

RESOLUCIÓN No.

10601

10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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, las Leyes 7ª de 1979, 80 de 1993, 1150 de 2007, 489 de 1998 y 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 en la Ley 7ª de 1979, los artículos 2.4.3.2.1.y siguientes del Decreto 1084 de 2015, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y 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 Manual de Contratación del ICBF en lo relacionado con el "RÉGIMEN DE TRANSICIÓN" establecido en el numeral 4.3 del numeral denominado "RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE", en lo relacionado con el procedimiento a seguir para la contratación del servicio público de Bienestar Familiar en tanto se conforma el Banco Nacional de Oferentes.

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 denominado "RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE", precisando aspectos de procedimiento para la conformación del Banco Nacional de Oferentes. De igual forma se modificó el numeral 1.4 denominado "DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL", en lo relacionado con la delegación de funciones dada al Subdirector General, el Secretario General y los Directores Regionales y el numeral 1.6.1 relacionado con las funciones del Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General.

Que a través de la 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 1.4.4 atinente a la delegación de funciones en los Directores Regionales y los numerales 4.1.4 y 4.1.7 relativos al "BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF".

Que por Resolución No. 637 del 20 de enero de 2016, publicada en el diario oficial el 7 de febrero de 2016, se actualizó el anexo No. 1 denominado "DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO" del Manual de Contratación del ICBF.

Que mediante Resolución No. 1123 del 9 de febrero de 2016, publicada en el diario Oficial el 14 de febrero de 2016, se modificó el numeral 4 denominado "RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE", en la cual se puntualizaron aspectos relevantes de la actualización del Banco Nacional de Oferentes y se incluyó el numeral 4.3. Así mismo se modificó el numeral 5 denominado "LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL" del título IV del Manual Contratación del ICBF.

Que por Resolución No. 2585 del 30 de marzo de 2016, publicada en el Diario Oficial el 3 de abril de 2016, se modificaron los siguientes numerales del Manual de Contratación: 1.2.1 "RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL", 1.6.1 denominado FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, 1.6.2 denominado "FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN", 1.6.3 "SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION", numeral 1.8.3 "SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION", 2.4 denominado

RESOLUCIÓN No. 10601 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

"SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES", 3.1 "PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN CON EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", 4.3 del título IV denominado "CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA" y Numeral 6 denominado "OTRAS DISPOSICIONES".

Que por Resolución No. 2585 del 30 de marzo de 2016, publicada en el Diario Oficial el 3 de abril de 2016, se modificaron los siguientes numerales del Manual de Contratación: 1.2.1 "RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL", 1.6.1 denominado FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, 1.6.2 denominado "SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN", 1.6.3 "SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION", numeral 1.8.3 "SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACION", 2.4 denominado "SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES", 3.1 "PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN CON EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", 4.3 del título IV denominado "CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA" y Numeral 6 denominado "OTRAS DISPOSICIONES".

Que por Resolución 4499 del 20 de mayo de 2016, publicada en el Diario Oficial el 26 de mayo de 2016, se modificaron los siguientes numerales del Manual de Contratación: numeral 1.2.3 del título I del Manual de Contratación del ICBF, denominado "ATENCIÓN A GRUPOS ETNICOS", numeral 4.1.5 título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF", numeral 4.1.6 título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "CONTRATACIÓN DE OPERADORES HABILITADOS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF"

Que el numeral 1.2.3 del Manual de Contratación vigente del ICBF, indica: *"De conformidad con el Decreto 1953 de 2014, la atención a la primera infancia, en los Territorios Indígenas habilitados, de conformidad con lo dispuesto en dicha norma, se realizará mediante la suscripción de un Convenio Marco de Administración para el traslado de las funciones y recursos para la administración de Semillas de Vida. Para la prestación del servicio público de bienestar familiar a Territorios Indígenas no habilitados y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera y Rrom, en las que se requiera concertación, se utilizará la modalidad de contratación que corresponda de conformidad con la ley, sin que para ello se requiera que el prestador del servicio elegido en el marco de la concertación se encuentre inscrito en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF."* Subrayado por fuera del texto.

