

RESOLUCIÓN No. 8012 - 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

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

RESOLUCIÓN No. 8012

28 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

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 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 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 1.8 del título I del Manual de Contratación del ICBF, denominado "COMITÉ DE CONTRATACIÓN EN LAS DIRECCIONES REGIONALES", 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", numeral 4.1.7 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "EXCLUSIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DEL ICBF", de igual forma se incluyó el numeral 4.4 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "ASPECTOS REGULADOS POR ACTO ADMINISTRATIVO", se modificó el numeral 5.1.1 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "TRÁMITE", se modificó el numeral 5.2 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "LIQUIDACIÓN UNILATERAL", se incluyó incluir el numeral 5.5 en el título IV del Manual de Contratación del ICBF, "TRÁMITE DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO", se incluyó el título V al Manual de Contratación del ICBF, "BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL".

Que la Directora General en uso de las facultades conferidas en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, otorgó delegación al Subdirector (a) General y el Secretario (a) General, para dirigir los procesos contractuales y para celebrar los contratos y/o convenios de asociación sin distinción del lugar de ejecución o la cuantía, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia y de las dependencias a cargo, de acuerdo con los rubros del presupuesto que se le asignen de conformidad con el anexo 1 del presente manual. Cuando con el contrato y/o convenio de asociación se afecten varios rubros presupuestales, la competencia radicará en la dependencia a cargo del rubro de mayor valor.

Que de conformidad con lo establecido en los numerales 1.4.1 y 1.4.2 del Manual de Contratación, la competencia para celebrar contratos y/o convenios radicaba en el Subdirector (a) General y el Secretario (a) General, teniendo en cuenta los rubros del presupuesto delegados a cada uno en el anexo número 1 del manual.

Que el numeral 1.4.4. del Manual de Contratación, delegó la ordenación del gasto también en los Directores Regionales para suscribir contratos y/o convenios cuya ejecución se desarrolla en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción por cuantía de hasta 1000 SMLMV.

RESOLUCIÓN No.

8012

- 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

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.

Que teniendo en cuenta la necesidad de contar con los miembros necesarios para adelantar las sesiones del Comité de Contratación Regional, y considerando la estructura interna de ciertas Direcciones Regionales, con el fin que el Comité de contratación esté debidamente conformado y dar claridad sobre la aplicación del numeral 1.8 del Manual y el mismo será modificado.

Que el capítulo IV del Manual de Contratación vigente, regula el régimen especial de aporte, en particular el numeral 4.1.3. establece el procedimiento para la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF para la prestación del servicio público de bienestar familiar, indicando cada una de las etapas que se deben surtir para dicha conformación.

Asimismo dentro de los numerales 4.1.4 al 4.1.7 se encuentran regulados aspectos relacionados con su vigencia, información contenida en el Banco Nacional de Oferentes, contratación de operadores habilitados y causales de exclusión.

Que todas estas disposiciones contenidas dentro del Manual de Contratación, se considera que se deben regular de forma más detallada en un acto administrativo independiente en el que se indiquen de forma más específica cada una de las etapas, términos, situaciones y demás aspectos que se derivan del Banco Nacional de Oferentes.

Lo anterior dado que este proceso como cualquier proceso contractual que se adelanta mediante convocatoria pública, debe ser regulado de tal forma que se detalle cada una de las etapas y de esta forma brindar mucha más claridad para las Direcciones Regionales, Direcciones misionales y todos los demás actores involucrados dentro la aplicación de este proceso.

Que por lo anterior se procede a expedir un acto administrativo que regule el proceso de conformación del Banco Nacional de Oferentes y demás situaciones requeridas para la aplicación del mismo.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales la Tienda Virtual del Estado Colombiano, definida como un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco, Instrumentos de Agregación de Demanda y las Adquisiciones de Gran Almacén, por lo que se incluirá en el *Título III 3. Procedimiento de Contratación*, los términos para dar cumplimiento a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en relación con la contratación por los diferentes instrumentos de agregación de demanda.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con entidades sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, por lo tanto se incluirá el Título V, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos que deben tenerse en cuenta para dicha contratación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el numeral 1.3 **COMPETENCIAS DEL DIRECTOR (A) GENERAL EN MATERIA CONTRACTUAL EN EL ICBF**, el cual quedará así:

Corresponde al Director (a) General dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme a las disposiciones legales y estatutarias. Independientemente

RESOLUCIÓN No. 8012 - 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

de las competencias en materia contractual que mediante este acto se delegan, el Director General conserva las siguientes competencias:

- Adelantar procesos de selección y celebrar negocios jurídicos con organismos internacionales.
- Celebrar contratos de empréstito.
- Declarar la urgencia manifiesta y celebrar los contratos que se derivan de ella.
- Autorizar la contratación que se realice con fundamento en el Artículo 2 del Decreto 092 de 2017.
- Autorizar la contratación de los Convenios del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 con fundamento en el subnumeral 5 del artículo 1.4.4 del Manual de Contratación.

