



**PROCESO: Gestión de compras y contratación.**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN  
MD-GCC-02-V9**

**Bogotá D.C., 1 de febrero de 2019**

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	Ene de 1995	Versión Inicial expedida mediante Circular Normativa No. 08
1	15/Ene/01	Actualización realizada mediante Circular Normativa No. 31
2	30/Sep/03	Actualización realizada mediante Circular Normativa No. 44
3	20/Feb/09	Actualización realizada mediante Circular Normativa No. 68
4	27/Abr/09	Actualización realizada mediante Circular Normativa No. 70
5	01/Junio/10	Actualización realizada mediante Circular Normativa No. 76
6	27 de mayo de 2015	A continuación, se relacionan los cambios efectuados al manual, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación del alcance.</li> <li>• Se incluyen los principios rectores de la contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés.</li> <li>• Se agrega el título de Requisitos para la gestión contractual.</li> <li>• Actualización de los montos y cotizaciones.</li> <li>• Se ampliaron las competencias para los ordenadores de gasto.</li> <li>• Conformación del Comité de Compras.</li> <li>• Actualización del monto de adquisición por licitación.</li> <li>• El procedimiento para el pago se amplió el detalle para este punto.</li> </ul>
7	29 de Junio de 2016	Ajuste del Manual en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación de la ley 80 en lo pertinente a los procesos de contratación.</li> <li>• Ajustes en temas sobre el presupuesto de la FDN.</li> <li>• Se incluye la descripción del Comité de Compras Básicas.</li> <li>• Se amplía el detalle sobre las Competencias.</li> <li>• Aclaraciones en temas sobre procesos de contratación.</li> <li>• Actualización en el Procedimiento para el Pago.</li> </ul>
8	10 de octubre de 2016	Actualización de los montos en SMLMV del numeral 7.1 y aclaración de la prestación de los servicios para consultoría, asesoría y gerencia de proyectos dentro del mismo numeral.
9	1 de febrero de 2019	Modificación integral del Manual de Contratación.

**TABLA DE CONTENIDO**

TÍTULO I:.....	6
MARCO NORMATIVO.....	6
CAPÍTULO I:.....	6
NATURALEZA DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL (“FDN”) Y MARCO LEGAL APLICABLE .....	6
1. Naturaleza jurídica de la FDN:	6
2. Régimen contractual aplicable:	6
3. Ámbito de aplicación:	6
4. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses para contratar:	7
CAPÍTULO II.....	8
PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO	8
1. Principios:	8
2. Políticas de Buen Gobierno:	9
3. Políticas contra la corrupción:	9
TÍTULO II.....	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DEFINICIONES.....	9
1. Área de la FDN.	9
2. Comité de Compras.	10
3. Gestor de la Contratación.	10
4. Grupo Evaluador.	10
5. Plan de Compras Anual.	10
6. Registros de Proveedores.	10
7. Sistema Electrónico de Compras Públicas, versión 2 – SECOP II.	10
8. Usuario Administrador.	11
9. Usuario Comprador.	11
10. Usuario Ordenador del Pago.	11
11. Usuario Suscriptor.	11
12. Términos de Condiciones Contractuales (“TCC”)	11
CAPÍTULO II.....	11
REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FDN.....	11
1. Competencia para celebrar contratos y convenios.	11
2. Competencia para adelantar procesos.	11
3. Competencia del Comité de Compras.	12
4. Capacidad para contratar con la FDN.	12
5. Plan de Compras Anual	13

6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos.	13
TÍTULO III.....	14
ETAPA PRECONTRACTUAL.....	14
1. Alcance.	14
CAPÍTULO I.....	14
ANÁLISIS DE LA NECESIDAD.....	14
1. Determinación de la Necesidad.	14
2. Análisis de la Necesidad.	14
3. Solicitud de CDP o CDR.	15
4. Solicitud de Contratación.	15
CAPÍTULO II.....	16
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	16
I. CONVOCATORIA PÚBLICA.....	16
1. Definición.....	16
2. Procedencia.....	16
II. INVITACIÓN A UNA PLURALIDAD DETERMINADA DE OFERENTES.....	17
1. Definición.....	17
2. Procedencia.....	17
III. INVITACIÓN A UN OFERENTE.....	17
1. Definición.....	17
2. Procedencia.....	17
IV. TIENDA VIRTUAL.....	18
1. Definición.....	18
2. Procedencia.....	18
3. Procedimiento.....	18
CAPÍTULO III.....	19
DISPOSICIONES COMUNES A LAS MODALIDADES DE CONVOCATORIA PÚBLICA E INVITACIÓN A UNA PLURALIDAD DETERMINADA DE OFERENTES.....	19
1. Presentación de Ofertas.....	19
2. Evaluación de las propuestas.....	19
3. Grupo Evaluador.....	19
4. Suspensión de la modalidad de contratación.....	19
5. Cancelación de la modalidad de contratación.....	20
6. Saneamiento de la modalidad de contratación.....	20
7. Etapa de Negociación.....	20
8. Precio por fuera de condiciones de mercado.....	20
9. Riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento.....	21
10. No celebración del contrato o configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente, configuración de causal de terminación	