Que el Ministerio del Interior, mediante comunicación radicada bajo el N° E-2016-391041-0101 del 12 de agosto de 2016, expresó que no es necesario surtir un proceso de consulta previa para los programas de primera infancia¹, pues la consulta requiere tiempos mayores no correspondientes al carácter urgente que asiste a los servicios de primera infancia. De igual forma, indicó que el buen servicio se derivará de las capacidades físicas, administrativas que tenga el responsable del mismo; con este fin se debe establecer unas condiciones que permitan seleccionar el contratista que cumpla estrictamente la demanda de la población étnica, específicamente la de primera infancia.

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2000 de 2014 del 2 de abril de 2014, *"los programas y lineamientos del ICBF deberán ser sensibles a las significativas diferencias que existen entre los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades atendidas dependiendo de su edad, de su género, de su pertenencia a una comunidad étnica, o de la presencia de una discapacidad, entre otros factores"*.

Que el proceso de socialización con las comunidades indígenas se adelanta con el fin de concertar los componentes de atención y el prestador del servicio elegido para adelantar las actividades deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas.

Que por lo expuesto se hace necesario modificar el párrafo No. 2 del numeral 1.2.3 del Manual de Contratación vigente del ICBF, de la siguiente manera: *"para la prestación del servicio público de bienestar familiar en territorios indígenas no habilitados, y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se utilizará la modalidad de contratación que corresponda de conformidad con la ley, sin que para ello se*

¹ Respuesta del Ministerio del Interior al ICBF. Asunto: "respuesta EXTM16-0023108 del 17 de mayo de 2016. Radicado externo S-2016-224543-0101

RESOLUCIÓN No. 10601 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

requiera que el prestador del servicio, se encuentre inscrito en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. Subrayas por fuera del texto.

Que el numeral 1.8 del Manual de Contratación vigente del ICBF, indica que el comité de contratación en las Direcciones las Regionales, está conformado por: "1. El (la) Director (a) Regional, quien lo presidirá. 2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces. 3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Administrativo. 4. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica del comité." Subrayas por fuera del texto.

Que la Corte Constitucional, al hacer referencia al concepto de la ordenación del gasto expresó "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto (...)"² Subrayas por fuera del texto.

Que la capacidad de ejecución del presupuesto delegada en los Directores Regionales según lo dispuesto en el numeral 1.4.4 del Manual de Contratación vigente del ICBF, puede ser reasumida por la autoridad delegante en cualquier tiempo, ello con el fin de lograr la optimización de los procesos administrativos y financieros, para que se ajusten al desarrollo de la Entidad.

Que el Comité de Contratación de las Direcciones Regionales tiene como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual en la Regional, por lo tanto el ordenador del gasto debe hacer parte de su conformación.

Que por lo inmediatamente anterior, se hace necesario modificar el párrafo 3, del numeral 1.8 del Manual de contratación vigente, indicando que el comité de contratación estará conformado por: "1. El ordenador del gasto de la Regional, quien lo presidirá. 2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces. 3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Administrativo o quien haga sus veces. 4. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces, quien ejercerá la secretaria técnica del comité." Subrayas por fuera del texto.

Que teniendo en cuenta la necesidad de contar con los miembros necesarios para adelantar las sesiones del comité de contratación, se deberá adicionar al Numeral 1.8 del Manual de contratación vigente el siguiente párrafo:

"En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de esas Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre fuera del servicio por vacaciones, permiso, licencia etc, el Director Regional o quien se encuentre ordenando el gasto en dicha regional, deberá nombrar por acto administrativo, un colaborador para actuar como miembro".

Que el párrafo 3 del numeral 4.1.5 del Manual de Contratación Vigente, denominado "4.1.5 DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF" señala lo siguiente: "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."

Que la actualización del Banco Nacional de Oferentes en lo relacionado con la capacidad de atención, cupos, plazo de ejecución, municipios o zonas donde se prestará el servicio se efectúa de conformidad con la solicitud del área misional, por lo que no se requiere de una nueva autorización por parte del Director Misional, párrafo que en consecuencia será eliminado.

Que el literal f del numeral 4.1.7 del Manual de Contratación Vigente del ICBF denominado "EXCLUSIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF", señala como causal de exclusión "Cuando el oferente incumpla con la remisión en oportunidad de la información relacionada en el numeral 4.1.5 del presente documento", no obstante, de

² Sentencia C-101 de 1996. M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz

RESOLUCIÓN No.

