MANUAL DE CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

2025

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Contenido

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. 6

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y COMUNES A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF 7

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA DEL ICBF. 7

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. 8

ARTÍCULO 3. BUENAS PRÁCTICAS. 8

ARTÍCULO 4. REGLAS GENERALES. 10

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. 10

ARTÍCULO 6. RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE. 11

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS. 11

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IMPEDIMIENTO, CONFLICTO DE INTERÉS y RECUSACIÓN. 13

ARTÍCULO 9. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL. 13

ARTÍCULO 10. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y PUBLICIDAD DE LAS CONTRATACIONES. 14

ARTÍCULO 11. CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES. 15

ARTÍCULO 12. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. 15

ARTÍCULO 13. ACOMPAÑAMIENTO DE EXPERTOS. 16

GESTIÓN CONTRACTUAL Y DELEGACIONES 17

ARTÍCULO 14. GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICBF 17

ARTÍCULO 15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL 17

ARTÍCULO 16. CONTRATOS QUE PUEDE CELEBRAR EL ICBF 17

ARTÍCULO 17. INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICBF 18

ARTÍCULO 18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS 18

ARTÍCULO 19. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE DIRECCIÓN GENERAL. 19

ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES 20

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES 22

TÍTULO III 23

ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL COMÚN A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL ICBF. 23

ARTÍCULO 22. PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. 23

ARTÍCULO 23. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- PAA. 24

ARTÍCULO 24. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 24

PÚBLICA

ARTÍCULO 25. ADMINISTRADOR DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. *25*

ARTÍCULO 26. MEDIDAS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF. *26*

CAPÍTULO I *26*

ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS *26*

ARTÍCULO 27. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN. *26*

ARTÍCULO 28. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES. *29*

ARTÍCULO 29. DOCUMENTOS PREVIOS. *30*

CAPITULO II *34*

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS SUJETOS AL RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL *34*

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN. *34*

1. Licitación Pública. *35*

2. Selección Abreviada. *35*

2.1. Adquisición de Bienes y Servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVE). *36*

3. Concurso de Méritos. *36*

4. Mínima Cuantía. *36*

5. Contratación Directa. *37*

6. Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales. *38*

ARTÍCULO 31. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL RÉGIMEN GENERAL. *40*

1. Comité Evaluador. *41*

2. Respuestas a Observaciones a Proyectos de Pliegos de Condiciones, Pliegos de Condiciones Definitivos o sus equivalentes. *42*

3. Audiencias de Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos de Condiciones. *42*

4. Adendas. *43*

5. Acto de cierre del proceso de selección. *43*

6. Evaluación de las ofertas. *43*

7. Audiencia de adjudicación. *44*

CAPITULO III *44*

RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE *44*

CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR *44*

ARTÍCULO 32. GENERALIDADES. *44*

Comité Evaluador. *47*

PÚBLICA

ARTÍCULO 33. REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR. *48*

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES. *48*

ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). *50*

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC). *54*

ARTÍCULO 37. CONTRATACIÓN DIRECTA CON GRUPOS ÉTNICOS O PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS ÉTNICOS. *55*

ARTÍCULO 38. SUSPENSIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE. *56*

ARTÍCULO 39. DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE. *57*

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE. *57*

ARTÍCULO 41. CUENTAS MAESTRAS PARA SERVICIOS DE ATENCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR *57*

ARTÍCULO 42. REMISIÓN NORMATIVA. *58*

TÍTULO IV *59*

ETAPA CONTRACTUAL EN AMBOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN EN EL ICBF *59*

ARTÍCULO 43. ELABORACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO *59*

1. Elaboración del contrato o convenio. *59*

2. Perfeccionamiento del Contrato o Convenio. *59*

3. Requisitos de Ejecución del Contrato o Convenio. *60*

ARTÍCULO 44. PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES. *61*

ARTÍCULO 45. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. *62*

ARTÍCULO 46. CESIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. *63*

ARTÍCULO 47. CESION DE DERECHOS ECONÓMICOS. *64*

ARTÍCULO 48. INDEMNIDAD. *65*

TÍTULO V *66*

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. *66*

ARTÍCULO 49. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN. *66*

ARTÍCULO 50. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. *66*

ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN POR CAMBIO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. *67*

ARTÍCULO 52. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES *67*

PÚBLICA

ARTÍCULO 53. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES *68*

ARTÍCULO 54. MECANISMOS PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. *.....69*

TÍTULO VI *70*

TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN, ETAPA POST CONTRACTUAL Y RÉGIMEN SANCIONATORIO *....70*

ARTÍCULO 55. TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. *.....70*

ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO. *.....70*

ARTÍCULO 57. ACUERDOS, CONCILIACIONES, RECONOCIMIENTOS Y TRANSACCIONES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN. *.....73*

ARTÍCULO 58. LIQUIDACION UNILATERAL. *.....73*

ARTÍCULO 59. CONSTANCIA DE ARCHIVO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. *.....73*

ARTÍCULO 60. ACTA DE FINALIZACIÓN Y CIERRE FINANCIERO POR PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR. *.....74*

ARTÍCULO 61. MARCO DE LA ETAPA POST CONTRACTUAL. *.....74*

ARTÍCULO 62. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL. *.....75*

ARTÍCULO 63. SANCIONES CONTRACTUALES. *.....76*

TÍTULO VII *77*

DISPOSICIONES FINALES. *.....77*

ARTÍCULO 64. VIGENCIA Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN PARA CONTRATACIONES EN CURSO. *77*

PÚBLICA

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Contratación es un instrumento de Gestión Contractual que tiene como objetivo primordial dar cumplimiento al numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979[1], el cual establece que le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otras funciones, *"Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo".*

Este documento está orientado a brindar las pautas necesarias para que los procesos de contratación se desarrollen conforme a los postulados y principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, los cuales están definidos en la Constitución y en el Estatuto General de la Contratación Pública. Así, el presente Manual de Contratación tiene como objeto (i) establecer la forma como opera la gestión contractual del ICBF; (ii) dotar a sus destinatarios de un instrumento guía en los procesos de contratación estatal, para garantizar la calidad y eficiencia de la gestión, y así cumplir con los cometidos del ICBF; (iii) unificar los procedimientos y trámites internos para ejercer la actividad contractual; (iv) fijar las actividades de control y seguimiento sobre la gestión contractual; y (v) propender por la debida y oportuna ejecución de los recursos asignados por medio de la contratación del ICBF en atención a sus particularidades.

Las disposiciones del presente Manual aplican a los procesos de contratación desarrollados en el marco del régimen general de contratación y del régimen especial de aportes que adelanten las distintas dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, tanto en la Dirección General como en las Direcciones Regionales.

PÚBLICA

[1] Por la cual se dictan normas para la protección de la Niñez, se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES Y COMUNES A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA DEL ICBF.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF- fue creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto Reglamentario No. 2388 de 1979, fue adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011[2]; actualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2281 de 2023[3] y en el Decreto 1074 de 2023,[4] el ICBF se encuentra adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad.

La entidad tiene por objeto general propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos, conforme lo establece el Decreto 1137 de 1999[5] en concordancia con la Ley 7 de 1979.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.23 del Decreto 1084 de 2015, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es el ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF, encargado junto con otras entidades del Estado, de prestar el Servicio Público de Bienestar Familiar, el cual se define como el conjunto de acciones que el Estado desarrolla para cumplir en forma integral y permanente con el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de las niñas, niños adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y fortalecimiento familiar, en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal. En ese orden, el ICBF celebra para el cumplimiento de su misionalidad, contratos bajo el régimen especial de aporte, encontrándose en todo caso, sometidos a los principios constitucionales y legales de la contratación estatal, así como a los regímenes de inhabilidades e incompatibilidades y de conflicto de interés, previstos en la Ley y en este Manual.

De la misma manera, el ICBF celebra bajo las reglas dispuestas en el estatuto general de la contratación pública, cualquier tipología contractual, incluidos contratos y convenios de ciencia y tecnología, acuerdos de entendimiento y contratos de tipo asociativo que se autorizan en la Ley 489 de 1998, o a la que haga sus veces. Igualmente, el ICBF podrá contratar con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, en los términos del Decreto 092 de 2017, o la que haga sus veces.

[2] Por el cual se determina la adscripción del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones.
[3] Por el cual se determina la adscripción del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones.
[4] Por el cual se integra el Sector Administrativo de Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones.
[5] Por el cual se organiza el Sistema Administrativo de Bienestar Familiar, se reestructura el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones.

PÚBLICA

Así las cosas, la actividad contractual del ICBF se sujeta a los siguientes regímenes de contratación: **a)** Régimen del estatuto general de la contratación estatal y **b)** Régimen especial de aporte.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Los principios que rigen la contratación del ICBF son aquellos que rigen la función administrativa delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política, los consagrados en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y, en general, los principios generales del derecho.

En el ejercicio de sus funciones, los ordenadores del gasto, supervisores, estructuradores y evaluadores de ofertas, así como los contratistas, actuarán bajo los principios de responsabilidad, igualdad, buena fe contractual, transparencia, selección objetiva, libre concurrencia, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, debido proceso, publicidad, transparencia, autonomía de la voluntad, libre competencia.

ARTÍCULO 3. BUENAS PRÁCTICAS.

Al interior de la entidad y en sus relaciones con los administrados deberá siempre predominar una actuación ajustada a la ley, a la ética y a las buenas costumbres. Por tanto, los funcionarios y colaboradores encargados de la actividad contractual en la sede de la Dirección General y en las Direcciones 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 y contractual.

Por lo anterior, los contratistas, aliados, servidores y demás colaboradores, deberán cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantendrán durante todas las etapas contractuales, y en particular en la de ejecución del contrato, actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera, cuando la supervisión del contrato advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar según el tipo de vinculación con la entidad.

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 jurisprudencia, garantizando la gestión transparente en la entidad y la satisfacción del interés público, de las necesidades colectivas para el logro de los fines estatales.

En este sentido, la contratación debe propender por el cumplimiento de las normas constitucionales de garantía de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y de

prevalencia de los derechos de la niñez, establecidos en el artículo 44 de la Constitución, la Ley 12 de 1991[6], los principios de protección integral, el interés superior de las niñas, los niños y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos y perspectiva de género, consagrados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 de la Ley 1098 de 2006 y por los principios rectores de las políticas públicas de infancia, adolescencia y familia previstas en el artículo 203 de la Ley 1098 de 2006.

Así mismo, atendiendo lo establecido en el Decreto 1600 de 2024 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, el ICBF implementará criterios que garanticen la pluralidad de oferentes y la gestión transparente de los procesos y procedimientos que adelante, para satisfacer las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones, para ello, propenderá por realizar estudios de sector y de mercado públicos y abiertos que permitan análisis comparativos de los precios de referencia, y verificará si existen situaciones de control que puedan generar inhabilidades o incompatibilidades en los proponentes, entre otros.

Para los contratos que el ICBF suscriban con Entidades Territoriales para la prestación del Servicio público de Bienestar Familiar, deberá implementar mecanismos de control ciudadano, sistemas de calidad y esquemas de veeduría ciudadana que posibiliten el control social y comunitario a la prestación del servicio.

El ICBF en los procesos de selección debe promover la participación de las veedurías ciudadanas[7], con el fin de garantizar el control y la vigilancia comunitaria a la gestión contractual, lo cual se prevé en los pliegos de condiciones y sus equivalentes. El ICBF permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

Cuando se trate de contrataciones orientadas a la satisfacción de necesidades relacionadas con el goce efectivo de los derechos fundamentales a la alimentación, a la salud, al agua potable y a la participación de los niños y niñas del pueblo Wayúu, se deberán observar el capítulo de Buenas prácticas contractuales relevantes para la ejecución de contratos en el Departamento de La Guajira, y los municipios de Riohacha, Maicao, Manaure y Uribia, consagradas en la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira – Objetivo Sexto Constitucional de la Sentencia T-302 del 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente.

[6] Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.
[7] Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 4. REGLAS GENERALES.

Los procedimientos, formatos y demás documentos que se validen en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad, que sean expedidos en materia de la actividad contractual en sus distintas etapas, al igual que las circulares y directrices que el ICBF expida el sobre el particular, se integran al Manual de Contratación y lo complementan.

En aras de garantizar la celeridad, la eficiencia, la eficacia, la claridad, la trasparencia, el debido proceso, la seguridad jurídica y el orden dentro de la contratación Estatal de la entidad, en caso de que se presenten diferencias en el contenido del presente Manual, la Dirección de Contratación del ICBF, definirá el sentido y la aplicación de los artículos o cláusulas objeto de estudio.

Todos los Pliegos de Condiciones e invitaciones públicas, advertirán en su inicio de manera clara y notoria que el Presente Manual de Contratación hace parte integral de los mismos y de los contratos que celebre la entidad, e invitarán a los oferentes a que estudien las disposiciones contenidas en el presente Manual.

En aras de garantizar la claridad, trasparencia, los derechos y deberes de los que tratan los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y para evitar expresiones tales como "*y las normas que los modifiquen, complementen o deroguen*", todas las normas jurídicas contenidas en el presente Manual de Contratación, así como en los pliegos de condiciones y en los contratos Estatales celebrados por la entidad, se entenderán complementadas, modificadas, actualizadas y derogadas por las normas vigentes al momento de su aplicación, sin que en este manual o en los pliegos o en los contratos se especifique esa condición.

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Por regla general los procesos de selección y la celebración de contratos en el ICBF, se rigen por lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente. De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1137 de 1999, todos los contratos que celebre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se sujetarán a los procedimientos, requisitos, formalidades, términos y condiciones que establecen las disposiciones del régimen estatal de contratos, aplicables a los establecimientos públicos del orden nacional, de conformidad con lo señalado en el régimen de contratación administrativa vigente, (Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que reglamenten la materia). Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los asuntos contractuales del ICBF, contenidas en la Ley 7 de 1979 y desarrolladas mediante el Decreto Reglamentario 2388 del mismo año y el Decreto Ley 2150 de 1995.

PÚBLICA

ARTÍCULO 6. RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE.

De conformidad con el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015, el ICBF por la naturaleza especial del servicio público de bienestar familiar, podrá celebrar contratos de aporte, los cuales tienen como objetivo que el Instituto se obligue a proveer a una institución de utilidad pública o social los bienes indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

En consonancia, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, establece que la prestación del servicio de bienestar familiar se podrá celebrar directamente con entidades sin ánimo de lucro; lo anterior, con sujeción a lo contenido en este manual de contratación.

Así mismo, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte de que trata el numeral 9 del artículo 21 de la Ley 7 de 1979, con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, sólo cuando no sea posible la suscripción con instituciones sin ánimo de lucro, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos.

ARTÍCULO 7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

Toda persona que presente oferta o contrate con el ICBF, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar. Esta manifestación se entenderá expresada con la aceptación o suscripción de la oferta y/o del contrato que debe celebrarse por medio de las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, salvo situaciones urgentes que lo impidan.

En los procesos y procedimientos de selección que se adelanten y en los contratos que se celebren conforme al régimen contractual que corresponda, el ICBF aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades definidas para la contratación estatal, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1600 de 2024, o a las que hagan sus veces.

Como parte de la Estrategia Nacional de la Lucha contra la Corrupción de que trata el Decreto 1600 de 2024, la entidad garantizará mayor transparencia en los procesos de contratación, en ese sentido, todas las personas jurídicas que participen en los procesos de contratación del ICBF tanto oferentes individuales como quienes integren proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) deberán informar a la entidad, dentro de los

tres (3) días siguientes al cierre definitivo de la presentación de ofertas, si existe o no alguna situación de control en la que intervengan; en particular, deberán indicar si son controlantes, controladas o si comparten condiciones de control con otras personas jurídicas que participen en el mismo proceso de contratación; esta obligación aplica tanto para la persona jurídica oferente como para cada una de las empresas que conforman la figura plural.

Asimismo, el Comité Evaluador verificará la información que suministren los proponentes y la contrastará con la que reposa en las Cámaras de Comercio o las que hagan sus veces o con la obrante en las fuentes de datos abiertos, a fin de garantizar que no se configuren situaciones de inhabilidades o incompatibilidades en los términos del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En caso de que de la revisión realizada se advierta la materialización de situaciones de control que configuren inhabilidades o incompatibilidades, lo pondrá en conocimiento del Ordenador del Gasto para que este evalúe la necesidad de darle traslado a los entes de control y de solicitar acompañamiento preventivo, en los términos del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024.

