
	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	



MANUAL DE CONTRATACIÓN

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33, Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

CONTENIDO

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Naturaleza jurídica
Objeto y fin de la contratación
Sujetos de la contratación
Normatividad aplicable a los contratos
Principios rectores
Representación para celebrar contrato, convenios y realizar actos relacionados con los mismos
Inhabilidades e incompatibilidades
Conflictos de interés y deberes de conducta
Uso de medios electrónicos
Del principio y derecho al debido proceso
Supervisión y seguimiento a la ejecución contractual

TITULO II

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN.
ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Ámbito de aplicación
Alcance
Área de Gestión Jurídica
Expediente contractual
Planeación de la actividad contractual
Plan anual de adquisiciones (PAA)
Administración de documentos
Supervisión y seguimiento a la ejecución contractual
Comunicación con oferentes y contratistas
Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos
Controversias y solución de conflictos derivados de los procesos de contratación
Comité de contratación
Disponibilidad presupuestal
Solicitud de contratación
Etapas del proceso de contratación



**CAPITULO II
DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN**

Determinación de los riesgos
De los factores de riesgo

**CAPITULO III
DE LAS GARANTÍAS**

De las garantías
Cláusula de indemnidad

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

Aprobación de las garantías
Incumplimiento de las obligaciones del contratista relativas a mantener la suficiencia de la garantía

**CAPITULO IV
SANEAMIENTO DE LAS OFERTAS**

Saneamiento del procedimiento.

**CAPITULO V
DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Etapa contractual
Anticipos y/o pagos anticipados
Perfeccionamiento y legalización
Etapa post contractual
Designación de supervisión o de interventor
Modificaciones del contrato
Liquidación de los contratos

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES ESPECIALES**

Casos De Urgencia, Calamidad, Emergencia O Siniestro

**CAPITULO VII
RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES EN CADA ETAPA CONTRACTUAL**

De la etapa precontractual
Aviso de convocatoria pública
De los estudios y documentos previos
Estudio de necesidad
Estudios del sector y estudios del mercado
Estimación y cobertura de los riesgos
Requisitos habilitantes
Reglas de subsanabilidad
Certificado rup
Ofrecimiento más favorable al BIF
Criterios de evaluación de las propuestas
Selección de contratistas
Pliego de condiciones
Acto administrativo de apertura del proceso de selección
Contenido mínimo del pliego de condiciones
Evaluación de las propuestas
Oferta con valor artificialmente bajo
Responsables manejo de los documentos del proceso
Supervisión seguimiento a la ejecución de los contratos
Responsables de la comunicación de los oferentes
Publicidad del procedimiento en el SECOP
Publicidad del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivos:
Adendas
Observaciones
Presentación de las propuestas

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Acta de cierre
Confidencialidad de la información técnica de proyectos
Celebración de audiencias en los procesos contractuales
Exigencia de garantía única en los procesos contractuales
Acto de adjudicación
Trámite de aprobación de pólizas de los procesos contractuales

**CAPITULO VIII
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

De la licitación pública
Procedimiento para la licitación pública
Audiencias

**CAPITULO IX
DE LA SELECCIÓN ABREVIADA**

Procedimiento de la selección abreviada
Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
De la subasta inversa
Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
Márgenes mínimos de mejora de ofertas
Del procedimiento de la selección abreviada de menor cuantía



**CAPITULO X
DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

Procedencia del concurso de méritos
Tipos de propuesta técnica
Contenido del pliego de condiciones y requerimientos técnicos
Costo estimado de los servicios y disponibilidad presupuestal
Prevalencia de los intereses del BIF
Procedimiento de concurso de méritos
Definición de los procedimientos de precalificación
Aviso de convocatoria para precalificación
Informe de precalificación
Audiencia de precalificación
Etapas del concurso de méritos
Procedimiento de evaluación de las propuestas técnicas e informe de evaluación.
Propuesta económica
Apertura y revisión de la propuesta económica
Declaratoria de desierto
Sustitución en el equipo de trabajo, continuidad del servicio y adición
Garantía de seriedad de propuesta

