

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

RESOLUCIÓN N°. 237 DE 2022

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

EL GERENTE 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, Acuerdo 009 del 16 de agosto de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 073 del 30 de mayo de 2002 se modificó el objeto del Instituto Financiero de Casanare (IFC), el cual está vinculado a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente 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 el Decreto 107 del 27 de julio de 1992, Decreto 0073 del 30 de mayo de 2002, 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 el presente estatuto.

Que podrá también el Instituto, por excepción, aplicar parte de sus recursos y/o extender sus servicios al fomento de empresas públicas o mixtas que sin estar destinadas a la prestación de un servicio público, tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad, que sea de especial importancia para el Departamento de Casanare.

Que el Instituto prestará servicios de financiación, garantías y demás servicios financieros y administrativos al Departamento, los municipios y sus entes descentralizados y podrá recibir de ellos depósitos a términos fijo o de disponibilidad inmediata y reconocer por ellos rendimientos o contraprestaciones especiales.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. Cel.: 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

Que también hace parte del objeto del IFC, el estímulo al desarrollo social y económico del departamento, mediante el otorgamiento de crédito y asistencia técnica en los campos de producción, transformación y comercialización del sector agropecuario y microempresarial, en forma individual o asociativa.

Que el IFC, contribuirá con sus servicios al desarrollo de los programas de bienestar social de los servidores públicos del sector central y descentralizado del departamento, para ello podrá financiar proyectos de turismo ecológico, de formación técnica, profesional y especializada. Así mismo podrá financiar estudios de educación superior para estudiantes Casanareños, dentro y fuera del país.

Que de conformidad con el artículo 107 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 18 de la ley 617 de 2000, el IFC podrá celebrar convenios con la nación, las entidades descentralizadas y las entidades territoriales para ejecución de proyectos contemplados en los correspondientes planes de desarrollo y para la prestación de servicios, ejecución de obras y cumplimiento de funciones administrativas de forma tal que su atención resulte más eficiente e implique menor costo.

Que de conformidad con el literal x Artículo 13 del acuerdo 009 del 16 de agosto del 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 o demás actos administrativos necesarios para el funcionamiento del instituto en cumplimiento de su objeto social".

Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, señala que las mismas: "... estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

Que es necesario adoptar el manual de contratación para garantizar una adecuada administración y el cumplimiento de los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación estatal.

Que mediante Acuerdo el No. 010 del 16 agosto del 2022, la Junta Directiva de la Entidad autoriza al Gerente para la expedición del acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de Contratación del Instituto Financiero de Casanare - IFC.

En mérito de lo expuesto,



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. **Cel.:** 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

RESUELVE:

Artículo 1º. - Adoptar el siguiente Manual de Contratación que regirá la actividad contractual del Instituto Financiero de Casanare (IFC).

CAPÍTULO I

RÉGIMEN CONTRACTUAL

Artículo 2º. - OBJETO. El presente Manual tiene por objeto regular las relaciones contractuales del Instituto Financiero de Casanare con todas las personas públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de la función administrativa y el objeto social del Instituto, señalando los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los procesos de selección, la vigilancia y el control en la ejecución contractual, a la luz de los principios constitucionales, de la Función Pública y la Contratación Estatal.

Establecer un manual de contratación para el Instituto Financiero de Casanare que facilite los procesos de contratación que desarrolla la entidad y a su vez, permita la práctica y/o aplicación de un adecuado control interno, todo ello con el fin último de obtener una gestión clara y ágil, cimentada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad.

Indicar los lineamientos a seguir en aplicación de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y el parágrafo 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la contratación regida por el derecho privado.

En todo caso todas las actuaciones contractuales del IFC estarán precedidas del cumplimiento de los requisitos de orden técnico y presupuestal previos, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, así como de un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución, según la naturaleza del contrato requerido.

Artículo 3º. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES. Los contratos que celebre el Instituto Financiero de Casanare -IFC-, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la contratación del IFC, dará cumplimiento a las normas contempladas en el presente Manual, con sometimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, especialmente aquellas contenidas en la Ley 489 de 1998, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes, e igualmente se tendrán en cuenta los manuales, procesos y procedimientos vigentes en el IFC.