En el evento de sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad en el oferente o proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en dichos procesos y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad sobreviene en el contratista, este cederá el contrato, previa autorización escrita de la entidad contratante, si ello no fuere posible deberá renunciar a su ejecución.

En caso de sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este deberá ceder su participación en un tercero, previa autorización escrita del ICBF. En ningún caso podrá existir cesión del contrato entre los mismos integrantes del consorcio o unión temporal.

Además, quienes intervengan directamente en la Gestión Contractual del ICBF deberán observar valores éticos y se abstendrán de participar o incidir en la decisión de contratar proveedores de bienes o servicios que puedan crear conflicto con sus intereses personales o con obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes.

Para efectos de este Manual se entenderá por conflicto de interés toda circunstancia que impida al proveedor o al funcionario o colaborador, prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del ICBF. Todo contratista del ICBF estará obligado a informar inmediatamente a su supervisor, cualquier hecho o circunstancia que derive, o que pueda derivar, en una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente.

PÚBLICA

Para determinar la existencia de un conflicto de interés, el ordenador del gasto del contrato respectivo analizará el caso y valorará con especial cuidado la actuación de la parte implicada, con el fin de no vulnerar con ello derechos y garantías de terceros.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IMPEDIMIENTO, CONFLICTO DE INTERÉS y RECUSACIÓN.

Para la definición de la existencia o no de un conflicto de intereses, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El proveedor o funcionario o colaborador enviará la actuación con escrito motivado dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, al ordenador del gasto, su superior o al supervisor o interventor del contrato, según aplique. En este último caso, deberá el supervisor remitir al ordenador del gasto o superior jerárquico.
2. El ordenador del gasto, superior jerárquico, según aplique, decidirá de plano sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo, notificando al interesado.
3. Cuando se defina la existencia de un conflicto de interés o un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por el ICBF, se procederá a sustraer al proveedor o funcionario o colaborador de las actuaciones que lo propician.

Para resolver una recusación, el superior jerárquico del servidor que declara su impedimento o es recusado por un interesado, deberá pronunciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación.

ARTÍCULO 9. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL.

En todos los trámites y procedimientos regulados en el presente Manual de Contratación, podrán utilizarse medios electrónicos con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999[8] y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

Así mismo, para garantizar los principios de contratación, selección objetiva, igualdad e imparcialidad, el ICBF en los pliegos de condiciones o documento de invitación o equivalente, que rija cada proceso de selección, establecerá las diferentes formas para interactuar con los posibles interesados en participar en los procesos de contratación, privilegiando siempre las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, según la naturaleza de cada proceso.

[8] Por medio de la cual se define y reglamente el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

PÚBLICA

ARTÍCULO 10. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y PUBLICIDAD DE LAS CONTRATACIONES.

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual configuran el respectivo expediente como parte integral del contrato/convenio y tienen carácter vinculante en la relación jurídica contractual.

El ICBF realizará la publicación de toda la contratación adelantada en la plataforma del SECOP I y II, y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), según el caso, siguiendo las directrices para crear, conformar y gestionar el expediente electrónico del proceso de contratación, de acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación.

Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución 0036 de 2016 del ICBF o la que haga sus veces, el Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa empleará, para la gestión documental de la Entidad, el Índice de Información Clasificada y Reservada, en el cual se registren los actos y contratos a los que se asignen tales categorías, incluyendo su individualización, denominación y la motivación que sustente la restricción de acceso, conforme a lo previsto en el Decreto 1600 de 2024.

La Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, publicará en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, los documentos relacionados con la etapa precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo con su competencia y sin perjuicio de las obligaciones de publicación que se encuentran en cabeza de la supervisión del contrato y del área pagadora de la entidad. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Sin perjuicio de las obligaciones en materia de garantías de acceso a la información pública, la entidad publicará en la página web, la información detallada de los contratos que suscriba, incluyendo, como mínimo el valor del contrato, objeto contractual, identidad del contratista seleccionado; así como el enlace directo al proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública — SECOP II. La mencionada publicación en la página web de la entidad se deberá realizar dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato u ocurrencia del hecho; en ningún caso la información contractual podrá tener un rezago mayor a diez (10) días, de conformidad con lo dispuesto en el 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1600 de 2024.

PÚBLICA

ARTÍCULO 11. CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.

Cuando se trata de contratos celebrados de manera diferente a la transaccional de la plataforma SECOP II, la custodia de toda la documentación relacionada con el expediente contractual de los contratos y convenios estará a cargo de la Dirección de Contratación-Grupo de Archivo o quien ejerza las funciones en el nivel regional, de conformidad con las tablas de retención documental y con la normatividad vigente que regule la materia, según la cual, la Dirección de Contratación transferirá al archivo central de la entidad la información contractual, luego de un año contado a partir de la última actuación administrativa surtida para el contrato correspondiente. Todos los documentos que conforman el expediente contractual deberán ser remitidos a la Dirección de Contratación o quien ejerza las funciones en el nivel regional, por parte del interventor y/o supervisor para que sean archivados y publicados en la plataforma SECOP I.

En relación con los contratos que se celebren de manera transaccional en la plataforma SECOP II, con soportes digitales o digitalizados, la responsabilidad de su cargue y publicación estará en cabeza de la Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional, en su etapa de elaboración, suscripción y verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o convenio; en la supervisión del contrato en lo relacionado con el inicio y la ejecución del mismo, y en la Dirección Financiera en lo concerniente con los pagos durante la etapa de ejecución. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones de cada una de las áreas, lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente y los procedimientos internos del ICBF.

ARTÍCULO 12. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Todos los plazos del procedimiento de contratación, desde la expedición del proyecto de pliegos de condiciones o documento de invitación o equivalente y hasta la firma del contrato, serán establecidos en los proyectos de pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente. Previa justificación, los plazos de los que trata este artículo podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, sin perjuicio de los tiempos establecidos en el estatuto general de la contratación pública, cuando sea aplicable.

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. (ART. 3 Ley 1150 de 2007).

Todos los plazos de días, meses o años que se haga mención legal, se entenderán que terminan a la media noche del último día del plazo. Para todos los efectos de la Gestión Contractual que adelante el ICBF, se entenderán días no hábiles los sábados, domingos y festivos, salvo que la entidad los declare como días hábiles por necesidad del servicio.

PÚBLICA

ARTÍCULO 13. ACOMPAÑAMIENTO DE EXPERTOS.

Por razones de complejidad del objeto contractual, importancia estratégica del alcance de la contratación o por la cantidad de propuestas que se proyecta recibir, el ICBF podrá proveerse, previa justificación, del acompañamiento de expertos independientes o pares técnicos para la elaboración de los pliegos de condiciones o su documento equivalente, la evaluación técnica de las ofertas o el asesoramiento y apoyo general en cualquier etapa o actividad del procedimiento de contratación, en cualquiera de sus regímenes.

PÚBLICA

TÍTULO II

GESTIÓN CONTRACTUAL Y DELEGACIONES

ARTÍCULO 14. GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICBF

Las actividades establecidas en el proceso de Gestión Contractual del ICBF son las previstas en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, lo previsto en este manual para el Régimen Especial de Aporte y en la reglamentación y disposiciones normativas en materia de contratación.

ARTÍCULO 15. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD EN MATERIA CONTRACTUAL

Las facultades en materia contractual recaen sobre el/la Director/a General del ICBF o quien haga sus veces, lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 1 del artículo 27 del Decreto 1137 de 1999, que establece expresamente que corresponde a una función del Director/a General, dictar los actos, realizar las operaciones (memorandos de entendimiento, acuerdos o manifestaciones de intención y otros actos preparatorios) y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones del Instituto, conforme con las disposiciones legales y estatutarias.

No obstante, en función de la estructura directiva u organizacional y/o la operación regional del ICBF, las facultades en materia contractual podrán ser delegadas y/o desconcentradas total o parcialmente para garantizar la atención oportuna de las necesidades que se tengan al respecto.

ARTÍCULO 16. CONTRATOS QUE PUEDE CELEBRAR EL ICBF

En atención a su naturaleza jurídica, como establecimiento público del orden nacional el ICBF somete su actividad contractual a los postulados normativos contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en tal virtud, el ICBF puede celebrar todos aquellos actos jurídicos bilaterales o multilaterales generadores de obligaciones, previstos en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, todos los contratos previstos en la legislación civil y comercial o en disposiciones especiales en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y los demás contratos nominados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o en sus normas modificatorias posteriores; así como aquellos otros -atípicos e innominados- que surjan del ejercicio de la autonomía de la voluntad y satisfagan sus objetivos y necesidades, a

PÚBLICA

los que hace referencia el artículo 40 de la Ley 80 de 1993[9]. Adicionalmente el ICBF podrá celebrar actos o contratos sometidos al régimen especial de aporte contemplado en el numeral 9 del artículo 21 de la ley 7 de 1979, y demás regímenes especiales cuando así lo disponga una norma de carácter legal específica.

ARTÍCULO 17. INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ICBF

Además de los diferentes intervinientes previstos en la ley y en los Decretos 987 de 2012, 1927 de 2013 y 1084 de 2015, intervendrán en la gestión contractual al interior del ICBF los siguientes: áreas líderes de la necesidad, Dirección de Abastecimiento, Dirección de Contratación o quien ejerza las funciones en el nivel regional, ordenadores del gasto delegados, Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General y de las Direcciones Regionales, entre otros.

ARTÍCULO 18. ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS

Serán participes de la Gestión Contractual del ICBF aquellos funcionarios de nivel directivo a los cuales el/la 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, suscripción de modificaciones, suspensiones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios en materia contractual y demás actuaciones post contractuales a que haya lugar.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Director (a) General 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.

A partir de la entrada en vigencia del presente Manual y hasta la expedición del acto administrativo particular mediante el cual el/la Director/a General realice delegaciones adicionales o modifique la ordenación del gasto en uno o varios funcionarios, la actividad relacionada con la gestión Contractual de la entidad, se entiende delegada en el/la Subdirector/a General del ICBF, el/la Secretario/a General del ICBF y los Directores/as Regionales, como se detalla en el anexo 1 de este Manual de Contratación. Cualquier modificación al anexo podrá realizarse por parte del (la) Director (a) General con la expedición de un acto administrativo, de manera temporal o definitiva.
Las delegaciones que se lleven a cabo deben ser ejercidas observando estrictamente el ordenamiento jurídico aplicable, el presente Manual, guías e instructivos que como

[9] Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil Concepto 2488 del 13 de diciembre de 2022, Pg 13

complemento al mismo se expidan por parte de la Dirección de Contratación y la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 19. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE DIRECCIÓN GENERAL.

El Comité de Contratación tiene como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual en la Dirección General del ICBF, así como definir lineamientos y políticas generales que serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la Sede Nacional y Direcciones Regionales del Instituto.

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 de la recomendación o concepto del Comité, deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar un informe justificando su decisión al Director (a) General.

El Comité está conformado por los siguientes miembros:

1. El (la) Director (a) General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El (la) Subdirector (a) General.
3. El (la) Secretario (a) General.
4. El (la) Director (a) Financiero (a).
5. El (la) Directora (a) de Planeación y Control de Gestión.
6. El (la) Director (a) de Abastecimiento.
7. El (la) Director (a) o el (la) Jefe de Área donde se genere la necesidad contractual.

Para sesionar, el Comité requerirá un quórum de al menos cinco (5) de los siete (7) integrantes con voz y voto.

En ausencia del (la) Director (a) General o su delegado, los demás miembros del Comité por votación designarán a quien presidirá la correspondiente sesión.

Serán invitados, con voz, pero sin voto, el/la Oficina de Control Interno, el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los colaboradores del Instituto que el Comité estime pertinente escuchar.

Cuando se discuta sobre convenios de cooperación internacional, acuerdos, memorandos o cualquier forma de contratación directa con entidades u organismos nacionales o internacionales, de carácter público o privado que involucre cooperación, se deberá citar, con voz, pero sin voto, al Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Convenios.

PÚBLICA

Igualmente, cuando se trate de asuntos que, a juicio del Líder de la necesidad de contratación, deban ser conocidos para la Gestión Regional, se debe invitar al Jefe de la Oficina de Gestión Regional, con voz, pero sin voto.

El Comité de Contratación podrá sesionar de forma presencial o virtual y corresponderá al/la Directora/a de Contratación o a quien delegue al/la Director(a) a General, establecer el orden del día, verificación del quorum y en general lo necesario para el curso del comité.

La Secretaría Técnica será ejercida por el (la) Director (a) de Contratación quien tendrá voz, pero no voto, y se encargará de lo siguiente:

1. Remitir a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión, el correspondiente orden del día, indicando el lugar y hora de la reunión, así como el estudio previo y/o los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

2. Revisar los Estudios Previos y citar a los miembros del Comité por solicitud del ordenador del gasto o de por lo menos dos (2) de sus miembros o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, anexando el correspondiente orden del día e indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el estudio previo y/o los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

3. Elaborar y suscribir las actas en cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva sesión. Cuando la sesión del comité se realice de forma virtual, no será necesario levantar un acta, las decisiones que se tomen, constarán en el correo electrónico de cierre de la sesión o el que haga sus veces, en donde se incluirán los temas tratados, la votación realizada, las observaciones y las decisiones del comité, en concordancia con lo señalado en el numeral 5 del artículo 1 de la Resolución 8400 de 2017.

4. Tener la custodia y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.

ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

En el evento en que la ordenación del gasto sea delegada parcial o totalmente a un (a) Director (a) Regional del ICBF para los asuntos de su jurisdicción, se conformará un Comité de Contratación de la Dirección Regional que tendrá como objetivo primordial realizar el seguimiento, asesoría y apoyo a la gestión contractual, y velará para que las actuaciones de quienes intervengan en esta actividad contractual se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la

PÚBLICA

función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes, así mismo será el órgano responsable de verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos que se emitan desde la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General en relación con la gestión contractual de la Entidad.

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 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del comité, enviar al Director (a) General un informe motivado indicando las razones por la cuales no acoge dicha recomendación o concepto.

El Comité Regional estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

1. El (la) Director (a) de la Dirección 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.

Para sesionar el Comité requerirá la participación de los tres integrantes con derecho a voto y las decisiones que se sometan a consideración del Comité de Contratación deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta.

La Secretaría Técnica del comité será designada por el (la) Director (a) Regional en un servidor público de nivel profesional, el cual tendrá voz pero no voto en el correspondiente Comité, las funciones de esta secretaría técnica son aquellas previstas en este manual para la Secretaría Técnica del Comité de Contratación de la Sede de la Dirección General, en las actas del Comité se dejará constancia de la convocatoria efectuada con una antelación no menor a tres días hábiles a todos los integrantes del Comité para la respectiva sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO En caso de que la Dirección Regional no cuente con algunas de las Coordinaciones, o el Coordinador se encuentre en situación administrativa de: vacaciones, permiso o licencia, el ordenador del gasto en dicha Regional, deberá nombrar por acto administrativo motivado, a los funcionarios que considere idóneos para que actúen como miembros del comité en la sesión que les sea designada, con el fin de garantizar la pluralidad y número de miembros para sesionar y adoptar las decisiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando un integrante permanente del comité se encuentre en ejercicio temporal de funciones de otro de los integrantes, solo podrá emitir un voto frente al tema que se someta a consideración de este.

PÚBLICA

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

1. Recomendar al ordenador del gasto sobre la necesidad, conveniencia, y oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, incluidos, las adquisiciones que se adelanten por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y el régimen especial de aporte, con excepción de la contratación inferior al 10% de la menor cuantía del ICBF, la cual no será sometida a dicho Comité.

2. Recomendar al ordenador del gasto sobre la modalidad de selección y los insumos para elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, en los procesos que fueron puestos a su consideración, buscando que se ajusten a las necesidades reales y al Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, responsabilidad y, en especial, al deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o las normas que hagan sus veces.

3. Recomendar al ordenador del gasto sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad, previa revisión de la existencia y aprobación del contenido de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, de la contratación directa que se celebre en la Sede de la Dirección General o Direcciones Regionales, según aplique, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y las modificaciones contractuales.