**CAPITULO XI
DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Acto de justificación de la contratación directa
De las causales de contratación directa

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

Contratos interadministrativos
 Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes
 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales
 Arrendamiento y adquisición de inmuebles

CAPÍTULO XII DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Ámbito de aplicación
 Etapas del proceso de selección de mínima cuantía
 No obligatoriedad de garantías
 No exigibilidad del rup

CAPITULO XIII ETAPA CONTRACTUAL

Etapa contractual
 Procedimientos presupuestales financieros y de pago
 Modificación al contrato
 Adición y prórroga del contrato
 Ejecución, entrega y recepción del objeto contractual y elaboración del acta de liquidación

CAPITULO XIV ETAPA POST CONTRACTUAL

Etapa postcontractual
 Acta de entrega y recibo de la obra, bien o servicio
 De la terminación anticipada de común acuerdo y su trámite
 Liquidación de los contratos
 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos
 Manejo de controversias y solución de conflictos derivados de los procesos de contratación



CAPITULO XV PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA CONTRATISTAS

Multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento
 Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento
 De las facultades especiales por el uso de las cláusulas exorbitantes
 De la supervisión e interventoría contractual
 De las facultades y deberes de los supervisores y los interventores
 Manejo de las controversias y solución de conflictos derivados de la contratación

CAPÍTULO XVI INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Normas sobre desempeño transparente de la gestión contractual
 Mecanismos de participación ciudadana
 Vigencias y derogatorias

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

RESOLUCION No. 149
(15 de septiembre de 2016)

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF - ADECUADO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE"

El Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en uso de sus facultades legales y reglamentarias en especial las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 872 del 2003 y su Decreto Reglamentario 4485 de 2009, Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 –Estatuto General de Contratación de la Administración Pública– estableció la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales.
3. Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 –que modifica la Ley 80 de 1993– consagra la delegación y la desconcentración para contratar.
5. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ordena a las Entidades Públicas realizar un efectivo y permanente seguimiento a la ejecución de los contratos, imponiendo la necesidad de designar para cada contrato un esquema de control y vigilancia, que sea adecuado y eficiente, el cual se materializa con la supervisión e interventoría.
6. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un Manual de Contratación en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones; así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual:
7. Que conforme a lo anterior el Banco Inmobiliario de Floridablanca requiere actualizar el Manual de Contratación a la normatividad vigente.
8. Que en desarrollo de las facultades de desconcentración es indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de labores relativas a la celebración de contratos, procedimientos, control y reglas para el ejercicio.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. NATURALEZA JURÍDICA: El Banco Inmobiliario de Floridablanca. "BIF", es un Establecimiento Público del orden municipal, creado mediante Acuerdo 024 de 2002 y modificado en su totalidad con el Acuerdo 016 de diciembre 16 de 2004.

El BIF constituye una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por el Concejo Municipal de Floridablanca.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

ARTÍCULO 2. OBJETO Y FIN DE LA CONTRATACIÓN: El Banco Inmobiliario de Floridablanca, adopta el presente Reglamento Interno de Contratación, en el que establece las directrices, lineamientos, estándares y procedimientos de planeación, selección y ejecución para la contratación requerida para el cumplimiento de los fines, metas y objetivos, de manera eficiente, eficaz, con transparencia y celeridad.

Los funcionarios que intervienen en los procedimientos de contratación no podrán incurrir en desviación o abuso de poder. Los procedimientos también deben permitir la selección de contratistas idóneos y con los ofrecimientos más convenientes para los intereses y objetivos del BIF.

En todo caso y para los efectos de este manual, se entiende por oferta más favorable aquella que, teniendo en cuenta los factores objetivos técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser objetivamente la más ventajosa para el BIF.

ARTÍCULO 3. SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN: Serán sujetos de Contratación los descritos a continuación:

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA. Encargado de suscribir todos aquellos actos o contratos necesarios para el cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad.



CONTRATISTA. Aquel que suscribe un contrato o negocio jurídico con el BIF. Además de la obtención de una utilidad, colabora en el cumplimiento de los fines, metas y objetivos del BIF y adquiere igualmente responsabilidad frente a las obligaciones que contrate.

ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre el BIF, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 388 de 1997, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto 2150 de 1995, Decreto 777 de 1992, Decreto 1403 de 1992, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1077 de 2015 y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS RECTORES: Con sujeción a lo establecido en los artículos 209 de la Constitución Constitución Política y demás normas existentes, en la gestión contractual que se adelante en el BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, se dará aplicación a los siguientes principios:

- 1. Autonomía de la Voluntad:** Se entiende que las personas capaces de contratar con el BIF, se obligan aceptando las normas y principios contenidos en el presente Manual de Contratación y en el texto particular y concreto de cada Contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que el BIF considere necesarios y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, a la Ley, al Orden Público y a los Principios y Finalidades de esta Acuerdo, y de la buena administración, las cuales, aceptadas por el contratista, son Ley para las partes.
- 2. Celeridad:** Corresponde al BIF el deber de impulsar en forma oficiosa las actuaciones contractuales sin dilaciones, ni trámites innecesarios.
- 3. Costos Ambientales:** En los contratos que celebre el BIF se incorporará la obligación de cumplir con la Ley y reglamentos en materia ambiental y durante su ejecución se verificará su cumplimiento.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	



4. **Economía:** En los procesos de contratación los mecanismos de selección estarán orientados a obtener la propuesta más favorable para el BIF en igualdad de condiciones, para lo cual se tomarán como criterios el precio de mercado o el de un sistema que permita reflejar costos eficientes, la calidad y la oportunidad.
5. **Eficacia:** Los contratos contendrán los mecanismos necesarios para que se obtengan los resultados propuestos en su motivación.
6. **Eficiencia:** El BIF velará porque los bienes y servicios que contrate satisfagan necesidades de tal manera que la prestación recibida corresponda a los recursos utilizados.
7. **Equidad:** Por regla general las relaciones contractuales serán conmutativas, conforme a criterios económicos sin consideraciones subjetivas o personales.
8. **Igualdad:** Todos los proponentes en procesos de contratación se someterán a los mismos criterios de selección que serán fijados a través de reglas previas, claras y objetivas.
9. **Imparcialidad:** Las decisiones que tome el BIF en el proceso de celebración y ejecución del contrato se fundamentarán en criterios claros y objetivos; y tendrá en cuenta que toda decisión debe ser proporcional a los fines que se persiguen con la misma.
10. **Moralidad:** Los contratos que celebre el BIF son motivados por las necesidades del servicio y las razones de los mismos deben ser expresas y fundadas en el cumplimiento de fines, metas y objetivos.
11. **Publicidad:** Todos los procesos de contratación son de conocimiento público, en su fase de ejecución y terminación, para la etapa precontractual se utilizará el procedimiento previsto en este reglamento. No obstante, la documentación reservada tendrá esa condición de acuerdo con la Ley.
12. **Responsabilidad:** Los procedimientos de negociación y contratación de bienes y servicios de la el BIF, se realizan con actitud de reconocimiento de la sostenibilidad ambiental, económica y social.
13. **Transparencia:** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley

ARTICULO 6. REPRESENTACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATO, CONVENIOS Y REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS: El Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en su calidad de Representante Legal, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas y celebrar contratos a nombre del BIF.

En los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

El Director General del BIF podrá, por ende, delegar en los funcionarios del nivel directivo la competencia para adelantar procesos contractuales en cualquiera de las modalidades existentes. Al efecto se expedirá el acto administrativo correspondiente. Los funcionarios delegatarios serán responsables por sus actuaciones u omisiones contrarias a la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamenten o complementen. Los actos administrativos precontractuales, de selección, suscripción y

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

 BIF Banco Inmobiliario de Floridablanca	RESOLUCIÓN		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

liquidación de contratos del BIF, se realizarán por los funcionarios del nivel directivo delegados por acto administrativo proferido por el Director General.

En el caso en que la planta de personal no existan funcionarios, diferentes al Director General, que ostenten la categoría de nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes, no procederá la delegación.

