



*Banco de la República
Colombia*

BR-3-011-0

BOLETÍN

No. **023**
Fecha 19 de agosto de 2010
Páginas 18

CONTENIDO

	Página
Reglamento del Régimen General de Contratación	1

Este Boletín se publica en desarrollo de lo dispuesto en el literal a) del artículo 51 de la Ley 31 de 1992 y del párrafo del artículo 108 de la Ley 510 de 1999

Secretaría Junta Directiva – Carrera 7ª. No. 14-78 Piso 6º. - Bogotá D.C. - Teléfonos: 343 11 92 – 343 0374

BANCO DE LA REPÚBLICA

El Comité de Compras del Banco de la República

en desarrollo de la facultad reglamentaria conferida por la Junta Directiva del Banco de la República, mediante el artículo 39o. del Régimen General de Contratación contenido en la Resolución Interna No. 2 de 2010, expide el siguiente

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1o. Áreas de negocio y áreas gestoras de la contratación

Para la aplicación del Régimen General de Contratación, se entenderán por áreas de negocio de la contratación las dependencias del Banco que soliciten el bien o servicio, y por áreas gestoras de la contratación las dependencias del Banco asignadas para tramitar el proceso de contratación.

Artículo 2o. Disponibilidad de recursos

La celebración de cualquier contratación que implique la ejecución de gasto o inversión se efectuará atendiendo la disponibilidad presupuestal correspondiente. Cuando la contratación comprometa recursos de más de una vigencia, se deberá prever el cumplimiento de lo indicado para el caso en las normas presupuestales del Banco.

Artículo 3o. Principios

En los procesos de contratación de que trata el Régimen General de Contratación del Banco, se tendrán en cuenta los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y, adicionalmente, los de buena fe, transparencia y responsabilidad, a saber:

Igualdad: En aplicación de este principio, se debe garantizar que los oferentes participen en los procesos de selección en idénticas oportunidades respecto de los demás, de tal manera que no se establezcan condiciones discriminatorias en las reglas de los procesos de selección o se beneficie a uno o varios de los participantes en perjuicio de los demás.

Moralidad: En aplicación de este principio, se debe garantizar el ejercicio de la actividad contractual con total honestidad, conforme a las normas que rigen los procedimientos y a las finalidades del Banco.

Eficacia: En aplicación de este principio, se tendrá en cuenta que los procedimientos contractuales deben lograr su finalidad, subsanando los obstáculos puramente formales.

Economía: En aplicación de este principio, los trámites se adelantarán sin dilaciones ni retardos injustificados y con austeridad de medios y gastos.

Celeridad: En aplicación de este principio, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos contractuales, para lo cual suprimirán todos aquellos trámites que resulten innecesarios.

Imparcialidad: En aplicación de este principio, se deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos contractuales es asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin ningún género de preferencia.

Publicidad: En aplicación de este principio, los oferentes deberán conocer las convocatorias y las reglas del proceso de selección, así como las decisiones que el Banco adopte en los procesos de contratación.

Buena Fe: En aplicación de este principio, se deberá obrar con rectitud y honradez recíproca en todas las fases del proceso de contratación.

Transparencia: En aplicación de este principio, el proceso de contratación deberá efectuarse con base en requisitos objetivos de participación, definición precisa de los requerimientos y reglas claras de adjudicación.

Responsabilidad: En aplicación de este principio, los servidores del Banco velarán por el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilarán la correcta ejecución del contrato y protegerán los derechos del Banco, del contratista y de los terceros que puedan verse indebidamente afectados.

Artículo 4o. Consortios y uniones temporales

Para efectos de la contratación los proponentes podrán asociarse mediante consorcios o uniones temporales y al menos uno de los integrantes deberá tener la capacidad de contratación exigida en la carta de invitación o convocatoria respectiva. El Banco se reservará el derecho de aceptar o no el consorcio o la unión temporal de que se trate.

Según el caso, tanto el Banco en su invitación o convocatoria como los oferentes en su oferta, deberán indicar los términos en que se van a llevar a cabo los consorcios o uniones temporales de que se trate.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Artículo 5o. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar

Toda persona que presente oferta o contrate con el Banco deberá manifestar bajo juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la oferta y/o del documento que formalice la contratación y así se estipulará en el texto de éste último, en el cual, además, se declarará conocer expresamente las causales mencionadas.