4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto sobre la aprobación del proyecto de Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada vigencia; esta función es exclusiva del Comité de Contratación de la sede de la Dirección General.

5. Emitir su concepto sobre temas relacionados con la actividad precontractual, contractual o post contractual, cuando el ordenador del gasto o el/la Directora(a) de Contratación, Director Regional o el coordinador del grupo jurídico en el nivel regional, requieran la asesoría del Comité, según sea el tema de las Direcciones Regionales o de la Sede de la Dirección General.

6. Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo requiera, en la decisión de apartarse de las recomendaciones del comité evaluador de un proceso contractual, o a este último cuando solicite concepto para clarificar criterios en la evaluación de las propuestas.

7. Formular políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

TÍTULO III
ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL COMÚN A LOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DEL ICBF.

ARTÍCULO 22. PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

La actividad contractual del ICBF constituye uno de los principales mecanismos a través de los cuales la Entidad logra materializar sus objetivos misionales y satisfacer sus necesidades, en tal virtud, se hace imprescindible adoptar mecanismos que le permitan orientar sus esfuerzos a la consecución eficiente de resultados armonizados con los objetivos del Gobierno Nacional y del sector al cual pertenece.

En desarrollo de estos principios antes de iniciar 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.

Se inicia con la identificación de la necesidad, los mecanismos para satisfacerla y el análisis de las condiciones del mercado y del sector; la cual deberá incluirse en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

Posterior a la estructuración de los estudios y documentos previos, se deben tramitar las disponibilidades presupuestales que amparan la necesidad, los diseños, estudios y establecer las condiciones que se requieran para soportarla. Para la realización y radicación de los estudios previos en la Dirección de Contratación no se requiere contar con el certificado de disponibilidad presupuestal, no obstante, es responsabilidad del área interesada contar con el mismo para el momento en que se vaya a dar apertura al proceso o para suscribir el contrato en la modalidad de aporte.

Se debe determinar el costo beneficio en términos de cobertura, cantidad, impacto, equilibrio contractual, y de esa manera excluir, evitar y descartar sobreprecios o entrega de recursos sin un fin específico, en menoscabo de la austeridad del gasto, la moralidad de la inversión pública y la eficiencia de los recursos.

En ese sentido, para materializar un esquema de planeación estratégica orientado a resultados en la Gestión Contractual del ICBF, la determinación de necesidades debe atender a una priorización de acuerdo con las funciones, propósitos y metas del ICBF y las establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

PÚBLICA

ARTÍCULO 23. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- PAA.

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, el cual permite identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios y llevar un adecuado control de la ejecución del presupuesto, que debe ser publicado en las condiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011.

El Plan Anual de Adquisiciones busca identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades del ICBF en lo que se refiere a bienes, obras y servicios, aumentando la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes.

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

El Plan Anual de Adquisiciones debe elaborarse de conformidad con la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 24. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

En atención a la normatividad vigente y los lineamientos internos que se expidan sobre las responsabilidades en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones-PAA- y del cronograma que se expida para tal fin, el procedimiento para su elaboración y aprobación será el siguiente:

1. De conformidad con el calendario que establezca la Dirección de Planeación y Control de la Gestión, las direcciones misionales y áreas de soporte deben informar a las Direcciones Regionales y a la Subdirección de Programación, las Metas Sociales y Financieras definidas para la siguiente vigencia.
2. Las Direcciones Regionales deben cargar la información sobre las Metas Sociales y Financieras en el Sistema de Información Misional – SIM, dentro del plazo establecido por la Dirección de Planeación y Control de la Gestión.
3. Las Direcciones Regionales y Dependencias de la Sede de la Dirección General deben elaborar de manera concertada con los Gerentes de Recurso la relación de necesidades para cada rubro presupuestal; programación que deberá realizarse de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Abastecimiento.
4. Cada Gerente de Recurso de Sede de la Dirección General y los Directores Regionales, deben cargar en el Sistema de Información establecido para tal fin, las proyecciones de adquisición de bienes y servicios que deba ser incluida en el

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PAA de la siguiente vigencia, de acuerdo con las necesidades y recursos de su dependencia, en el término establecido en el cronograma. Esta labor se cumplirá a más tardar el 10 de diciembre del año anterior a la vigencia del nuevo PAA o en el término que señale la Dirección de Abastecimiento.

5. El Administrador del PAA consolidará el proyecto de Plan con la información registrada por las Áreas de la Sede de la Dirección General y las Regionales en el Sistema de Información establecido, con el fin de enviar el proyecto de PAA depurado al Comité de Contratación de la sede de la Dirección General, a más tardar el 20 de diciembre del año anterior a la vigencia del nuevo PAA.
6. El Comité de Contratación de la sede de la Dirección General realizará una sesión especial para revisar y conceptuar sobre el PAA, a más tardar el último día hábil de cada año. Esta revisión deberá realizarse en los tiempos requeridos para dar cumplimiento al término para la aprobación del PAA establecido en el cronograma y para su publicación en la página web del Instituto y en el SECOP.
7. Recibidas las observaciones por parte del Comité y hechos los ajustes a que haya lugar, el Administrador elaborará el PAA definitivo para ser puesto a consideración del Director (a) General.
8. Una vez aprobado por el Director (a) General, el Administrador del PAA lo publicará en la página web del ICBF y en el SECOP, con la información del PAA consolidada por la Dirección de Abastecimiento.
9. Es requisito indispensable para iniciar cualquier proceso de contratación por parte del ICBF, que las proyecciones de adquisiciones que se realicen en la Sede de la Dirección General y en las Direcciones Regionales, estén programadas en el PAA de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos internos que se expidan para tal fin.

ARTÍCULO 25. ADMINISTRADOR DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La administración del Plan Anual de Adquisiciones-PAA-, corresponde a la Dirección de Abastecimiento de la Sede de la Dirección General, y tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar y asesorar a los Gerentes de Recurso[10] en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Impartir las directrices a las diferentes dependencias de la Dirección General y Direcciones Regionales sobre la elaboración, consolidación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
3. Verificar que los Gerentes de Recursos hayan revisado y aprobado los insumos, productos, bienes, obras y servicios correspondientes al proceso que dirigen, justificando los gastos y las inversiones correspondientes.

[10] Según el artículo 6 de la Resolución 4545 de 2014 del ICBF, son Gerentes de Recursos los Directores, Jefes de Oficina y Subdirectores de la Dirección General que tienen a su cargo el manejo y control de recursos financieros, de acuerdo con la estructura presupuestal definida en los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras del Instituto, y a la resolución interna que asigna los Gerentes de Recursos y Gerentes de Proyectos del ICBF y establece sus obligaciones.

4. Validar el Plan Anual de Adquisiciones con la Dirección de Planeación y Control de Gestión, con el apoyo de las Dependencias de la Dirección General y Direcciones Regionales, en correspondencia con la programación de metas sociales y financieras.
5. Presentar el Plan Anual de Adquisiciones definitivo para aprobación de la Dirección General y del Comité de Contratación.
6. Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones y generar las alertas del caso a los ordenadores del gasto de la Sede de la Dirección General y de las Direcciones Regionales.

ARTÍCULO 26. MEDIDAS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF.

Dentro de la etapa de planeación de todo proceso de contratación, y para que sirva de insumo en la posterior construcción de los estudios previos, las áreas que los generan deberán revisar el marco normativo de política ambiental[11] y las directrices vigentes adoptadas por el ICBF en la Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad o el que haga sus veces, de modo que desde los estudios previos se establezcan las obligaciones que en esa materia tendrá a cargo el futuro contratista, frente a las características ambientales deseables en la obra, bien o servicio que se pretende contratar.

CAPÍTULO I
ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ARTÍCULO 27. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DE LA CONTRATACIÓN.

Se entiende como el proceso de planificar, recopilar, analizar y comunicar datos relevantes acerca de los proveedores de un bien o servicio, disponibilidad en el mercado local, nacional o internacional y de sus posibles distribuidores, tendencias y características del comportamiento del sector económico, así como un análisis de los costos directos e indirectos en los que incurriría la entidad para la ejecución del contrato/convenio, con la finalidad de contar con sólidos argumentos para tomar decisiones referentes al futuro proceso de selección, modalidad del mismo, requisitos habilitantes, riesgos, presupuesto estimado, establecer la carga tributaria que aplique para cada bien o servicio, así como los costos directos e indirectos, AIU, e incluir el IVA, si este se causa, entre otros.

En la elaboración del análisis de mercado para fijar los precios, deberán realizarse estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de

[11] Se recomienda consultar la guía conceptual y metodológica de compras púbicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto. En esa medida, y con el fin de mitigar sobrecostos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas, ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso de contratación debe quedar constancia de cómo se determinó el precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección.

El análisis del sector y estudio de mercado relativo a la contratación deberá contener un análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación a desarrollar, con arreglo a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente (CCE); o por la entidad que haga sus veces. Igualmente, deberán observarse las circulares, guías y orientaciones que sobre el particular adopte el ICBF. Para los contratos de aporte la Dirección de Abastecimiento deberá analizar la viabilidad de solicitar como obligatorio para todos los oferentes, estar inscrito en el Registro Único de Proponentes- RUP, y a su vez, que su información financiera y la experiencia requerida como habilitante y ponderable se encuentre inscrita.

El análisis del sector y estudio de mercado será realizado por la Dirección de Abastecimiento o quien haga sus veces, de acuerdo con el Manual de Funciones de la entidad y la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente (CCE), con base en los documentos técnicos elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación, para ello, el área interesada debe remitir a la Dirección de Abastecimiento la ficha de condiciones técnicas, la cual deberá ser elaborada por la dependencia interesada líder de la necesidad de contratación con el apoyo de la Dirección de Abastecimiento. En el evento en que el área líder de la necesidad de contratación requiera la actualización de los estudios del sector debe remitir la solicitud a la Dirección de Abastecimiento, la cual deberá contener los aspectos objeto de actualización.

El estudio de sector conforme a los resultados, contendrá el análisis y recomendaciones de los criterios habilitantes y de ponderación que deban ser adoptados en el proceso de contratación, para favorecer la pluralidad de oferentes y su libre concurrencia de oferentes, de acuerdo con la modalidad de contratación y las particularidades del régimen especial de aporte. Para lo anterior, el ICBF observará con rigor las guías y manuales definidos por Colombia Compra Eficiente, de tal manera que la definición de los criterios permita garantizar la pluralidad de oferentes; en consecuencia, en los documentos del proceso deberá dejarse constancia que en la estructuración se tuvieron en cuenta las prácticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente.

En ese sentido, al aplicar los métodos matemáticos recomendados para calificar las ofertas o para identificar ofertas artificialmente bajas, las ofertas de resguardo alteran las medidas de desviación, lo cual dificulta la identificación del precio de mercado de la obra, bien o servicio, razón por la cual, es importante que la Entidad como resultado del análisis

del sector pueda identificar sí en el sector objeto de análisis existe el riesgo de presentación de este tipo de ofertas.

De acuerdo con la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas, para que la Entidad Estatal confirme que una oferta es artificialmente baja en comparación con otras, tiene el deber señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que regula el principio de selección objetiva, que busca que las entidades seleccionen la oferta más favorable a sus necesidades, comparando lo ofrecido con los precios de mercado y demás estudios que realice. La eficiencia del Sistema de Compra Pública está sustentada en la selección de contratistas con capacidad de cumplir el contrato para el que fueron seleccionados y la competencia entre los diferentes agentes para obtener el mejor precio y calidad de manera sostenible en el tiempo, sin sacrificar el valor por un beneficio en el corto plazo.

Cuando la ordenación del gasto sea delegada en los Directores Regionales, los documentos técnicos y los estudios de sector y de costos para todas las modalidades de contratación, deberán ser elaborados por la dependencia líder de la necesidad de contratación de cada Regional. La Dirección de Abastecimiento podrá solicitar para revisión, en cualquier fase del proceso de contratación, los documentos técnicos y los estudios de sector con todos sus soportes.

Cuando se trate de convenios de cooperación internacional, acuerdos o cualquier forma de contratación directa con entidades u organismos nacionales o internacionales de carácter público o privado, que involucre cooperación técnica y financiera, se deberá realizar el análisis del sector y estudio de costos de conformidad con los lineamientos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente[12].

Así mismo, cuando la contratación verse sobre la satisfacción de necesidades relacionadas con el goce efectivo de los derechos fundamentales a la alimentación, a la salud, al agua potable y a la participación de los niños y niñas del pueblo Wayúu, el estudio de mercado deberá desarrollar los aspectos señalados en los numerales 5.1.2, y siguientes de la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira – Objetivo Sexto Constitucional de la Sentencia T-302 del 2017 y demás disposiciones expedidas por Colombia Compra Eficiente en esta materia.

Cuando se advierta la presencia de grupos étnicos en la zona en la cual se pretende desarrollar la futura contratación, deberá dejarse constancia en el estudio de sector y análisis de mercado, de la necesidad o no de adelantar ante el Ministerio del Interior el inicio de la consulta previa, observando lo dispuesto en el Decreto 1320 de 1998, la Ley 1437 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias.

[12] Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 28. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES.

Con el fin de reducir la probabilidad y/o impacto de los riesgos en los procesos de contratación frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, la Dirección de Abastecimiento y el área líder de la necesidad de contratación, deberán analizar los riesgos asociados a las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con la modalidad de la contratación, la naturaleza del contratista o aliado, cuantía de la contratación y el plazo de ejecución, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación;
2. Eventos que alteren la ejecución del contrato, incluyendo los eventos que puedan afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato;
3. El equilibrio económico del contrato;
4. Eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y
5. La reputación y legitimidad de quien se encargará de prestar el bien o servicio o adelantar la obra.

El análisis de los riesgos comprenderá el conjunto de procesos dirigidos a reducir la probabilidad de ocurrencia de los eventos y de su impacto en el proceso de contratación. El ICBF, establecerá en los documentos precontractuales, lo siguiente:

a. Contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
b. Identificación y clasificación de los riesgos del proceso de contratación.
c. Evaluación y calificación de los riesgos.
d. Asignación y tratamiento de los riesgos.
e. Monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos.

Para la gestión del riesgo, la entidad incluirá la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación dentro de los pliegos de condiciones, el documento de invitación a presentar oferta o su equivalente; y elaborará una matriz de riesgos que incluya todos aquellos que hayan sido identificados previo al proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que cubren las garantías tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas

por los oferentes y/o contratistas a favor de la entidad estatal o de terceros, en razón a: a) la presentación de las ofertas; b) los contratos y su liquidación; y c) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo y 3. Garantía Bancaria. Por lo anterior, le entidad observará lo dispuesto en la Guía de Garantías en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 29. DOCUMENTOS PREVIOS.

Para la elaboración de los documentos previos, el área líder de la necesidad deberá cumplir lo dispuesto sobre el particular en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para cada modalidad de selección, así como el procedimiento que para el efecto haya expedido la Entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con la utilización de los formatos y guías correspondientes y la observancia de las circulares y orientaciones implementadas por el ICBF.

Se entenderá por documentos previos, los siguientes:

- **a)** Los documentos técnicos y/o Fichas de Condiciones Técnicas que contengan las especificaciones técnicas para la prestación del servicio o entrega del bien.
- **b)** Los permisos, autorizaciones, licencias o certificaciones requeridos para la contratación.
- **c)** Análisis del Sector y estudio de mercado de la contratación.
- **d)** El documento de Estudios previos
- **e)** Los demás necesarios explicativos de la manera cómo se deberá satisfacer la necesidad.

