

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

RESOLUCION No. 165 2023

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE -IFC"**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, las conferidas por el Decreto 107 del 27 de julio de 1992, Decreto 0073 del 30 de mayo de 2002, y Acuerdo 009 del 2022.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto No. 073 del 30 de mayo de 2002 se modificó el objeto del Instituto financiero de Casanare -IFC-, la cual está vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico o quien haga sus veces en la Gobernación de Casanare.

Que en aplicación del artículo 93 de la ley 489 de 1998, el IFC, es una entidad pública descentralizada, del orden Departamental, constituida en ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos 107 del 27 de julio de 1992, 0073 del 30 de mayo de 2002 y el Acuerdo 009 del 16 de agosto de 2022, cuyo objeto social establece, que el Instituto Financiero de Casanare IFC, tendrá por objeto el desarrollo económico y social del departamento y la región, mediante la gestión económica, la financiación para la ejecución de obras de infraestructura básica local, municipal, regional departamental, a través de servicios de asesoría integral, financiera y de crédito y la inversión en programas y proyectos de desarrollo también local, municipal, regional y departamental, así como de otros rubros que sean calificados por la Junta Directiva del Instituto como parte o complemento de las actividades señaladas en los Estatutos.

Que el IFC es una entidad exceptuada del Estatuto General de la Contratación Pública y por lo tanto, debe tener su propio manual de contratación en aplicación de las normas civiles y comerciales pertinentes que le permita competir en igualdad de condiciones con el sector privado, para lo cual se requiere procesos de contratación ágiles para el desarrollo de su objeto social.

Que no obstante lo anterior, en todas sus actividades contractuales el Instituto debe cumplir los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, como quiera que, las entidades de régimen especial



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.  
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	CODIGO : RGD00-02
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

de contratación no están exentas del control fiscal que desarrolla la Contraloría General de la República pues, conforme lo estableció la Carta Política este organismo vigila tanto a la administración como a particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación, y sus actuaciones también pueden ser objeto de juicio de responsabilidad desde el punto de vista civil, disciplinario y/o penal.

Que el Artículo 32 del Acuerdo No. 009 del 2022 de los estatutos establece: *"El Instituto Financiero de Casanare tendrá como régimen de contratación el derecho privado, los presentes estatutos, el manual de contratación y los reglamentos internos de la Entidad"*

Que, con fundamentación en lo anterior, mediante Resolución de Gerencia N°237 del 22 de agosto de 2022, se expidió el manual de contratación del IFC.

Que por necesidad de la Entidad, se requiere modificar el manual de Contratación, para incluir un capítulo que corresponda a la venta de bienes muebles e inmuebles propiedad del IFC.

Que como procedimientos propios al objeto del IFC, se establece la dación en pago como un mecanismo de protección y normalización de cartera.

Que como resultado de la aplicación de los mecanismos de normalización de cartera, el IFC cuenta con inmuebles ubicados en diferentes municipios del Departamento de Casanare, por lo cual se hace necesario realizar el proceso de enajenación, con el fin de permitir el retorno de los recurso a su destinación inicial.

Que así mismo la entidad cuenta con bienes muebles, que por su estado físico, depreciación y gastos que generan a la entidad, se requiere realizar la venta.


Que el actual Manual de contratación no cuenta con reglamentación y/o procedimiento que permita realizar la venta de los inmuebles.

Que de conformidad con el literal x Artículo 13 del Acuerdo 009 del 16 de agosto de 2022, le corresponde a la Junta Directiva *"Autorizar al Gerente de la entidad, la expedición de actos administrativos para que adopte las modificaciones o adiciones de los manuales, reglamentos a demás actos administrativos necesarios para el funcionamiento del instituto en cumplimiento de su objeto social."*

Que con el objeto de reglamentar el proceso de selección de enajenación directa por parte del Instituto, se hace necesario realizar la adición correspondiente al Manual de Contratación (Resolución No. 237 del 22 de agosto de 2022).

Que la modificación del Manual de Contratación fue autorizada por la Junta Directiva del IFC, según Acuerdo No. 006 del 23 de junio de 2023.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.-Modificación:** Modificar el Manual de Contratación que rige la actividad contractual del Instituto Financiero de Casanare (IFC) para incluir disposiciones de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**Parágrafo 1°:** Para tales efectos, se sustituirá el Capítulo X de la Resolución No. 237 del 22 de agosto de 2022 "DISPOSICIONES GENERALES", artículos 67 a 73, por el de "ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES".