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📠 Cel.: 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

Parágrafo 1°. Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales Entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

Parágrafo 2°. En el caso de contratos a celebrarse con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho privado, cuyo objeto deba desarrollarse por fuera del territorio nacional, las normas aplicables serán convenidas por las partes del respectivo contrato.

Parágrafo 3°. El IFC podrá celebrar contratos y/o convenios interadministrativos, contratos de colaboración, asociación, participación o alianzas estratégicas y alianzas público-privadas que la Entidad estime necesarias para la ejecución de su objeto social. En tales casos se aplicarán las disposiciones legales que regulan ese tipo de acuerdos y alianzas.


CAPÍTULO II PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 4°. - PRINCIPIOS GENERALES. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación del IFC serán los siguientes:

- a. Debido proceso. Las actuaciones contractuales del IFC se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- b. Igualdad. En virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la Empresa.
- c. Moralidad. En todas las actuaciones contractuales las autoridades de la Empresa buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.
- d. Eficacia. Los servidores de la Empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la Empresa.
- e. Economía y celeridad. En virtud de este principio, las autoridades del IFC actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual.







Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
 Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733.
 Cel.: 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

- f. Eficiencia. El IFC buscará el logro del máximo rendimiento con los menores costos, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social.
- g. Responsabilidad. El IFC está obligado a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Empresa, respondiendo por sus actuaciones, omisiones, extralimitaciones o por el incumplimiento de los deberes legales.
- h. Imparcialidad. El IFC dará igual trato y oportunidades a todos los Interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten sólo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.
- i. Transparencia y publicidad. Las actuaciones del IFC serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener a su costa copia de estas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.
- j. Planeación. Las actuaciones contractuales del IFC obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos.
- k. Libertad de competencia. El IFC deberá actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.
- l. Libertad de empresa. En virtud de este principio, el IFC puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.
- m. Buena fe. Los contratos serán ser ejecutados de buena fe y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en l documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.
- n. Autonomía de la voluntad. La actuación contractual del IFC se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo comercial a celebrar y del contenido del contrato, el IFC tendrá la libertad que otorga esta autonomía.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017
 – 633 4022 – 633 4733.  **Cel.:** 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

Parágrafo. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual del IFC los principios de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO III

Artículo 5º. - UNIFICACIÓN DE CRITERIOS. Cuando existan diferentes criterios en materia contractual, la Oficina Asesora Jurídica IFC orientará, unificará y direccionará la aplicación del componente jurídico en los procesos de contratación pública.

CAPÍTULO IV PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 6º. - REGLAS DE PLANEACIÓN. Todos los procedimientos de selección realizados por el IFC, estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal previos, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, así como de un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución.

Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación ésta debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, y se deberán tomar las medidas tendientes a su cabal ejecución y obtención de los fines propuestos.

El proceso de contratación deberá estar acorde con los documentos de planeación estratégica y contractual del Instituto, Plan de Adquisiciones y con sus condiciones financieras.

Parágrafo. De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán con la debida antelación a la iniciación del procedimiento de selección, los estudios y documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: estudios, diseños, planos, proyectos, análisis de las condiciones del mercado y los demás requisitos legales de ejecución.

Artículo 7º. - JUSTIFICACIÓN COMO DOCUMENTO PREVIO A LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán con la debida antelación a la iniciación del procedimiento de selección, los estudios y documentos que contengan la justificación necesaria y suficiente para adelantar el proceso de contratación. En dicho documento podrán existir estudios, diseños, planos, proyectos, análisis de las condiciones del mercado y los demás que para el caso particular se consideren necesarios.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. Cel.: 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

Artículo 8º: ESTUDIO PREVIO: Cualquier tipo de contrato o convenio que requiera celebrar el Instituto, requerirá la elaboración de un estudio previo el cual deberá estar acompañado de todos los documentos requeridos como soporte al mismo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. Descripción del objeto a contratar, tipo de contrato, plazo, forma de pago, obligaciones y cláusulas especiales a tener en cuenta.
- c. Descripción del alcance del objeto a contratar, de las especificaciones técnicas y/o características y condiciones exigibles.
- d. Análisis de las condiciones económicas del contrato que incluya: presupuesto, sistema de precios, impuestos, tasas y contribuciones o gravámenes en general.
- e. Determinación y verificación de los permisos, licencias, planos, diseños y autorizaciones requeridos y demás requisitos que contemple la legislación, así como de los responsables de realizar los trámites necesarios para obtenerlos, justificación y determinación de los criterios de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- f. La modalidad, las garantías, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.
- g. Justificación de la procedencia y determinación del porcentaje que pretenda entregarse a título de pago anticipado o anticipo.