El documento de estudio previo debe contener como mínimo lo siguiente[13]:

- **a)** La descripción de la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública con la contratación a celebrar, la utilidad o beneficio que reporta para la entidad, razones que sustentan la contratación dentro del plazo en que se ejecutará el contrato/convenio.
- **b)** La descripción de las especificaciones técnicas mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar.
- **c)** La identificación del objeto del contrato o convenio, indicando sus especificaciones técnicas autorizaciones, permisos y licencias requeridos para

[13] artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3, y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

PÚBLICA

su ejecución, cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

d) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

e) El valor estimado del contrato o convenio soportado en los precios del mercado y la justificación de este.

f) La indicación de los factores de selección de la oferta más favorable, tanto los requisitos que habilitan (capacidad jurídica, financiera, organizacional y/o experiencia) para presentar propuesta, como los criterios de evaluación de la oferta (económico, técnico, de apoyo a la industria nacional y/o población vulnerable).

g) Obligaciones y medidas ambientales que debe aplicar el contratista para la ejecución del objeto del contrato o convenio.

h) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

i) Descripción detallada de las obligaciones, actividades, productos, bienes o informes que debe entregar el contratista a la entidad.

j) Obligaciones de la entidad, (realizar pagos, entregar información).

k) Indicar si la vigilancia del contrato o convenio contará con supervisión o interventoría, en este último caso deberá contar con la debida justificación.

l) Plazo de ejecución razonable y posible de cumplir sin exceder la vigencia fiscal, salvo que se cuente con la aprobación de vigencias futuras.

m) Lugar donde se debe ejecutar el contrato o convenio.

n) Verificar si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

o) La definición de las garantías que se soliciten en los procesos de contratación deberá ser coherente con el objeto del proceso, la tipología contractual y la complejidad o especialidad de los riesgos a cubrir.

p) El plazo para adelantar la liquidación del contrato o convenio.

Cuando se celebren contratos o convenios que generen derechos de autor, se debe determinar en los estudios previos lo relacionado con la facultad de explotarlos económicamente (cesión de derechos económicos), con la definición del tema dentro del marco normativo que regula la materia[14].

Se deberá tener en cuenta que los pagos anticipados y anticipos se encuentran restringidos, no obstante, de cumplirse con los requisitos legales para estipularlos, no podrán superar el 50% del valor del contrato/convenio y para los desembolsos ajustarse a los requisitos de ley[15]; de igual forma deberá constituirse garantía de buen manejo del anticipo o pago anticipado.

[14] Ley 23 de 1982, modificada por la Ley 44 de 1993, Decreto Nacional 1474 de 2002 y Ley 1915 de 2018 y demás normas vigentes que regulen la materia.
[15] Ar. 2.2.1.1.2.4.1. D. 1082 de 2015

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

En el marco de la planeación de los procesos de selección objetiva, se analizarán las variables que permitirán estructurar los requisitos habilitantes para los procesos de selección[16] y criterios de evaluación de las ofertas. El análisis y establecimiento de los requisitos se determinará desde los estudios del sector, con la debida justificación y soporte técnico, guardando proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación. Algunos de los ítems a considerar en el proceso son:

1. **Requisitos Habilitantes de Orden Técnico.** La definición de los requisitos técnicos habilitantes será competencia del área líder de la necesidad, con el apoyo de la Dirección de Abastecimiento, de conformidad con lo establecido en el estudio del sector, análisis de mercado y demás variables.

   La Dirección de Contratación, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la aplicación de los demás principios de la contratación, podrá realizar recomendaciones al área de donde proviene la necesidad en cuanto a la definición de estos requisitos. Las exigencias técnicas habilitantes solicitadas en los estudios previos deben ser adecuadas y proporcionales al objeto a contratar.

2. **Requisitos Habilitantes de Capacidad Jurídica** La definición de los requisitos jurídicos será responsabilidad de la Dirección de Contratación, conforme a los criterios establecidos en la Ley.

3. **Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Organizacional.** La Dirección de Abastecimiento establecerá los requisitos e indicadores financieros de los procesos de selección, de conformidad con lo establecido en el estudio del sector, análisis de mercado y demás variables; así mismo definirá la capacidad financiera, de organización y capacidad residual requerida, y serán remitidos al área líder de la necesidad para incorporarlos en los documentos previos.

4. **Criterios de Evaluación de las Ofertas.** La definición de los criterios de evaluación de las ofertas será propuesta por el área líder de la necesidad y validada por la Dirección de Abastecimiento de conformidad con el análisis del sector. Los criterios de ponderación o asignación de puntaje solicitados en los estudios previos deben ser adecuados y proporcionales al objeto a contratar. La Dirección de Contratación, con el fin de garantizar los principios de la contratación, podrá realizar recomendaciones al área de donde proviene la necesidad en cuanto a la definición de estos criterios.

5. **Rechazo de las ofertas.** El ICBF rechazará las ofertas presentadas, en los casos que se señalen en el pliego de condiciones o documento de invitación o

[16] Ar 2.2.1.1.1.6.2 D. 1082 de 2015

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

equivalente.[17] En todo caso, no podrá rechazarse una propuesta sino conforme a lo dispuesto en la Ley[18]".

6. **Aspectos Tributarios.** Definida la carga tributaria que aplica según el bien o servicio a contratar, se deberá contemplar su valor, forma de pago y advertir en el estudio previo que cualquier tipo de impuesto que genere la suscripción y ejecución del contrato o convenio, estará a cargo del contratista. Corresponderá a la Dirección Financiera según sus competencias, efectuar las retenciones correspondientes en el marco de las normas tributarias vigentes y de acuerdo con la ejecución del contrato/convenio, según corresponda.

7. **Plazo en los Contratos.** Los documentos previos deben contemplar el tiempo requerido para el cumplimiento exacto del objeto y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, así como las actividades que requiera la Entidad para el recibo final.

8. **Estrategias de Participación de Población Vulnerable en la Contratación.** Las áreas del ICBF desde la etapa de planeación, en los documentos previos deben dar cumplimiento a la ley y los lineamientos establecidos en materia de población vulnerable en la contratación.

   En tratándose de contrataciones para satisfacer necesidades de poblaciones con enfoque étnico o poblaciones vulnerables o de sujetos de especial protección, se deberá realizar el análisis tendiente a establecer de manera desagregada, por municipios, corregimientos, centros poblados, rancherías o según la zonificación que sea adecuada de acuerdo con otros criterios. Es de señalar que los criterios de focalización adoptados por los programas o la selección de beneficiarios deben ser públicos, objetivos y razonables a la luz de la Constitución.

9. **Medidas Ambientales en la Contratación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.** Se incluirán en el estudio previo las obligaciones que en materia ambiental correspondan según la política ambiental y las directrices vigentes adoptadas por el ICBF en la Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad o el que haga sus veces.

[17] numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3.del Decreto 1082 de 2015
[18] numerales 2, 3 y 4 del artículo 5°de la Ley 1150 de 2007

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO II
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS SUJETOS AL RÉGIMEN DEL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN.

Para adelantar los procesos de contratación de la entidad que se rijan por el Estatuto General de Contratación Pública, la entidad elaborará los pliegos de condiciones del proceso, atendiendo las condiciones mínimas del artículo 2.2.1.1.2.13 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
h) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
i) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
j) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
m) El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas
n) El Cronograma.

Cualquiera que sea la modalidad de contratación que aplique el ICBF para los procesos de selección objetiva sujetos al estatuto general de contratación pública, la entidad observará lo dispuesto en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, cuando advierta que las ofertas económicas se encuentran por debajo del precio oficial estimado en un porcentaje al 20%, y en los casos de selección abreviada por subasta inversa electrónica, cuando

adicionalmente se verifique igual circunstancia frente al valor ofertado en la subasta electrónica. En estos casos, el Comité evaluador aplicará las reglas de la Guía en comento.

El ICBF a través del área responsable de la satisfacción de la necesidad, analizará y determinará la modalidad de selección objetiva que corresponda, así:

1. Licitación Pública.

La Licitación Pública es la regla general de selección de contratistas debido a que es la modalidad de contratación que se debe utilizar cuando no exista una especial preestablecida para el objeto a contratar. Por ser la modalidad con términos más amplios se erige como el mejor escenario garantista para el cumplimiento de los principios de la contratación pública, establecidos en la ley, tales como transparencia, igualdad entre los oferentes, publicidad y libre concurrencia.

Este proceso se encuentra regulado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios o complementarios.

2. Selección Abreviada.

La Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual; opera en los siguientes casos: Menor Cuantía y subasta inversa.

a) **Menor cuantía:** Es la regla general de la selección abreviada y se da en los casos en que el presupuesto oficial estimado de la contratación sea inferior a la mayor cuantía y superior a la mínima. Así como aquellos listados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

b) **Selección abreviada por subasta inversa electrónica:** Selección abreviada por subasta inversa electrónica: La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. El procedimiento se encuentra definido en el Decreto 1082 de 2015.

c) **Bolsa de productos.** Aplicará cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios

con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías[19].

d) Acuerdo Marco de Precios. Los Acuerdos Marco de Precios son de uso obligatorios para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, en el Orden Nacional, que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública[20].

2.1. Adquisición de Bienes y Servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVE).

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 regirán por los lineamientos, guías y documentos generados por Colombia Compra Eficiente. Las adquisiciones que se adelantan en la Tienda Virtual del Estado Colombiano constituyen un proceso de contratación.

En virtud de las disposiciones en materia de Ordenación del Gasto, cada Dirección Regional debe tener una cuenta creada en la Tienda Virtual y la administración de esta 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 y los términos y condiciones de la Tienda Virtual.

3. Concurso de Méritos.

Esta modalidad de selección de contratistas la determina el tipo de contrato a celebrar, la selección de consultores, interventores o proyectos de los que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

4. Mínima Cuantía.

Debe seguirse esta modalidad para las contrataciones que no superen el 10% de la menor cuantía del ICBF, independientemente del objeto del contrato; a la misma, les son aplicables las reglas fijadas en el pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente. La selección del contratista se realiza por la oferta más económica y se excluyen expresamente los factores de ponderación establecidos en la Ley.

[19] Artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015.
[20] Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

PÚBLICA

5. Contratación Directa.

Modalidad de contratación excepcional, que solo opera en las causales taxativas señaladas por la ley y concordancia con los requisitos que esta establezca[21]. Debe en todo caso, garantizar los principios de planeación y selección objetiva. Una vez suscrito el acto administrativo de justificación de la contratación directa, en los casos que aplique, o escogido directamente el contratista, de acuerdo con el contenido de los estudios previos, se elaborará la minuta correspondiente (se diligencia los datos en plataforma transaccional SECOP II) y, previa las revisiones que correspondan, se pondrá a disposición de las partes para su firma y/o aprobación en el sistema.

Dichas causales son:

a) Urgencia manifiesta
b) Contratos de empréstito
c) Contrato/convenio interadministrativo
d) Contrato/convenio para el desarrollo Científico o Tecnológico.
e) Inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado para la provisión del tipo de bien o servicio a adquirir
f) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiera la entidad para su normal funcionamiento o aquellos de naturaleza artística que solo sean encomendables a una persona natural.
g) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.
h) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
i) Bienes y servicios para el sector defensa y dirección nacional de inteligencia.
j) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas. En el marco de dichos objetos se contemplará la ejecución de obras públicas que impliquen actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura social y de transporte, así como suministrar bienes y/o servicios para los que se acredite idoneidad, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta un enfoque diferencial.
k) En situaciones de emergencia y desastres y dentro de sus territorios las Entidades Estatales comprarán de manera preferencial y directa productos agropecuarios a

[21] Numeral 4, artículo 2 de Ley 1150 de 2007.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

los pueblos y comunidades indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas, los cuales podrán ser donados al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

l) La contratación de servicios de bienestar familiar con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, de conformidad con el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995.

m) El ICBF podrá celebrar alianzas con las asociaciones público-populares, dispuestas en el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023, conforme a la reglamentación que para el efecto se expida, las organizaciones de base según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021 y con los organismos de acción comunal de conformidad con lo establecido en el literal f del artículo 16 de la Ley 2166 de 2021 y así como la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 1501 de 2023, por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.

Toda solicitud de contratación directa deberá estar acompañada de los estudios y demás documentos previos y el certificado de disponibilidad presupuestal, con el fin de que la Dirección de Contratación o el área que ejerza estas funciones en las Direcciones Regionales, proyecte el acto administrativo de justificación que deberá ser suscrito por el respectivo Ordenador del Gasto.

En el caso de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la dependencia interesada deberá gestionar ante la Dirección de Gestión Humana la certificación que dé cuenta de la inexistencia o insuficiencia de personal en la planta de la Entidad, y no requerirá acto administrativo de justificación de la contratación directa.

6. Convenios y Contratos Interadministrativos y Regímenes Especiales.

a) Convenios interadministrativos. En desarrollo de convenios del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, las áreas donde se gesten los convenios interadministrativos deberán verificar desde los estudios y documentos previos, que no se configure duplicidad de competencias o funciones, entre las respectivas entidades públicas.

b) Contrato Interadministrativos. De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, que pretenden el intercambio de prestaciones de servicios con contribución económica y la satisfacción de necesidades contrapuestas, rigiéndose por el Estatuto General de Contratación Pública[22].

[22] Circular 002 de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PÚBLICA

c) Convenios de que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Autoriza a las entidades estatales a asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para cumplir sus funciones, se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017.

Cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución del convenio, estos deberán estar certificados por el Revisor Fiscal (si existe) o Representante Legal.

d) Contratos a los que se refiere el artículo 355 de la Constitución Política. Se adelantarán de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 092 de 2017. Para la suscripción de contratos y convenios de regímenes especiales, se aplicará la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para contratar con las ESAL de reconocida idoneidad, así como los demás lineamientos impartidos por el ICBF.

e) Convenios con Recursos de Foniñez[17]. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.7.6.7. del Decreto 1072 de 2015, los Programas de Atención Integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria, se podrán ejecutar mediante convenios de asociación suscritos entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las Cajas de Compensación Familiar, las entidades del nivel nacional, departamental, municipal, las Organizaciones no Gubernamentales de reconocida trayectoria en el tema de primera infancia y de educación, o en general, con entidades públicas y personas jurídicas privadas nacionales o internacionales, idóneas para el desarrollo de los mismos.

f) Convenios de Cooperación o Financiación Internacional. Corresponde a la modalidad prevista para los convenios de derecho internacional privado celebrados por la administración con sujetos de derecho internacional público, en donde las partes se comprometen de manera conjunta a cumplir con obligaciones o prestaciones dirigidas al logro de un objetivo, con la finalidad última de mejorar las capacidades para el desarrollo del beneficiario.

Dependiendo del porcentaje de financiación, el régimen aplicable al convenio será distinto. De este modo, cuando el convenio de cooperación es financiado en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, el convenio puede someterse a los reglamentos de tales entidades u organismos de cooperación. Mientras que, si se celebran en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se

someterán al título en el que se encuentra incluido el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082/15, esto es, el título 1 - contratación estatal.

La participación de los socios de la cooperación internacional deberá someterse a lo establecido en el Decreto 603 de 2022 y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

En los **contratos de préstamo o crédito internacional** independientemente del monto financiado y de la correspondencia de contrapartida nacional, se podrá someter la ejecución de los recursos a los reglamentos fijados por el organismo de financiación internacional.

g) **Convenios de obras por impuestos.** A partir de lo dispuesto por el artículo 800-1 del Estatuto Tributario, el cual dispone el mecanismo de pago -Obras por Impuestos, el ICBF podrá celebrar convenios con personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios que en el año o período gravable inmediatamente anterior hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta y tres mil seiscientos diez (33.610) UVT, quienes recibirán a cambio títulos negociables para el pago del impuesto sobre la renta.

El objeto de los convenios será la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia económica y social en los diferentes municipios definidos por el manual operativo de Obras por Impuestos. Este convenio especial se celebrará en el marco de lo establecido en el Decreto 1147 de 2020 y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 31. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL RÉGIMEN GENERAL.

En los procesos de selección se deberán aplicar las directrices vigentes señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o por la entidad que haga sus veces, así como el procedimiento que para el efecto haya expedido el ICBF, en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con la utilización de los formatos y guías correspondientes y la observancia de circulares y orientaciones implementadas por el ICBF.

Quienes participen en la etapa precontractual, en especial durante la etapa de estructuración y evaluación, actuarán con probidad y desarrollarán sus actividades con estricta sujeción al marco legal y a los principios que rigen la función administrativa.

Si una vez iniciado el trámite del proceso correspondiente (publicación del proyecto de pliego de condiciones) y antes de que se expida el acto de apertura, el área decide no

PUBLICA

continuar con el mismo, deberá informar por escrito tal determinación a la Dirección de Contratación, justificando los motivos que soportan la decisión.

En ese orden, mínimo se deberán contemplar las siguientes etapas o actividades:

1. Comité Evaluador. Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección, la entidad a través del ordenador del gasto, designará un comité asesor evaluador, conformado por servidores públicos y/o por particulares contratados para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente; dicho comité será el encargado de realizar la labor en comento de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente, según el caso.