Para las contrataciones de mínima cuantía, el mencionado juramento se entenderá prestado con la presentación de la correspondiente factura o documento equivalente.

Título II Sistemas de Contratación

Artículo 6o. Sistemas de contratación

De conformidad con el artículo 8o. de su Régimen General de Contratación, el Banco utilizará los siguientes sistemas de contratación:

1. Invitación abierta
2. Invitación a personas determinadas
3. Contratación directa, y,
4. Contratación a iniciativa de terceros

Artículo 7o. Criterios de escogencia del sistema de contratación

En ejercicio de la facultad especial concedida mediante el párrafo primero del artículo 8o. de la Resolución interna 2 de 2010, para efectos de escoger el sistema de contratación que se utilizará en cada caso, se establecen los siguientes criterios:

1. Para definir el sistema a utilizar entre la invitación abierta y la invitación a personas determinadas se escogerá aquél que mejor atiende, de acuerdo con la naturaleza del negocio, los principios de eficacia, economía y celeridad. Para lo anterior, se tendrá en cuenta el resultado de la exploración de mercado convalidado por el área gestora de la contratación.
2. Se podrá utilizar el sistema de contratación directa cuando se den las causales previstas en el artículo 11o. del Régimen General de Contratación.

3. Se utilizará el sistema de contratación a iniciativa de terceros cuando el Consejo de Administración así lo determine con fundamento en lo establecido en el artículo 12o. del Régimen General de Contratación.

Artículo 8o. Invitación Abierta

Para la invitación abierta se utilizarán medios de comunicación masivos idóneos tales como internet, publicación de avisos en diarios de amplia circulación nacional o regional, fijación de avisos en lugares visibles y accesibles de la dependencia del Banco respectiva, entre otros.

Para la presentación de las ofertas se fijará un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación, y en los términos de referencia se podrán establecer las audiencias de que trata el artículo 27o. de la presente reglamentación.

Artículo 9o. Invitación a personas determinadas

Las invitaciones se enviarán a las direcciones de las personas que aparezcan registradas en las bases de datos u otras fuentes de información.

Para la presentación de las ofertas se fijará un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación y en los términos de referencia se podrán establecer las audiencias de que trata el artículo 27o. de la presente reglamentación.

Artículo 10o. Información para determinar invitados

En ejercicio de la facultad especial concedida mediante el artículo 10o. de la Resolución interna 2 de 2010, para efectos de determinar los invitados a participar en procesos de contratación por el sistema de invitación a personas determinadas, podrá utilizarse:

1. La información contenida en los bancos de datos de proveedores del Banco;
2. La información contenida en otras fuentes de información como las cámaras de comercio, los gremios, internet, entre otros.

Artículo 11o. Contratación directa

El informe que sustente el empleo del sistema de contratación directa deberá contener, entre otros aspectos, la motivación o justificación del uso de la causal que se invoca.

Artículo 12o. Contratación a iniciativa de terceros

Para la contratación a iniciativa de terceros se aplicará, según el caso, lo previsto en los artículos 10o. u 11o. del Régimen General de Contratación.

Título III Proceso de Contratación

Artículo 13o. Generalidades

Para la contratación se podrán llevar a cabo, siempre y cuando las circunstancias y la índole del negocio lo permitan, las siguientes actividades:

1. Verificación de la disponibilidad presupuestal

Se deberá verificar la disponibilidad presupuestal, constatando que haya los recursos necesarios para atender los desembolsos de la respectiva contratación.

2. Apoyo en los procesos

Por decisión del Comité de Compras, se podrá establecer que en las etapas precontractual y contractual se disponga del acompañamiento de un grupo evaluador o de profesionales expertos que apoyen al Banco en la definición de los aspectos técnico, legal y económico de la contratación.

3. Determinación del objeto y alcance.

Con base en las necesidades de las áreas de negocio de la contratación, se precisará el objeto del contrato haciendo una descripción clara y precisa de los bienes y/o servicios involucrados.

4. Determinación de las garantías

Las garantías, su valor asegurado y vigencia, se determinarán teniendo en cuenta los riesgos que se deban cubrir en cada contratación. Para tal fin, las áreas gestoras de la contratación y las instancias ordenadoras de gasto podrán solicitar el apoyo de la Unidad de Contratos o de la Asistencia de Seguros.

5. Consulta a listas de control y centrales de riesgo

Deberán consultarse las listas de control y centrales de riesgo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Banco.