Cada una de las dependencias donde surja la necesidad será la responsable de la elaboración de los respectivos estudios previos y para su trámite deberán ir firmados por el titular o Jefe de la Dependencia que los elabora, sin perjuicio de las demás firmas de los profesionales que intervinieron en su elaboración y que el titular o jefe de la dependencia requiera.

PARÁGRAFO: El estudio previo deberá acompañarse además de:

- a. Certificado de disponibilidad presupuestal
- b. En caso de contratos de prestación de servicios personales, no será necesario contar con Certificado de No disponibilidad de personal para realizar esas actividades



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📞 **Cel.:** 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

Artículo 9º. - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Instituto Financiero de Casanare - IFC- deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se establecerá la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal.

Para el efecto, las áreas del Instituto, en desarrollo de los planes y programas determinarán la prioridad de la ejecución y la destinación de recursos para su realización. No obstante, el Plan Anual de Adquisiciones se podrá actualizar de acuerdo con las necesidades y recursos, por tanto, no obliga al IFC a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran por lo que sus estimaciones podrán ser revisadas, modificadas y canceladas.

Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados en el portal web del IFC y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Parágrafo 1º. La Subgerencia Administrativa y Financiera será la encargada de la administración y seguimiento del plan anual de adquisiciones.



Parágrafo 2º. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobará el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios, así como sus modificaciones o actualizaciones.

Parágrafo 3º. El IFC debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, por lo menos una vez durante su vigencia, cuando: (i) se requieran ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el Presupuesto Anual.

Artículo 10º. -CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). La dependencia encargada del Presupuesto certificará por escrito, para cada contrato a celebrarse, la existencia de disponibilidad presupuestal en la respectiva vigencia fiscal. Cuando la contratación requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y sus decretos reglamentarios.

Artículo 11º. - DE LOS CONTRATOS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA JUNTA DIRECTIVA. De conformidad con el Numeral i, Artículo 13 del Acuerdo 009 de 2022, la Junta Directiva debe autorizar al Gerente para suscribir contratos con cuantías que sean superiores a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigente, en las condiciones establecidas en los estatutos.

CAPÍTULO V ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS



 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📠 Cel.: 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

Artículo 12°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. - Únicamente podrán celebrar contratos a nombre y en representación del Instituto Financiero de Casanare -, el Gerente, en calidad de representante legal, o sus delegados, en los términos expresos de la delegación realizada.

Artículo 13°, - CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA. - Podrán celebrar contratos con el IFC, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento. Así mismo, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios y uniones temporales, o demás formas asociativas, definidas en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Artículo 14°. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán celebrar contratos con el IFC, las personas naturales o jurídicas incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y en la ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a su participación en el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita del IFC y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero diferente a los integrantes del consorcio o unión temporal previa autorización escrita del IFC.

Artículo 15°. - REGISTRO DE PROVEEDORES. Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con el IFC, deberá estar inscrita en el Registro Interno de Proveedores, en el cual consignará, entre otros aspectos, su objeto social y actividad económica, los bienes y servicios que proveerá a la Empresa en caso de ser adjudicatario y sus datos de contacto.

Parágrafo. Para la contratación de personal por medio de contratos de prestación de servicios, no será necesario contar con la constancia de estar registrado en el registro de proveedores.

Artículo 16°. - DE LAS INVITACIONES. Las invitaciones que haga el IFC constituyen oferta, en los términos del artículo 860 del Código de Comercio, y deberán ser presentadas por escrito o los medios tecnológicos que permita la ley, cumpliendo los requisitos señalados en las respectivas condiciones de contratación.