La Dirección General, Subdirección General o Secretaría General, según sus competencias, podrán conformar un comité evaluador de segunda instancia integrado por servidores públicos y/o particulares contratados para el efecto, que se encargarán de realizar el análisis correspondiente y emitir la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto. Lo anterior, aplicará antes de la adjudicación de los procesos que adelanten las Direcciones Regionales y estará determinado por la naturaleza, complejidad o el interés que reviste la necesidad de contratación.

En caso de contradicción entre la recomendación del comité evaluador y la del comité evaluador de segunda instancia, será el ordenador del gasto de la Dirección General, Subdirección General o Secretaría General, según sus competencias, quien decida la recomendación que acoge, justificándolo en el acto administrativo con el que culmine el proceso y reasumiendo la competencia cuando a ello haya lugar.

El carácter asesor del comité evaluador inicial y de segunda instancia, no exime al ordenador del gasto de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por uno u otro comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Los integrantes del comité evaluador deberán declarar que NO se encuentran incursos en ninguna circunstancia que implique conflicto de interés para contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares o de amistad actuales o sobrevinientes con oferentes del ICBF, que pueda afectar su probidad al momento de la evaluación.

PÚBLICA

PARÁGRAFO: Para los procesos del régimen especial de aporte, la Dirección General, Subdirección General y/o la Secretaría General, según sus competencias, podrán conformar el comité de segunda instancia en iguales condiciones a las aquí descritas.

2. Respuestas a Observaciones a Proyectos de Pliegos de Condiciones, Pliegos de Condiciones Definitivos o sus equivalentes. La Dirección de Contratación, la Dirección Financiera, la Dirección de Abastecimiento, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, junto con el área líder de la necesidad del bien, obra o servicio, estudiarán y considerarán las observaciones formuladas por los interesados y procederán a determinar cuáles son de recibo, a fin de incluirlas en el pliego definitivo o su equivalente, o en alguna adenda que se llegare a generar, según el caso.

Cuando las observaciones correspondan a aspectos técnicos, el área de donde proviene la necesidad de contratación elaborará el documento de respuesta que contenga las razones de aceptación o improcedencia, o las explicaciones del caso, que deberá ser radicado en la Dirección de Contratación, de conformidad con el cronograma correspondiente. De igual manera, procederán la Dirección Financiera, la Dirección de Abastecimiento o las áreas respectivas en el nivel Regional, según corresponda, cuando las inquietudes sean diferentes a aspectos técnicos del proceso contractual.

3. Audiencias de Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos de Condiciones. Para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, el ICBF debe tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato o convenio como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato o convenio; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el ICBF pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación, su reputación y legitimidad.

Un manejo adecuado del riesgo permite (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Con este propósito, se recomienda conforme a lo establecido con anterioridad:

a) Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
b) Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
c) Evaluar y calificar los riesgos.
d) Asignar y definir el tratamiento para los riesgos.
e) Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PARÁGRAFO: En los casos en los que por virtud del marco normativo vigente se imponga y cuando el ICBF considere pertinente, realizará una audiencia de asignación de riesgos, la Dirección de Contratación con el acompañamiento de la Dirección de Abastecimiento, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, coordinará su celebración, la cual debe preverse en el pliego de condiciones. En esa audiencia también se precisará el contenido y alcance de los pliegos de condiciones. A dicha audiencia asistirán, además de cualquier interesado, el personal que tenga a cargo la elaboración y estructuración del proceso de contratación.

4. Adendas. La Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, deberá adelantar el proceso para elaborar las adendas a que haya lugar, previa solicitud y justificación del área técnica de donde proviene la necesidad de contratación, salvo que la misma se refiera a aspectos jurídicos o financieros, para la revisión y posterior firma del Ordenador del Gasto. Los insumos para la elaboración de las adendas deberán allegarse al profesional del proceso de contratación de la Dirección de Contratación, Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, con la antelación debida, a efectos de que la adenda esté suscrita y perfeccionada previo a la publicación del documento[23].

5. Acto de cierre del proceso de selección. La Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, según el respectivo cronograma del proceso, adelantará la apertura de ofertas y verificará que la plataforma SECOP II genere la lista de oferentes, la cual hará las veces de acta de cierre.

6. Evaluación de las ofertas. La Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, consolidará la evaluación con fundamento en los informes de evaluación emitidos por cada uno de los evaluadores, dicho documento incluirá la recomendación de adjudicar o no el proceso de contratación.

Una vez consolidado el informe de evaluación por la Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, se procederá a la respectiva publicación en los portales electrónicos de contratación, con el fin de que se realicen las observaciones pertinentes y se efectúen las subsanaciones a que haya lugar. En caso de que el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificar su decisión con las razones por las cuales se aparta de la misma.

El comité evaluador proyectará las respuestas a las observaciones presentadas en relación con el informe de evaluación, y de ser procedente, lo modificará, complementará y ajustará.

[23] Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

PÚBLICA

La Dirección de Contratación, la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, recibe el documento de respuestas a las observaciones del área que corresponda y verifica su contenido y concordancia con lo expresado, para su posterior publicación en los respectivos portales electrónicos de contratación.

7. **Audiencia de adjudicación.** En los casos en los que por virtud del marco normativo vigente se impone[24], y cuando el ICBF considere pertinente realizar una audiencia de adjudicación, la misma debe preverse en el pliego de condiciones o documento equivalente. El Ordenador del Gasto, por los medios correspondientes señalará la fecha, hora y sitio en el cronograma, e instalará la audiencia pública de adjudicación que se llevará a cabo de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones o su documento equivalente.

CAPITULO III
RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE
CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR

ARTÍCULO 32. GENERALIDADES.

Los servicios de bienestar familiar son aquellos que tienen por objeto el reconocimiento, la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la prevención de su amenaza o vulneración y el fortalecimiento familiar y comunitario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, y en concordancia con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979, 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, o con personas naturales de reconocida solvencia moral, no obstante, estas contrataciones deberán atender integralmente los principios rectores de la función administrativa y de la contratación pública, en consecuencia deberán observar los principios de la contratación pública.

Debe tenerse en consideración que, no podrán considerarse servicios de bienestar familiar aquellos cuya realización no satisfaga directamente la atención de necesidades relacionadas con la integración y realización de la familia y sus comunidades o con la protección especial de los niños, niñas y adolescentes o la materialización de sus derechos. A manera enunciativa y sin limitarse a estos, no podrán ser considerados como servicios de bienestar familiar las contrataciones de obras, consultorías, y las

[24] Artículo 273 de la Constitución Política, artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen o sustituyan

contrataciones que tengan por objeto la adquisición de bienes para dotaciones de centros de atención del ICBF, entre otros.

Por lo anterior, cuando se requiera la contratación para la prestación de servicios de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos en los términos del decreto reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos contenidos en el presente Manual y los siguientes elementos esenciales del contrato de aporte:

i. La existencia e indicación clara, precisa y cuantificable de bienes, dineros o edificios, que son entregados por el ICBF a la entidad administradora del servicio (EAS), para la prestación correlativa y equivalente, total o parcial del servicio de bienestar familiar.
ii. La prestación del servicio por parte del contratista bajo los lineamientos técnicos definidos por el ICBF para tal fin.
iii. La atención y satisfacción directa de una necesidad de bienestar familiar.
iv. La determinación previa sobre la destinación de los recursos o bienes aportados por el ICBF.
v. La obligación de restituir al ICBF los recursos no ejecutados.

En los contratos de aporte se podrán estipular contrapartidas o valores técnicos agregados del servicio de bienestar familiar que se requiera contratar. En caso de pactarse, la contrapartida a cargo del contratista podrá ser en dinero o en especie, pero ello implicará un mayor alcance o beneficio para los usuarios del servicio público de bienestar familiar, por lo que su cuantificación será obligatoria con la presentación de la oferta y se sumará al valor total del contrato celebrado.

No obstante, los contratos para la prestación del Servicio de Bienestar Familiar que no se contraten a través de este régimen especial, podrán adelantarse a través de cualquiera de las modalidades de contratación contenidas en el estatuto general de contratación estatal y el presente manual, previo análisis de su conveniencia.

El ICBF podrá realizar compras de que trata el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los catálogos de la Tienda Virtual de Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio del sistema de bienestar familiar. Para estos efectos la cuantía será definida de conformidad con el análisis de la necesidad, análisis del sector y estudio de mercado. Lo anterior, atendiendo lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando se requiera la contratación de servicios de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos bajo el régimen de aporte, en los términos del Decreto Reglamentario 2388 de 1979, para lo cual se deberá tener en cuenta los procedimientos administrativos que a continuación se señalan: Registro Único de Oferentes (RUO) e Invitación Cerrada

PÚBLICA

(IC), conforme con las particularidades de la necesidad que se pretende satisfacer.

De acuerdo con la importancia estratégica del alcance de la contratación o por la cantidad de propuestas que se proyecta recibir, por el valor de la contratación o cuando por razones de conveniencia se estime necesario, el área técnica líder de la necesidad de contratación expedirá en conjunto con la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General, un memorando de orientaciones sobre el uso y aplicación de los tipos contractuales descritos en este capítulo, el cual estará dirigido a las Direcciones Regionales o quien ejerza las funciones en el nivel regional.

Las Direcciones Regionales deberán contar con indicadores o esquemas de medición de la percepción de los beneficiarios del servicio que midan la satisfacción de la comunidad respecto de los servicios prestados por los contratistas del ICBF, en los términos que para el efecto indique la Subdirección General. Los mencionados indicadores o esquemas de medición se deben tener en cuenta en los estudios previos para sustentar una nueva contratación o su continuidad.

De conformidad con el artículo 125 del Decreto 2388 de 1979[25], que dispone que el ICBF podrá contratar **"con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica"** para ejecutar sus programas, dando preferencia a las entidades destacadas por sus méritos administrativos y verificando la solvencia moral del interesado, de tal manera que se acredite la idoneidad en el manejo de la actividad cuya prestación pretende asumir, debido a la relevancia y delicadeza de la función pública a ejecutar, la cual exige comprobar además de la capacidad técnica y experiencia, una buena reputación (idoneidad y solvencia moral) de la entidad que pretende suscribir un contrato.

La "solvencia moral" implica evaluar la honorabilidad, el comportamiento ético y la ausencia de antecedentes negativos del interesado, por ejemplo, sanciones previas, incumplimientos o malas prácticas reportadas por los usuarios de la prestación del servicio, supervisión o veedurías ciudadanas, entre otros. Lo anterior, en aras de brindar garantías para el adecuado funcionamiento del Servicio Público de Bienestar Familiar, en razón a la naturaleza del servicio involucrado, el cual busca la protección de la niñez, la adolescencia y el fortalecimiento familiar y comunitario.

En ese sentido, el incumplimiento de las obligaciones contractuales cualificadas o de especial relevancia por parte del contratista, en contrataciones previas con la entidad, podrá ser considerado como criterio de ausencia de idoneidad para celebrar nuevas contrataciones bajo el régimen especial de aporte.

[25] Este régimen especial de aporte se ha mantenido vigente a través de normas posteriores (Decreto 2150 de 1995, Decreto 1529 de 1996 y el Decreto Único 1084 de 2015) que reiteran la exigencia de contratar con entidades de probada capacidad técnica y moral.

Comité Evaluador. Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección bajo la modalidad de aporte, la entidad a través del ordenador del gasto, designará un comité asesor evaluador, conformado por servidores públicos y/o por particulares contratados para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente; dicho comité será el encargado de realizar la labor en comento de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el documento de invitación o equivalente, según el caso.

La Dirección General, Subdirección General o Secretaría General, según sus competencias, podrán conformar un comité evaluador de segunda instancia integrado por servidores públicos y/o particulares contratados para el efecto, que se encargarán de realizar el análisis correspondiente y emitir la recomendación para la contratación directa. Lo anterior, aplicará antes de la celebración de los contratos que adelanten las Direcciones Regionales y estará determinado por la naturaleza, complejidad o el interés que reviste la necesidad de contratación.

En caso de contradicción entre la recomendación del comité evaluador y la del comité evaluador de segunda instancia, será el ordenador del gasto de la Dirección General, Subdirección General o Secretaría General, según sus competencias, quien decida la recomendación que acoge, justificándolo en el acto administrativo o memorando con el que culmine el procedimiento y reasumiendo la competencia cuando a ello haya lugar.

En caso de conformarse un comité de segunda instancia, el ordenador del gasto deberá contar con la recomendación emitida por dicho comité previo a los trámites necesarios para la celebración del contrato. No obstante, en caso de demoras o dilaciones injustificadas del comité evaluador, el ordenador del gasto avisará a las instancias disciplinarias a que haya lugar según su forma de vinculación y podrá proceder con la celebración del contrato con la recomendación realizada por el comité evaluador de primera instancia.

El carácter asesor del comité evaluador inicial y de segunda instancia, no exime al ordenador del gasto de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por uno u otro comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo o memorando con el que culmine el procedimiento.

Los integrantes del comité evaluador deberán declarar que NO se encuentran incursos en ninguna circunstancia que implique conflicto de interés para contratar con el Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares o de amistad actuales o sobrevinientes con oferentes del ICBF, que pueda afectar su probidad al momento de la evaluación.

ARTÍCULO 33. REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR.

El Registro Único de Oferentes, es un proceso de identificación, consolidación y registro de las instituciones nacionales o extranjeras, que presten o estén interesadas en prestar el servicio público de bienestar familiar para la atención de niñas, niños, adolescentes, sus familias y comunidades, en el territorio nacional. Dicho registro estará a cargo de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad y se regirá por la normatividad que para el efecto expida el ICBF y las particularidades que para el efecto contenga la invitación para la conformación del Registro Único de Oferentes.

El Registro Único de Oferentes tendrá las siguientes finalidades:

1. Consolidar en una única base la oferta nacional o regional de entidades con capacidad para prestar el servicio público de bienestar familiar.

2. Caracterizar la oferta de prestadores disponibles, como insumo para procedimientos de escogencia mejor informados y desarrollar estrategias y procesos de fortalecimiento institucional.

3. Realizar con las entidades habilitadas en el Registro Único de Oferentes, procedimientos objetivos de escogencia para seleccionar los contratistas que ejecutarán las contrataciones.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES.

El ICBF para la aplicación de este procedimiento de selección, extenderá a quienes obren en el Registro Único de Oferentes y tengan personería jurídica y/o licenciamiento vigente, según aplique, una invitación pública para presentar oferta, la cual será evaluada conforme a las reglas de la invitación, atendiendo a factores objetivos que le permitan al ICBF seleccionar la oferta más favorable.

La escogencia del futuro contratista deberá ser precedida por una invitación pública de aplicación de criterios objetivos de selección y como mínimo contemplará las siguientes etapas o actividades:

a) El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que

PÚBLICA

sustenten la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.

b) Se publicará en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP el documento de invitación pública, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección.

c) El ordenador de gasto designará el comité evaluador encargado de analizar las propuestas recibidas. Este comité operará en las mismas condiciones previstas en este manual de contratación y los procesos sujetos al estatuto general de la contratación pública.

d) Se otorgará un plazo razonable para recibir observaciones a la invitación pública.

e) El ICBF responderá a las observaciones a la invitación pública, y publicará las adendas, si a ello hay lugar.

f) Recibidas las ofertas de acuerdo con el cronograma, procederá a evaluar las mismas.

g) Publicará el informe preliminar de evaluación, otorgando un plazo razonable para recibir observaciones y subsanaciones.

h) El ICBF responderá a las observaciones recibidas y publicará el informe definitivo de evaluación que contendrá el orden de elegibilidad para la eventual celebración del contrato.

i) El ordenador del gasto suscribirá el contrato correspondiente con el oferente, de acuerdo con esta recomendación, salvo los casos debidamente justificados.

PARÁGRAFO 1: Conforme a la necesidad, se podrá contemplar en la invitación pública, una etapa de Consolidación de Ofertas con el objetivo de generar acciones directas a favor de una o más regiones en el territorio nacional (regionalización), grupos poblacionales, modalidades de atención, servicios o segmentos de servicios, orientadas al fortalecimiento de políticas públicas dirigidas a las niñas, niños y adolescentes y el fortalecimiento familiar en los territorios.

