

RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, Ley 7ª de 1979, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011 y

**CONSIDERANDO:**

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.

Que la actividad contractual del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar debe regirse por lo establecido Ley 7ª de 1979, los artículos 2.4.3.2.1.y siguientes del Decreto 1084 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulan el Régimen General de Contratación Pública y el Régimen Especial de Aporte.

Que el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.5.3 establece que "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente."

Que a través de la Resolución No. 1313 del 19 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial el 24 de marzo de 2015, se modificó lo dispuesto en el numeral 4.3 Régimen de Transición - Régimen de Aporte de dicho Manual.

Que mediante la Resolución No. 5460 del 31 de julio de 2015, publicada en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2015, se modificó lo dispuesto en el numeral 1.2.2 -Régimen Especial de Aporte- y el numeral 1.4.1 -delegación de funciones en materia contractual- del mencionado Manual.

Que mediante Resolución No. 5460 del 31 de julio de 2015, publicada en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2015, se modificaron varios apartes del Manual de Contratación del ICBF, entre otros, el numeral 1.2.2 -Régimen Especial de Aporte- y numeral 4.1.4 -vigencia del banco nacional de oferentes del ICBF-.

Que mediante Resolución No. 7172 del 16 de septiembre de 2015, publicada en el Diario Oficial, se modificaron varios apartes del Manual de Contratación del ICBF, entre otros, el numeral 4.1.4 y algunas disposiciones relativas al BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995 "(...) Se podrán celebrar directamente los contratos para la prestación del servicio de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar."

Que con el fin de puntualizar los asuntos relevantes que deberán actualizarse en la información contenida en el banco nacional de oferentes del ICBF, se hace necesario modificar el numeral 4.1.5 del Manual de Contratación, incluyendo que para dicha actualización, se deberá contar



RESOLUCIÓN No.

1123

9 FEB 2016

Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"

con el aval y autorización del Director misional correspondiente, en caso que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales.

Que a efectos de aclarar la aplicación del numeral 4.2 del Manual de Contratación del ICBF, el mismo deberá ser modificado, señalando que será aplicable cuando existiendo un banco nacional de oferentes del ICBF, las entidades no se encuentran habilitadas o las habilitadas manifiestan no estar interesadas en prestar el servicio.

Que teniendo en cuenta lo establecido en los numerales anteriores, la selección del prestador del servicio público de bienestar familiar podrá realizarse a través del banco nacional de oferentes o de manera directa según el caso, razón por la cual el régimen de transición establecido en el numeral 4.3 del Manual de Contratación Vigente será eliminado.

Que en aras de garantizar la celeridad, eficiencia y seguridad jurídica en la ejecución de los trámites contractuales, así como la efectiva prestación del servicio público de bienestar, resulta necesario incluir el numeral 4.3 al Manual de Contratación del ICBF el cual se denominará -*celebración de contratos de aporte de forma directa*-, que será aplicable en aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se contempló alguna modalidad, municipio o zona o tipo o circunstancia específica de prestación de servicio público de bienestar familiar.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Modificar el numeral 4 del título IV denominado "*RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE*" de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo 2015, por la cual se adopta el Manual de contratación del ICBF y se deroga la Resolución 3146 de 2014, el cual quedará así:

El contrato de aporte, se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el contratista deberá seleccionarse del Banco Nacional de Oferentes conformado para el efecto por el ICBF o de forma directa de conformidad con lo regulado por el numeral 4 del presente título.

**4.1 BANCO NACIONAL DE OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**4.1.1 FINALIDAD**

El ICBF podrá conformar un Banco Nacional de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar en cualquiera de sus modalidades, con las siguientes finalidades:

1. Consolidar en una única base la oferta nacional de entidades con capacidad para prestar el servicio público de bienestar familiar.
2. Determinar mediante un proceso objetivo y transparente, si las entidades interesadas en prestar el servicio público de bienestar familiar cuentan con las condiciones mínimas (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.



RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

3. Caracterizar la oferta de prestadores disponible, como insumo para procesos de selección mejor informados y desarrollo de estrategias y procesos de fortalecimiento institucional.