**Parágrafo 2°:** Las "DISPOSICIONES GENERALES" contenidas en los iniciales Capítulo X, artículos 67 a 73 del Manual de Contratación, se incluirán en el nuevo Capítulo XI en los artículos 78 al 84.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-Sustitución:** Sustituir el Capítulo X de la Resolución No. 237 del 22 de agosto de 2022 "DISPOSICIONES GENERALES", así:

### CAPITULO X

#### ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Artículo 67°.- CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:** Los procedimientos realizados para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles del IFC, se realizarán en el marco de los principios generales de la contratación pública de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad, y el área encargada cumplirá con los procesos y procedimientos internos que justifiquen la conveniencia y oportunidad para la enajenación, fijando las condiciones mínimas de venta, descripciones técnicas necesarias, entre otros.

**Artículo 68°.- PRECIO MÍNIMO DE VENTA:** Se deberá establecer un precio mínimo de venta, realizando un análisis de los avalúos comerciales de los inmuebles o en la forma establecida para los muebles que se pretenden vender en un período de tiempo determinado por el comité financiero pertinente.

**Artículo 69°.- ESTUDIO PREVIO:** El estudio previo para la venta de bienes del IFC deberá contener, además de lo dispuesto en el artículo 8° de este Manual, los requisitos que se deben cumplir para presentación de la oferta, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el artículo anterior.

**Artículo 70°.- INVITACIÓN A OFERTAR:** La invitación a ofertar deberá contener la siguiente información:



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.  
E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	CODIGO : RGD00-02
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN : 30/05/2013
			VERSIÓN:01

- a) El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
- b) La dirección, correo electrónico y/o el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- c) El objeto del contrato a celebrar.
- d) La modalidad de selección del contratista.
- e) El lugar y la forma de presentación de la oferta.
- f) Los requisitos que deberá cumplir el oferente para presentar la oferta correspondiente.
- g) Los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes.

Si se trata de bienes inmuebles se deberá señalar:

- i. El municipio donde se ubican
- ii. Su localización exacta con indicación de su nomenclatura
- iii. El tipo de inmueble
- iv. El porcentaje de propiedad
- v. El número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral
- vi. El uso del suelo
- vii. El área del terreno y de la construcción en metros cuadrados.
- viii. La existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio
- ix. La existencia de contratos que afecten o limiten el uso
- x. La identificación del estado de ocupación del inmueble

En el caso de bienes muebles el aviso deberá señalar:

- i. El municipio donde se ubican
- ii. Su localización exacta
- iii. El tipo de bien
- iv. La existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio
- v. La existencia de contratos que afecten o limiten su uso

h) Forma de pago del precio.

i) Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.  
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

j) Término para otorgar la escritura pública y/o cualquier trámite notarial y/o de registro, cuando aplique.

k) La forma y condiciones en que se pagarán los gastos notariales y de registro

l) Condiciones de la entrega material del bien.

m) La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

n) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

o) El Cronograma del proceso

**Parágrafo 1°:** La Entidad Estatal puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en el aviso y el oferente al aceptar dichas condiciones debe asumir las deudas informadas.

**Parágrafo 2°:** Si las condiciones de los bienes requieren información adicional a la indicada en el presente artículo, la Entidad Estatal debe publicarla en la invitación o indicar el lugar en el cual los interesados pueden obtenerla.

**Parágrafo 3°:** En los Procesos de Contratación adelantados bajo la modalidad de venta directa no será necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria.

**Artículo 71°.- ADJUDICACIÓN:** El bien le debe ser adjudicado a la mejor propuesta presentada desde el precio mínimo de venta al alza.

**Artículo 72°.- ENTREGA:** Los bienes inmuebles y/o muebles adjudicados serán entregados dentro de los quince (15) días posteriores al pago total del valor de la oferta presentada y verificado el registro de la venta en el certificado de libertad correspondiente.