Para estos efectos, en caso de que se presenten más de tres (3) oferentes en la fecha y hora establecida en el cronograma del procedimiento, el ICBF en primera instancia y de acuerdo con los criterios definidos en la invitación pública, podrá consolidar una lista de oferentes de entre las ofertas recibidas, estableciendo su respectivo orden, la cual podrá estar conformada por máximo cinco (5) oferentes; este número podrá variar previo análisis del área líder de la necesidad de la contratación. El procedimiento para revisión, verificación y evaluación de las ofertas será señalado en la invitación pública correspondiente.

En el evento en que se presenten tres (3) o menos oferentes, se omitirá la consolidación de oferentes.

PÚBLICA

En el caso que ninguno de los oferentes que conforman la lista de consolidación cumpla con los requisitos exigidos, se verificará la oferta de quien se encuentre en el siguiente orden establecido, y así sucesivamente hasta obtener un oferente que dé cumplimiento a los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO 2: La Dirección de Contratación regulará todo lo relacionado con las condiciones específicas de la invitación, que no se encuentren contemplado en este manual de contratación. La Oficina de Aseguramiento a la Calidad conforme a las delegaciones efectuadas por el/la Directora (a) General en el acto administrativo correspondiente, regulará lo que corresponda al Registro Único de Oferentes.

PARÁGRAFO 3: Para los procesos de selección que se deban realizar en tanto se crea el Registro Único de Oferentes, se aplicará el procedimiento descrito en este artículo, esto es, se adelantará con el procedimiento descrito, invitando a los proveedores que cuenten con Personería Jurídica otorgada o reconocida por el ICBF. Lo anterior, con observancia de las excepciones contenidas en el artículo 37 del presente Manual de Contratación y las consagradas en la Ley.

PARÁGRAFO 4: De manera justificada en el análisis del sector, se podrá invitar a presentar oferta bajo este procedimiento a proveedores que no estén inscritos en el Registro Único de Oferentes, pero que cuenten con Personería Jurídica otorgada o reconocida por el ICBF. Lo anterior, con observancia de las excepciones contenidas en el artículo 37 del presente Manual de Contratación y las consagradas en la Ley.

ARTÍCULO 35. CAUSALES PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

Procedimiento de selección a través del cual el ICBF convoca e invita a presentar ofertas, a determinadas entidades sin ánimo de lucro, nacionales y/o extranjeras, a suscribir un contrato con la entidad, bajo el procedimiento dispuesto en este manual, en los siguientes casos:

a) Cuando dentro del procedimiento adelantado por Registro Único de Oferentes para la prestación del servicio público de bienestar familiar, no se presente ninguna propuesta o ninguna se ajuste a lo previsto y exigido en la invitación o documento equivalente que contenga los términos para presentar oferta, cuando el procedimiento de selección resulte fallido o desierto o cuando, de conformidad con el estudio de sector, existan menos de cinco (5) entidades habilitadas o no haya entidades habilitadas en el Registro Único de Oferentes para prestar el servicio.

b) Cuando se trate de un servicio o bien requerido para garantizar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de garantizar sus derechos a través de medidas inmediatas para conjurar una situación de amenaza o vulneración de sus derechos.

PÚBLICA

c) Cuando se declare la caducidad del contrato por el cual se presta el servicio público de bienestar familiar o cuando el contratista paralice sin justificación alguna la prestación del servicio, afectando los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este caso, el ordenador del gasto correspondiente informará tal situación a la Subdirección General o quien haga sus veces, para que se avale la aplicación de esta causal, la cual deberá constar por escrito.

d) Cuando exista un solo oferente para la contratación que se pretenden realizar, circunstancia que debe surgir del análisis del sector; sin perjuicio del deber de acreditación de esta condición por parte del proponente.

e) Cuando el ICBF requiera apoyar el desarrollo de experiencias o iniciativas comunitarias artísticas, culturales, deportivas, de juego y recreación, científicas, educativas, de cuidado de la vida o de soberanía alimentaria, que contribuyan a prevenir vulneraciones y promuevan la garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, sus familias y comunidades, podrá el Ordenador del Gasto mediante acto administrativo debidamente motivado, aceptar las ofertas de las iniciativas o experiencias comunitarias o de base comunitaria seleccionadas y asignar los recursos según la prioridad establecida por las áreas técnicas que intervienen en la satisfacción de la necesidad.

En cualquier caso, el ordenador del gasto podrá definir si realiza este procedimiento mediante un proceso de comparación de iniciativas o experiencias. De igual forma, el Ordenador del Gasto podrá contratar con las iniciativas o experiencias comunitarias o de base comunitaria que contribuya a la operación y/o articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar- SNBF.

En estos casos en el cual no se requerirá reconocimiento de personería jurídica por parte del ICBF, la pertenencia al SNBF de las organizaciones comunitarias, se verificará en los términos del artículo 7º del Decreto 936 de 2013 o la norma que los sustituya. Así mismo, en caso en que el contrato no prevea la necesidad de otorgar póliza de seguro, garantía bancaria o fiducia, el ICBF podrá solicitar que se garantice la ejecución de la iniciativa o experiencia comunitaria mediante instrumentos jurídicos adicionales como lo son los títulos valores a los que se refiere el artículo 619 del Código de Comercio.

f) Cuando el valor de la contratación sea igual o inferior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV). En este caso se requerirá la comparación de varias cotizaciones, o ante la imposibilidad de obtenerlas, se acudirá al análisis de precios históricos o precios comparativos en contratos con objetos y/u obligaciones similares, realizados por otras entidades.

g) Cuando se trate de servicios o medidas de protección para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de la Dirección de

PUBLICA

Protección, las Direcciones Regionales o quien haga sus veces. Lo anterior, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En todo caso, se requerirá la licencia de funcionamiento vigente.

h) Cuando se trate de asociaciones y cooperativas de padres y madres comunitarias, asociaciones y cooperativas de padres y madres usuarios del servicio, y asociaciones y cooperativas de madres comunitarias transitadas[26], independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Oferentes, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia o (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado.

De igual forma, para la celebración de contratos de aporte, el ICBF podrá establecer alianzas con: (i) las asociaciones público-populares previstas en el artículo 100 de la Ley 2294 de 2023; (ii) las organizaciones de base definidas en el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021; y (iii) los organismos de acción comunal conforme al literal f del artículo 16 de la Ley 2166 de 2021. Asimismo, podrán vincularse pequeños productores locales agropecuarios y actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, en los términos de la Ley 2046 de 2020 y del Decreto 1501 de 2023, normas que promueven su participación en los mercados de compras públicas de alimentos.

i) Cuando se trate de la contratación cuyo objeto implique el fortalecimiento de organizaciones campesinas y/o mujeres rurales, relacionado con la protección y promoción de la producción de alimentos, sus economías propias y el relacionamiento con la tierra basado en la producción de alimentos, la soberanía alimentaria, sus formas de territorialidad campesina, condiciones geográficas, demográficas, organizativas y culturales que lo distingue de otros grupos sociales; así como la defensa de políticas de desarrollo rural del país y la atención de niños, niñas, adolescentes y sus familias campesinas y/o rurales.

Cuando se trate de la prestación del servicio para la atención de niñas y niños o para complementar esta, a través de la entrega de alimentos que busquen

[26] Para todos los efectos, se entenderá como madre o padre comunitario(a) de tránsito a la persona que haya estado vinculada a la modalidad Comunitaria en calidad de madre o padre comunitario, o a la modalidad Familiar en el servicio FAMI, y que, de manera libre y voluntaria, presente renuncia a su rol para transitar a una modalidad integral de los servicios de atención a la primera infancia y posteriormente es contratada en dicha modalidad, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Estándar 30 de las respectivas Guías Operativas de los servicios.

fortalecer el componente alimentario y nutricional. En estos casos, podrán las organizaciones campesinas que no cuenten con personería jurídica, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de la misma, durante el primer mes de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

j) Cuando existan circunstancias que adviertan la posibilidad de materialización de riesgos de vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y se requiera contratar de manera inmediata la prestación de los servicios de bienestar familiar, siempre y cuando la premura de la situación no permita adelantar la selección a través del Registro Único de Oferentes.

k) Cuando el ICBF reciba a título de comodato, uso o usufructo, bienes muebles e inmuebles que se requieran para la Prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.

l) Cuando para la prestación del servicio público de bienestar familiar se requiera o determine que existen valores agregados del futuro contratista en dinero o en especie que posibiliten mejoras en términos de calidad o mayor cobertura para la atención de niños, adolescentes, familias y comunidades.

m) Cuando se trate de servicios que ameriten una prestación ininterrumpida, en razón a que se le prestan a una población que precisa continuidad de los procesos, por la buena ejecución o las metodologías aplicadas por el contratista; en consecuencia, se debe acreditar en los documentos previos que el contratista cuenta con experiencia de valor excepcional para continuar con la prestación de los servicios. En los casos en que sea viable suscribir nuevos contratos con contratistas que hayan tenido previamente ejecuciones contractuales próvidas, no será necesario enviarles nueva invitación; en tales casos, bastará la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II como manifestación de su consentimiento.

n) Cuando se trate de Cajas de Compensación Familiar- CCF, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Oferentes, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia o (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado. En este caso, las CCF deberán realizar un aporte obligatorio con recursos de FONNIÑEZ.

Cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, podrán las CCF que no cuenten con personería jurídica, adelantar los trámites

PÚBLICA

correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de esta, durante el primer mes de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las Cajas de Compensación Familiar podrán previo concepto favorable del ICBF, subcontratar a Entidades Prestadoras del Servicio- EAS- de bienestar familiar de reconocida solvencia moral en los términos del artículo 32 de este Manual de Contratación. Es necesario para dicha contratación, que la EAS tenga personería jurídica otorgada o reconocida por el ICBF, que esta se encuentre vigente y no esté suspendida, y que además, que no tenga en curso sanciones disciplinarias, fiscales o contractuales.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR POR INVITACIÓN CERRADA (IC).

La escogencia del operador seguirá el siguiente procedimiento:

- **a)** El ICBF estructurará de manera previa, los documentos y estudios que sustenten la necesidad de contratación que se pretende satisfacer, de conformidad con las condiciones descritas en este manual de contratación.
- **b)** Se enviará el documento de invitación cerrada, acompañado de los documentos previos que contengan los criterios objetivos de selección, a la dirección de correo electrónico que tengan reportado las Entidades Sin Ánimo de Lucro- ESAL en las bases de datos de la entidad o en cualquier otra fuente de información.
- **c)** Se otorgará un plazo razonable para recibir aclaraciones u observaciones a la invitación cerrada.
- **d)** El ICBF responderá las observaciones a la invitación cerrada, si a ello hubiere lugar.
- **e)** Se otorgará un plazo razonable para que la ESAL remita su oferta.
- **f)** Recibida (s) la (s) oferta (s) de acuerdo con el cronograma, el área líder de la necesidad de contratación procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en la invitación.
- **g)** El ICBF informará al (los) invitado (s) el resultado de la verificación de las condiciones contenidas en la invitación.
- **h)** El área líder de la necesidad de contratación radicará ante la Dirección de Contratación o el área que hagas sus veces en la Dirección Regional, los estudios previos con todos los soportes, para la elaboración del contrato.
- **i)** La Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional, procederá con la elaboración del contrato, el perfeccionamiento, la aprobación de las garantías y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP; la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional expedirá el registro

PÚBLICA

presupuestal según lo que establezca el estudio previo. La verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución para poner en inicio el contrato, estará a cargo del supervisor designado.

PARÁGRAFO 1: Cualquiera que sea el literal que sustente la selección de este procedimiento, deberá constar por escrito en los documentos y estudio previos, explicando las razones que le asisten.

PARÁGRAFO 2: En los casos en los cuales la naturaleza o complejidad o el interés que reviste la necesidad de contratación lo amerite, el ordenador de gasto correspondiente podrá determinar la conveniencia de contar con un comité evaluador y/o publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. El documento de invitación cerrada determinará el detalle de las condiciones.

ARTÍCULO 37. CONTRATACIÓN DIRECTA CON GRUPOS ÉTNICOS O PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS ÉTNICOS.

Se refiere a los contratos o convenios que el ICBF suscriba con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas u Organizaciones Indígenas, con capacidad para contratar en los términos del Decreto 252 de 2020, la Ley 2160 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes. Para la suscripción del contrato con las organizaciones mencionadas, no se requerirá contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 353 de la Ley 2294 de 2023.

Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar en territorios indígenas no habilitados y en territorios colectivos de población Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera (con o sin titulación colectiva) y Rrom o Gitano, se contratará directamente. Para esta contratación deberán observarse las reglas establecidas en este manual y las ritualidades previstas por el legislador para proteger la identidad étnica y cultural, y para garantizar la pervivencia de los pueblos y el enfoque diferencial.

Cuando se trate de la prestación del servicio público de bienestar familiar, para efectos de cumplir con las obligaciones de inspección y vigilancia que adelanta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, durante el primer mes de ejecución del contrato, será obligación del futuro contratista, adelantar los trámites correspondientes para contar con el otorgamiento y/o reconocimiento de personería jurídica del ICBF. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la activación del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contenido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PÚBLICA

Así mismo, para la contratación de grupos étnicos se deberán verificar las condiciones mínimas de índole (i) legal; (ii) técnicas; (iii) administrativas y financieras; (iv) de experiencia; (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas y (vi) el procedimiento y las reglas para la selección de contratistas, las cuales se establecerán en las respectivas invitaciones que se expidan para tal fin. En todo caso, se requerirá el certificado de reconocimiento de las organizaciones de las comunidades étnicas y sus autoridades, por parte del Ministerio del Interior.

De conformidad con el Decreto 1953 de 2014, la atención a la primera infancia en los Territorios Indígenas habilitados por el ICBF se realizará mediante la suscripción de un Convenio Marco de Administración, el cual permitirá determinar las condiciones y responsabilidades del ICBF y los Territorios Indígenas en la administración de Semillas de Vida, así como, definir entre otros los aspectos relacionados con el traslado de las funciones y la gestión de los recursos.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de las reglas y criterios antes indicados, el Ordenador del Gasto de la entidad podrá decidir, una vez analizado el caso y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, así como la complejidad de las características técnicas o el impacto de la contratación en los proyectos y planes del ICBF, adelantar la contratación del bien o servicio de que trata este artículo, a través de cualquiera de las modalidades de contratación contenidas en el estatuto general de contratación estatal y el presente manual, previo análisis de su conveniencia. Lo anterior, de conformidad con la discrecionalidad contenida en el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto 1084 de 2015.

ARTÍCULO 38. SUSPENSIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE.

El ICBF podrá suspender el procedimiento de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias de interés particular o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso contractual.

La decisión de suspender será adoptada por el ordenador de gasto, mediante acto administrativo motivado en el que se señalará el término de la suspensión, y será publicado en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, según la naturaleza de cada proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Contra la decisión de suspensión del procedimiento de selección, no procederá recurso alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La presente facultad se entenderá incorporada en el pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente y las condiciones de selección y contratación, aunque en ellos nada se diga.

ARTÍCULO 39. DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE.

El ICBF podrá declarar fallido el procedimiento de selección en el régimen especial de aporte, cuando no reciba ninguna propuesta; cuando ninguna de las presentadas resulte admisible o favorable para la entidad; cuando ninguna cumpla con los requisitos, factores o condiciones previstos en el pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente, o cuando se presenten circunstancias que impidan la selección objetiva del contratista.

La decisión correspondiente se comunicará a los proponentes a través de las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

En caso de declararse fallido el procedimiento de selección, zona, región o lote, según corresponda, la entidad podrá seleccionar al contratista por el procedimiento de Invitación Cerrada, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Contratación.
PARÁGRAFO: Contra la decisión de declarar fallido el procedimiento de selección de que habla esta disposición, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE APORTE.