6. Definición del sistema de precios

De acuerdo con la clase, magnitud y características del contrato, se deberá determinar el sistema de precios más apropiado para cada contratación (valores unitarios, precio global, honorarios fijos, entre otros).

7. Selección de la forma de pago

De acuerdo con las características del contrato se deberá escoger la forma y periodicidad de los pagos que se deriven del mismo.

8. Definición de los factores de evaluación

Se deberán determinar los factores de evaluación de las ofertas que permitan identificar la más favorable, para lo cual se tomará en consideración lo previsto en el inciso segundo del literal f) del artículo 13o. del Régimen General de Contratación del Banco.

9. Análisis sobre impuestos

Se determinarán los impuestos a que haya lugar.

10. Formalización de la contratación

Para efectos de formalizar la contratación se seguirán los criterios fijados en el artículo 18o. del presente reglamento.

11. Control de ejecución

El control de ejecución de la contratación será ejercido en los términos previstos en el artículo 34o. del presente reglamento.

12. Liquidación de los contratos

La liquidación de los contratos se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en los artículos 25o. del Régimen General de Contratación y 36o. del presente reglamento.

Artículo 14o. Bancos de datos de proveedores del Banco

A partir de la vigencia del presente reglamento, la inscripción en los bancos de datos de proveedores del Banco dejará de ser requisito para la contratación, sin perjuicio de seguir utilizando la información que allí reposa y la que se acopie en el futuro.

Los bancos de datos de proveedores tendrán por objeto almacenar la información que podrá utilizarse para escoger los invitados a participar en procesos de contratación por el sistema de invitación a personas determinadas. En principio, solo será indispensable disponer de la información relacionada con la identificación y/o existencia y representación legal de los invitados.

Parágrafo: Estarán exentos de aportar la citada información los contratistas del exterior cuya trayectoria y reconocimiento internacional constituyan hecho notorio sobre su existencia e idoneidad, a juicio del área gestora de la correspondiente contratación.

Artículo 15o. Oportunidad para solicitar y evaluar la información

La información de que trata el artículo anterior, podrá ser solicitada y evaluada por las áreas gestoras de la contratación, hasta antes de la autorización que se imparta para salir a invitar.

En los procesos de invitación abierta, para conocer y evaluar la información técnica, legal, financiera y de experiencia de los potenciales oferentes, en la convocatoria se deberá exigir la presentación de los documentos correspondientes.

Parágrafo: El resultado de la evaluación se deberá incorporar al informe que se presente a la instancia ordenadora de gasto.

Artículo 16o. Evaluación financiera

Preferiblemente con base en los estados financieros del año o ejercicio contable inmediatamente anterior al de la fecha de inicio del proceso de contratación, o años o ejercicios anteriores a juicio del área gestora de la contratación, se evaluará como mínimo la liquidez, el endeudamiento y el nivel de patrimonio. Cuando sea del caso, en los documentos de invitación o convocatoria se podrá incluir la metodología para la evaluación financiera y la capacidad de contratación mínima requerida.

Sin perjuicio de las evaluaciones financieras que efectúen las áreas gestoras de contratación, podrán utilizarse, para tal propósito, los servicios especializados de empresas nacionales o extranjeras, si ello resulta necesario de acuerdo con el criterio del área gestora de la contratación.

Parágrafo primero: Se hará la evaluación financiera en todos los procesos que se surtan bajo las modalidades de invitación abierta e invitación a personas determinadas, que se concreten en contratos de ejecución sucesiva o en los que se vayan a pactar anticipos o pagos anticipados y siempre que sus cuantías sean iguales o superiores a cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Parágrafo segundo: Las personas jurídicas nacionales cuya actividad esté sujeta a inspección, vigilancia y control estatal a través de las superintendencias u otro organismo de vigilancia, podrán aportar, en lugar de la información financiera, el documento que acredite que están autorizadas para operar. Lo anterior no aplica para los proponentes vigilados por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 17o. Autorización para el inicio del proceso de contratación

Salvo para la contratación de mínima cuantía, la autorización para invitar a presentar ofertas deberá impartirla, por escrito, la instancia de gasto competente, previa la presentación del informe correspondiente.