Artículo 17°. - DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección del contratista podrá darse por terminado cuando en el IFC existan dificultades en la selección que le



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📞 **Cel.:** 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

impidan su adjudicación o por prohibición legal, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los oferentes.

Artículo 18º. - PUBLICIDAD. Todos los actos, comunicaciones y contratos de los procesos de selección que adelante el IFC, se deben publicar en la plataforma dispuesta por el Estado colombiano para ello SECOP.

Artículo 19º. - COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. La Oficina Asesora Jurídica del IFC y la dependencia interesada en el bien o el servicio que se pretende adquirir, serán las encargadas de elaborar los documentos y coordinar la actividad de los procesos de selección de contratistas. Para estos efectos, se conformará un Comité de Evaluación (Jurídico, Administrativo y Financiero) designado por el Gerente para apoyar la fase precontractual y selección de contratistas.

Artículo 20º- CRONOGRAMA. Los cronogramas de los procesos de selección respetarán los plazos mínimos establecidos en el presente manual. Sin embargo, por razones de conveniencia administrativa pueden ampliarse y modificarse de acuerdo a las necesidades identificadas en el trámite del proceso de selección.

Artículo 21º- DECLARATORIA DE DESIERTA. La Entidad declarará desierto los procesos de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, y dejará constancia escrita firmada por el Comité de Evaluación donde se indique en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa recomendación.


Artículo 22º- CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES. La Empresa podrá limitar la participación en sus procesos de selección a las micro, pequeñas y medianas empresas, cuando se reciba mínimo dos (2) manifestaciones de interés de Mipymes que demuestren tal calidad. Para ello se hará una convocatoria que publicará en el SECOP II y/o su portal web antes de iniciar el proceso de invitación abierta.

La convocatoria deberá contener:

- Objeto a contratar
- Alcance del objeto
- Plazo
- Condiciones de pago
- Especificaciones técnicas del bien o servicio
- Documentos que deben acreditar con la propuesta
- Presupuesto oficial
- Requisitos de participación y evaluación
- Acreditar como mínimo un año de existencia.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. Cel.: 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

- Requisitos que debe acreditar la calidad Mipyme

CAPÍTULO VI MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 23. - MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de contratistas se hará a través de contratación directa, invitación privada y a través de invitación abierta.

Artículo 24º. - CONTRATACIÓN DIRECTA- El IFC podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

- En los eventos previstos en el artículo 2, numeral 4) de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen, sustituyan y reglamenten.
- En los contratos cuya cuantía sean inferiores a doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes.
- Alianzas estratégicas de colaboración o asociaciones empresariales, con personas de derecho público o privado.

Artículo 25º. -PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA- El IFC, de acuerdo con las causales previstas en el artículo anterior, hará una invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del proponente o proponentes. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica y de experiencia de la propuesta. La evaluación y análisis de la oferta corresponderá a los responsables de elaborar el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad; dicha evaluación se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad y finalmente se elaborará el contrato.

Artículo 26º. - INVITACIÓN PRIVADA. La Empresa podrá seleccionar a sus contratistas mediante el procedimiento de invitación privada, cuando el presupuesto oficial de la contratación sea igual o superior a 200 SMLMV e inferior a 500 SMLMV.

Artículo 27º. - ELABORACIÓN SOLICITUD DE INVITACIÓN PRIVADA. Del registro de proveedores de la Entidad o de las empresas registradas en el Registro Único de Proponentes, se podrá establecer una lista corta de mínimo tres (3) proponentes, a los cuales se les enviará la invitación a contratar vía correo electrónico o postal. Esta invitación tendrá el mismo contenido de la invitación abierta.

Artículo 28º.- PROCEDIMIENTO CON INVITACIÓN PRIVADA. La selección de contratistas mediante invitación privada tendrá el siguiente procedimiento:



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📞 **Cel.:** 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

1. Una vez remitida la invitación, los proponentes dispondrán de un plazo de máximo de tres (3) días hábiles para presentar propuesta en sobre cerrado o en archivo con código para su correspondiente apertura.
2. Se dejará constancia en acta, de la recepción de las propuestas, con la fecha y hora exacta de entrega.
3. El Comité de evaluación y seguimiento de la contratación procederá a evaluar las propuestas, dentro del plazo que se haya dispuesto en el cronograma del proceso.
4. El informe de evaluación será remitido a los proponentes para que presenten las observaciones que consideren procedentes en el término establecido en el cronograma del proceso que no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles.
5. El comité de evaluación y seguimiento de la contratación dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, mediante escrito remitido a los proponentes vía correo electrónico y/o postal.