#### 4.1.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Banco Nacional de Oferentes del ICBF, se conforma para la prestación del servicio público de bienestar familiar y estará constituido por un listado de operadores habilitados para cada una de las modalidades, los cuales deberán ser exclusivamente personas jurídicas sin ánimo de lucro, que cuenten con la personería jurídica otorgada por el ICBF vigente, o por quien corresponda de conformidad con las excepciones aplicables al caso, y con la licencia, de requerirse según la modalidad. El Banco Nacional de Oferentes deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación de la entidad.
- b. Capacidad jurídica.
- c. Capacidad financiera.
- d. Experiencia.
- e. Información sobre la infraestructura ofertada, de ser el caso.
- f. Información sobre la contrapartida ofertada, si es el caso.
- g. Número máximo de cupos que la entidad puede administrar, para las modalidades de atención que se manejan por cupos.
- h. Valor máximo de los contratos que puede suscribir para las demás modalidades.
- i. Departamentos o municipios donde oferta el servicio.

La habilitación de operadores para hacer parte del Banco de Oferentes no genera obligación para el ICBF de suscribir contrato alguno, ni derecho alguno para los habilitados.

Para la celebración de contratos, los oferentes registrados podrán conformar un consorcio o unión temporal con el fin de aunar esfuerzos y poder ser adjudicatarios de un contrato de aporte.

#### 4.1.3 CONFORMACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR

##### 4.1.3.1 Elaboración de invitación pública

La dirección misional deberá elaborar los estudios previos de acuerdo con los requisitos y lineamientos previstos para cada modalidad de atención, con el fin que la Dirección de Contratación elabore el proyecto de Invitación Pública, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Destinatarios de la invitación, de acuerdo con la modalidad y tipo de servicio.
- b) Objeto de la invitación, el cual será, la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF para la prestación del servicio de bienestar familiar, en el tipo y modalidad respectiva.
- c) Capacidad jurídica, de experiencia y financiera requerida para presentarse.
- d) Requisitos técnicos de la infraestructura a acreditar, según corresponda.
- e) Municipios, departamentos o regiones donde se requiere la operación.



**RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016<sup>1</sup>**

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

- f) Tipos de servicio y modalidad requerida.
- g) Contrapartida y especificación de la misma de acuerdo con las necesidades de la modalidad de atención.
- h) Criterios con los que se evaluará a los proponentes con el fin de determinar el número máximo de cupos que pueden atender o, el valor máximo de los contratos que pueden suscribir.
- i) Condiciones técnicas mínimas que deberá acreditar el proponente para la inscripción en el banco nacional de oferentes, según el tipo y modalidad de servicio.
- j) Cronograma del proceso.
- k) Concepto favorable emitido por el Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General.

Este proyecto, una vez aprobado por el Comité de Contratación, será publicado en la página web del ICBF por un término mínimo de cinco (5) días con el fin de que los interesados hagan observaciones al mismo.

La respuesta a las observaciones y las modificaciones al proyecto de Invitación Pública se harán surtiendo el procedimiento previsto en el Título 3 del presente Manual, en lo que sea acorde con su naturaleza.

#### **4.1.3.2 Acto de apertura**

Emitido concepto favorable por parte del Comité, la Dirección de Contratación procederá a elaborar el acto administrativo por el cual se da inicio al proceso para la conformación del Banco de Oferentes, para firma del Subdirector (a) General, en el que se especificaran los requisitos de experiencia, técnicos, financieros y jurídicos que deben acreditar los proponentes para ser inscritos en el banco. El acto de apertura deberá ser publicado en la página web del ICBF con todos los documentos soporte del mismo.

Para efectos de recepcionar los documentos solicitados en el acto de apertura a los interesados en conformar el Banco de Oferentes, se deberá fijar como plazo mínimo diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del mismo.

#### **4.1.3.3 Verificación de requisitos de los proponentes**

La verificación de los requisitos mínimos de los interesados, que hayan solicitado ser inscritos en el Banco Nacional de Oferentes, se realizará por parte del Comité de Verificación que el Subdirector (a) General, designe para tal fin.

El ICBF podrá verificar toda la información presentada, para lo cual en caso de considerarlo pertinente, solicitará a las entidades públicas y privadas, la información que considere necesaria.

En esta etapa se verificarán los requisitos de experiencia, técnicos, jurídicos y financieros que debe tener el interesado, según la modalidad.