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán celebrar contratos con del BIF, las personas que se encuentren incurso en las causales inhabilidades, incompatibilidades y en general en las prohibiciones contenidas en la ley, en especial las consagradas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que las reformen o adicionen.

PARÁGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del BIF, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un Procedimiento de Selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos dentro del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita del BIF. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal, de conformidad a lo establecido en el Art. 9 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 8. CONFLICTOS DE INTERÉS Y DEBERES DE CONDUCTA: En General, todo funcionario del BIF y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación del BIF, que puedan constituir un posible conflicto de intereses.

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del BIF y el de los servidores públicos o contratistas.

PARÁGRAFO. Los destinatarios del presente artículo deberán declarar por escrito su impedimento para participar en el respectivo proceso de contratación o contrato, en cualquiera de sus fases. Las razones serán consideradas por el Comité de Contratación, órgano que podrá por escrito no aceptarlas, debiendo en consecuencia el funcionario cumplir con sus deberes en relación con el proceso de que se trate.

ARTÍCULO 9. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: Para la realización de los diferentes procedimientos de negociación y contratación de bienes y servicios, el BIF podrá utilizar tecnología electrónica que sea segura y legalmente aceptable.



ARTÍCULO 10. DEL PRINCIPIO Y DERECHO AL DEBIDO PROCESO: El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales del BIF. En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos, el BIF tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por el BIF, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
 Floridablanca - Santander
 6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
 www.bif.com.co

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 10	

ARTÍCULO 11. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Todo contrato y/o convenio celebrado por el BIF, debe contar con un Supervisor, el cual será designado de la planta de cargos del BIF, teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del trabajador para realizar la respectiva supervisión. En caso de que en la planta de cargos no exista personal suficiente, idóneo ni con experiencia para realizar la supervisión por la complejidad de la labor que se trate se podrá contratar dicha labor con personal externo.

TITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN. ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El Manual de Contratación del Banco Inmobiliario de Floridablanca debe ser aplicado por todos sus servidores públicos, contratistas y operadores del proceso de adquisición de bienes y servicios.

ARTÍCULO 13. ALCANCE: El alcance del presente manual, comprende el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual. La etapa precontractual se encuentra integrada por todos los actos que el BIF realice, a fin de llevar a cabo una debida planificación contractual y selección de contratistas, los cuales se desarrollaran de conformidad con el presente manual; conforme a los lineamientos del estatuto de contratación estatal y sus decretos reglamentarios. La etapa contractual se configura una vez producido el cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato, para así dar lugar al desarrollo del objeto contractual, conforme al presente manual. La etapa post contractual concluye el proceso de contratación, describiendo las actividades relativas a la liquidación del contrato y/o convenios, y las autorizadas legalmente.

ARTICULO 14. ÁREA DE GESTIÓN JURÍDICA: Los miembros del Área de Gestión Jurídica podrán ser personal de la planta de cargos o en el caso que no exista personal suficiente, idóneo ni con experiencia para realizar las funciones se podrá contratar dicha labor con personal externo.

Son funciones del Área de Gestión Jurídica del BIF:

1. Unificar conceptos y/o criterios en materia contractual.
2. Emitir conceptos jurídicos
3. Tiene a su cargo los procesos contractuales, sin dejar de lado, que podrá apoyarse técnica y financieramente en las diferentes áreas de gestión del BIF.
4. Tiene a su cargo los siguientes documentos, sin que sea impedimento, apoyarse técnica y financieramente en las diferentes áreas de gestión del BIF.
 - Estudios y Documentos previos.
 - Proyecto de pliegos de condiciones.
 - Convocatoria Pública.
 - Pliegos de condiciones definitivos.
 - Respuesta a las Observaciones.
 - Adendas.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

- Acto administrativo que ordena la apertura y eventos de su revocatoria.
- Suspensión de los procesos de selección
- Acto administrativo que ordena la adjudicación o su declaratoria de desierta
- Elaboración y/o revisión de contratos y/o convenios.
- Elaboración y/o revisión del acto de terminación, liquidación de los contratos, equilibrios económicos, modificatorios, aclaratorios, adicionales y demás documentos de contenido jurídico cuando fuere el caso.
- Revisión de actos proferidos por el BIF de contenido contractual.
- Dirigir el buen diseño de los documentos necesarios para los procesos contractuales de conformidad con el presente reglamento.
- Encargarse del trámite contractual.