Artículo 18o. Modalidades

En ejercicio de la facultad especial concedida mediante el párrafo del artículo 15o. del Régimen General de Contratación, para efectos de definir las diferentes modalidades de contratación establecidas para formalizar los actos jurídicos del Banco, se fijan los siguientes criterios:

1. Se utilizarán los contratos para cuantías iguales o superiores a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V), con excepción de la adquisición de vehículos y los de adhesión, los cuales se formalizarán a través de órdenes de compra o del instrumento a que haya lugar, respectivamente. También se utilizarán los contratos para los negocios sin cuantía y para aquellos que por su naturaleza o complejidad lo ameriten, a juicio de la instancia ordenadora de gasto.
2. Se utilizarán las órdenes de compra para adquisiciones de bienes de cuantías inferiores a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V).
3. Se utilizarán las órdenes de servicio para adquisiciones de servicios de cuantía inferiores a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V).
4. Se utilizarán las cartas contrato para: a) la contratación de bienes y/o servicios del Departamento de Edificios o sus respectivas áreas en sucursales y agencias, que no superen los doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V); b) la contratación de abogados externos; y, c) la contratación de artistas y conferencistas provenientes del extranjero.
5. Se utilizarán los pedidos al exterior para formalizar la adquisición de bienes y/o servicios provenientes del extranjero, cuando sea necesario de acuerdo con las costumbres y usos mercantiles internacionales
6. Se utilizarán las compras por internet para adquirir material documental y software.

Artículo 19o. Términos de referencia para la contratación

Los términos de referencia para la contratación serán autorizados por los funcionarios competentes de las áreas gestoras de contratación.

Para los sistemas de contratación bajo las modalidades de invitación abierta y de invitación a personas determinadas, los términos de referencia deberán contener entre otros, siempre y cuando apliquen, los siguientes aspectos:

1. La descripción del objeto y alcance del contrato, que incluye las especificaciones de los bienes y/o servicios y/u obras que se requieren.

En la descripción de los bienes y servicios no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni a otro criterio similar que oriente la compra, salvo cuando así lo autorice la instancia ordenadora de gasto de acuerdo con el análisis técnico respectivo.

2. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para participar en el proceso de contratación, tales como capacidad legal, capacidad técnica, capacidad financiera, garantía de seriedad de la oferta, visita al sitio de ejecución del contrato, presentación de las ofertas, posibilidad de presentación de ofertas alternativas, entre otros.

3. Las reglas del proceso, tales como lugar, fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, criterios de evaluación y ponderación de los mismos cuando haya lugar, reglas de desempate, causales de inadmisibilidad y/o rechazo de las ofertas, posibilidad de subsanar defectos u omisiones en las ofertas, entre otros.

4. Los elementos principales del contrato tales como objeto, plazo, sistema de precios, forma de pago, mecanismos de cobertura de los posibles riesgos identificables, posibles sanciones por incumplimiento, entre otras.

Parágrafo primero: Para los contratos con plazos superiores a un (1) año que autoricen instancias diferentes al Comité de Compras, quienes los hayan autorizado deberán enviar, al secretario del citado Comité, una relación semestral de los mismos para el conocimiento de los miembros del mencionado órgano.

Parágrafo segundo: Según la complejidad de la contratación, a los términos de referencia podrá anexarse, cuando aplique, el proyecto de contrato a suscribirse y los demás documentos que sean necesarios para determinar el alcance del negocio.

En los casos en que el comité, grupo o funcionario autorizado para aprobar el inicio del proceso de contratación lo considere necesario, se podrá dar a conocer a los interesados, antes de la iniciación del correspondiente proceso de contratación, un proyecto de los términos de referencia para contratar, con la indicación expresa de que se trata de documentos preliminares y sin que ello genere obligación de iniciar el proceso de contratación. El Banco analizará las observaciones recibidas de los interesados e incorporará las modificaciones a que hubiere lugar en los términos de referencia definitivos.

Parágrafo tercero: No se requerirán términos de referencia para las contrataciones directa y de mínima cuantía.

Parágrafo cuarto: En el evento en que los términos de referencia para contratar sean modificados antes de la fecha límite establecida para la presentación de ofertas, podrá postergarse dicha fecha para que los interesados cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas.

Parágrafo quinto: Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre aspectos contenidos en los términos de referencia, dentro del período establecido para el efecto. Las inquietudes o preguntas formuladas por los interesados deberán efectuarse en forma escrita, salvo las que se formulen en las audiencias de aclaraciones que realice el Banco.

