida justificación del área solicitante ante la instancia competente, quien los aprobará.
- **Límites de Responsabilidad:** Por regla general, los contratos del Banco no podrán tener límites de responsabilidad a favor del contratista. En casos excepcionales, previo concepto favorable del Comité de Presidencia y debida justificación por parte del área solicitante, el Banco podrá pactar cláusulas limitativas de responsabilidad.
- **Controversias:** A efecto de solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución contractual, el Banco intentará en primer lugar el arreglo directo o indirecto con el contratista.

En caso de no llegar a ningún acuerdo, de conformidad con la ley 1437 de 2011 será competente para conocer las diferencias derivadas de los procesos de contratación o de los contratos objeto de este manual la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.


No se podrán pactar cláusulas compromisorias en los respectivos contratos, salvo previa justificación del área solicitante, concepto de la Vicepresidencia Jurídica y aprobación de la instancia competente para aprobar la suscripción del contrato.

- **Publicación del Valor Máximo Estimado de la Contratación:** Para las diferentes modalidades de contratación, la publicación o no del valor máximo estimado de la contratación será decidida por la instancia competente.
- **Plazos del proceso de contratación:** Los plazos para la presentación de las ofertas y la evaluación dentro de los procedimientos de contratación podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el Banco. Si el plazo a extender es el de la etapa de evaluación de la oferta, deberá comunicarse tal situación a los oferentes,

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 6 DE 18	

quienes tendrán el derecho de optar por aceptar la extensión o retirarse sin penalidad alguna.

- **Subsanaciones y aclaraciones de las ofertas:** los oferentes tendrán derecho a subsanar y aclarar sus ofertas, según las reglas generales del Banco y las particulares de cada proceso.
- **Garantías:** en materia de garantías, el Banco exigirá aquellas que resulten adecuadas y proporcionales al contrato a amparar. El Banco podrá abstenerse de exigir garantías en los contratos cuando el análisis de riesgos lo establezca o cuando estas no sean pertinentes para salvaguardar los intereses de la entidad. En el evento de prórrogas, adiciones o cualquier otra modificación a los contratos, las garantías deberán ser ampliadas o ajustadas en cuanto corresponda en sus amparos, vigencia y valor. Con su debida justificación, en algunos casos excepcionales las garantías no podrán supeditar la iniciación de las obligaciones contractuales o del plazo contractual.
- **Publicidad de las actividades de contratación del Banco:** para la invitación pública, y sin perjuicio de otras publicaciones que se establezcan en disposiciones legales, el Banco publicará en su página web los siguientes documentos:
 1. Los términos de referencia con los siguientes elementos mínimos:
 - Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
 - El objeto contractual, debiéndose incluir sus especificaciones y niveles de servicio esperados, si éstos aplican.
 - El día y la hora establecidos para el cierre del plazo de presentación de ofertas.
 - Los requisitos mínimos habilitantes y sus soportes, así como 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.
 - Los factores de calificación que permitan identificar la oferta más favorable.
 - El cronograma general del procedimiento
 - El modelo del contrato
 - El certificado de disponibilidad presupuestal, precisando que la información contenida en este no tiene reserva legal
 - La indicación expresa de que los términos de referencia no constituyen una oferta de contrato por parte del BANCO
 - La indicación de las garantías que se exigirán al contratista

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 7 DE 18	

2. Las respuestas a las observaciones realizadas por los interesados a los términos de referencia.

3. Las actas, informes, documentos o decisiones que emita el Banco en desarrollo del proceso, siempre y cuando estos deban ser conocidas por el público o los oferentes.

4. Contrato suscrito y legalizado con el contratista.

Nota: Toda otra información no contemplada anteriormente deberá por regla general guardar confidencialidad.

4. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

El Banco define como modalidades de contratación las siguientes:

4.1. Invitación Pública

Proceso mediante el cual el Banco amplía sus opciones de mercado dirigiéndolo al público en general que cumpla los requisitos de los términos de referencia.


Esta modalidad será por regla general la utilizada por el Banco. De esta manera, las otras modalidades serán utilizadas cuando no sea posible o no sea conveniente acudir a la modalidad de invitación pública.