Por la invitación a ofertar, el ICBF no adquiere compromiso de continuar con el procedimiento de selección en el régimen especial de aporte, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato o aceptación de oferta alguna, y por tanto, el ordenador del gasto podrá dar por terminado en cualquier momento, mediante acto administrativo, o memorando, por motivos de conveniencia y sin que haya lugar a indemnizaciones, reconocimientos económicos o compensaciones de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 41. CUENTAS MAESTRAS PARA SERVICIOS DE ATENCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019, *"(…) las personas jurídicas o naturales que defina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de acuerdo a criterios técnicos basados en el volumen de recursos que reciban en el marco de los contratos que suscriban para la ejecución de los objetivos misionales de la entidad, con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, deberán realizar la apertura de Cuentas Maestras que solo aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos. Así mismo, las operaciones de crédito que se hagan a estas cuentas maestras deberán realizarse vía electrónica.*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

La reglamentación asociada con la apertura, registro, y demás operaciones autorizadas en las cuentas maestras, será establecida de conformidad con la metodología que para tal efecto determine el ICBF".

Por lo anterior, para estos contratos se deberá establecer como obligación a cargo del contratista, el disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como las condiciones para el cumplimiento de la respectiva obligación.

ARTÍCULO 42. REMISIÓN NORMATIVA.

En lo no previsto en este título para el Régimen Especial de Aporte, será el estatuto general de contratación estatal y sus normas complementarias, las que entren a suplir la materia.

PÚBLICA

TÍTULO IV
ETAPA CONTRACTUAL EN AMBOS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN EN EL ICBF

ARTÍCULO 43. ELABORACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

1. Elaboración del contrato o convenio.

En los casos de contratación directa y regímenes especiales, el área líder de la necesidad que se pretende satisfacer, enviará los documentos previos a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, a fin de que realice el control de legalidad correspondiente; una vez agotado este paso, esta misma área convocará al comité de contratación para que la instancia plural recomiende al ordenador del gasto según aplique, la suscripción o no de la contratación que se encuentre en análisis o la suscripción condicionada, si a ello hubiere lugar.

Si la recomendación del Comité de Contratación no está sujeta a la realización de ajustes, la Dirección de Contratación o quien haga sus veces, procederá inmediatamente a elaborar la minuta del contrato o convenio, caso contrario, si la aprobación se encuentra condicionada a la realización de observaciones y ajustes, deberá realizarlos el área líder de la necesidad y volver a radicar ante la Dirección de Contratación o quien haga sus veces para la elaboración de la minuta.

Para la mínima cuantía, el contrato lo constituye el documento de aceptación de oferta, el cual se carga en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

En el evento que el proponente no apruebe el contrato dentro del plazo establecido, la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando proceda o aplique. De ser procedente, se realizará la adjudicación al oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, con la debida autorización por parte del ordenador del gasto; para tal efecto, la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional retomará el expediente contractual para gestionar el trámite de la adjudicación.

2. Perfeccionamiento del Contrato o Convenio.

En los términos del marco normativo vigente, el contrato o convenio se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito

PÚBLICA

en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. La Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional informará al supervisor del contrato, la suscripción de la contratación para que tenga conocimiento de esto e inicie su ejecución y el control correspondiente.

3. Requisitos de Ejecución del Contrato o Convenio.

La Dirección de Contratación o el área que haga sus veces en la Dirección Regional, elaborará el contrato, adelantará el perfeccionamiento y la publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

Para la ejecución del contrato o convenio, se requerirá de la aprobación de las garantías por parte de la Dirección de Contratación o el grupo jurídico de la Dirección Regional o quien haga sus veces, (cuando estas sean exigidas), de la expedición del registro presupuestal correspondiente se encargará la Dirección Financiera (salvo que se trate de la contratación sin recursos, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Presupuesto). Lo anterior, se adelantará por parte de las áreas correspondientes en los términos de sus competencias, en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

Adicional a lo anterior, cuando se trate de contratos de prestación de servicios en los que se requiere la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, dicha afiliación será responsabilidad del líder de la necesidad o quien solicita la contratación. Así mismo, será de responsabilidad del supervisor del contrato, el cargue de la constancia de afiliación a la ARL en la plataforma –SECOP II.

La verificación del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución para poner en inicio el contrato, estará a cargo del supervisor designado en el estudio previo o quien defina el ordenador de gasto con posterioridad, en caso de haberse modificado la supervisión. Igual responsabilidad tendrá el supervisor cuando se realicen modificaciones al contrato o convenio.

En el evento en que el Estudio Previo o el contrato resultante establezcan la necesidad de suscripción de actas de inicio, constitución de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los anticipos, o requisitos de ejecución adicionales como vinculación y afiliación del contratista a los sistemas de riesgos laborales, entre otros, no podrá el supervisor del contrato o convenio dar inicio a la ejecución de prestaciones derivadas del contrato o convenio, hasta tanto se hayan verificado en su totalidad el cumplimiento de tales requisitos.

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales, cuando corresponda.

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la supervisión verificará la vinculación a una administradora de riesgos laborales y la fecha de entrada en vigor de la cobertura, cuya certificación publicará en el SECOP II.

ARTÍCULO 44. PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES.

Los contratos y convenios celebrados por el ICBF podrán ser prorrogados en su plazo, adicionados en el valor o modificados en algún aspecto específico, siempre que se encuentren debidamente justificadas y fundadas esas circunstancias por parte del supervisor del contrato, de modo que no se modifique el objeto o la naturaleza del contrato o convenio, ni utilizarse tales figuras para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de la supervisión o interventoría. Lo anterior, en el entendido que desde la estructuración de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos.

No se podrá modificar el objeto pactado, ni desvirtuar la naturaleza del contrato o convenio, con ocasión de una modificación.

Las eventuales prórrogas, adiciones o modificaciones sólo podrán tramitarse y suscribirse antes del vencimiento del respectivo plazo de ejecución, lo cual implica que el área de donde proviene la necesidad de contratación radique la solicitud con una antelación necesaria para formalizar la modificación.

Siempre que se adicione y prorrogue un contrato o convenio, se actualizarán las consultas de antecedentes el contratista o asociado y este deberá ampliar las coberturas y las vigencias de las garantías, al igual que con otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas que impacten alguna de las coberturas del riesgo, así como para amparar lo pertinente en la etapa de liquidación, cuando sea necesario.

Así mismo, cuando se modifiquen aspectos que no afecten el valor, ni el plazo del contrato o convenio y que no impliquen la ampliación de las garantías, la interventoría o supervisión deberá informar inmediatamente al garante sobre la modificación, mediante comunicación escrita, de la cual se remitirá copia a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional para su inclusión en el expediente contractual, y surtir el trámite correspondiente en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

Además, en los eventos en que las diferentes áreas requieran tramitar adiciones, prórrogas o modificaciones a contratos o convenios, deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Determinar si la finalidad está acorde con las premisas establecidas en la ley[27], teniendo como origen una causa real y cierta, identificando los elementos que son inmodificables, que podrían derivar en un nuevo contrato o convenio.
b) Se debe elaborar la solicitud de modificación tomando como soporte el contrato o convenio inicial y las modificaciones o adiciones que se hayan efectuado al mismo con antelación.
c) Cuando corresponda, la solicitud deberá ser radicada con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, que garantice la disponibilidad de los recursos a adicionar.
d) Adjuntar los documentos actualizados del contratista o asociado y en general de los documentos (Certificado de existencia de representación legal, certificado de pago parafiscal, pagos al sistema de seguridad social, consultas en entes de control, entre otros), que soporten la actuación, para que proceda la radicación en la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional.
e) Cuando se trate de adición de contratos o convenios, la solicitud deberá contar con el respectivo análisis de precios del mercado.

Para efecto de verificar la existencia, capacidad y representación legal, en toda solicitud de modificación contractual se deberá acompañar el documento idóneo, que acredite dichas condiciones, expedido con fecha no superior a 30 días calendario por parte de la autoridad competente.

La adición de los contratos o convenios no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 45. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

Si durante el desarrollo del contrato o convenio, surge la necesidad de suspenderlo, el ordenador del gasto, supervisor o interventor, solicitará a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en el nivel regional, la modificación debidamente justificada, indicando el término exacto de inicio de la suspensión, fecha de reinicio o terminación de la misma, y su aprobación se realizará a través del ordenador del gasto y/o contratista en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Teniendo en cuenta que la suspensión del contrato o convenio es una situación temporal, queda sometido el reinicio al cumplimiento del plazo o de la condición, según sea el caso.

[27] Ley 80 de 1993.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

Se deberá determinar si resulta o no procedente suspender el contrato/convenio, siendo lo relevante que tal mecanismo se use en procura de materializar las prestaciones del contrato y sin que ello implique “desconocer” incumplimientos.

De resultar procedente la suspensión, el interventor o supervisor deberá requerir y exigir al contratista o asociado, que actualice la vigencia de las garantías correspondientes con ocasión de la suspensión y reinicio, de conformidad con los plazos pactados, de lo cual enviará inmediatamente copia a la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional para incluirse en el expediente contractual y surtir el trámite correspondiente en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

ARTÍCULO 46. CESIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

Si durante el desarrollo del contrato o convenio se presentan circunstancias excepcionales y especiales debidamente fundamentadas por parte del contratista, que impidan la continuidad de la ejecución del objeto a cargo del mismo, así como en aquellos eventos en que en la ley disponga lo pertinente, el ICBF podrá autorizar la cesión del contrato o convenio, siempre y cuando el cesionario propuesto cumpla todos los requisitos exigidos en los estudios previos y/o pliegos de condiciones o documento de invitación o equivalente.

Si bien existe la posibilidad de cesión de un contrato o convenio, ella no corresponde a una discrecionalidad abierta de la administración como herramienta de ordinaria utilización[28]; debe tenerse en cuenta que la cesión es de carácter excepcional, porque el contrato se fundó en unas necesidades contenidas en estudios y documentos previos, en virtud de los cuales en el marco de selección objetiva se determinó que el contratista elegido o el asociado sería el mejor ejecutor del objeto contractual para satisfacer la necesidad pública correspondiente.

Para tales efectos, el interventor y/o supervisor elaborará un concepto previo de viabilidad, en el cual se establezca que las razones que motivan la cesión tienen un asidero sólido que la imponen, es decir, donde se determine que para la interventoría y/o supervisión hay un fundamento eficaz que viabiliza la decisión para el ordenador del gasto. En ese mismo concepto, el interventor/ supervisor tendrá que verificar y manifestar que el potencial cesionario seleccionado, cumple todos los requisitos y condiciones para continuar de manera idónea la ejecución del contrato o convenio, al tener iguales o mejores condiciones que el potencial cedente.

[28] Tercer inciso del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o sustituya.

Si durante el desarrollo del contrato o convenio, surge la necesidad de cederlo, el supervisor o interventor solicitará tal trámite a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en el nivel regional.

Si el contrato se generó con ocasión de un proceso de selección, para la definición de la viabilidad de la cesión cuando en virtud del marco legal se imponga, el interventor y/o supervisor se acompañarán por la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien ejerza las funciones en el nivel regional, teniendo en cuenta que deben verificarse las calidades y condiciones del potencial contratista frente a lo requerido en su momento en el respectivo pliego de condiciones o documento de invitación o equivalente.

Para la cesión de los contratos que hayan sido resultado de un proceso de selección dentro del contexto descrito, es preciso tener en cuenta que la cesión debe efectuarse en el marco de orden de evaluados en el correspondiente proceso.[29]

Una vez perfeccionada la cesión en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, se remite a la Dirección Financiera mediante memorando para todos los trámites pertinentes.

ARTÍCULO 47. CESION DE DERECHOS ECONÓMICOS.

La figura de la "*cesión de un contrato*" es distinta a la "cesión de derechos económicos", esta última consiste en la celebración de un acuerdo entre el contratista y un tercero a quien le transfiere la totalidad o parte del valor del contrato en las condiciones que al efecto determinen, dentro del marco normativo vigente.[30]

Teniendo en cuenta que solamente se transmiten derechos económicos, más no la calidad de contratista, la ejecución del respectivo objeto contractual continúa a cargo de quien fue seleccionado por la entidad.

La solicitud de trámite de la "*cesión de derechos económicos*" estará a cargo de la interventoría y/o supervisión, en coordinación con la Dirección Financiera, en lo relacionado con el registro de embargos y pagos a terceros; adicionalmente el cedente de los derechos económicos deberá aportar el respectivo certificado de cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones a que haya lugar.

[29] Radicación 85001233100020100308O1, Expediente 35998, 1 de octubre de 2014, Sección Tercera – Subsección A – Sala de lo Contencioso Administrativo – Consejo de Estado, Consejero Ponente Hernán Andrade Rincón.
[30] Artículos 1959 y siguientes y 1638 y siguientes del Código Civil, y las normas que los modifiquen o sustituyan.

Frente a solicitudes de cesión de derechos económicos, se requiere por parte de la interventoría y/o supervisión, la verificación del cumplimiento del marco normativo vigente y de la documentación que soporte la actuación. Copia de lo actuado se enviará a la Dirección de Contratación para su inclusión en el expediente contractual y publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones anticipadas, irrevocables y expresas del contratista al ICBF para efectuar en los términos señalados en el contrato, el pago directo a sus acreedores cuando se establezca un presunto incumplimiento, sin requerir una cesión individual, total o parcial de créditos o derechos económicos, ni autorización adicional por parte del contratista.

ARTÍCULO 48. INDEMNIDAD.

El ICBF deberá incluir en sus contratos o convenios una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista o asociado de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

PÚBLICA

TÍTULO V
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

ARTÍCULO 49. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN.

La etapa de contratación inicia con la notificación de la resolución de adjudicación en el caso de procesos de selección competitivos, y con el perfeccionamiento del acto jurídico, en el caso de contrataciones directas, y se extiende hasta el fenecimiento del plazo de ejecución previsto para la realización de las prestaciones derivadas del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el estudio previo y en el contrato mismo, será necesario verificar previo al inicio del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos, esto es, la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías, la afiliación a la administradora de riesgos laborales (cuando aplique) y el acta de inicio (si se estableció así).

Los intervinientes de esta etapa contractual deberán actuar en atención a los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así mismo, sus actuaciones deberán guardar plena correspondencia con los postulados derivados de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 50. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La vigilancia y control de la ejecución de los contratos, estará a cargo de un supervisor o de un interventor, según el caso, quién deberá cumplir las funciones fijadas por las normas y lineamientos internos que se adopten sobre la materia, así como las contenidas en los respectivos contratos. Las labores de supervisión e interventoría deben desarrollarse de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones que en el contenido de este documento se indiquen. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el ICBF puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Los supervisores e interventores deberán actuar con el mayor grado de diligencia y en procura de lograr la correcta ejecución de las prestaciones derivadas de cada acto o contrato, para ello, además deberán tener en cuenta la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN POR CAMBIO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Cuando fuere necesario, el supervisor solicitará por escrito a su superior inmediato o a la Dirección de Contratación o al Coordinador(a) del Grupo Jurídico de la Regional, o al área que haga sus veces, la designación de un supervisor sustituto. Cuando resultare procedente la sustitución, el jefe inmediato radicará la solicitud a la Dirección de Contratación o la Coordinación del Grupo Jurídico de la Dirección Regional correspondiente, proyectará el oficio con la nueva designación y lo remitirá al Ordenador del Gasto para su firma y comunicación al supervisor saliente y al nuevo supervisor que asume la supervisión.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el líder del área de la necesidad contractual o quien haga sus veces, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior, se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico de la Regional o al área que haga sus veces, mediante memorando para que se realicen las actualizaciones respectivas en SECOP II y en las demás herramientas o bases de datos a que haya lugar.

En cualquier caso, el supervisor saliente está obligado a entregar un informe de supervisión, con fecha de corte a su salida y entregar la documentación del contrato en debida forma a quien será su reemplazo, o a su jefe inmediato según el caso.

El incumplimiento de estas funciones u obligaciones da lugar a informar la situación a control disciplinario para lo pertinente y en caso de contratistas, que realicen apoyo a la supervisión, a la apertura del proceso administrativo sancionatorio contractual por incumplimiento.

ARTÍCULO 52. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

La función de supervisión y/o interventoría es velar porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto del contrato y será ejercida con plena autonomía, sin embargo, estas actividades se llevarán a cabo acatando las directrices establecidas en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Todas las actuaciones de la supervisión e interventoría deberán orientarse a la debida ejecución del contrato y de las obligaciones pactadas.

Asimismo, es una responsabilidad del supervisor/interventor notificar por escrito al garante, sobre los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato o convenio, así como de los presuntos incumplimientos del contratista, que conforme al criterio consignado en el inciso 1° del

artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.