El Banco dejará constancia escrita de las respuestas dentro del plazo establecido en la invitación o convocatoria, y enviará tanto las preguntas como las respuestas a todos los interesados.

Artículo 20o. Unificación de los términos de referencia

Los Departamentos de Compras y de Edificios, así como el Área Cultural, cada uno en lo de su competencia, serán los encargados, con el apoyo de las áreas pertinentes, de la unificación y actualización de los términos de referencia para contratar que emplee el Banco.

Artículo 21o. Solicitud de cotización

Para las órdenes de compra y órdenes de servicio se utilizará el formato de solicitud de cotización el cual deberá contener entre otros: las condiciones en que se debe presentar la oferta, la vigencia de la misma, la descripción de los bienes o servicios requeridos, las declaraciones del proponente y las condiciones para la evaluación de la oferta.

Artículo 22o. Requisitos subsanables

Todos los requisitos de la oferta que no impidan o afecten la evaluación o la comparación de las ofertas, podrán ser subsanados, tales como defectos de forma (ausencia de autenticaciones, apostille, idioma, errores en la constitución de la garantía de seriedad, omisión de la acreditación de condiciones del oferente, entre otros).

Artículo 23o. Contratación de mínima cuantía

Para los contratos de que trata el artículo 17o. del Régimen General de Contratación, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La solicitud de la contratación deberá formularse por escrito por el medio que se considere más adecuado (correo electrónico, fax, entre otros).
2. Según la naturaleza del negocio, para la escogencia de la opción más favorable, bastará con que el área gestora de la contratación efectúe un sondeo de mercado de manera directa, telefónica, por internet o por cualquier otro medio, dejando constancia de tal gestión.
3. Cuando del sondeo de mercado resulte que el precio total del bien o servicio supere los dos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2 S.M.L.M.V), no se podrá hacer uso de este procedimiento de contratación. Para efectos de calcular la cuantía, se deberá tomar el valor del bien o servicio, sin los impuestos correspondientes.
4. A la factura o cuenta de cobro se deberá adjuntar la solicitud de pago respectiva firmada por la instancia de gasto y por quien efectuó el recibo del bien o servicio.

Parágrafo primero: El anterior procedimiento se aplicará a las contrataciones que estén por encima de los topes de las respectivas cajas menores y por debajo de los dos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2 S.M.L.M.V.)

Parágrafo segundo: A la contratación de mínima cuantía se deberán aplicar, en todo caso, los principios desarrollados en el artículo 3o. del presente reglamento y, en lo pertinente, las previsiones contenidas en los artículos 2o. a 7o. del Régimen General de Contratación.

Artículo 24o. Subastas

En desarrollo de lo previsto en el artículo 35o. del Régimen General de Contratación, para la presentación de ofertas en los procesos de contratación en los que se invite a más de un oferente, se podrán efectuar subastas en audiencia que se llevará a cabo en la oportunidad señalada en los correspondientes términos de referencia.

Tal audiencia podrá ser realizada de manera presencial o por medios electrónicos y su duración y condiciones serán los señalados en los correspondientes documentos de invitación o convocatoria, según el caso.

En dicha audiencia, los oferentes presentarán un proyecto de oferta inicial, el cual podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas en un ambiente concurrencial, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por definitiva la última presentada dentro del lapso de la audiencia. Si algún oferente no hiciere uso de su derecho a presentar posturas adicionales, se tomará como definitiva su oferta inicial o la postura presentada en la ronda inmediatamente anterior del proceso de puja, según aplique.

De todo lo anterior, el área gestora de la contratación dejará constancia escrita en un acta que deberá ser suscrita por los empleados del Banco que hubiesen

asistido a la audiencia y por los oferentes en los casos de audiencias presenciales

El área gestora de la contratación consolidará por escrito la información resultante de la subasta y la someterá a consideración de la instancia de gasto competente, la cual adjudicará el contrato de acuerdo con las reglas establecidas en los correspondientes documentos de invitación o convocatoria, según el caso.

Artículo 25o. Formulación de la invitación

La invitación y la constancia de su recibo se harán por escrito y podrán incluirse en mensajes de datos de acuerdo con las normas que regulan los documentos electrónicos y de conformidad con las directrices internas del Banco.