4.2. Invitación Privada

Proceso mediante el cual se invitan varios oferentes, y con base en factores competitivos o de negociación, se identifica el ofrecimiento más favorable sin que se requiera acudir a una invitación abierta por parte del Banco. Por regla general, esta modalidad deberá ser más eficiente en tiempo que la de invitación pública.

Esta modalidad aplica para, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Cuando exista un número limitado de personas naturales o jurídicas suministren los bienes y servicios a contratar.
- Por razones de confidencialidad o por revelar ventajas competitivas.
- Cuando se traten de actividades que por su naturaleza o complejidad solo se puedan encomendar a un número limitado de personas.
- Cuando un proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Pública del Banco haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, manteniendo las condiciones esenciales de los términos de referencia del proceso terminado.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 8 DE 18	

4.3. Contratación Directa

Proceso mediante el cual se invita y negocia directa e integralmente con un oferente capaz e idóneo, con fundamento en una oferta favorable, sin que se requiera pluralidad, ni publicidad de ofertas por parte del Banco; sin perjuicio de la respectiva publicación del contrato, preservando el principio de transparencia.

Esta modalidad se aplicará de conformidad con los criterios de criticidad establecidos por el Banco y solo con el fin de mejorar la eficiencia y la operación del mismo y sin perjuicio de los principios de planeación, igualdad, transparencia y selección objetiva en la contratación. En virtud de lo anterior, la contratación directa se aplicará en los siguientes casos:

4.3.1. Proveedor Único o Exclusivo

Cuando las necesidades del Banco puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica ya sea porque es el único que presta el servicio o produce el producto o porque, dadas las características técnicas del bien o servicio a contratar, el proveedor es exclusivo; una u otra condición deberá estar demostrada documentalmente en la solicitud de pedido de la contratación.

4.3.2. Intuito Personae

Cuando se necesite la prestación de servicios en razón a las calidades especialísimas y particulares del respectivo proveedor, siempre y cuando el Banco no esté en capacidad de atender la respectiva necesidad con su personal de planta o en misión, condición que debe ser acreditada mediante constancia expedida por la Vicepresidencia de Gestión Humana.

4.3.3. Vinculación a Patrocinios y Eventos Publicitarios o Comerciales


Cuando se requiera participar en un evento o actividad como patrocinador o asistente con finalidades publicitarias o comerciales del Banco.

4.3.4. Necesidad apremiante

Cuando la continuidad del servicio exija el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras como consecuencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o en cumplimiento de una orden legal o judicial.

4.3.5. Arrendamientos y Comodatos

Cuando se trate de contratos en los que el Banco actúa como arrendatario o comodatario de bienes inmuebles para el funcionamiento del Banco.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 9 DE 18	

4.3.6. Contratación para Garantizar la Operación Bancaria

Contratación de bienes o servicios necesarios para evitar la afectación directa de la operación bancaria y garantizar la prestación de este servicio, circunstancias que deben estar plenamente demostradas y justificadas en la solicitud de la contratación.

4.3.7. Continuidad del Proveedor

Contratos que por su complejidad y dada la trayectoria, experiencia y buen desempeño del actual proveedor, su cambio generaría para el Banco un mayor impacto económico y operacional. Circunstancias que deberán estar justificadas y demostradas con anterioridad a la suscripción del contrato.

4.3.8. Convenios de Cooperación Empresarial

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

4.3.9. Mínima Cuantía

Contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía sea igual o menor a 50 SMMLV y superior a la cuantía determinada para caja menor. Para las regionales la mínima cuantía es hasta 10 SMMLV.

4.3.10. Convenios o Contratos Interadministrativos


La adquisición de bienes y servicios a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con entidades públicas.

4.3.11. Servicios de Capacitación y Entrenamiento

Adquisición de servicios de capacitación y entrenamiento a través de seminarios o eventos a los que asistan los colaboradores del Banco y que sean organizados por agremiaciones, centros de educación o asociaciones de profesionales, los cuales se podrán ejecutar sin la suscripción de un contrato.