5. Acompañar las audiencias adelantadas en los procesos contractuales.

6. Desarrollar las demás funciones descritas en el presente manual.

ARTICULO 15. EXPEDIENTE CONTRACTUAL: el Área de Gestión Jurídica será el encargado del trámite contractual. Será responsable de la conformación del expediente contractual, el cual estará integrado por todos y cada uno de los documentos expedidos durante las diferentes etapas contractuales y posteriormente surtir el trámite de numeración, legalización, y será remitida al archivo del BIF. A partir de la suscripción del contrato es responsabilidad del supervisor del mismo mantener actualizado el expediente contractual en el archivo del BIF, para que periódicamente el personal encargado de la actualización del SECOP realice la respectiva actividad.

ARTICULO 16. PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: el Área de Gestión Jurídica será el encargado del trámite contractual y será responsable de liderar la planeación de la actividad contractual.

ARTICULO 17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA): El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta cuya finalidad es facilitar al BIF identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, para así diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Para su elaboración, el Director General designará un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones, conformará un equipo de apoyo y elaborará el cronograma para la elaboración y actualización del PAA, que en todo caso deberá seguir los términos e instrucciones establecidas en el decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos que para el efecto disponga Colombia compra Eficiente.



El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

ARTICULO 18. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: La elaboración, expedición y publicación de los documentos utilizados en el proceso contractual estará a cargo del Área de Gestión Jurídica, y se realizará acorde a los formatos previamente establecidos.

Una vez agotado el proceso contractual incluyendo minuta de contrato suscrita por las partes, el expediente contractual será remitido en su totalidad debidamente foliado y mediante oficio remitario

ELABORÓ CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 12	

al Área de Gestión Jurídica para su numeración, archivo, mantenimiento y custodia.

En la medida que se generen actuaciones post contractuales, estos de igual forma serán remitidos a la dependencia encargada de la custodia de los expedientes y documentos. A partir de la firma del acta de liquidación, el encargado será la oficina de archivo.

ARTICULO 19. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Todo contrato y/o convenio celebrado por el BIF, debe contar con un supervisor, el cual será designado teniendo en cuenta la idoneidad para realizar la supervisión. Será designado de los profesionales que presten sus servicios en el BIF. En caso de que en la planta de cargos no exista personal idóneo ni con experiencia para realizar la supervisión por la complejidad de la labor que se contrate, se podrá contratar dicha labor en los términos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO 20. COMUNICACIÓN CON OFERENTES Y CONTRATISTAS: En todos los procesos de selección se señalará un correo electrónico, que deberá ser institucional a través del cual los oferentes, podrán hacer sus observaciones y comentarios, de igual forma tendrán oportunidad de manifestar sus observaciones en las audiencias señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

ARTICULO 21. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los supervisores serán responsables de hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.

ARTICULO 22. CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: El comité de conciliación será el encargado de iniciar y adelantar los trámites necesarios para la solución de controversias contractuales, en los términos establecidos por la ley, en compañía del Área de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 23. COMITÉ DE CONTRATACIÓN: En todos los casos, en los que se adelanten procesos de contratación, el BIF designará un comité encargado de realizar la evaluación de las ofertas presentadas; el cual estará conformado por personal que labore en la entidad ya sea que forme parte de la planta de personal o contratista del BIF.

Cuando un miembro del comité advierta que se encuentra incurso en conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad con el o los oferentes, mediante escrito lo hará saber al BIF y cesará de inmediato en sus funciones en el Comité. El BIF, escuchadas las razones del miembro del comité que expresa el conflicto de intereses, decidirá si lo reemplaza; en todo caso, quien exprese su conflicto de intereses no puede continuar su intervención en el proceso contractual así el BIF guarde silencio respecto de la manifestación.