Artículo 26o. Plazo mínimo entre la formulación de la invitación y la presentación de las ofertas

Los plazos entre la formulación de la invitación y el cierre de recepción de ofertas se fijarán por el Banco atendiendo al monto y complejidad de la contratación, considerando particularmente el tiempo suficiente para que los interesados preparen sus ofertas. Dicho plazo será establecido por la instancia ordenadora de gasto correspondiente.

Artículo 27o. Audiencias

Cuando el área gestora de la contratación lo estime necesario, se podrán celebrar audiencias con el propósito de precisar el alcance de la contratación, los documentos que le sirven de soporte y resolver las inquietudes a que haya lugar, de lo cual se levantará un acta que se dará a conocer a todos los interesados.

Artículo 28o. Formalidades para la presentación de las ofertas

Con excepción de la contratación de mínima cuantía, toda oferta deberá presentarse por escrito.

Con excepción de la contratación directa, toda oferta deberá presentarse en sobre cerrado y depositarse en el buzón dispuesto para el efecto por el área gestora de la contratación.

Cuando expresamente se prevea en los documentos de invitación o convocatoria, se podrán recibir ofertas por correo certificado, fax, en mensaje de datos y por medios electrónicos.

Independientemente del medio que se utilice, las ofertas se deben presentar en el sitio y dentro del plazo indicado en los documentos de invitación o convocatoria. La oferta presentada en un sitio, destinatario u oportunidad diferentes, se rechazará y se devolverá al remitente. En caso de haberse presentado la oferta en sobre cerrado se devolverá en el mismo estado en que fue recibida.

El Banco, de oficio o a petición del interesado, podrá prorrogar, antes de su vencimiento, el plazo de presentación de ofertas.

Artículo 29o. Recepción de ofertas y apertura de buzón

Como prueba de la recepción de la oferta en sobre cerrado, se entregará a quien la presente copia del volante de recepción de la misma con el sello del reloj en el cual constarán la fecha y la hora respectivas.

El director del área gestora de contratación o el gerente en la sucursal o agencia cultural, deberá designar, mediante memorando o correo electrónico, a un mínimo de dos (2) funcionarios para llevar a cabo la apertura del buzón. En ausencia de uno de los designados, se delegará tal función -por escrito- en la persona que se considere conveniente.

Con el objeto de garantizar la transparencia y seguridad, el buzón dispuesto para la recepción de ofertas debe ubicarse en las instalaciones del área gestora, de tal forma que los oferentes puedan observar la introducción de las ofertas en el buzón respectivo.

El buzón podrá tener doble o sencilla cerradura. En caso de doble cerradura, las correspondientes llaves deberán estar bajo custodia de dos funcionarios de la dependencia de que se trate. En todo caso, el buzón debe permanecer cerrado hasta la diligencia de apertura.

Es responsabilidad de las áreas gestoras verificar que el reloj de correspondencia se encuentre sincronizado con la hora oficial colombiana, es decir, la hora señalada en el sistema informático del Banco.

La apertura de buzón no podrá realizarse antes de la fecha y hora límites fijadas para la recepción de las ofertas.

Llegado el plazo para la apertura del buzón, se procederá en consecuencia y los funcionarios autorizados diligenciarán el formato establecido para el efecto, firmándolo en señal de conformidad.

Artículo 30o. Apertura de ofertas

Cumplido el plazo para la presentación de las ofertas, se reunirán los funcionarios autorizados para la apertura del buzón quienes deberán diligenciar

el formato respectivo, dejando constancia, entre otros, de la fecha y hora de recibo de las mismas.

Artículo 31o. Evaluación de las ofertas

Para la evaluación de las ofertas se aplicarán los criterios técnicos y económicos establecidos en los documentos de invitación o convocatorias correspondientes.

En los casos de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, se tendrá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

En los demás eventos, la escogencia se podrá realizar ponderando los factores técnicos y económicos de la oferta, de conformidad con lo que, para el caso, establezcan los correspondientes documentos de invitación o convocatoria.

Artículo 32o. Adjudicación del contrato

La adjudicación del contrato la hará la instancia de gasto competente teniendo en cuenta los criterios establecidos en los documentos de invitación o convocatoria y con base en el documento técnico de justificación elaborado por el área gestora.

Del resultado de la adjudicación se informará por escrito a todos los oferentes.

Artículo 33o. Suscripción y perfeccionamiento

Los contratos, órdenes de compra y de servicio y cartas contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con las firmas de las partes, sin perjuicio de las solemnidades que prevea la ley para casos específicos. A las demás modalidades de contratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 15o. del Régimen General de Contratación.