4.3.12. Compra de Bienes Inmuebles

Adquisición de bienes inmuebles para atender las necesidades del Banco.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 10 DE 18	

4.3.13. Convenios o Contratos con Organismos Internacionales

Cuando exista la necesidad de celebrar convenios o contratos con organismos multilaterales o internacionales públicos y privados sin ánimo de lucro.

4.3.14. En consideración a las Calidades Técnicas

Cuando la experiencia y reconocimiento del oferente en el mercado lo acredita como idóneo y lo califica como un referente técnico a nivel internacional en la materia para suplir la necesidad del Banco; análisis que deberá estar plenamente soportado.

4.3.15. Adhesión a un Contrato a Través de un Convenio Interadministrativo

Contratación directa que se derive de un acuerdo marco de adhesión o un convenio o contrato interadministrativo.

4.3.16. Adquisición por Grandes Superficies

Se podrán adquirir productos a través de grandes almacenes, calificados como tales según la normatividad vigente, tanto en el almacén físico como mediante su página web, previa determinación de la necesidad de compra y verificación de precios, sin necesidad de presentación de oferta

4.3.17. Adquisición de Servicios o Bienes por Medio Electrónico


Se podrán adquirir servicios o bienes intangibles a través de internet cuando implique que el medio de pago sea electrónico.

4.4. Adquisición Mediante Acuerdos Marco

El Banco podrá efectuar compras de bienes y servicios a través de Colombia Compra Eficiente, razón por la cual adhiere a los procedimientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública, según normatividad de dicha agencia (Términos y Condiciones de Uso del Estado Colombiano).

Según los términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano, la orden de compra es la manifestación de la entidad compradora (Banco) de adquirir un bien o servicio de la tienda virtual, y es el soporte documental de la relación contractual entre la entidad compradora y el proveedor (contratista) o el gran almacén.

Vinculación del Banco a un Acuerdo Marco de precios: el Banco debe identificar sus necesidades y verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio de características uniformes. Si existe, debe suscribirlo enviando una comunicación a Colombia Compra eficiente manifestando su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y colocando la Orden de Compra en los términos establecidos.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 11 DE 18	

Sin perjuicio de lo anterior y de forma general, el Banco podrá adquirir bienes y servicios mediante acuerdos marco suscritos por el Gobierno Nacional que se encuentren vigentes.

4.5. Contratación por Activación del Plan de Continuidad del Negocio

Proceso mediante el cual el Banco realiza la adquisición de bienes y servicios cuando se presenten circunstancias excepcionales y de urgencia derivadas de la activación del Plan de Continuidad del Negocio y declaradas por el Comité de Crisis, las cuales son requeridas para mitigar las causas que dieron origen o las consecuencias de dichos eventos, con el fin de tener la capacidad de adoptar las medidas necesarias para satisfacer oportunamente las obligaciones legales y del negocio.

5. INSTANCIAS DE APROBACIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Banco contará con instancias de aprobación durante las diferentes etapas del proceso de contratación, las cuales serán objeto de reglamentación interna junto con sus atribuciones.

De manera general, el proceso de contratación del Banco tendrá las siguientes etapas:

- Planeación
- Evaluación y selección
- Formalización contractual
- Seguimiento
- Terminación y liquidación


6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS OFERENTES

6.1. Requisitos Jurídicos

Podrán ser oferentes y posteriormente contratistas del Banco, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como las formas asociativas de las anteriores personas que, sin constituir un ente jurídico independiente, hayan sido reguladas y dispuestas en los correspondientes términos de referencia.

El Banco podrá contrastar la información de los oferentes relacionada con el cumplimiento de la normatividad de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo regulada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, se verificará el cumplimiento de los requisitos definidos en los respectivos procesos de selección.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 12 DE 18	

6.2. Requisitos Financieros

El Banco podrá exigir a quienes deseen participar en el proceso de contratación, en los aspectos financieros, los requisitos mínimos habilitantes que considere necesarios, de acuerdo con lo estipulado en la guía CT-GU-004 “*Guía para la elaboración de los documentos de las invitaciones a ofertar en los aspectos financieros*” de acuerdo con las características propias del proceso.