Cotejados los requisitos mínimos, el Comité de Verificación designado por el Subdirector (a) General, deberá elaborar un informe preliminar en el que se indique:



RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

- Las entidades proponentes que se presentaron y que no cumplen con los requisitos mínimos
- Cuáles de ellos deben subsanar para poder ser evaluados, indicándole el requisito susceptible de subsanación y solicitando las aclaraciones a que haya lugar.

De este informe se dará un traslado de cinco (5) días hábiles a los proponentes con el fin de que presenten sus observaciones y realicen las subsanaciones y/o aclaraciones a que haya lugar. Pasados los cinco (5) días hábiles de traslado, se procederá a rechazar a las entidades proponentes que no hayan subsanado y/o aclarado, según sea el caso.

Frente a las entidades proponentes que cumplan con todos los requisitos, se procederá a evaluar y establecer, el número máximo de cupos que pueden atender o, el valor máximo del o los contratos que pueden suscribir, según el caso, así como el puntaje obtenido, si es el caso, de acuerdo con la invitación.

Es indispensable que los proponentes habilitados conozcan los requisitos mínimos y lineamientos de la infraestructura que deben acreditar, al momento de ser escogidos del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, para la celebración del contrato de aporte.

#### 4.1.3.4 Traslado de los resultados de la verificación

El anterior informe se publicará en la página web del ICBF por un término de 5 días hábiles, plazo durante el cual las entidades proponentes podrán pronunciarse sobre el mismo.

#### 4.1.3.5 Publicación del Banco de Oferentes

Vencido el término del traslado establecido en el numeral anterior, el Comité designado para la verificación de requisitos responderá a las observaciones, realizará los ajustes a que haya lugar en la evaluación, e informará de los resultados al Subdirector General del ICBF, quién adoptará mediante resolución el Banco de Oferentes definitivo.

#### 4.1.3.6 Administración del Banco Nacional de Oferentes

El Banco Nacional de Oferentes del ICBF, será administrado por la Dirección de Contratación, quien se encargará de mantenerlo actualizado.

#### 4.1.4 VIGENCIA DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF

La vigencia de la habilitación otorgada para hacer parte del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, será de hasta 32 meses, contados a partir de la publicación de la lista de oferentes habilitados. Sin perjuicio de lo previsto en la Resolución No. 3899 de 2010 o el acto que la modifique o derogue, respecto a la vigencia de las licencias de funcionamiento.

Una vez cumplidos los 32 meses de la habilitación, los oferentes que se encontraban habilitados quedarán automáticamente excluidos del Banco Nacional de Oferentes del ICBF.





RESOLUCIÓN No. 1123 19 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

hasta que se realice una nueva invitación pública para ingresar al banco, caso en el cual los oferentes interesados deberán cumplir con todos los requisitos solicitados en el respectivo acto de apertura que se publique.

En todo caso, antes de los 32 meses, el ICBF podrá realizar convocatorias públicas para adicionar nuevos integrantes al Banco Nacional de Oferentes, bajo los criterios y parámetros establecidos en la última convocatoria realizada.

#### 4.1.5 DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF

Las entidades que conforman el Banco Nacional de Oferentes del ICBF, se comprometen a cumplir con la obligación de actualizar anualmente sus estados financieros, así como los cambios relevantes en la información presentada a la entidad, principalmente aquella relacionada con la capacidad de atención, **cupos, plazo de ejecución, municipios o zonas donde se prestará el servicio y en general aspectos que no modifiquen ni alteren lineamientos técnicos de la modalidad**, durante los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del cambio, con el fin de que las Regionales y la Sede Nacional cuenten con la información precisa a la hora de iniciar un proceso de contratación.

En caso que de la información allegada por los Oferentes se evidencie un cambio en las condiciones que fundamentaron la habilitación y clasificación otorgada para hacer parte del Banco, el ICBF procederá a realizar los ajustes que correspondan en la conformación del mismo.

**En caso que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales, para la contratación del régimen especial de aporte y si requiere actualizar alguno de estos aspectos, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente.**

(Se subraya lo modificado)

#### 4.1.6 CONTRATACIÓN DE OPERADORES HABILITADOS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF

Las Direcciones Regionales o la Subdirección General según el caso, consultarán el Banco Nacional de Oferentes cada vez que requieran celebrar un contrato de aporte y seleccionarán al oferente, de conformidad con las reglas que se hayan establecido para cada modalidad de atención.