anticipada por la imposibilidad jurídica, técnica o financiera de ejecución del contrato.  
21

CAPÍTULO IV .....	22
DISPOSICIONES PARA LA ENAJENACIÓN, CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES, EL ARRIENDO Y EL COMODATO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA FDN.....	22
1. Disposiciones para la enajenación de bienes de la FDN.....	22
2. Disposiciones para la constitución de gravámenes de bienes muebles e inmuebles. ....	22
3. Disposiciones para el arriendo y el comodato de bienes muebles e inmuebles. 22	
TÍTULO IV .....	24
ETAPA CONTRACTUAL .....	24
1. Perfeccionamiento del contrato. ....	24
2. Tipologías contractuales y cláusulas pactadas. ....	24
3. Ejecución. ....	25
4. Supervisión e Interventoría ....	25
5. Garantías en la contratación de la FDN. ....	25
6. Modificaciones contractuales. ....	26
7. Multas y cláusula penal. ....	26
8. Terminación anticipada del contrato. ....	27
TÍTULO V .....	28
ETAPA POST CONTRACTUAL .....	28
1. Liquidación. ....	28
TÍTULO VI .....	30
DISPOSICIONES VARIAS .....	30
1. Formalidades de los actos contractuales. ....	30
2. Utilización de medios electrónicos. ....	30
3. Idioma. ....	30
4. Moneda. ....	30
5. Reglas para los plazos. ....	30
6. Administración de la biblioteca de documentos del SECOP II. ....	30
TÍTULO VII .....	32
DISPOSICIONES FINALES.....	32
1. Vigencia	32

**TÍTULO I:  
MARCO NORMATIVO**

**CAPÍTULO I:  
NATURALEZA DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL (“FDN”) Y MARCO LEGAL  
APLICABLE**

**1. Naturaleza jurídica de la FDN:**

La FDN es una sociedad de economía mixta vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de carácter financiero.

**2. Régimen contractual aplicable:**

De conformidad con el párrafo 1º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007: “*Los Contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades. En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley*”. Adicionalmente, el Decreto 4174 de 2011 establece que la FDN tiene un régimen legal propio.

En tal virtud, los contratos y las órdenes de servicio o de compra que adelante la FDN, se regirán por lo establecido en el presente Manual de Contratación (el “Manual”) y las normas de derecho privado previstas en la legislación financiera, mercantil y civil, así como las demás normas concordantes.

No obstante, según lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la ley 1150 de 2007, la FDN aplicará en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, según sea el caso, y estará sometida al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

De esta manera, los parámetros que se establecen en el presente Manual tienen como objetivo acatar los principios de la función pública que se encuentran previstos en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

En todos los procesos de contratación que adelante la FDN deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Ningún empleado o contratista de la FDN podrá desarrollar procedimientos o actuaciones diferentes a los previstos en el presente Manual.

De acuerdo con el régimen jurídico que es aplicable a la contratación de la FDN, la entidad no tiene competencia para emitir actos administrativos en desarrollo de la actividad contractual que ejecuta, o incluir y aplicar cláusulas excepcionales de la Ley 80 de 1993.

**3. Ámbito de aplicación:**

Este Manual está dirigido a todos los empleados y colaboradores que participan en los procesos de adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para su operación, bien sea como solicitantes, ordenadores, ejecutores, supervisores o interventores.

De igual manera, regula el procedimiento para las contrataciones que requiera adelantar la FDN con sus propios recursos o para aquellas que deba celebrar en desarrollo de negocios celebrados con terceros, como contratación derivada, desde la identificación de la necesidad del bien o servicio, las modalidades de selección, elaboración del contrato, ejecución y liquidación.

Este Manual no aplica para aquellos contratos, convenios, o negocios en los que la FDN sea contratista de terceros que tengan manual específico de contratación de acuerdo con las instrucciones o las condiciones particulares bajo los cuales se pacten los negocios jurídicos de los cuales se desprenden. Tampoco aplicará a los contratos o convenios celebrados con organismos multilaterales, cuando la contratación se rija por los reglamentos de éstos.