Artículo 34o. Control de Ejecución

El control de ejecución de los contratos, órdenes de compra o de servicio y cartas contrato corresponde al jefe del área de negocio o a quien se designe en el respectivo documento contractual, quien podrá delegar por escrito dicha función en otro u otros empleados subalternos de su misma área, sin que éstos puedan, a su vez, subdelegarlo.

En atención a la especialidad y complejidad de determinados contratos, órdenes o cartas contrato, se pueden establecer lineamientos especiales para el ejercicio del control de ejecución, de manera complementaria y adicional a los previstos en este artículo, sin afectar la eficiencia administrativa.

Los empleados que tengan a su cargo el control de ejecución, deberán seguir los siguientes lineamientos en lo que resulte aplicable:

1. Velar porque la ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato se inicie sólo cuando se hayan cumplido las formalidades previstas para su perfeccionamiento y legalización.
2. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, cuando se requiera y suministrar al contratista toda la información y los documentos necesarios para iniciar su ejecución.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, con el fin de verificar que el objeto del mismo se cumpla.
4. Preparar las actas, constancias y comunicaciones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato y suscribirlas y/o someterlas a la firma del funcionario competente, según el caso.
5. Velar porque los pagos que el Banco deba efectuar al contratista, se hagan en la oportunidad y de la forma estipuladas en el contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato o, en su defecto, en la oportunidad y forma previstas en las reglamentaciones dictadas por el Banco en esta materia. Así mismo, velar porque el Banco cumpla las demás obligaciones contractuales a su cargo.
6. Estudiar, evaluar y contestar las sugerencias, reclamaciones, solicitudes y consultas del contratista en relación con la ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, someterlas a la aprobación del empleado o instancia competente, cuando se requiera, y solicitar la asesoría de las áreas respectivas, en caso de tener inquietudes sobre su trámite o respuesta.
7. Informar y sustentar ante el superior jerárquico las modificaciones necesarias a los contratos, órdenes de compra o de servicio o cartas contrato, ya sea por iniciativa propia o del contratista; adelantar el trámite de autorización que se requiera ante la instancia de gasto competente, y notificar la decisión al contratista. Así mismo, en el caso de los contratos, solicitar a la Unidad de Contratos la elaboración, perfeccionamiento y legalización del otrosí o documento modificadorio que se requiera.
8. Efectuar la revisión de las garantías que amparen los contratos, las órdenes de compra o de servicio o las cartas contrato, y requerir al contratista el ajuste de su vigencia, valor y demás condiciones, cuando se requiera, dejando la correspondiente constancia.

9. Verificar la fecha de vencimiento del plazo que se haya pactado para la vigencia del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato e informar al superior jerárquico, con la antelación suficiente para evaluar y adoptar las medidas a seguir. En el evento de requerirse su prórroga, deberá obtenerse la autorización de la instancia de gasto competente y la notificación por escrito al contratista, antes del vencimiento del plazo de vigencia.
10. Rendir informes sobre el desarrollo del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, cuando lo solicite el superior jerárquico o cualquier otro funcionario o instancia competente del Banco.
11. En caso de presentarse alguna falla o deficiencia en la calidad o en el correcto funcionamiento de los bienes o servicios adquiridos por el Banco, después de terminado y/o liquidado el contrato, la orden de compra o de servicio o la carta contrato, y durante la vigencia de la garantía directa que sea aplicable, realizar las gestiones necesarias para hacer efectiva dicha garantía y solicitar el apoyo de la Asistencia de Seguros para evaluar la viabilidad y conveniencia de hacer efectiva la póliza de que se trate.
12. Velar porque aquellos contratos que lo requieran, se liquiden dentro del plazo estipulado en los mismos, o en su defecto, en el menor tiempo posible después de su terminación. Para el efecto, deberán tramitar la solicitud ante la Unidad de Contratos, de acuerdo con el procedimiento y los requisitos que establezca esa dependencia. En los demás casos, dejar constancia sobre la terminación del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato.
13. En el evento de presentarse una situación que pueda constituir incumplimiento del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, por parte del contratista y/o del Banco, o que genere diferencias o conflicto entre las partes, informar de ello a su superior jerárquico y consultar al Departamento Jurídico, a la Unidad de Contratos y/o a la Asistencia de Seguros, de acuerdo con sus competencias.
14. Conservar las actas, comunicaciones y demás documentos relativos a la ejecución, terminación y liquidación de los contratos, órdenes de compra o de servicio y cartas contrato, de acuerdo con las políticas y normas sobre conservación documental aplicables al Banco. En el caso de los contratos, remitir a la Unidad de Contratos los documentos relativos a su celebración, iniciación, modificación, terminación y liquidación.