Durante la etapa de evaluación y selección de oferentes se realizará la evaluación de los oferentes, identificando si cumple con los criterios establecidos por el Banco.

6.3. Requisitos adicionales

Según resulte necesario en cada proceso, el Banco podrá exigir a quienes deseen participar en el proceso de contratación, el cumplimiento de otros requisitos mínimos habilitantes adicionales a los descritos en los numerales 6.2 y 6.3, de manera que los mismos sean proporcionales al objeto a contratar y evidencien la capacidad del participante para ejecutar el contrato en el evento de serle aceptada su oferta.

7. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERENTES


7.1. Evaluación:

En los procesos de invitación privada y pública esta etapa inicia con la recepción de propuestas de los oferentes y comprende las actividades de evaluación y calificación de las ofertas, según los requisitos establecidos para cada proceso, y culmina con la formalización de la contratación (firma del contrato, constitución y aprobación de garantías, trámite del registro presupuestal) con el oferente seleccionado que haya dado cumplimiento a todos los requisitos mencionados.

En principio, y según decisión de la instancia competente, la calificación se realizará sobre 1000 puntos, los cuales serán distribuidos dentro de los requisitos que defina el Banco para cada proceso.

Cuando el Banco estime que la oferta económica que resultase ganadora en un proceso de contratación podría ser artificialmente baja, requerirá al oferente para que justifique el precio de su oferta. El Banco analizará la información y tomará las decisiones respectivas.

Basado en los registros que para tal efecto tenga el Banco, y una vez evaluados los criterios establecidos en el respectivo proceso de selección, se efectuarán, para la calificación, los descuentos sobre el puntaje final obtenido por el oferente, teniendo en cuenta la evaluación de desempeño como contratista y/o su comportamiento como oferente en procesos anteriores.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/Políticas/CT-PL-002.pdf	PÁGINA 13 DE 18	

A continuación, se presentan los criterios de aplicación de descuentos, que se deben tener en cuenta en todos los procesos de selección del Banco:

7.1.1. Descuentos

Una vez finalizada la calificación del oferente el Banco realizará descuentos sobre el puntaje final obtenido teniendo en cuenta la información registrada con corte al día hábil siguiente a la fecha límite para recibir ofertas.

La sumatoria de descuentos no podrá superar los 1000 puntos, correspondientes al puntaje máximo asignado al respectivo proceso.

En caso de que se configure una causal de descuento sobre oferentes o contratista en modalidad asociativa, los descuentos se aplicarán a cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación.

En caso de que en un proceso se presente un oferente conjunto (contrato de colaboración empresarial), al que uno de sus integrantes se le hubiere aplicado un descuento, se aplicará el descuento al oferente en su totalidad.

7.2. Selección:

El Banco seleccionará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje una vez aplicados los descuentos necesarios. Si el oferente seleccionado y aprobado por la instancia competente no suscribe el contrato en el plazo establecido en los términos de referencia, se seleccionará al oferente que haya quedado en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, si el Banco así lo ha autorizado al otorgar la viabilidad para la suscripción del contrato.


8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales son principalmente las establecidas en los artículos 122 y 127 de la Constitución Política y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el Banco consultará las bases de datos pertinentes.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servidores públicos vinculados al BANCO y su personal en misión deberán abstenerse de participar en los procesos de contratación del BANCO en la medida en que se encuentren incurso en conflicto de interés. Cuando quiera que se presente una situación

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 14 DE 18	

de este tenor, estos deberán seguir el procedimiento establecido sobre el particular en la normatividad interna del Banco.

Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un proceso de contratación aún no finalizado, corresponderá a la instancia competente suspender el proceso a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento o terminar el proceso en aras de proteger los principios rectores de la contratación del BANCO, así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

Los oferentes 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. De la misma manera, los contratistas deberán plantear la existencia de un eventual conflicto de intereses ante el Banco.

Existirá conflicto de interés cuando la situación afecte o se relacione con los oferentes o los contratistas o 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.