Una vez seleccionado el oferente, el Subdirector General o el Director (a) Regional procederá a hacerle una invitación, especificando:

- ✓ Modalidad a contratar
- ✓ Número de cupos
- ✓ Lugar de ejecución
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Demás elementos necesarios para que el habilitado analice y manifieste por escrito si se encuentra interesado en contratar.

RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

- ✓ Lineamientos técnicos de la infraestructura que será requerida, como requisito mínimo para la celebración del contrato, si es del caso.

Con la comunicación afirmativa de la entidad habilitada y el concepto favorable del Comité de Contratación de la regional, la Dirección Regional con el apoyo del área misional que corresponda realizará la visita de verificación de cumplimiento de requisitos y lineamientos de la infraestructura, si es del caso, dentro de un término no mayor a diez (10) días hábiles, y a la celebración del contrato, de la cual se informará a más tardar al día hábil siguiente, a la Dirección de Contratación y al área misional de la sede nacional, encargada del programa, con el fin de que se proceda a la actualización del Banco, restando de la capacidad del oferente lo relacionado con el contrato suscrito.

La Dirección de Contratación, deberá actualizar la información de los habilitados que reposa en el Banco de Oferentes, una vez recibida la información por parte de la Dirección Regional o de la dependencia correspondiente de la Sede Nacional.

**NOTA:** En el evento que el oferente habilitado y seleccionado no cumpla con los requisitos de infraestructura, se deberá proceder a seleccionar otro del mismo Banco que cumpla con todas las condiciones exigidas para cada caso.

#### 4.1.7 EXCLUSIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF

Serán causales de exclusión del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, las siguientes:

- a. Cuando el oferente habilitado incurra en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente prevista en la Constitución y la Ley.
- b. Cuando el oferente habilitado incurra en causal de disolución o liquidación.
- c. Cuando el ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los habilitados en el banco de oferentes mediante pruebas que aclaren la información acreditada.
- d. Cuando el oferente habilitado manifieste su intención escrita y voluntaria de retirarse del registro.
- e. Cuando el oferente habilitado se le haya suspendido o cancelado la personería o la licencia otorgada por el ICBF o no la haya renovado a tiempo.
- f. Cuando el oferente incumpla con la remisión en oportunidad de la información relacionada en el numeral 4.1.5 del presente documento.
- g. Cuando el oferente habilitado, al ser invitado a suscribir el contrato, no cumpla con la obligación de disponer de la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, que cumpla con los requisitos técnicos exigidos para la modalidad, en el término establecido en la invitación pública."

#### 4.2 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE CON ENTIDADES QUE NO SE ENCUENTREN HABILITADAS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF

Cuando el ICBF requiera celebrar un contrato de aporte y evidencie que no hay entidades habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes para prestar el servicio ó las que se encuentren habilitadas manifiesten no estar interesadas en prestar el servicio, deberá buscar una entidad que cumpla, en todo caso, con los requisitos establecidos para la conformación del Banco de la modalidad y tipo de servicio que requiera contratar.







RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

Si por las condiciones de la región o las especiales características técnicas de la contratación, no hay ninguna entidad que cumpla con dichos requisitos, deberá justificarse por escrito tal circunstancia, seleccionando en todo caso, a aquella que más se acerque a los requisitos mínimos.

Una vez el Comité de Contratación de la Regional emita concepto favorable sobre la contratación, deberá enviar las justificaciones y los estudios previos, al área misional de la cual dependa el programa, con el fin de que la misma emita concepto técnico y aval sobre la celebración del contrato. El área misional deberá someter el asunto al Comité de Contratación de la Sede Nacional, con su concepto, para el estudio respectivo.

Escuchado el pronunciamiento del Comité de Contratación de la Sede Nacional, el Subdirector General, si acoge la recomendación, procederá a autorizar la contratación. Solamente con dicha aprobación, los ordenadores del gasto procederán a la suscripción del contrato.

Las adiciones a los contratos suscritos con autorización del (la) Subdirector (a) General requerirán igualmente su autorización, para lo cual se seguirá el procedimiento anteriormente descrito.

Cuando la contratación sea requerida por la Sede Nacional, el área misional deberá enviar las justificaciones y los estudios previos al Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General para su estudio y recomendación. El Subdirector General si acoge la recomendación procederá de conformidad.