Artículo 29º. - CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PRIVADA. Debe contener como mínimo:


- La descripción del objeto a contratar
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El plazo
- Condiciones del pago a cargo de la Entidad.
- La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.
- Los demás aspectos relevantes para la ejecución del objeto a contratar.
- Forma y plazo para recibir la propuesta.
- Los requisitos técnicos, jurídicos y económicos que debe cumplir el oferente.
- Los factores de escogencia de la mejor oferta, desempate y de rechazo.

Artículo 30º. - INVITACIÓN ABIERTA- EL IFC contratará a través de la modalidad de invitación abierta, cuando el presupuesto oficial sea superior a Quinientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (500 SMLMV). La invitación deberá contener:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
3. Las condiciones de calidad que la Empresa debe tener en cuenta para seleccionar al contratista.
4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
5. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
6. 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.
7. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
8. Las garantías exigidas (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones.
9. Los términos, condiciones y minuta del contrato.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. Cel.: 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

10. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
11. El plazo dentro del cual la Entidad puede expedir adendas.
12. El Cronograma.

Artículo 31º PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS. – el IFC, establecerá un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para presentar propuestas a partir del momento de la publicación de la invitación en el SECOP II.

Artículo 32º. - OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN. Los interesados pueden presentar observaciones a la invitación dirigidos al IFC por el medio dispuesto por la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma que no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles, contados a partir del momento de la publicación de la invitación, dichas observaciones serán respondidas por el Comité de Evaluación, por escrito mínimo dos (2) días antes de la fecha establecida para presentar la propuesta. La respuesta a las observaciones debe publicarse en el SECOP II en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

Artículo 33º. -ADENDAS. Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas, la Entidad podrá modificar la Invitación Abierta mediante adendas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma que no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Artículo 34º. - PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. En la fecha y hora establecidas en el cronograma se recibirán propuestas únicamente a través del SECOP II. Por lo tanto, el cierre y apertura de ofertas se realizará solamente en esa plataforma.

Artículo 35. - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El comité de evaluación de la contratación evaluará las propuestas y dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, analizará, evaluará y verificará las propuestas y asignará la calificación de acuerdo con los criterios que para ello se establecieron en la invitación, dicha evaluación debe constar por escrito y ser firmada por cada uno de los miembros de dicho comité.

Artículo 36. · TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN. El informe de evaluación se publicará en el SECOP II y estará a disposición de los proponentes, mínimo por dos (2) días hábiles para que los proponentes presenten observaciones al mismo, estas serán publicadas en el SECOP mínimo por un (1) día hábil para que los oferentes se pronuncien frente a ellas.

El comité de evaluación a la contratación debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación de acuerdo con el cronograma, en el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe definitivo de evaluación, donde se recomendará la celebración del contrato con el proponente que haya obtenido una mayor calificación.



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📠 Cel.: 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

Artículo 37. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. El Instituto Financiero de Casanare -IFC-, tendrá la posibilidad de asociarse con una entidad pública en concordancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998. Las obligaciones derivadas de los contratos o convenios interadministrativos deben tener relación directa con el objeto de la entidad señalado en la ley o sus Estatutos. En la aplicación de esta modalidad se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Realización de documentos de justificación y conveniencia previos.
2. Análisis de Riesgos
3. Supervisión: la ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un supervisor designado para ello por la entidad.
4. En caso de incumplimiento se deberá acudir a la vía jurisdiccional.
5. Aportes: de ambas o de una sola de las partes.

CAPÍTULO VII ETAPA CONTRACTUAL


Artículo 38. - INICIO PROCESO DE CONTRATACIÓN Esta etapa constituye el desarrollo del objeto contractual desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

Artículo 39. - ELABORACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos celebrados por la Entidad constarán por escrito y para la proyección de las minutas y posterior firma de las partes se deberán tener como mínimo los siguientes documentos o soportes, sin perjuicio de los demás documentos que se hayan aportado durante el proceso de selección.