Todo supervisor o interventor del ICBF está en la obligación de presentar informes detallados sobre su gestión y de informar de manera oportuna cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la prestación del servicio o el cumplimiento de las finalidades del contrato bajo su seguimiento. El informe de supervisión o interventoría del contrato contendrá como mínimo lo siguiente:

a) Identificación del contrato en la nomenclatura adoptada para el efecto por el ICBF
b) Objeto
c) Nombre o razón social del contratista
d) Plazo de ejecución
e) Periodo del informe de supervisión o interventoría.
f) Descripción detallada de las actividades que acrediten la ejecución del contrato (bienes, servicios u obras recibidos) y las evidencias de estas.
g) Descripción detallada de las circunstancias o hechos que pudieren afectar la ejecución del objeto contractual o que constituyan posibles incumplimientos del contratista.
h) Nombre, cargo y firma del supervisor.
i) Fecha del informe.

Los informes de supervisión o interventoría deberán ser presentados con la periodicidad indicada en el estudio previo o en el contrato o convenio y deberán ser cargados en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, por parte de la supervisión o interventoría. Cuando de la periodicidad de los informes no se hubiese expresado nada, será de forma mensual.

La custodia de los informes de supervisión, así como de los demás documentos que den cuenta de la ejecución contractual, corresponderá al funcionario que adelante la actividad de supervisión hasta tanto haga entrega definitiva del informe final de su gestión a la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico de la Regional o al área que haga sus veces, según corresponda en el ICBF.

ARTÍCULO 53. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Los supervisores/interventores no están facultados para autorizar de manera directa lo siguiente y requieren del procedimiento establecido para el efecto:

a) Cambios de especificaciones sobre los bienes obras o servicios contratados.
b) Mayores o menores cantidades de obra.
c) Modificaciones, suspensiones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución

adicional excediendo el valor del contrato.

d) Transar o conciliar diferencias con el contratista.

ARTÍCULO 54. MECANISMOS PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

El ICBF podrá acudir a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales, así como a los mecanismos de solución alterna de conflictos con la participación de terceros habilitados por las partes, a fin de superar en forma ágil y rápida las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

PÚBLICA

TÍTULO VI
TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN, ETAPA POST CONTRACTUAL Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 55. TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

El contrato o convenio termina una vez cumplido el plazo pactado o realizado el objeto contractual, a menos que se den eventuales sucesos de terminación anticipada por mutuo acuerdo, caso en el cual el acta de terminación anticipada de mutuo acuerdo será el soporte para solicitar a la Dirección Financiera la liberación de saldos sin ejecutar en el contrato.

No obstante, hay casos especiales de terminación[31] que obedecen a circunstancias previstas en la ley, como los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de las cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilaterales, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como, causales de nulidad que se establezcan. En esos casos especiales de terminación del contrato o convenio, cuando aplique, se requerirá previamente del desarrollo de una actuación administrativa dentro de la cual se garantice el debido proceso, al cabo de lo cual se consolidará la decisión correspondiente en el acto administrativo al que haya lugar.

La suscripción del acta de terminación debe hacerse por el interventor o supervisor y el contratista, en el formato de acta terminación vigente dentro del Sistema Integrado de Gestión –SIG, conforme a las responsabilidades de ley y deberá ser publicada en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato[32]. En la etapa de liquidación, la administración puede exigir y valorar el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista o aliado, así como acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Serán objeto de liquidación[33]:

[31] Artículos 9, 16, 17, 18, 45 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.
[32] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_liquidacion_procesos.pdf
[33] Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya

a) Los contratos o convenios de tracto sucesivo, es decir, aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado.
b) Los contratos o convenios que en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes[34], deben liquidarse, como en los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de las cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a las causales de nulidad que se establezcan.
c) Los contratos o convenios en los cuales se pacte la liquidación.

No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión[35].

La liquidación debe llevarse a cabo en la oportunidad debida[36], de modo que se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado por las partes en el contrato u orden de compra. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el ICBF tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de alguna demanda judicial que para el efecto llegare a ser promovida[37].

Previo a la elaboración del Acta de Liquidación[38], le corresponde a la supervisión o interventoría cuando aplique, lo siguiente:

a) Constatar la información que se consignará en el proyecto de liquidación y sus respectivos soportes.
b) Solicitar oportunamente la extensión de las garantías, como las correspondientes a los amparos de cumplimiento, estabilidad, calidad, mantenimiento y salarios y

[34] Artículos 9, 16, 17, 18, 45 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que impongan la liquidación dentro del marco normativo vigente, así como las normas que los modifiquen o sustituyan.
[35] Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya.
[36] Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique o sustituya
[37] Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya.
[38] Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 o la norma que lo modifique o sustituya

PÚBLICA

prestaciones sociales, cuando corresponda, y demás necesarias, atendiendo al objeto y naturaleza del contrato.

c) Verificar la existencia de todos los antecedentes de ejecución del contrato o convenio que deben configurarlo, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las relacionadas con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, según aplique.
d) Verificar y soportar también el estado financiero generado en las herramientas institucionales que apliquen para tal fin, donde se reflejen los pagos, CDP y RP afectados en el respectivo marco de ejecución, el cual será insumo para la elaboración y hará parte integral del acta de liquidación.
e) Verificar que cuente con el CDP de pasivo exigible o reconocimientos a los contratistas. (cuando aplique)
f) Verificar y soportar el ingreso de bienes al almacén. (cuando aplique).
g) Verificar el cumplimiento de la obligación relacionada con la cesión de los derechos de autor. (cuando aplique).

En aquellos eventos en los cuales existan obligaciones posteriores a la liquidación, en virtud de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, deberá establecerse esa circunstancia en el acta de terminación y liquidación, indicando que solo procederá el cierre del expediente del proceso de contratación, una vez vencidos los términos de esas garantías o condiciones. Así mismo, deberá remitirse a la Dirección Financiera la información de las liquidaciones en las cuales el estado financiero arroje saldo a favor del ICBF y las que requieran liberación de saldos de compromisos no ejecutados.

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

La entidad podrá adelantar la liquidación bilateral de manera parcial, que refleje los acuerdos entre las partes sobre ciertos aspectos específicos del contrato que se consideran concluidos o cerrados antes de la finalización total del mismo. Lo anterior, no sustituye la obligación legal de liquidar los contratos de manera definitiva dentro de los términos de ley.

Para la elaboración del acta de liquidación, se deberá observar el procedimiento expedido por el ICBF, en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con la utilización de los formatos y guías correspondientes y la observancia de las circulares y orientaciones implementadas por el Instituto. De igual manera, deberá ser publicada en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

PÚBLICA

ARTÍCULO 57. ACUERDOS, CONCILIACIONES, RECONOCIMIENTOS Y TRANSACCIONES EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Durante la etapa de liquidación las partes podrán llegar a acuerdos, conciliaciones, reconocimientos y transacciones y hacer uso de cualquier mecanismo alternativo de resolución de conflictos, siempre que sea compatible con la relación contractual que se liquida y que tenga por objeto dar por terminadas sus diferencias y declararse a paz y salvo.

En el evento en que el acuerdo transaccional o conciliatorio implique reconocimientos adicionales a los inicialmente previstos a favor del contratista, previo a su perfeccionamiento se requerirá aprobación por parte del Comité de Contratación de la sede de Dirección General y del Comité de Conciliación de la Entidad, quienes podrán efectuar una sesión conjunta para la revisión del caso particular.

ARTÍCULO 58. LIQUIDACION UNILATERAL.

En aquellos casos en que el contratista no suscriba la liquidación 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 o contractual en que debió adelantarse la liquidación bilateral.

La liquidación unilateral deberá ser tramitada por la Dirección de Contratación para los contratos suscritos sede de la Dirección General o por el Grupo Jurídico o área que haga sus veces en las Direcciones Regionales conforme a su competencia, una vez se haya agotado el procedimiento establecido para la liquidación de mutuo acuerdo de lo cual se dejará la respectiva justificación.

ARTÍCULO 59. CONSTANCIA DE ARCHIVO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La constancia de archivo y cierre del expediente del proceso de contratación aplica para los casos en los cuales se hayan previsto garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento y procederá una vez verificado el vencimiento de los términos de las mismas, así como el cumplimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes, según corresponda; La supervisión deberá suscribir la constancia y remitir a la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico de la Regional o al área que haga sus veces, para su respectiva publicación y archivo.

PÚBLICA

ARTÍCULO 60. 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 un contrato, 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 la Dirección Financiera 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 las circunstancias de hecho y de derecho que impidieron la suscripción del acta de liquidación en los términos de ley, que dieron lugar a la pérdida de competencia, así como las circunstancias en las que se desarrolló la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio. Una vez verificado el paso anterior, remitirá el acta suscrita a la Dirección de Contratación o quien haga en sus veces en las Direcciones Regionales, para su publicación en las plataformas transaccionales previstas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

En el evento en que no exista informe final de supervisión se deberá dar cuenta de la ejecución con base en los informes periódicos presentados por el contratista y el supervisor designado durante la ejecución del contrato.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato o convenio, remitiendo a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que adelante las acciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 61. MARCO DE LA ETAPA POST CONTRACTUAL.

En aquellos eventos en los cuales existan obligaciones posteriores a la terminación y liquidación[39], como las relacionadas con las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento, o con las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes, la interventoría o supervisión en coordinación con el área responsable de la ejecución del objeto, deben adoptar las medidas tendientes a garantizar un adecuado control del cumplimiento de tales obligaciones, así como constatar la vigencia de los amparos correspondientes, respecto de las mismas.

[39] Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PÚBLICA

Las obligaciones post contractuales irán hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o hasta la verificación del cumplimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes, o hasta el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.[40]

Cuando sea necesario declarar algún incumplimiento en la etapa post contractual, deberá garantizarse el debido proceso, dentro del marco normativo vigente y con observancia de lo dispuesto en relación con el trámite sancionatorio en la Guía de Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.

ARTÍCULO 62. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL.

Para la imposición de multas, cláusula penal, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efectos de respetar el debido proceso del contratista a que se refieren los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas de que tratan el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los principios que regulan la función pública, así:

a) El responsable de elaborar y entregar el informe de posible incumplimiento al ordenador del gasto es el supervisor o interventor del contrato, con base en el contrato, los antecedentes y demás documentos relacionados con el vínculo contractual. En la Sede de la Dirección General, este informe será entregado a la Dirección de Contratación y en las Regionales al Grupo Jurídico de la Regional o a quien haga sus veces.
b) La facultad para atender los asuntos y firmar los actos administrativos generados con ocasión del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, es el ordenador del gasto. En la Sede de la Dirección General, estas actividades serán adelantadas por la Dirección de Contratación o quien haga sus veces y en las Regionales al Grupo Jurídico de la Regional o a quien haga sus veces.
c) La coordinación e impulso del procedimiento sancionatorio contractual, de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Guía de Supervisión e Interventoría adoptado por el ICBF, corresponde al Director de contratación en la Sede de la Dirección General y al ordenador del gasto en el nivel regional.
d) El trámite posterior a la declaratoria de incumplimiento corresponde a la Dirección Financiera y la Oficina Asesora Jurídica o quienes hagan sus veces en el nivel regional, quienes llevarán a cabo las gestiones de cobro persuasivo, cobro coactivo y

[40] Artículo 2.2.1.1.1.3.1 (Proceso de Contratación) y Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

de procesos concursales a que haya lugar, en los términos de la Resolución 0140 de 2025 o la que aplique en esta materia.

ARTÍCULO 63. SANCIONES CONTRACTUALES.

En todos los contratos que celebre el ICBF y que se rijan por este Manual de Contratación, se podrán pactar las siguientes sanciones económicas:

1. **Cláusula Penal de Apremio o multa:** Si hay incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste se obliga a pagar al ICBF cláusulas penales de apremio en los porcentajes o cuantías señalados en el contrato, por cada día de incumplimiento o proporcional por fracción, según el caso, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato. El valor total de las cláusulas de apremio no excederá del 10% del valor del contrato. El pago de esta sanción no exime del cumplimiento de la obligación principal.
2. **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste se obliga a pagar al ICBF a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, el porcentaje o cuantía señalada en el contrato. El pago de la pena no exime del cumplimiento de la obligación principal y en caso de que los daños o perjuicios generados como consecuencia del incumplimiento sean mayores que los pactados en la penal pecuniaria, el ICBF se reserva el derecho de acudir a las instancias legales correspondientes para lograr el pago del mayor valor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ICBF podrá descontar el valor de la cláusula penal de apremio o de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que se adeuden al contratista por cualquier concepto, tanto en el contrato en que se produjo el incumplimiento, como de cualquier otra acreencia que tenga a su favor, por parte de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las fuentes legales que habilitan al ICBF para declarar incumplimientos, una vez acreditada la ocurrencia del incumplimiento y la cuantía de la pérdida, el ICBF podrá en los términos del artículo 1072 del Código de Comercio, declarar por medio de acto administrativo debidamente motivado, la ocurrencia del siniestro o riesgo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, en lo relacionado con y sin limitarse a ellos, respecto de la estabilidad de la obra, la calidad del servicio, calidad y el correcto funcionamiento de los bienes suministrados entre otros.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 64. VIGENCIA Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN PARA CONTRATACIONES EN CURSO.

El presente manual de contratación rige a partir de la fecha de publicación del acto administrativo que lo adopte y apruebe.

Para los Procesos de Contratación que, al momento de la entrada en vigor del presente Manual, tengan publicados sus Pliegos de Condiciones y en los que se haya efectuado invitación a ofertar, continuarán rigiéndose por la normativa anterior, en todo lo relacionado con la selección del contratista y las fases anteriores a la contratación. Así mismo, los contratos en ejecución continuarán rigiendo por la normatividad y Manuales vigentes al momento de su suscripción.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
31/07/2024	6	Se modifica parcialmente el manual de contratación de la entidad, para incluir disposiciones regladas por el Decreto 1600 de 2024, relacionadas con la elaboración del estudio de sector y análisis de mercado, aumentar la transparencia y publicidad de la gestión contractual por parte de los organismos, entidades y empresas del Estado del orden nacional y pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Poder Público, así como, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta y todas las demás instituciones sometidas a regímenes especiales de contratación. Así mismo, se incluyen disposiciones generales que buscan aumentar la transparencia de los procedimientos contractuales del régimen especial de aporte y combatir el flagelo de la corrupción. Se incluyen disposiciones establecidas en la Circular Externa 002 de 2025 para la Adopción y Actualización de Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría, en cumplimiento del Auto 118 de 2025 y la Sentencia T-302 de 2017, y la “Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para el Departamento de La Guajira”, la cual constituye un instrumento técnico orientador que materializa los criterios de transparencia, selección objetiva y enfoque étnico exigidos para los procesos contractuales, para la superación del estado de cosas inconstitucional (ECI).
06/12/2023	5	Se adopta nuevo manual de contratación para la entidad, se incluyen artículos orientados a fortalecer la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, se promueve la participación y el control ciudadano además de las veedurías. Se establecen nuevos mecanismos en cuanto a criterios de selección para propender por una mayor concurrencia de oferentes, se fortaleció la gestión contractual del ICBF, en sus distintas etapas (precontractual, contractual y poscontractual).
29/06/2023	4	Se modifica parcialmente el manual de contratación, en el sentido de modificar el numeral 3.1 del título 3, los numerales 4, 4.2.2, 4.2.3, 4.3 y 4.4. del título IV.
30/09/2020	3	Se modifican los numerales 3.1; 4; 4.2.2; 4.2.3; 4.3 y 4.4 de los títulos III y IV.

PÚBLICA

Fecha	Versión	Descripción del cambio
15/09/2017	2	Se actualiza según lo establecido en la Resolución 8012 de 2017 “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.
20/05/2016	V. 7.0 M1.MPA1.P6	Se actualiza según lo establecido en las Resoluciones 10601 del 10 de octubre de 2016 y 8080 de 11 de agosto de 2016.
11/10/2016	V. 1.0 MO1.ABS	Mediante Resolución 8012 del 8 de septiembre de 2017, se adopta un nuevo manual de contratación del ICBF y se deroga la Resolución 3146 de 2014, con lo que se incorpora modificaciones a la versión 1 del documento.

PÚBLICA