No podrán celebrarse contratos de aporte con entidades que hayan sido excluidas del Banco Nacional de Oferentes del ICBF, de conformidad con el numeral 4.1.7.

#### **4.3 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA**

**En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se contempló alguna modalidad, municipio o zona o tipo o circunstancia específica de prestación de servicio público de bienestar familiar, corresponderá a la Dependencia y/o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.**

**En caso que la ordenación del gasto se encuentre en cabeza de los Directores Regionales, para la contratación del régimen especial de aporte, será necesario contar con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente.**

(Se subraya lo modificado)

#### **Procesos de Selección**

Los procesos de contratación regidos por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, que se encuentran delegados en la Secretaría General y que a la fecha de publicación del presente Manual tengan resolución de apertura y cuya fuente de financiación



RESOLUCIÓN No. 1123 -9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

corresponda a rubros que con fundamento en este Manual se asignan al Subdirector General, continuaran su trámite hasta la suscripción del contrato en cabeza de la Secretaria General.

### Contratos y/o Convenios Vigentes

La ordenación del gasto y los trámites inherentes a los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría General, cuya fuente de financiación corresponda a rubros que con fundamento en este Manual se asignan al Subdirector General, deberán ser asumidos por éste a partir de la entrada en vigencia del mismo.

## 5. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto Ley -19 de 2012, serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:

- a. Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (Ej. Contratos de suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría, aporte). Se exceptúan los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b. Los contratos o convenios terminados anormalmente. (Ej. Terminación anticipada).
- c. Los contratos o convenios que hayan sido objeto de incumplimiento o caducidad.
- d. Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos por pagar, liberar y/o reintegrar. (Ej. Contratos con suspensiones)

Los demás actos contractuales suscritos por el ICBF, no serán objeto de liquidación, a menos que sea pactado por las partes.

En los eventos no previstos en el presente acápite, corresponde al Director de Contratación en la Dirección General y, al responsable de la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, determinar la necesidad de liquidar los contratos respectivos, previa información y recomendación del supervisor o interventor.

### 5.1 LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO

Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista en el contrato o convenio. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de un plazo máximo de cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que decreta la terminación del mismo.

#### 5.1.1 TRÁMITE

El supervisor o interventor del contrato o convenio deberá remitir a la Dirección de Contratación o a la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, dentro del plazo establecido en el numeral anterior, la solicitud de liquidación, acompañada del Informe final de

RESOLUCIÓN No. 1123

9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

supervisión, en el formato diseñado para tal fin, y de los demás documentos que soporten y evidencien el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones contractuales. El Informe Final de Supervisión deberá contener como mínimo:

- a. Certificación de la correcta ejecución de cada una de las obligaciones, de todas las partes, tanto del ICBF como del Contratista, señalando el número de folio de la respectiva carpeta (o CD) donde se encuentre el soporte que evidencia el cumplimiento de las mismas. En el caso de obligaciones cuyo cumplimiento no sea tangible, el supervisor simplemente declarará si se cumplió o no a satisfacción.
- b. Certificación de la correcta ejecución financiera y presupuestal, detallando la forma en que se ejecutaron los recursos en dinero y/o en especie que se obligaron a aportar quienes formaron parte del convenio o contrato, especificando: i) valor inicial, teniendo en cuenta los aportes de todas las partes, ii) valor de las modificaciones (adiciones y/o reducciones), iii) valor total, iv) valor ejecutado, v) valor desembolsado por el ICBF y por la otra parte, si a ello hay lugar, vi) saldo por pagar, vii) saldo por liberar (no ejecución de recursos), viii) saldo por reintegrar al Instituto o a la Dirección del Tesoro Nacional.

Esta información financiera debe encontrarse acorde con: i) el Estado de Cuenta expedido por el área financiera de la Entidad, donde consten todos los pagos efectuados a los contratistas, así como las notas contables correspondientes a reintegros; y; ii) con los informes de ejecución financiera y presupuestal expedidos por el contratista.

- c. Si en el marco del convenio o contrato fueron suscritos contratos derivados, el supervisor deberá allegar copia de los mismos y de las actas de liquidación correspondientes. También deberá incluirse información sobre existencia de multas o de procesos de incumplimiento.

El anterior Informe con sus anexos deberá ser radicado en la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o convenio.