10801

10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.6 del mencionado Manual, el oferente habilitado en el banco que desee contratar con el ICBF, necesariamente deberá tener su información financiera actualizada, por lo tanto, la no actualización de la capacidad financiera implica que el oferente no será invitado a contratar, sin que necesariamente deba ser excluido del Banco.

Que el literal g numeral 4.1.7 del Manual de Contratación Vigente del ICBF denominado "EXCLUSIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF", señala como causal de exclusión "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.", no obstante, existen oferentes que se encuentran habilitados en varias modalidades en el Banco Nacional de Oferentes, por lo tanto, si bien no dispongan de infraestructura para una modalidad podrían disponer de la misma para otra modalidad, por lo cual no sería pertinente dicha causal de exclusión, en consecuencia el literal mencionado será eliminado.

Que en aras de adelantar los trámites necesarios para la contratación de aporte de una manera eficiente, los aspectos tales como cuantía, plazos, avales y autorizaciones de las áreas misionales para la contratación de las modalidades de atención del servicio público de bienestar familiar, que estén soportadas presupuestalmente con vigencias futuras podrán ser regulados mediante acto administrativo expedido por la Directora General del ICBF, por lo tanto se incluirá el numeral 4.4 en el título IV del Manual de Contratación del ICBF con la anterior precisión.

Que el literal B del numeral 5.1.1 del Manual de Contratación vigente del ICBF denominado "LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO" dispone que en el informe final de supervisión se debe certificar la correcta ejecución financiera y presupuestal, y que la información financiera debe encontrarse acorde con el Estado de Cuenta expedido por el área financiera de la Entidad, por lo tanto se adicionará en el mencionado numeral que el Estado de cuenta deberá anexarse al informe final de supervisión. En los mismos términos, se incorporará la obligación de anexar al informe final de supervisión, el certificado de existencia y representación legal del contratista con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, y el documento de identidad del representante legal que firmará la liquidación por parte del contratista, documentos esenciales para proyectar la respectiva acta de liquidación, pues con estos documentos se puede verificar las facultades del representante legal del contratista para suscribir el acta.

Que tratándose del contrato de aporte, se deberá allegar al informe final de supervisión, constancia sobre el pago de todos los salarios, prestaciones sociales y emolumentos previsionales sociales (Aportes a salud, pensión, ARL etc) del personal contratado por el operador para el desarrollo del servicio de Bienestar Familiar.

Que los documentos anteriores detentan carácter esencial para proyectar la respectiva acta de liquidación, pues con éstos se puede verificar las facultades del representante legal del contratista para suscribir el acta y la debida atención en el caso de los contratos de aportes, de las obligaciones laborales a cargo del operador del servicio.

Que teniendo en cuenta el volumen de contratos y convenios que celebra el Instituto y que son de obligatoria liquidación, en aras de contar con un proceso más ágil y eficiente, que garantice el debido proceso, se modificará el trámite interno para la elaboración, revisión y aprobación del acta de liquidación de mutuo acuerdo, señalado en el numeral 5.1 del Manual de Contratación vigente del ICBF denominado "LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO" y el trámite de liquidación unilateral contenido en el Numeral 5.2., respectivamente.

Que la modificación en los trámites enunciados con antelación, se hará con el fin de agregar los documentos que de manera obligatoria deben ser allegados por el supervisor en su informe final con destino a la liquidación por mutuo acuerdo; de establecer la iniciación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, del trámite de liquidación unilateral del contrato, una vez finiquitado el plazo para liquidar por mutuo acuerdo; de fijar términos perentorios para la Dirección de Contratación en el trámite de inicio de la liquidación unilateral del contrato, para el ordenador del gasto en el trámite de solicitud de correcciones del acta de liquidación, para el supervisor, y el contratista para la suscripción del acta liquidatoria, y finalmente para la revisión y ajuste de la referida acta por los suscribientes, respectivamente.

RESOLUCIÓN No. 10601

10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

Que se deberá garantizarse la publicidad del "ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR", para cuyos efectos deberá modificarse el numeral 5.4. del Manual de Contratación e incluir su publicación en el SECOP, así como la competencia para elaborar la constancia para el cierre financiero, en el supervisor y no en la Dirección de Contratación.