Los miembros del comité pueden ser recusados por cualquier persona ante el BIF. La recusación procederá únicamente por conflicto de intereses o por la existencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o la ley. En tal caso, el BIF decidirá si acepta o no la recusación. Si la acepta puede reemplazar al recusado o dejar vacante el cargo en el comité.



Todos los miembros del comité se encuentran sometidos al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar, contenido en las normas constitucionales y en las establecidas en el Estatuto de Contratación Estatal. Artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, Artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 24. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Toda actividad contractual que pretenda realizar el BIF, debe estar precedida del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal o documento equivalente expedido por el Área de Gestión Financiera, así mismo celebrado el Contrato el BIF, debe

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 13	

surtir los trámites pertinentes para el Registro Presupuestal o documento equivalente correspondiente.

ARTÍCULO 25. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Las solicitudes para la contratación se surtirán con la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, que realice el área interesada al Área de Gestión Financiera, y se entenderá aprobada la solicitud de contratación, con la respectiva expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal firmado por el ordenador del gasto y el jefe del Área de Gestión Financiera.

ARTÍCULO 26: ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Los procesos de Contratación del BIF iniciarán con la presentación de los estudios y documentos previos por parte de la dependencia que solicite el certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** certificación que emite el Área de Gestión Financiera con el fin de soportar que existen recursos para la contratación a llevarse a cabo.
2. **Aprobación:** se entenderá aprobada la contratación con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal firmada por el ordenador del gasto, y se remitirá al Área de Gestión Jurídica para iniciar el trámite de contratación.
3. **Tramitar autorizaciones y aprobaciones previas:** Si el proyecto requiere autorizaciones y/o aprobaciones estas deberán obtenerse previamente ante organismos y entidades públicas o privadas, el funcionario de la dependencia emisora, mediante oficio dirigido a los funcionarios competentes del BIF, comunicará la necesidad de efectuar dichos trámites y una vez los haya obtenido continuará con el proceso. Este trámite es indispensable realizarlo antes de iniciar el proceso contractual.
4. **Documento del proceso.** La elaboración de los pliegos de condiciones y/o la invitación, será responsabilidad del Área de Gestión Jurídica, quien elaborará este documento cifiéndose exclusivamente a los elementos contenidos en el estudio previo suscrito por cada oficina gestora, este documento tendrá como mínimo el siguiente contenido:
 - 4.1. Descripción técnica, detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio, los requerimientos y especificaciones técnicas, según sea el caso.
 - 4.2. Los fundamentos el proceso de selección, su modalidad, términos, procedimiento y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato
 - 4.3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
 - 4.4. Las condiciones de celebración del contrato, plazo, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos al mismo.

PARÁGRAFO 1: En el caso de la modalidad de selección de Contratación Directa se realizará una invitación a presentar propuestas o cotizar según sea el caso, la cual contendrá las condiciones generales del Contrato, lugar de ejecución, documentos requeridos para la presentación de la propuesta, término de ejecución, plazo, presupuesto oficial, forma de pago y garantías.

CAPITULO II

DE LOS RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 27. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS. Para los efectos previstos en el presente manual, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APRORO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

El BIF en los estudios previos del proceso deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación, o en la audiencia convocada para el efecto.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá constar en los estudios previos, la cual deberá modificarse si es del caso. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por El BIF en dicha estudio

ARTÍCULO 28.- DE LOS FACTORES DE RIESGO. Con el fin de determinar los riesgos que afecten el equilibrio económico del proceso de contratación derivado del estudio previo, se podrán presentar los siguientes:

1. **RIESGOS FINANCIEROS:** Son aquellos que afectan de manera directa las condiciones económicas del contrato y pueden darse tanto para el contratista como para el contratante.
2. **RIESGOS OPERATIVOS:** Son aquellos que afectan de manera directa la ejecución del contrato.
3. **RIESGOS FORTUITOS:** Son aquellos hechos naturales o inducidos por el hombre que afectan de manera directa la ejecución del contrato, y que pueden ser previsibles de acuerdo al modo, tiempo y lugar en que se desarrolle el contrato.
4. **RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** Son aquellos hechos atribuibles al contratista que afectan de manera directa tanto la ejecución del contrato como su liquidación y se puede dar sobre el incumplimiento, el no pago por parte del contratista de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales respecto del personal contratado durante la ejecución del contrato, la mala calidad de los servicios entregados.