El Manual solo aplica para las contrataciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, así como para los negocios que adelante la Vicepresidencia de Estructuración.

En tal virtud, el presente Manual debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas de derecho privado.

#### **4. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses para contratar:**

##### **4.1. Inhabilidades e incompatibilidades**

De conformidad con lo establecido en los artículos 13° y 15° de la ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o adicionen dichas disposiciones, la FDN aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley. En particular serán aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, así como las modificaciones introducidas por la Ley 1474 de 2011.

También les aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Código de Ética y Código de Buen Gobierno de la FDN.

En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas anteriormente referidas, y en las demás que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con la FDN.

##### **4.2. Conflicto de intereses**

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando, en un asunto, un empleado o contratista de la FDN tenga interés particular y directo que entre o pueda entrar en conflicto con los intereses de la FDN. La FDN determinará en el Código de Ética o en los documentos que incorporen las políticas de gobierno corporativo de la entidad o en cualquier otro documento que los modifiquen o los complementen, las situaciones que puedan configurar un conflicto de intereses.

Los administradores, representantes legales, asesores, consultores y en general todo contratista y/o cualquier persona que preste sus servicios a la FDN, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la FDN que impliquen conflicto de intereses.

En caso de que exista cualquier circunstancia en la que la parte interesada considere que podría haber un conflicto de intereses deberá surtir el procedimiento que para tales efectos haya definido la FDN en el Código de Ética o en los documentos que incorporen las políticas de gobierno corporativo de la entidad.

Tanto en los Términos de Condiciones Contractuales ("TCC"), como en los contratos que se suscriban podrá regularse la forma de administración de las situaciones de conflicto de intereses, el procedimiento y sus consecuencias, tales como la no elegibilidad para la contratación, entre otros.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

### 1. Principios:

Todas las actuaciones y procesos de carácter contractual que adelante la FDN, sus funcionarios y todos sus colaboradores vinculados, se sujetarán y orientarán por las normas contempladas en el derecho privado y los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de acuerdo con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos: 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

En virtud de lo anterior, en todo proceso de contratación se tendrán en cuenta, aunque sin limitarse a ellos, los siguientes principios:

- 1.1. Principio de Confidencialidad.** Los administradores y empleados de la FDN se abstendrán de utilizar indebidamente información privilegiada, para lo cual guardarán y protegerán la reserva comercial e industrial, así como la reserva de los libros y papeles del comerciante y aquella información que haya sido clasificada como confidencial por la FDN, así como la de sus oferentes y contratistas.
- 1.2. Principio de Igualdad.** La FDN buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen y que se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas para cada proceso.
- 1.3. Principio de Transparencia y Publicidad.** El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva y el cumplimiento de las reglas que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

En desarrollo del principio de transparencia y publicidad, los oferentes deberán garantizar que los documentos de su oferta puedan ser consultados por la FDN, otros oferentes y demás interesados. Cuando haya información sujeta a reserva o que sea confidencial, los oferentes deberán indicar en la propuesta: (i) los documentos o apartes de los documentos cobijados por la reserva o la confidencialidad y (ii) el fundamento jurídico de la reserva o confidencialidad. Esta disposición deberá incorporarse en los Términos de Condiciones Contractuales.

- 1.4. Selección objetiva.** La FDN escogerá el ofrecimiento más favorable a los intereses y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o motivos subjetivos en la contratación. Este principio tiene como finalidad la protección de los intereses y recursos de la FDN, evitando que la contratación dependa de razones personales o a intereses particulares de quienes intervienen en ella.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos contenidos en los TCC, resulte ser la más conveniente para la FDN, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los señalados en los TCC.

Igualmente, este principio supone cumplir con los deberes de buena fe, lealtad y diligencia de los administradores, de acuerdo con lo previsto en la Ley 222 de 1995, o las que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

- 1.5. Principio de Eficacia.** La FDN adoptará las medidas previstas en el presente Manual, con el propósito de lograr que los contratos cumplan su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar y adoptando las medidas que conduzcan al saneamiento de los defectos que se puedan presentar.



**1.6. Principio de Economía.** La FDN procurará suprimir los trámites, requisitos y autorizaciones que sean innecesarias y que entorpecen los procesos de contratación, con el fin de fortalecer su planeación, establecer los mecanismos que agilicen la contratación y que permitan subsanar la ausencia o falta de requisitos en las ofertas formuladas, no necesarios para la comparación de las mismas.

**1.7. Principio de Celeridad.** La FDN a través de sus empleados y contratistas, impulsará oficiosamente los procesos de contratación de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse.