Que la elaboración, revisión y suscripción de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo de contratos que celebra el ICBF, debe de contar con unos pasos y términos que garanticen su procedibilidad, por lo que se incorporará este procedimiento en un nuevo numeral denominado: "5.5 TRÁMITE DE TERMINACION ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO", el cual no se encontraba descrito en el Manual de Contratación Vigente del ICBF.

Que la ejecución de los recursos públicos asignados al Bienestar Familiar, a través del proceso de contratación estatal, exige un riguroso control gerencial sobre todos los eslabones de la cadena, en términos de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia y prevención de la corrupción, en función de los objetivos misionales que ocupan a la entidad, por lo tanto se incluirá el Título V, con el fin de establecer Buenas Prácticas en la Gestión Contractual.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el numeral 1.2.3 del título I del Manual de Contratación del ICBF, denominado "ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS" el cual quedará así:

1.2. 3. ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS

De conformidad con el Decreto 1953 de 2014, la atención a la primera infancia, en los Territorios Indígenas habilitados, de conformidad con lo dispuesto en dicha norma, se realizará mediante la suscripción de un Convenio Marco de Administración para el traslado de las funciones y recursos para la administración de Semillas de Vida.

Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados, y en territorios de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom, se utilizará la modalidad de contratación que corresponda de conformidad con la ley, sin que para ello se requiera que el prestador del servicio, se encuentre habilitado en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar el numeral 1.8 del título I del Manual de Contratación del ICBF, denominado "COMITÉ DE CONTRATACIÓN EN LAS DIRECCIONES REGIONALES" el cual quedará así:

1.8 COMITÉ DE CONTRATACIÓN EN LAS DIRECCIONES REGIONALES

El Comité de Contratación de las Direcciones Regionales tiene como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual en la Regional.

Las decisiones del Comité en relación con los procesos contractuales son una asesoría y se emiten a manera de concepto por lo que no obligan a los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse del Comité, deberá enviar un informe justificando su decisión al Director (a) General.

El comité está conformado por los siguientes miembros:

1. El (la) ordenador del gasto de la Regional, quien lo presidirá.
2. El (la) Coordinador (a) del Grupo Financiero o quien haga sus veces.
3. El (la) Coordinador (a) del Grupo Administrativo o quien haga sus veces.
4. El (la) Coordinador (a) del Grupo Jurídico o quien haga sus veces, quien ejercerá la secretaría técnica del comité.

10 OCT 2016

RESOLUCIÓN No. 10601

Por la cual se modifica 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"

Serán invitados, con voz pero sin voto, los coordinadores de los grupos en los cuales se origina el asunto que se somete a consideración del Comité, así como los funcionarios que el Comité estime pertinente escuchar en cada caso.

Parágrafo: En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de esas Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre fuera del servicio por vacaciones, permiso, licencia etc, el Director Regional o quien se encuentre ordenando el gasto en dicha regional, deberá nombrar por acto administrativo, un colaborador para actuar como miembro".

ARTÍCULO TERCERO.- Modificar el Numeral 4.1.5 del Título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF" el cual quedará así:

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, 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 de 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.

ARTÍCULO CUARTO.- Modificar el numeral 4.1.7 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "EXCLUSIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF" el cual quedará así:

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.

ARTÍCULO QUINTO.- Incluir el numeral 4.4 en el título IV del Manual de Contratación del ICBF, que se denominará "ASPECTOS REGULADOS POR ACTO ADMINISTRATIVO" el cual quedará así:

4.4 ASPECTOS REGULADOS POR ACTO ADMINISTRATIVO

Los aspectos tales como cuantía, plazos, avales y autorizaciones de las áreas misionales para la contratación de las modalidades de atención del servicio público de bienestar familiar, que estén soportadas presupuestalmente con vigencias futuras podrán ser regulados mediante acto administrativo expedido por la Directora General del ICBF.

ARTÍCULO SEXTO.- Modificar el numeral 5.1.1 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "TRÁMITE" el cual quedará así:

5.1.1 TRÁMITE

RESOLUCIÓN No. 10501 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

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 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 del Contratista, señalando el número de folio de la respectiva carpeta (o CD) donde se encuentre el soporte que evidencia la ejecución de las mismas. En cuanto a las obligaciones cuyo ejecución 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, el cual deberá adjuntarse como anexo al informe, 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.
- d. Certificado de existencia y representación legal del contratista con una fecha de expedición no menor a 30 días calendario, y documento de identidad del representante legal que firmará la liquidación por parte del contratista.
- e. Constancia sobre el pago de todos los salarios, prestaciones sociales y emolumentos previsionales sociales (Aportes a salud, pensión, ARL etc) del personal contratado para el desarrollo del servicio de Bienestar Familiar, en lo que respecta con los contratos de aporte.