**Artículo 73°.- GASTOS NOTARIALES Y DE REGISTRO:** Los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

**Artículo 74°.- MODALIDADES:** Para los efectos previstos en este capítulo, la venta de bienes muebles e inmuebles se realizará bajo las siguientes modalidades: a). Subasta Pública para venta de bienes muebles e inmuebles, y b). Venta directa a entidades estatales.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

**Artículo 75º.- SUBASTA PÚBLICA:** La subasta pública para la venta de los bienes se sujetará a las siguientes reglas, de acuerdo con el procedimiento establecido por la dependencia encargada de la gestión de muebles e inmuebles propiedad del Instituto.

a) Se avaluarán los bienes inmuebles disponibles para la venta por el Instituto Agustín Codazzi o por un perito evaluador inscrito en la Registro Abierto de Avaluadores, cuya enajenación haya sido autorizada por la Junta Directiva, según su cuantía. El avalúo de los bienes muebles se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos legalmente establecidos y tendrá la vigencia definida por la Ley.

b) La subasta se informará al público por medio de aviso que se publicará en la página web de la entidad; además se podrá anunciar por cualquier otro medio masivo de comunicación.

c) En el aviso se indicarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la subasta, los datos necesarios para la identificación del bien y su avalúo, las formas de presentación de la oferta y de pago. Entre la fecha de la publicación del aviso y la subasta mediará un término razonable de acuerdo con las características de la venta, que no será inferior a cinco (5) días hábiles.

Se informará, además, cuando así se exija, que para hacer postura se requiere la constitución de determinada garantía o haber consignado un valor previamente fijado en las condiciones de venta que para el efecto se elaboren.

d) La postura no podrá ser inferior al precio mínimo de venta establecido para el bien objeto de subasta.

e) Las ofertas podrán presentarse por escrito –documento físico- o través de algún medio electrónico, según se indique en las condiciones de la venta. Si se hacen por escrito, deben presentarse en sobre cerrado y, en éste y en el formulario dispuesto para tal fin el IFC dejará la constancia de la fecha y hora de presentación, y se depositará en una urna destinada para tal fin.


Si la oferta es presentada por medios electrónicos, se deberá imprimir la constancia de recibido de la misma, y en el formulario dispuesto para tal fin el IFC dejará la constancia de la fecha y hora de presentación, y se depositará en una urna destinada para tal fin.

Las ofertas se recibirán hasta la hora señalada como límite en las condiciones de la venta.

f) La subasta deberá ser presenciada por el servidor público a quien se le haya asignado tal atribución, quien elaborará y suscribirá el acta correspondiente al cierre de la subasta, la cual podrá ser firmada por los asistentes.

g) La aceptación de la oferta la hará el servidor público competente, al mejor postor. En caso de empate se preferirá al que hubiere presentado primero la oferta, lo que se



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>CODIGO : RGD00-02</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> <b>30/05/2013</b>
			<b>VERSIÓN:01</b>

determinará por la fecha y hora de recepción de la misma.

h) El comprador dispondrá de un término establecido en la invitación para completar el pago, tratándose de bienes inmuebles, y de diez (10) días hábiles si se trata de bienes muebles, en ambos casos, el plazo fijado se contará a partir de la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta.

l) Los depósitos consignados y las garantías constituidas por los postores no favorecidos les serán devueltos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta al mejor postor.

j) Si el postor no completa el pago en el término señalado, el Instituto hará efectiva la garantía constituida o retendrá a su favor la suma consignada por el oferente, condición que deberá insertarse en las reglas de la subasta.

k) Cuando en una subasta pública no se presentaren postores, se revisarán las condiciones que dieron lugar a la falta de presentación de oferta y de ser pertinente se realizarán las correspondientes adecuaciones antes de iniciar un nuevo proceso.