- Certificado de existencia y representación legal.
- Si es persona natural y ser necesario, el registro mercantil.
- RUT
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Fotocopia de la cédula del contratista si es persona natural.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista,
- Certificado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- Certificación por revisor fiscal o representante legal o persona natural con establecimiento de comercio, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Constancia de afiliación o planillas de pago cuando se trate de persona natural salud, riesgos laborales y pensiones.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
 Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733.
 Cel.: 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

Artículo 40°. - **CONTENIDO DEL CONTRATO.** La minuta del contrato debe contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación de las partes del contrato.
- Competencia para contratar
- Consideraciones de la conformación del contrato
- Objeto
- Valor
- Forma de pago
- Plazo
- Disponibilidad presupuestal
- Obligaciones de las partes
- Especificaciones técnicas mínimas del bien, servicio u obra contratada.
- Designación de la Supervisión y/o interventoría
- Liquidación y plazo (Cuando aplique)
- Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- Garantías (Cuando aplique)
- Cláusula de indemnidad y cesión
- Indicación expresa de la no existencia de relación laboral
- Prohibiciones a las que haya lugar
- Solución de controversias (Cuando aplique) Domicilio del contrato

Artículo 41°. **GARANTÍA DEL DERECHO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.** La publicidad de la actividad contractual del IFC se gestiona mediante la publicación en el portal web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de conformidad con la Circular Externa única de la Colombia Compra Eficiente.


Para las modalidades de contratación Directa e invitación privada se publicará en el SECOP II en la modalidad de régimen especial sin oferta y para la invitación abierta será en régimen especial con oferta; o de acuerdo a las disposiciones que en la materia expida Colombia Compra Eficiente respecto de los regímenes de contratación exceptuados.

No se publicará la información de procesos de selección cuyo contenido esté relacionado directamente con estrategias de mercado, negocio, información reservada, confidencial, secreto industrial. Sin embargo, se deberá justificar claramente el carácter reservado de esta información y las disposiciones legales, reglamentarias o jurisprudenciales que lo sustentan. En dicho caso, solo se publicará la información básica del contrato.

Artículo 42°. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** La aceptación de la oferta será comunicada al oferente favorecido y los demás participantes. Cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna oferta resultó válida o conveniente económicamente para la Entidad, se declarará desierto el proceso de contratación, lo cual será informado a los oferentes.



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📞 **Cel.:** 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

Artículo 43°. CESIÓN DE CONTRATOS. Consiste en la transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato con las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el supervisor y/o interventor elaborará una solicitud escrita al comité de Institucional Gestión y Desempeño, el cual manifestará la correspondiente aprobación de ser el caso. Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con el IFC, sin la previa autorización escrita.

Artículo 44°. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO. Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva.

Artículo 45°. - GARANTÍAS. El IFC podrá exigir a los contratistas la constitución de las garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista. Para tales efectos se podrán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 del 2015 o la norma que haga sus veces. También se podrá exigir garantías reales o personales, cuando por la naturaleza del contrato o las circunstancias de riesgo lo ameriten.

Artículo 46°. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito y se suscriba por las partes.

Artículo 47°. - LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez suscrito por las partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

- Certificado de registro presupuestal (CRP)
- Aprobación de las garantías (cuando aplique)
- Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista
- Pago de impuestos, tasas y estampillas (cuando aplique)
- Acta de inicio (cuando aplique)


Parágrafo. Sin perjuicio del inicio de la ejecución del contrato, los contratos que celebre la Entidad, deberán cumplir con los requisitos de publicación y pago de impuestos, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 48°. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Los contratos que celebre el IFC, siempre que lo requieran, deberán contar con el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías, en los casos que existan dichas garantías y pago de impuestos, para el inicio de su ejecución.

Artículo 49°. ACTAS DE INICIO DE CONTRATOS. Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, se diligenciará y firmará el Acta de Inicio del




Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. **Cel.:** 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

contrato sujetándose a las estipulaciones contractuales, la cual será suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor.