El Director (a) General, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, delega las facultades en materia de ordenación del gasto, dirección de los procesos de selección y celebración de los contratos y/o convenios que se describen a continuación, suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones y demás actuaciones poscontractuales a que haya lugar, sin perjuicio de su facultad de reasumir en cualquier tiempo las facultades delegadas y revisar y/o revocar los actos expedidos por los ordenadores del gasto, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las presentes delegaciones deben ser ejercidas observando estrictamente el ordenamiento jurídico aplicable, el presente Manual, guías e instructivos que como complemento al mismo se expidan por parte de la Dirección de Contratación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar y adicionar el numeral 1.4.1 EN EL (LA) SUBDIRECTOR(A) GENERAL, del Numeral 1.4 DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL el cual quedará así:

1. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y/o convenios sin límite de cuantía, que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de acuerdo con el anexo 1 del presente manual, sin perjuicio de las delegaciones otorgadas al Secretario (a) General y a los Directores Regionales.
2. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y/o convenios, que afecten más de un rubro del presupuesto del ICBF cuando el rubro de mayor valor corresponda al Subdirector (a) General de conformidad con el anexo 1 del presente manual.
3. La realización de convocatorias para constituir el Banco Nacional de Oferentes del ICBF, para todo el territorio nacional.
4. La facultad de dirigir y celebrar los contratos y/o convenios sin cuantía, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia y de las dependencias misionales y de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar familiar y sus subdirecciones, o quien haga sus veces.
5. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y/o convenios sin distinción del lugar de ejecución o la cuantía, cuando se relacionen con la ejecución de programas de carácter misional cuya iniciativa surja en forma exclusiva en la Sede de la Dirección General o en la ejecución de programas piloto de carácter misional, que afecten recursos del presupuesto asignados a las Direcciones Misionales de la Sede Nacional o que no tengan cuantía.
6. La facultad de suscribir el acta de liquidación bilateral o unilateral de los contratos o convenios cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia y de las dependencias misionales y de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar familiar y sus subdirecciones, cuando el rubro del presupuesto destinado para la contratación no se encuentre relacionado en el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto.
7. La facultad de adelantar y celebrar los contratos de asociación que trata el artículo 2° del Decreto 092 de 2017, sin

RESOLUCIÓN No. 8012 - 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

distingo del lugar de ejecución o la cuantía, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias misionales, de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sus subdirecciones y de las Direcciones Regionales, que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de conformidad con el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto, sin perjuicio de los procesos contractuales que sean delegados por el Director (a) General a los Directores Regionales mediante acto administrativo.

8. La facultad de adelantar y celebrar los convenios de asociación que trata el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias misionales, de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, sus subdirecciones y de las Direcciones Regionales, que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de conformidad con el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto

La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la ley y el presente manual.

ARTÍCULO TERCERO.- Modificar el numeral 1.4.2 EN EL (LA) SECRETARIO(A) GENERAL, del numeral 1.4 DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL el cual quedará así:

1. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y/o convenios sin límite de cuantía, que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de acuerdo con el anexo 1 del presente manual, sin perjuicio de las delegaciones otorgadas al Subdirector (a) General y a las Direcciones Regionales.

2. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y/o convenios que afecten más de un rubro del presupuesto del ICBF cuando el rubro de mayor valor corresponda al Secretario (a) General de conformidad con el anexo 1 del presente manual.

3. La celebración y suscripción de contratos y/o convenios de adquisición, comodato, donación, cesión, servidumbres, arriendos, venta y demás actos de disposición sin perjuicio de las competencias asignadas a los Directores Regionales.

4. La celebración y suscripción de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Sede Nacional, sin distinción del rubro presupuestal con cargo al cual se financien.

5. La facultad de dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos y/o convenios sin cuantía, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias a su cargo, de las áreas de soporte y de las Oficinas que dependen de la Dirección General

6. La facultad de suscribir el acta de liquidación bilateral o unilateral de los contratos o convenios cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias a su cargo, de las áreas de soporte y de las Oficinas que dependen de la Dirección General, cuando el rubro del presupuesto destinado para la contratación no se encuentre relacionado en el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto.