Artículo 35o. Suspensión del contrato

La suspensión de la ejecución del contrato será aprobada por la instancia ordenadora de gasto, previo concepto escrito del área de negocio y procederá por acuerdo de las partes o por caso fortuito o fuerza mayor. Para el efecto, se

suscribirá un acta en la cual se hará constar la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación y los demás aspectos que se consideren pertinentes.

Artículo 36o. Liquidación de los contratos

En el acta de liquidación se podrán incluir, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Artículo 37o. Garantías

Los riesgos previsibles que puedan cubrirse en cada contrato, orden de compra o de servicio, carta contrato o pedido al exterior, en este último caso cuando resulte viable su obtención, al igual que el tipo de garantía, su cuantía y vigencia, se determinarán por el área gestora de la contratación, de acuerdo con las condiciones particulares de la misma y con los lineamientos establecidos en el Régimen General de Contratación del Banco, sin perjuicio de solicitar asesoría a la Unidad de Contratos o a la Asistencia de Seguros.

Las garantías de cobertura de los riesgos surgidos con miras a la celebración y/o ejecución del contrato, orden de compra o de servicio o carta contrato, serán aprobadas por la instancia competente, con anterioridad al inicio de la ejecución de la contratación correspondiente.

Artículo 38o. Clausulado único para las pólizas de seguro

Cuando se requiera la constitución de pólizas de seguros por parte de los oferentes y contratistas, dichas pólizas deberán corresponder a las condiciones de la póliza modelo para contratistas del Banco acordadas con algunas compañías de seguros que se indicarán en la invitación a contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán aceptarse pólizas expedidas por otras compañías aseguradoras siempre y cuando éstas acojan dicho clausulado o se cuente con el concepto favorable de la Asistencia de Seguros.

Parágrafo: En sucursales, agencias y fábrica de moneda, se podrán aceptar pólizas de seguro sin someterse al texto modelo de la póliza de cumplimiento, para los contratos que no superen los sesenta (60) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 39o. Fraccionamiento de la contratación

Se prohíbe el fraccionamiento de la contratación, entendida ésta como la suscripción de dos o más contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio y cartas contrato entre las mismas partes, con el mismo objeto, dentro de un término de dos (2) meses. Lo previsto en el presente artículo no es aplicable a la compra de bienes perecederos y a los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

Artículo 40o. Venta o arrendamiento de bienes

Para efectos de la venta o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuando el Banco lo haga directamente los ofrecerá mediante publicaciones en el medio masivo de comunicación de carácter regional o nacional que elija dependiendo de la ubicación de los bienes, señalando las condiciones que deben cumplirse para presentar la oferta.

Para la venta de inmuebles el Banco obtendrá un avalúo que servirá como base de la negociación, el cual puede ser solicitado al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a las divisiones de catastro regional, a la lonja de propiedad raíz, a las compañías afiliadas a ella o a la sociedad colombiana de peritos evaluadores.

Dicho avalúo deberá estar vigente en la fecha de autorización para iniciar el proceso de venta.

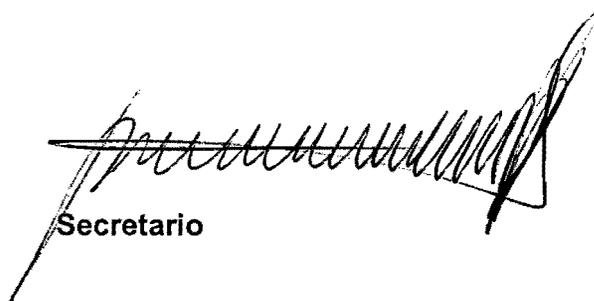
Artículo 41o. Vigencia y derogatorias

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, incluidas las cartas circulares que tratan de materias aquí reguladas.

Aprobado en Bogotá D.C., a los doce días (12) días del mes de agosto de dos mil diez (2010).

El Comité de Compras,


Presidente


Secretario