Todos estos riesgos y siempre y cuando sean previsibles serán asumidos por el contratista.

CAPITULO III

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 29. DE LAS GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en los estudios previos y en el pliego de condiciones y/o la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, para lo cual el contratista se obliga a constituir a favor del BIF, las garantías exigidas, las cuales deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

Se podrá prescindir de las garantías, en los contratos cuya modalidad de selección sea la Contratación Directa, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro.

Las Garantías exigidas serán sin limitarse a las siguientes:

1. **Seriedad de la Oferta.** Con el fin de garantizar las obligaciones derivada del incumplimiento de la oferta.
2. **Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** Para garantizar el buen Manejo y correcta inversión del Anticipo, cuya cuantía será del 100% del valor girado por concepto de anticipo y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

3. **Pago anticipado:** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato.
4. **Cumplimiento.** Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato.
5. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.** Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato.
6. **Estabilidad de la Obra.** Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista.
7. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
8. **Calidad de los Elementos o Servicios.** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al Afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado.
9. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Equipos.** Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento.
10. **Provisión de Repuestos y Accesorios.** Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, el BIF podrá solicitar otras garantías que cubran dichos riesgos. Para la cobertura del riesgo previsible, se exigirá al contratista las garantías necesarias que amparen a cabalidad la etapa precontractual, contractual y poscontractual. De igual forma, como medio para complementar la cobertura del riesgo se deberá incluir cláusulas especiales y sancionatorias relativas con situaciones de incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato.



PARÁGRAFO SEGUNDO: La suficiencia de las garantías, serán establecidas en el contrato, de acuerdo a las necesidades específicas.

ARTÍCULO 30. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne a el BIF de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ARTÍCULO 31. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Antes del inicio de la ejecución del contrato, el BIF aprobará las garantías siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso, para lo cual, se expedirá documento de aprobación de pólizas, el cual será realizado por el Área de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 32. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	RESOLUCION		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 16	

obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, el BIF podrá imponer las sanciones establecidas en el Contrato y podrá adquirir la garantía la cual será descontada de los dineros adeudados al Contratista.

CAPITULO IV

SANEAMIENTO DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 33. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Si durante el procedimiento de contratación, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este reglamento o en la solicitud de ofertas, el Director General deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado, ampliando los plazos en caso de ser necesario.

CAPITULO V

DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 34. ETAPA CONTRACTUAL: En esta etapa se establecen las reglas básicas para la ejecución del objeto contractual, las obligaciones a cargo de las partes, el control de las prestaciones a cargo del Contratista y el procedimiento para la resolución de peticiones y reclamaciones.

ARTÍCULO 35. ANTICIPOS Y/O PAGOS ANTICIPADOS: El porcentaje de los anticipos se establecerá en las condiciones y términos del estudio previo, pliego de condiciones o la invitación, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras del BIF.

El valor máximo del anticipo y/o pago anticipado será hasta por una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato dentro del mismo contrato no podrán coexistir anticipo y pago anticipado.

la Entidad, otorgará anticipos y/o pagos anticipados, según sea la naturaleza del contrato; estableciendo su porcentaje en los estudios previos, pliego de condiciones o la invitación que sean inherentes al contrato, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras del BIF:

ARTÍCULO 36. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: Los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes, o, si fuese el caso, con el cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley. Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de la aprobación de las garantías respectivas por parte del BIF.

En el desarrollo de la ejecución del contrato, deberán constar los informes y/o actas según sea el caso, a saber: Inicio, recibo parcial, suspensión temporal, reinicio, modificación de cantidades y precios no previstos de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos y/o de valor, entrega, recibo final y liquidación, las cuales serán aprobadas por quien tenga a su cargo la Supervisión o Interventoría del contrato y/o por el Director General, según sea el caso.

ARTÍCULO 37. ETAPA POST CONTRACTUAL: Corresponde a la ejecución del contrato y se extiende hasta la liquidación del mismo.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------