Recibidos los documentos dentro del plazo establecido en el numeral anterior y antes de iniciar el proceso de liquidación, la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, procederá a revisar la completitud del Informe y de la carpeta contractual, y a hacer la solicitud de los documentos faltantes, si es necesario, para lo cual contará con un término de cinco (5) días hábiles. El supervisor contará con un término igual para hacer las correcciones solicitadas y remitir de nuevo la documentación para continuar con el respectivo trámite.

Una vez recibidos los documentos en debida forma, la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, proyectará el acta de liquidación bilateral, para lo cual contará con un término de cinco (5) días hábiles, y la enviará de manera inmediata, vía mail y correo certificado, al supervisor y al contratista, convocándolo para que se acerquen a suscribirla dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío de la misma. Si pasados los ocho (8) días hábiles, el contratista no se acerca a la entidad, se convocará nuevamente, dándole un nuevo plazo de cinco (5) días hábiles. Durante esta etapa el contratista y el supervisor, con la asesoría de la Dirección de Contratación, podrán hacer las revisiones y



RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

*Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"*

ajustes que consideren necesarios en el acta, trámite que deberá realizarse en un término máximo de dos (2) días hábiles

De igual forma, el contratista podrá suscribir el acta dejando las constancias y salvedades que considere pertinentes.

La Dirección de Contratación o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, remitirá el acta de liquidación, debidamente suscrita por el supervisor y por el contratista, al ordenador del gasto para su firma, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contratista y supervisor.

Una vez suscrita el acta de liquidación por todas las partes, la misma se fechará y se publicará. El acta original se archivará en la carpeta contractual que se encuentra bajo custodia de la Dirección de Contratación o Grupo de Archivo, según sea el caso.

En el evento de haber estipulado pagos, liberaciones o reintegros dentro del acta de liquidación, se deberá enviar copia de la misma a la Dirección Financiera o Grupo Financiero para que proceda de conformidad; así mismo, será el supervisor quien se encargue de verificar que el procedimiento financiero correspondiente se adelante.

## 5.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa citación que le realice la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las regionales, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el ICBF ordenará la liquidación del contrato o convenio mediante acto administrativo motivado, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al término legal y/o contractual en que debió adelantarse la liquidación bilateral.

La liquidación unilateral deberá ser solicitada por el supervisor una vez haya agotado el procedimiento establecido para la liquidación de mutuo acuerdo, de lo cual se dejará la respectiva justificación.

Si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Vencido el anterior plazo el ICBF perderá la competencia para liquidar.

## 5.3 CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento, después de la liquidación del contrato, a la vigencia de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, y elaborar la respectiva constancia para el cierre del expediente de contratación, por parte de la Dirección de Contratación, una vez vencidos sus términos.

**Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente: "Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final**





RESOLUCIÓN No. 1123 - 9 FEB 2016

Por la cual se modifica el numeral 4 y 5 del título IV de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3146 de 2014"

**o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.**

(Se subraya lo modificado)

**5.4 ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR**

En caso de determinarse que el ICBF ha perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años, desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral, no es viable jurídicamente desarrollar el proceso de liquidación.

Por lo anterior, una vez perdida la competencia para liquidar, únicamente es procedente emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando con precisión el cumplimiento de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Grupo Financiero y avalado por el Supervisor.

Para el efecto, deberá elaborarse un acta denominada "Acta de Finalización y Cierre Financiero", que será suscrita solamente por el supervisor y avalada por la Dirección de Contratación o la dependencia que haga sus veces en las direcciones regionales, en la cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.


**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las demás disposiciones de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015, que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

Dada en Bogotá D.C., a los

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

- 9 FEB 2016

  
**CRISTINA PLAZAS MICHELSEN**  
Directora General 

Aprobó: Luz Karime Fernandez – Jefe Oficina Asesora Jurídica – Margarita Barraquer Sourdís – Subdirectora General y Secretaria General (E) - Catalina Pimienta Gómez - Directora de Contratación.   
Revisó: Lizeth Viviana García – Asesora Subdirección General - Juan Ramon Baracáldo – Oficina Asesora Jurídica  
Elaboró: Helen Ortiz Carvajal - Claudia Milena Collazos Gaenz - Dayana Marcela Vargas Moreno – Contratistas Dirección de Contratación 