Adicionalmente, en el sistema de información del Banco se registrarán los contratistas y oferentes que tengan demandas o reclamaciones contra el Banco, o sobre los que el Banco haya iniciado reclamaciones, demandas o denuncias, respecto de los cuales en los procesos de selección se determinará si procede un conflicto de intereses que impida o no haga viable celebrar un contrato o permitir que lo inviten a un proceso de selección.

Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, los oferentes y contratistas deberán seguir el procedimiento establecido sobre el particular en el Código de Ética y Conducta del Banco, información publicada en la página web del mismo.

10. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Los términos de referencia y su publicación no constituirán jurídicamente una oferta del BANCO dirigida a personas determinadas o indeterminadas.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 15 DE 18	

11. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

11.1. Suspensión Y Terminación

El Banco podrá suspender o terminar un proceso de contratación cuando por razones internas o circunstancias de interés general sea conveniente.

11.2. Saneamiento

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

12. NEGOCIACIÓN

El Banco está facultado para realizar negociaciones directas con el oferente seleccionado, garantizando los principios de igualdad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

Si se establece la necesidad de precisar el alcance de lo ofrecido, por el oferente ubicado en el primer orden de elegibilidad, se ordenará la realización de una negociación. En ningún caso las negociaciones podrán conducir a un incremento en el precio contenido en la oferta seleccionada, ni a unas menores condiciones o calidad de los bienes y servicios ofrecidos según los respectivos términos de referencia.

13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO


El perfeccionamiento de los contratos se materializa mediante su suscripción, siendo esta la manifestación de la aceptación de la oferta seleccionada y de los términos y condiciones plasmados en los mismos.

Todo acuerdo de voluntades debe constar por escrito, entendiéndose que solo con la firma del contrato, por quien esté facultado para el efecto, es que el Banco manifiesta la aceptación de la oferta seleccionada y se obliga, salvo los casos en que se derive de la activación del Plan de Continuidad del Negocio.

14. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES, OFERENTES Y CONTRATISTA

14.1. Registro de Proveedores, Oferentes y Contratistas

El Banco garantizará que, en su sistema de registro, se incluya la información relevante sobre el cumplimiento de los contratos ejecutados o en ejecución de sus contratistas.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 16 DE 18	

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

14.2. Modificaciones a los Contratos

Las modificaciones y prórrogas al contrato se podrán efectuar cuando: (i) medie justificación técnica y económica o (ii) se presenten situaciones imprevistas que no correspondan a un defecto de planeación. Esto solo procederá estando vigente el plazo de ejecución del contrato.

Las adiciones al valor del contrato se podrán suscribir hasta por el 50% del valor inicial del mismo expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando el contrato está expresado en moneda extranjera su adición será hasta por el 50% de su valor inicial. De manera excepcional, y previa aprobación de la instancia competente, el Banco podrá suscribir adiciones superiores al 50% del valor inicial del contrato, siempre y cuando el impacto en la operación por el cambio del proveedor así lo amerite, las condiciones de la oferta para la adición sean favorables para el Banco y el desempeño del proveedor haya sido satisfactorio.

Las garantías de los contratos deberán ser modificadas de conformidad con las novedades contractuales correspondientes.


14.3. Supervisión e Interventoría

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

Supervisión interna: La supervisión del contrato se efectuará con funcionarios del Banco, cuando el mismo cuente con personal suficiente y calificado para desarrollar las funciones de inspección y seguimiento contractual.

Se podrá establecer una supervisión conjunta cuando las obligaciones principales del contrato a supervisar sean de diversa naturaleza, de manera que para la idónea inspección de las mismas se requiera de un equipo interdisciplinario conformado por diversos funcionarios que estén en capacidad de vigilar el correcto cumplimiento de las diferentes obligaciones que integran el objeto contractual.

No obstante, puede contratarse a través de contratos de prestación de servicios, personal que apoye la labor de supervisión interna, sin que ello implique que se traslade la supervisión del contrato a un contratista.