Como desarrollo de este principio, las comunicaciones entre empleados de la FDN deberán realizarse por correo electrónico o el medio de comunicación más expedito.

**1.8. Principio de Planeación.** La FDN debe desarrollar las actividades en un proceso de contratación, conforme al presente Manual para determinar de forma precisa la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar y los recursos con cargo a los cuales ejecutará el contrato.

Como desarrollo de este principio se encuentra absolutamente prohibido fraccionar contratos con el objetivo de que los contratos resultantes de dividir un mismo objeto no superen el monto de las atribuciones para su aprobación. Tampoco será procedente asumir compromisos contractuales sin contar con el respaldo presupuestal correspondiente.

**1.9. Principio de Imparcialidad.** La FDN debe actuar teniendo en cuenta que la finalidad de las modalidades de contratación consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

## **2. Políticas de Buen Gobierno:**

En desarrollo de la contratación, la FDN aplicará el Código de Buen Gobierno, en lo que resulte pertinente.

## **3. Políticas contra la corrupción:**

En atención a lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la FDN tiene el compromiso de cero tolerancia y permanente vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones.

## **TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DEFINICIONES**

Cuando en el presente Manual se encuentren alguno de los siguientes términos, se entenderá que tienen las siguientes definiciones:

#### **1. Área de la FDN.**

Es la dependencia definida por la estructura organizacional de la FDN que requiera adelantar una modalidad de selección para la adquisición de bienes o servicios, entre las cuales se encuentra, sin limitarse a ellas, las siguientes:

- Presidencia
- Vicepresidencia de Estructuración y Gerencia de Proyectos
- Vicepresidencia de Financiamiento e Inversión
- Vicepresidencia de Tesorería

- Vicepresidencia Financiera
- Vicepresidencia de Crédito y Riesgo
- Vicepresidencia de Administración, de Operaciones y Tecnología
- Vicepresidencia Jurídica
- Vicepresidencia de Planeación, Desarrollo y Seguimiento a la Estrategia
- Gerencia de Talento Humano
- Gerencia de Integridad, Transparencia y Cumplimiento
- Gerencia de Auditoría Interna

## **2. Comité de Compras.**

La FDN contará con un Comité de Compras que tiene como objetivo aprobar el Análisis de la Necesidad para celebrar un contrato o convenio de acuerdo con lo establecido en el presente Manual. Para ello, podrá evaluar y recomendar al área respectiva, previamente al inicio del proceso de contratación, las condiciones especiales que deben incorporar los TCC de la correspondiente contratación. La aprobación del Comité de Compras está relacionada únicamente con el ordenamiento del gasto y no representa ningún tipo de aprobación legal para que el representante legal pueda suscribir contratos o convenios.

## **3. Gestor de la Contratación.**

Es el presidente de la FDN, un vicepresidente del Área de la FDN, un gerente o un director que requiere de la satisfacción de una necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato, convenio, orden de servicio o de compra.

## **4. Grupo Evaluador.**

Son las personas autorizadas por la instancia que tenga competencia para autorizar la celebración de contratos, según corresponda, para realizar la evaluación de propuestas en un determinado proceso de contratación.

## **5. Plan de Compras Anual.**

Es el instrumento consolidado de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar. El Plan de Compras Anual compila todos los Planes Generales de Compras elaborados por las Áreas de la FDN. El Plan General de Compras deberá ser elaborado por el Director Administrativo y suscrito por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología.

## **6. Registros de Proveedores.**

Cuando la entidad decida adelantar el proceso de selección y celebrar contratos o convenios a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas – SECOP II, el Registro de Proveedores será aquél que se encuentra en dicha plataforma, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Cuando así lo decida la FDN y cuando no se adelante el proceso de contratación a través de SECOP II, no será necesario contar con el registro de proveedores, sin perjuicio de que la entidad decida adoptar un registro de proveedores.

## **7. Sistema Electrónico de Compras Públicas, versión 2 – SECOP II.**

Es la plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y proveedores, creada por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con las instrucciones de Colombia Compra Eficiente, para efectos del desarrollo de los procesos de contratación dentro del SECOP II, la FDN deberá aplicar los Manuales, Guías, Circulares y demás documentos relacionados con entidades que no se rijan por el Estatuto General de Contratación. Esta aplicación se realizará en los procesos de selección y contratación que la FDN adelante en el SECOP II, siempre que resulte compatible con las leyes y el régimen de contratación aplicables a la FDN.

También podrá ser el medio para realizar la publicidad de los contratos o convenios que celebre la FDN por fuera de la plataforma transaccional.