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 o interventor contará con un término igual para hacer las correcciones solicitadas y remitir de nuevo la documentación para continuar con el respectivo trámite.

El contratista podrá suscribir el acta dejando las constancias y salvedades que considere pertinentes.

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 en físico al área del ordenador del gasto junto con los soportes de la misma, para que efectúe las revisiones del caso. El área del ordenador del gasto contará con un término de cinco (5) días hábiles para solicitar las correcciones al acta de liquidación de mutuo acuerdo.

Una vez sea verificada, aprobada y firmada el acta por el ordenador del gasto, esta se remitirá por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales para la firma del supervisor, y de manera inmediata, via mail y correo certificado al contratista, convocándolo para que se acerque a suscribirla dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la misma. Durante esta etapa el contratista y el supervisor, con la asesoría

RESOLUCIÓN No. 10801 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

de la Dirección de Contratación, podrán hacer las revisiones y ajustes que consideren necesarios en el acta, trámite que deberá realizarse en un término máximo de dos (2) días hábiles.

Una vez suscrita el acta de liquidación por todas las partes, la misma se fechará y se publicará por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales. 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.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Modificar el numeral 5.2 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "LIQUIDACIÓN UNILATERAL" el cual quedará así:

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 unilateral 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 tramitada por la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, 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.

ARTÍCULO OCTAVO.- Modificar el numeral 5.3 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN" el cual quedará así:

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 contractual, una vez vencidos sus términos. Una vez suscrita la constancia, la misma deberá incorporarse en el expediente y remitirse a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales para su publicación en el SECOP.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, 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 o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación."

ARTÍCULO NOVENO.- Modificar el numeral 5.4 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PERDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR" el cual quedará así:

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.

RESOLUCIÓN No. 10501 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

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.

El "Acta de Finalización y Cierre Financiero" se publicará en el SECOP.

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

ARTÍCULO DÉCIMO.- Incluir el numeral 5.5 en el título IV del Manual de Contratación del ICBF, que se denominará "TRÁMITE DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO" el cual quedará así:

5.5 TRÁMITE DE TERMINACION ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO

Para terminar anticipadamente y de mutuo acuerdo un contrato celebrado por el ICBF, deberá adelantarse el siguiente trámite:

1. Se requiere la solicitud escrita de terminación anticipada por parte del contratista debidamente radicada y dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor, o el requerimiento por parte del ordenador del gasto, en donde se justifiquen y manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
2. El supervisor remitirá oficio a la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, anexando la solicitud de terminación anticipada, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma, señalando de manera clara la fecha en que se hará efectiva.
3. En caso de que se rinda concepto afirmativo sobre la terminación anticipada, la Dirección de Contratación procederá a elaborar el acta, la cual será remitida al contratista y al ordenador del gasto para que procedan a su firma.
4. Una vez suscrita el acta por ambas partes, la misma será publicada en el SECOP, y se iniciará el trámite de liquidación del contrato, descrito en el presente Manual, cuando haya lugar.
5. Las solicitudes de terminación anticipada de mutuo acuerdo deberán solicitarse ante la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, con quince (15) días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-Incluir el título V al Manual de Contratación del ICBF, que se denominará Buenas Prácticas en la Gestión Contractual:

7. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTION CONTRACTUAL.

7.1 MARCO ÉTICO Y DE VALORES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ADELANTADOS BAJO LOS PARÁMETROS DEL PRESENTE MANUAL.

Al interior de la entidad y en sus relaciones con los administrados siempre deberá predominar una actuación ajustada

RESOLUCIÓN No. **10501** 10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

a la ley, a la ética y a las buenas costumbres. En tal sentido, los funcionarios encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Regionales del ICBF, asumen un compromiso de ética y moralidad en sus actuaciones, garantizando condiciones de legalidad, equidad, objetividad y justicia en la gestión administrativa.