7. La facultad de adelantar y celebrar los contratos de asociación que trata el artículo 2° del Decreto 092 de 2017, sin distinción del lugar de ejecución o la cuantía, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias a su cargo, de las áreas de soporte, de las oficinas que dependan de la Dirección General y de las Direcciones Regionales que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de conformidad con el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto, sin perjuicio de los procesos contractuales que sean delegados por el Director (a) General a los Directores Regionales mediante acto administrativo

8. La facultad de adelantar y celebrar los convenios de asociación que trata el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto se relacione con los asuntos de su competencia, de las dependencias a su cargo, de las áreas de soporte, de las oficinas que dependan de la Dirección General y de las Direcciones Regionales que afecten los rubros del presupuesto del ICBF que se le asignen, de conformidad con el Anexo de Delegación de Ordenación del Gasto que se expida para el efecto.

RESOLUCIÓN No. 8012

- 0 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos requeridos para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la ley y el presente manual.

ARTÍCULO CUARTO.- Modificar el numeral 1.4.4 EN LOS (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES, del numeral 1.4 DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL el cual quedará así:

Adicionalmente a lo establecido en la Resolución 2859 de 2013, se delegan en los Directores Regionales las siguientes facultades en materia de contratación:

1. La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos y/o convenios cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción, por cuantía de hasta por 1.000 SMLMV.
2. La ordenación del gasto y celebración de contratos de aporte hasta por 5.000 SMLMV, para la prestación del servicio público de bienestar familiar cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción.
3. Adelantar el trámite, presidir las audiencias y expedir los actos administrativos de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y demás sanciones contractuales originadas en los contratos o convenios suscritos por el Director Regional.
4. Suscribir contratos de comodato sobre los bienes ubicados en su jurisdicción, previo aval de la Dirección Administrativa.
5. La facultad de dirigir los procesos contractuales para la celebración de los convenios de asociación que trata el artículo 5° del Decreto 092 de 2017 previo aval expedido por la Dirección General, cuya ejecución se desarrolle en forma exclusiva en el territorio de su jurisdicción, teniendo en cuenta la cuantía establecida en el numeral 1 del presente artículo.

La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la ley y el presente manual.

En todo caso, estas facultades deben ejercerse en coordinación con las dependencias respectivas de la Dirección General, y atendiendo las indicaciones que al efecto impartan las mismas.

La celebración de contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural estará sujeta a la aprobación de cargas que haga la Secretaría General y deberá ajustarse a los perfiles aprobados desde la Dirección General, además de atender a lo dispuesto en los Decretos 2209 de 1998 y 2785 de 2011 y las Resoluciones Nos. 7794 de 2014, con la modificación introducida por la Resolución No. 13505 de 2016 expedidas por la Directora General del Instituto.

En cualquier momento los directores misionales, el Subdirector General o la Secretaria General podrán verificar la idoneidad de los contratistas seleccionados por la Dirección Regional, solicitando para ello la hoja de vida o los soportes que consideren necesarios.

Respecto a la celebración de contratos de prestación de servicios con persona jurídica se requerirá la verificación de la idoneidad y el concepto favorable emitido por el Comité de Contratación Regional

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

RESOLUCIÓN No. 8012

- 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

Escuchado el pronunciamiento del Comité de Contratación de la Sede Nacional, el Secretario (a) General y/o el Subdirector (a) General de acuerdo al rubro con que se financie la contratación, si acoge la recomendación, emitirá la aprobación respectiva. Solamente con dicha aprobación, la Dirección Regional procederá a la suscripción del contrato.

Parágrafo Primero. Para la contratación de los servicios de protección de las Regionales Bogotá y Cundinamarca, en relación con las delegaciones en materia contractual, el (la) Director (a) Regional de Bogotá podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en los municipios de Cundinamarca y a su turno, el (la) Director (a) Regional de Cundinamarca, podrá dirigir y adelantar procesos de contratación en Bogotá, de acuerdo con las necesidades del servicio y la oferta institucional.

Parágrafo Segundo. Para la contratación de los servicios en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, los Directores Regionales deberán solicitar al Director Regional que cuente con unidades de servicio y cupos disponibles, la contratación de aquellos cupos que sean requeridos en cumplimiento de medidas y sanciones, u órdenes judiciales cuando no se cuente con los mismos en su propia regional. Lo anterior, no implica el traslado del proceso de restablecimiento de derechos ni del proceso penal el cual está determinado por la competencia de la autoridad judicial.