Artículo 50°. - MODIFICACIONES AL CONTRATO. El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo siempre que no se cambie la naturaleza y esencia de su objeto. Toda modificación debe constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría del contrato.

Artículo 51°. ADICIÓN DEL CONTRATO. La adición implica incremento del presupuesto oficial y para ello debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
2. En caso de requerir vigencias futuras, deberá contarse con la aprobación previa de la Junta Directiva y del CODFIS.
3. Se incrementará proporcionalmente el amparo de los recursos adicionales en la garantía única de cumplimiento a favor de entidades. Las mismas que deberán ser aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.
4. Los contratos podrán adicionarse hasta el 50% de su valor inicial sin importar su cuantía.

Artículo 52°. PRÓRROGA DEL CONTRATO. Si se trata de una prórroga en el plazo de ejecución del contrato, se deberá considerar lo siguiente.





1. Este tipo de modificación del contrato no tiene límite alguno.
2. La vigencia de las garantías deberá ampliarse en la misma proporción en que se haya adicionado el plazo del contrato inicial. Las mismas deberán ser aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Cumplidos estos requisitos y una vez suscrito por las partes del respectivo documento, quedará perfeccionada la prórroga respectiva.

Artículo 53°. - SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. La ejecución del contrato podrá suspenderse con la suscripción del acta respectiva por las partes, cuando exista justificación que lo amerite. De igual manera, la ejecución podrá reanudarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión en las mismas condiciones establecidas en el contrato, a menos que alguna circunstancia específica obligue a las partes a la negociación de alguna de las condiciones contractuales.

La suspensión es una medida excepcional, encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones imprevistas que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, debe ser por un término determinado o determinable, constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría según el caso.

CAPÍTULO VIII SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
  **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733.
  **Cel.:** 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

Artículo 54°. - INTERVENTORÍA y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. - La Entidad vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento de este suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

Artículo 55°. DESTINATARIOS. Las disposiciones de este Capítulo son de obligatoria consulta y aplicación para todos los servidores públicos del Instituto Financiero de Casanare y a los particulares que sean designados como supervisores y/o interventores de los contratos o convenios que suscriba la Entidad; durante todas las etapas de la actividad contractual, desarrollo, celebración, ejecución, trámite y liquidación de los contratos.

Artículo 56°. • OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. Los supervisores e interventores son colaboradores de la Entidad que garantizan el cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad, pero sin despojar de la responsabilidad que corresponde a la Entidad. Tiene como objetivos:



1. Controlar por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. Especialmente en relación con:

Las especificaciones técnicas del objeto contratado

- Actividades administrativas a cargo del contratista.
- Actividades legales.
- Actividades financieras y presupuestales.
- Toda estipulación contractual.
- Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.

2. Exigir al contratista el debido cumplimiento de las condiciones particulares de contratación y las garantías constituidas para dicho fin.



 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📠 Cel.: 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

3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación al igual que armonizar la interacción del contratante- contratista para favorecer el objetivo común de obtener un trabajo adecuado, funcional y de óptima calidad.

Artículo 57°. - DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES. El Instituto Financiero de Casanare -IFC- ejercerá control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía, el cual será designado por el Gerente o quien éste delegue para el efecto en el contrato u orden de compra o gasto.

El Gerente podrá modificar en cualquier momento el supervisor designado, sin que esto implique reforma al contrato.

Parágrafo 1. COMISIÓN TÉCNICA DE APOYO. En aquellos contratos que por su naturaleza requieran a juicio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la conformación de una Comisión Técnica de Apoyo a la Vigilancia Administrativa, éste será designado por acto administrativo el cual le será comunicado a cada uno de los designados y deberá guardarse en la carpeta del respectivo contrato.

Parágrafo 2. APOYO A LA SUPERVISIÓN: Cuando se considere necesario se podrán celebrar contratos de prestación de servicios personales para apoyar al supervisor.

Artículo 58°. PERFIL DEL SUPERVISOR. El supervisor del contrato o convenio debe ser servidor idóneo, con experiencia y conocimientos técnicos relacionados con el objeto contractual, quien además debe poseer disponibilidad y logística para desarrollar las funciones. Corresponderá al IFC adelantar las capacitaciones necesarias a efectos de cualificar a los servidores que llevarán a cabo la supervisión de los contratos.