7.2 POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

Las políticas establecidas en el presente Manual desarrollan las disposiciones constitucionales y legales que rigen la contratación estatal a la luz de las interpretaciones efectuadas por la Corte Constitucional en sede de exequibilidad, garantizando la gestión transparente en la entidad y la satisfacción del interés público, de las necesidades colectivas para el logro de los fines estatales.

7.3 PRINCIPIOS ÉTICOS

En el ejercicio de sus funciones, los ordenadores del gasto, supervisores, estructuradores y evaluadores de ofertas, actuarán bajo los siguientes principios:

- a) Principio de rectitud y honradez: Rechazar todo ofrecimiento o dádiva personal, obtenida por sí o por interpuesta persona.
- b) Principio de Diligencia: Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, tramitando con eficacia, eficiencia y oportunidad los trámites a cargo.
- c) Principio de Confidencialidad y debida reserva: Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de los hechos o informaciones conocidas con motivo del ejercicio de sus funciones que detenten en virtud de la Constitución Política o de la ley, carácter reservado, so pena en incurrir en falta disciplinaria, o infracción penal, con las consecuentes responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24 y ss de la Ley 1755 de 2015 y 418 de la 599 de 2007 y demás normas que regulan el secreto y la reserva administrativa.
- d) Principio de transparencia e independencia: No permitir la injerencia de grupos de carácter político, o de cualquier otra naturaleza o de terceros, en las decisiones que hayan de adoptarse por parte de la Entidad, en cualquiera de las fases del trámite materia de la presente regulación.
- e) Principio de Objetividad: Brindar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, sin que haya diferenciación que generen un trato preferencial frente a algún proponente en desmedro de otro, salvo que dicha diferenciación esté establecida de manera expresa por la Ley (v.g. Mypimes).
- f) Principio de Moralidad: Utilizar los recursos del ICBF de manera transparente, y con el único fin de dar cumplimiento a los fines institucionales.

7.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN:

En desarrollo de estos principios, antes de dar inicio a cada contratación, y de acuerdo con los procedimientos implementados a través del Sistema Integrado de Gestión para el trámite contractual, publicados en la intranet del ICBF, se deberá seguir un proceso de identificación y precisión de las necesidades puntuales que se pretende atender, en sus circunstancias de tiempo, modo y lugar, de manera que se pueda responder a los siguientes interrogantes: Qué se va a contratar, a quién se va a contratar, cuándo, cómo, dónde, por qué, para qué y qué pasa si no se adelanta el proceso (se generan siniestros, no se atienden necesidades urgentes, descartar la realización de un proceso vago, vano, impreciso, supérfluo o constitutivo de detrimento patrimonial).

Se debe determinar, el costo beneficio en términos de cobertura, cantidad, impacto, equilibrio contractual, descartando sobre-precios o entrega de recursos sin un fin específico.

Se deberá verificar a través de una lista de chequeo los documentos que acrediten la legalidad del proceso, la

RESOLUCIÓN No. 10501

10 OCT 2016

Por la cual se modifica 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"

realización de los estudios requeridos (jurídico, técnico, económico y financiero) exigidos de acuerdo con la naturaleza del proceso, conforme lo indica la normatividad vigente, pliegos de condiciones o invitaciones públicas para el caso de los Banco Nacionales de Oferentes.

Se debe analizar en cada caso al contratista, con el fin de descartar inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, antecedentes y participación indebida en contratos anteriores (cuantías y resultados de los contratos en función de los fines requeridos), y determinar su experiencia, idoneidad y acreditación de calidades.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-Las restantes disposiciones contenidas en la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015 y demás resoluciones modificatorias, permanecerán vigentes.




Dada en Bogotá D.C., a los

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

10 OCT 2016



CRISTINA PLAZAS MICHELSEN
Directora General

Aprobó: María Teresa Salamanca Acosta - Jefe Oficina Asesora Jurídica (e) 
Margarita Barraquer Sourdis - Subdirectora General
Revisó: Catalina Pimiento Gómez. Directora de Contratación 
Valen Ortiz, Maybelline Salcedo Mendoza – Contratistas Dirección de Contratación
Contratista Oficina Asesora Jurídica.
Contratista Subdirección General.
Proyectó: Dayana Marcela Vargas Moreno, Oscar Mauricio Bello Rico - Contratistas Dirección de Contratación 



10/12/12