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia	CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia	FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf	PÁGINA 17 DE 18	

Nota 1: Cuando exista una Vicepresidencia o dependencia dentro del Banco especializada en el tipo de bien o servicio que se requiera contratar, ella deberá asumir la supervisión técnica del contrato de que se trate con apoyo del área solicitante en los demás aspectos de la supervisión.

Nota 2: Dentro de la estrategia de gestión de proveedores, los supervisores deberán efectuar una revisión periódica durante la ejecución de los contratos de los requisitos habilitantes que fueron revisados en el respectivo proceso de selección, con el fin de verificar que el contratista continúa cumpliendo con estos durante la ejecución del contrato. En caso de evidenciar el incumplimiento de alguno de estos requisitos se deberá informar a la Vicepresidencia Jurídica y a la Vicepresidencia Administrativa, con el fin de determinar la viabilidad de continuar o no con el respectivo contrato.


Interventoría: Se podría contratar interventoría, como el seguimiento técnico sobre el cumplimiento contractual, cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- Cuando las actividades de inspección y seguimiento hayan de recaer sobre un contrato de obra superior a los mil (1.000) SMMLV.
- Cuando las obligaciones principales del contrato a inspeccionar sean de diversa naturaleza, de manera que para la idónea inspección de las mismas se requiera de 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, y que en el Banco no exista personal de planta suficiente o se requiera una experticia adicional para efectuar estas actividades.
- Cuando las actividades de inspección y seguimiento consistan en la realización de visitas frecuentes o supongan permanencia en el sitio de ejecución de las actividades objeto de inspección y seguimiento.
- Cuando la complejidad de las tareas de inspección y seguimiento así lo ameritan a criterio del área solicitante.

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

14.4. Liquidación

La liquidación del contrato se concibe como un corte de cuentas, es decir, la etapa final del negocio jurídico donde el Banco con o sin la intervención del contratista, hace una evaluación final económica, jurídica y técnica de lo ejecutado, y en virtud de ello se define

 Banco Agrario de Colombia	NOMBRE DEL DOCUMENTO Manual de Contratación del Banco Agrario de Colombia		CODIGO CT-PL-002	
	AREA RESPONSABLE DE DOCUMENTO Presidencia del Banco Agrario de Colombia		FECHA DE EMISIÓN CR-079-19 3-09-2019	VERSIÓN 1.0
TIPO DE DOCUMENTO N/A	RUTA INTRANET http://bac/Normatividad/gestionProcesos/PoliticasyCT-PL-002.pdf		PÁGINA 18 DE 18	

el estado de ejecución de las obligaciones del contrato. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El Banco liquidará los contratos una vez terminados, cuando así se prevea en sus clausulados. Sin perjuicio de lo anterior, el Banco no tendrá que liquidar los contratos cuando la liquidación no proceda debido a la naturaleza de los mismos, como por ejemplo, en los contratos de ejecución instantánea y en los exceptuados por la ley.

Sin embargo, en aquellos casos en los que los contratos no prevean liquidación, el Banco realizará un acta de cierre de cuentas con el fin de establecer el estado de las obligaciones contractuales.

En todo caso, se deberá tener la correspondiente certificación de disponibilidad presupuestal, previo a la suscripción de la liquidación o del acta de cierre de cuenta, si esta contiene nuevas obligaciones económicas para el Banco.

15. MODIFICACIONES DEL MANUAL

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

16. DISPOSICIONES FINALES

La Vicepresidencia Administrativa expedirá los procedimientos y documentos necesarios para dar aplicación al presente Manual de Contratación.

Los procesos de contratación que se encuentren en curso en vigencia del manual de contratación anterior continuarán desarrollándose hasta su culminación por las reglas bajo las cuales se iniciaron.

Este Manual de Contratación se publica mediante la emisión de la presente circular reglamentaria, comenzando a regir a partir del 2 de septiembre de 2019 y se aplicará a todos los procesos de contratación que se inicien (presentación de la solicitud de compra) a partir de esta fecha.

FRANCISCO JOSE MEJIA SENDOYA
Presidente

VoBo. Vicepresidencia Administrativa
VoBo. Vicepresidencia Jurídica