Para la interventoría se adelantará trámite contractual de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual y se dará especial relevancia a la experiencia, conocimiento e idoneidad del contratista.

Artículo 59°. CALIDAD DEL SUPERVISOR. En cuanto a las calidades del supervisor e interventor se observarán las siguientes reglas:

- El perfil del supervisor deberá estar acorde con el área y objeto en que se va a ejecutar el contrato.
- El perfil del interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato a vigilar.
- El supervisor y el interventor deberán tener la capacidad de prever los problemas técnicos y minimizar el riesgo de que los contratos no se ejecuten correctamente.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. **Cel.:** 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

- El supervisor y el interventor no podrán estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento de conformidad con la Constitución y la Ley y además; no deberán tener parentesco cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o Interés económico con el contratista ni cualquier otra motivación que pueda afectar su objetividad.

Artículo 60°. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Las funciones de supervisión e Interventoría se deberán ejercer de forma Integral e irán desde la comunicación de la designación, será responsable del inicio de la ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación según corresponda.

Artículo 61°. FUNCIONES TÉCNICAS. En cuanto al aspecto técnico se ejercerán labores encaminadas a determinar si los bienes o servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los documentos contractuales y/o precontractuales.

Artículo 62°. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. En cuanto al aspecto administrativo, se ejercerán labores orientadas a la debida coordinación entre el IFC y el contratista, con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprenderá todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del mismo y la verificación del cumplimiento de los trámites que el contratista tiene a su cargo.

Artículo 63°. FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES. En cuanto al aspecto financiero y contable, se contemplarán atribuciones de seguimiento del presupuesto del contrato, con el objeto de que los desembolsos y pagos se hagan de conformidad con lo estipulado contractualmente.

Artículo 64°. ASPECTOS LEGALES. En cuanto al aspecto legal, estarán relacionadas todas las funciones vinculadas con la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se debe ejecutar el contrato.

Artículo 65°. AUSENCIA DEL SUPERVISOR. Cuando el supervisor que haya sido designado para la vigilancia y control del contrato llegue a faltar temporal o definitivamente, éste será reemplazado por su superior jerárquico, quien asumirá la supervisión integral del contrato.

3



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📱 **Cel.:** 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

CAPÍTULO IX ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Artículo 66°. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El supervisor y/o interventor deberá elaborar el acta de liquidación a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para ello. Dicha acta deberá ser revisada por la Oficina Asesora Jurídica y finalmente deberá ser suscrita por las partes.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo o las partes no lleguen a un consenso sobre el contenido de la misma, el supervisor y/o interventor informará oportunamente y por escrito a la Oficina Asesora Jurídica para que adopte las decisiones necesarias.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, sin embargo, ésta no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales solo deberán ser liquidados en caso de que se requiera hacer algún reconocimiento económico a favor del contratista o liberar valores no ejecutados.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67°. 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 68°. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. El IFC, podrá pactar cláusula penal pecuniaria para el caso de incumplimiento.

Artículo 69°. - 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 70°.-. 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 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.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. Tel: (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. Cel.: 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

Artículo 71°. - 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 72°. - 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 73°. – 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.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Yopal, a los 22 AGO 2022

Braulio Castelblanco Vargas
BRAULIO CASTELBLANCO VARGAS
 Gerente IFC

Nelson Barrera Roa
 Vo.Bo. Nelson Barrera Roa
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Diego Maanica Cely Cubides
 Revisó: Diego Maanica Cely Cubides
 Asesor Gerencia IFC. CPS 143/22

Yeymy Dayana Martín Reina
 Revisó: Yeymy Dayana Martín Reina
 Profesional Contratado OAJ. CPS 150/22

Bia Tara de Jesús Ledezma
 Proyectó: Bia Tara de Jesús Ledezma
 Profesional Contratado OAJ. CPS 074/22.



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **Tel:** (8) 633 4010 – 633 4017 – 633 4022 – 633 4733. 📞 **Cel.:** 320 889 9573. ✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co