ARTÍCULO QUINTO.-Modificar el subnumeral 3 del numeral 1.5.3 ÁREAS QUE SOLICITAN LA CONTRATACIÓN del numeral 1.5 FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL el cual quedará así:

3. Acompañar con su concepto técnico todas las etapas de los procesos de selección y contratación.

ARTÍCULO SEXTO .- Eliminar los numerales 1.6.2 SESIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, 1.6.3 SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, 1.8.2 SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN y 1.8.3 SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. los cuales quedarán reglamentados vía acto administrativo.

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

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 de Contratación en relación con los procesos contractuales, tienen carácter de asesoría, al ser emitidas a modo de concepto sin fuerza vinculante para los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida, bajo su propia responsabilidad, apartarse de las recomendaciones emitidas por el Comité, deberá enviar al Director (a) General un informe motivado indicando las razones por las cuales no acoge la recomendación emitida.

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 Jurídico o quien haga sus veces.

La Secretaría Técnica del comité será designada por el Director Regional en un servidor público de nivel profesional, el cual tendrá voz pero no voto en el correspondiente Comité.

Parágrafo primero: En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de las Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre fuera del servicio, por vacaciones, permiso o licencia, el ordenador del gasto en dicha Regional, deberá nombrar por acto administrativo motivado, a los funcionarios que considere más idóneos para que

RESOLUCIÓN No. 8012

- 8 SEP 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" y los demás actos modificatorios.

actúen como miembros del comité en la sesión que les sea designada, con el fin de garantizar la pluralidad y número de miembros impar para la toma de decisiones.

Parágrafo segundo: Cuando en las Direcciones Regionales existan temas de diferente índole concentrados en una sola Coordinación, el Coordinador solo podrá emitir un voto frente al tema que se someta a consideración del mismo.

ARTÍCULO OCTAVO: Adicionar el Título III 3. Procedimiento de Contratación, incluyendo el Numeral 3.2 Adquisición de Bienes y Servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual quedará así:

3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Las adquisiciones de bienes y servicios que se adelanten en el marco de los Instrumentos de Agregación de Demanda dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se regirá por los lineamientos, guías y documentos generados por Colombia Compra Eficiente.

En todo caso, las adquisiciones que se adelantan en Tienda Virtual del Estado Colombiano constituyen un proceso de contratación, en consecuencia los términos generales de procedimiento interno establecidos en el Numeral 3.1 del presente Manual, también serán aplicables a los procesos de contratación por Instrumentos de Agregación de Demanda.

En virtud de las disposiciones en materia de Ordenación del Gasto, cada Dirección Regional debe contar con Cuenta creada en la Tienda Virtual y la administración de la misma corresponde al Grupo Jurídico o quien haga sus veces. Es responsabilidad de cada Dirección Regional adelantar los procesos de contratación que correspondan en la Tienda Virtual, conforme a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones, lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en sus documentos Guía, los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual.

Las disposiciones aquí establecidas deben ser aplicadas conforme al ordenamiento jurídico aplicable, así como observando los procedimientos, guías e instructivos que como complemento al presente numeral se expidan por parte de la Dirección de Contratación.

ARTÍCULO NOVENO: Modificar el Capítulo IV del Manual de Contratación, eliminando los numerales 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7; Como consecuencia de lo anterior, se expedirá acto administrativo y/o instructivo mediante el cual se regule el procedimiento y demás aspectos descritos en dichos numerales.

ARTÍCULO DECIMO.- Modificar y adicionar el numeral 4.3 del título IV del Manual de Contratación del ICBF, denominado "4.3 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APOORTE DE FORMA DIRECTA" el cual quedará así:

En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado 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.

Así mismo la dependencia y/o la respectiva regional, podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios y/o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente, para la operación del servicio de los hogares comunitarios de bienestar en sus diferentes formas de atención: jardines sociales, hogares múltiples, hogares empresariales, hogares comunitarios fami, hogares comunitarios familiares, HCB agrupados y hogares infantiles, 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 por ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado.

RESOLUCIÓN No. 8012

- 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

En caso de 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.

Las adiciones a los contratos suscritos por las Direcciones Regionales que contaron con el aval y autorización por parte del Director Misional correspondiente, requerirán igualmente de su autorización para tales efectos.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Modificar el numeral 5.1.1. Trámite. Del numeral 5.1 Liquidación de mutuo acuerdo. Del numeral 5 Liquidación de los contratos o convenios y cierre del expediente contractual. del título IV, el cual quedará así:

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 supervisión, en el formato diseñado para tal fin, y de los demás documentos que lo soporten. 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 cuya 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.