**Artículo 76°.- VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** El ofrecimiento de los bienes muebles e inmuebles es público. No obstante, se podrán vender directamente los bienes muebles e inmuebles cuya enajenación haya sido autorizada por la Junta Directiva a entidades estatales que manifiesten por cualquier medio su interés en adquirir el bien, y se surtirán las siguientes etapas:

a) Recibida (s) la (s) manifestación de interés de entidades públicas en la adquisición del bien, se procederá a verificar el valor del mismo según el evalúo, y a informar al (s) interesado (s) el precio mínimo de venta y demás condiciones del bien y para su enajenación de que tratan los literales g) al k) artículo 70° de este Manual, entre otros que se consideren necesarios para el proceso de contratación.

b) La (s) entidad (s) pública (s) interesada, deberá (n) comunicar al IFC su intención de compra en las condiciones establecidas por el Instituto. Dicha intención deberá realizarse por escrito y presentarse por cualquier medio ante el IFC.

c) Si se reciben más de dos (02) manifestaciones de intención de compra, el servidor público competente deberá realizar un análisis comparativo de la mejor oferta presentada, esto es, del mejor precio ofrecido, y se deberá vender al mejor postor.

En caso de que el precio ofrecido por los interesados sea el mismo, el IFC venderá el bien a la entidad pública que haya presentado la intención de compra primero en el tiempo.

d) Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en comprarlo, deben suscribir un contrato de enajenación en el cual deben establecer la fecha



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

de la entrega material del bien, la forma y fecha de pago, entre otros aspectos necesarios para la venta del bien.

**Parágrafo 1°:** Los bienes muebles disponibles para la venta se avaluarán utilizando métodos válidos y los bienes inmuebles cuya enajenación haya sido autorizada por el Junta Directiva se avaluarán por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por un perito evaluador inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores.

**Parágrafo 2°:** La vigencia del avalúo será según lo que disponga la normatividad que regule la materia.

**Artículo 77°.- PUBLICACIÓN EN EL SECOP II:** Para efectos del cumplimiento del principio de publicación que rige la actividad contractual del IFC, el contrato derivado de las modalidades de enajenación de bienes muebles e inmuebles se publicará en el SECOP II en la modalidad de régimen especial sin oferta, o en la plataforma que disponga el Gobierno Nacional para tal fin.

**ARTÍCULO TERCERO.- Adición:** Adicionar el Capítulo XI "DISPOSICIONES GENERALES", así:

## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 78°.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA.** El Instituto Financiero de Casanare -IFC- y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y/o discrepancias surgidas en la actividad contractual y para ello acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, amigable composición, la transacción; sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en la ley.

**Artículo 79°.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** El IFC, podrá pactar cláusula penal pecuniaria para el caso de incumplimiento.


**Artículo 80°.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.** En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Entidad adelantará las acciones administrativas y judiciales pertinentes para exigir el cumplimiento del contrato, la resolución de éste y el pago de los perjuicios causados según el caso.

**Artículo 81°.- CESIÓN E INDEMNIDAD.** En los contratos celebrados por el IFC se establecerá una cláusula que obligue al contratista a mantenerla indemne de toda reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.  
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	RESOLUCIÓN	CODIGO : RGD00-02
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 30/05/2013
			VERSIÓN:01

responsabilidad. Así mismo, el contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del IFC.

**Artículo 82°.** - **APLICACIÓN RESIDUAL.** Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y 1474 de 2011, o en las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.

**Artículo 83°.** - **RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** Este Manual sólo se aplicará a los procesos y las actuaciones que se inicien con posterioridad a la entrada en vigencia.

Los estudios previos aprobados, los procesos y las actuaciones en curso a la vigencia del presente acto administrativo seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el Manual anterior (Resolución No. 605 del 29 de diciembre de 2015).

**Artículo 84°.** - **VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 605 del 29 de diciembre de 2015.

**ARTÍCULO CUARTO.- Vigencia y Derogatoria:** Este acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

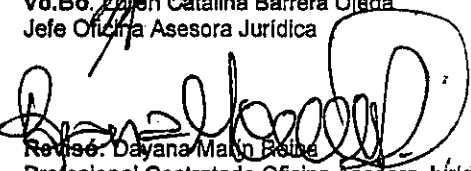
Dado en Yopal, a los **19 JUL 2023**

  
**MIRAMA LÓPEZ ZAMUDIO**  
Gerente (E)

Decreto N°0100 del 8 de mayo de 2023

  
Vo.Bo. **Catalina Barrera Olada**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
Revisó: **Janndy Arriola León Álvarez**  
Profesional Contratado Gerencia  
CPS Profesionales No. 195 de 2023

  
Revisó: **Dayana Martín Espino**  
Profesional Contratado Oficina Asesora Jurídica  
CPS Profesionales No. 119 de 2023