Para la liquidación de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, frente a los cuales deba surtirse dicho trámite en virtud de lo señalado el numeral 5 del Manual, no se requerirá de la presentación del informe final de supervisión. Sin embargo se verificará que las certificaciones de cumplimiento Informe de obligaciones por prestación de servicios - Honorarios, suscritas por el contratista y el supervisor se encuentren debidamente archivadas en el expediente contractual.

RESOLUCIÓN No. 8012

- 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

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. El supervisor deberá realizar las correcciones solicitadas y remitir de nuevo la documentación para continuar con el respectivo trámite.

Tanto el contratista, como la Entidad podrá suscribir el acta dejando las constancias y salvedades que considere pertinentes, frente a las obligaciones respecto de las cuales se pretenda presentar reclamación posterior, al considerarse como no atendidas

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, ésta 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, vía 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 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 DECIMO SEGUNDO: Modificar el numeral 5.3. Constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, del numeral 5. Liquidación de los contratos o convenios y cierre del expediente contractual, del título IV, el cual quedará así:

5.3 CONSTANCIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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, el supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir la respectiva constancia para el cierre del expediente contractual. Una vez suscrita la constancia, la misma deberá remitirse a la Dirección de Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, para su incorporación en el expediente y 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 DECIMO TERCERO: Modificar el numeral 5.4. Acta de finalización y cierre financiero por pérdida de competencia para liquidar, del numeral 5. Liquidación de los contratos o convenios y cierre del expediente contractual, Del título IV., el cual quedará así:

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

RESOLUCIÓN No. 8012 - 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

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 el cumplimiento o no 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, el supervisor deberá elaborar un acta denominada "Acta de Finalización y Cierre Financiero", que será suscrita solamente por éste, en la cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio, remitiendo el acta suscrita a la Dirección de Contratación o quien haga en sus veces en las Direcciones Regionales.

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

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

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Modificar los subnumerales 3 y 4 del numeral 5.5 **TRÁMITE DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO**, del numeral 5. **LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**, Del título IV, los cuales quedarán así:

5.5 TERMINACION ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO

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

(...)

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 ordenador del gasto, al supervisor y al contratista para que procedan a su firma.

4. Una vez suscrita el acta por las partes, la misma será publicada en el SECOP y se iniciará el trámite de liquidación de contrato, descrito en el presente Manual, cuando haya lugar.

(...)"

ARTICULO DECIMO QUINTO: Adicionar como título V Régimen especial de contratos de asociación, el cual quedará así:

TÍTULO V

1. RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE ASOCIACIÓN

Los contratos y/o convenios de asociación se encuentran regulados en el artículo 355 de la Constitución Política. Estos contratos y/o convenios fueron reglamentados por el Decreto No 092 de 2017. De acuerdo con el artículo 1 dicha normativa las entidades del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal podrán contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de

RESOLUCIÓN No. 8012 - 8 SEP 2017

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" y los demás actos modificatorios.

acuerdo con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Bajo los supuestos del artículo 2 del Decreto No 092 de 2017, corresponde la suscripción de contratos de asociación a los que se refiere, en virtud del artículo 355 de la Constitución Política, la cual que deberá estar precedida de un proceso competitivo de selección, conforme el artículo 4 del referido Decreto.

En tanto que el artículo 5 de dicha preceptiva, da lugar a la suscripción de los convenios de asociación, a los que refiere el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, los cuales se diferencian de los previstos en el artículo 2 ibídem, citados con antelación.

Para efectos de llevar a cabo contrataciones con entidades sin ánimo de lucro debe desarrollarse una **etapa previa de Planeación**, la cual permitirá conocer el sector económico relativo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

Las condiciones para la suscripción de los contratos y/o convenios de asociación a que haya lugar, conforme los artículos antes descritos, se establecerá en el documento que expida la Dirección de Contratación.

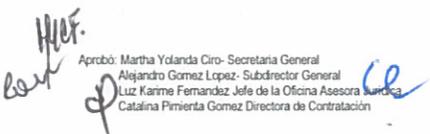
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Las demás disposiciones de la Resolución No. 1100 del 10 de marzo de 2015, que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

Dada en Bogotá D.C., a los

- 8 SEP 2017

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


KAREN ABUDINEN ABUCHAIBE
Directora General


Aprobó: Martha Yolanda Ciro- Secretaria General
Alejandro Gomez Lopez- Subdirector General
Luz Karime Fernandez- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Catalina Pimental Gomez- Directora de Contratación