#### **8. Usuario Administrador.**

Es el empleado que se encarga de crear y configurar la cuenta de la entidad estatal en el SECOP II. El Usuario Administrador tiene tres funciones principales: (i) autoriza los accesos de los Usuarios Compradores, Usuarios Suscriptores y Usuarios Ordenadores del Pago, y cualquier otro usuario que sea necesario para el uso de la plataforma del SECOP II, (ii) define los roles de los Usuarios Compradores y de los otros usuarios, y (iii) administrar la biblioteca de documentos.

La administración de la plataforma SECOP II en la FDN estará a cargo del Director Administrativo y su suplente, cuando haya ausencia temporal o absoluta.

#### **9. Usuario Comprador.**

Es el empleado o contratista que participa en el desarrollo de la contratación de la entidad estatal, usando la cuenta de la FDN en el SECOP II. Las personas con cargos directivos en la entidad pueden actuar como usuarios compradores con el fin de aprobar las acciones realizadas por otros usuarios.

Durante la etapa precontractual, prevista en el Título III del presente Manual, se entenderá que el Usuario Comprador es el empleado o contratista que ha sido designado para desarrollar los trámites para adelantar una modalidad de contratación y realizar los cargues de información en la plataforma transaccional del SECOP II o la que sea definida para esos efectos.

Durante la etapa contractual y post-contractual, previstas en los Título IV y V del presente Manual, se entenderá que el Usuario Comprador es el supervisor o interventor del contrato.

#### **10. Usuario Ordenador del Pago.**

Es el Usuario Comprador dentro del SECOP II, autorizado por el Usuario Administrador, que cuente con la facultad o la función de realizar los desembolsos en un contrato o convenio específico. Cómo mínimo deben ser empleados del nivel de directivo.

#### **11. Usuario Suscriptor.**

Es el Usuario Comprador, autorizado por el Usuario Administrador, que legalmente cuenta con la representación legal de la FDN, o su apoderado. Como mínimo deben ser empleados del nivel gerencial.

#### **12. Términos de Condiciones Contractuales (“TCC”)**

Es el documento que contiene las condiciones de participación que se deben cumplir por los interesados en participar en un proceso de selección para que la oferta sea aceptada y celebrar el negocio jurídico.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FDN**

### **1. Competencia para celebrar contratos y convenios.**

La competencia para celebrar contratos y convenios se encuentra única y exclusivamente en los representantes legales y sus apoderados, quienes deberán suscribir el contrato o convenio en calidad de Usuarios Suscriptores.

### **2. Competencia para adelantar procesos.**

Los Análisis de la Necesidad que tengan cuantía superior a 40 SMLMV y hasta 1000 SMLMV, excluido IVA, deberán ser elaborados por un director del Área de la FDN y ser revisados por los respectivos gerentes, en caso de haberlos, y aprobados por el vicepresidente correspondiente. En

el evento en que dentro de la estructura del Área de la FDN no exista una vicepresidencia, los Análisis de la Necesidad serán elaborados por los directores o analistas y revisados y aprobados por el gerente a cargo.

Los Análisis de la Necesidad que tengan cuantía superior a 1000 SMLMV, excluido IVA, deberán ser elaborados por un director del Área de la FDN y ser revisados por los respectivos gerentes, en caso de haberlos, y el vicepresidente correspondiente. Adicionalmente, deberán contar con la aprobación del Comité de Compras conforme se establece en el siguiente numeral del presente Capítulo de este Manual.

### **3. Competencia del Comité de Compras.**

El Comité de Compras deberá aprobar los Análisis de la Necesidad de la contratación que se pretenda adelantar, cuyo valor estimado sea superior a mil (1000) SMLMV.

El Comité adoptará su propio reglamento, en caso de considerarlo necesario. Para aprobar los Análisis de la Necesidad deberá contarse, al menos, con una mayoría simple. Al Comité de Compras podrán asistir invitados, según sea requerido.

El Comité de Compras estará integrado por los siguientes miembros:

- Vicepresidente de Riesgos, o quien éste designe.
- Vicepresidente Financiero, o quien éste designe.
- Vicepresidente de Administración, de Operaciones y Tecnología, o quien éste designe.

El Vicepresidente de Administración, de Operaciones y Tecnología o quien este designe hará las veces de secretario. Si se crea el Área de Compras dentro de la FDN, ésta hará las veces de secretario en este Comité.

Si un Análisis de la Necesidad de competencia del Comité de Compras fuere presentado por un Área de la FDN que tenga representación en el Comité de Compras, el empleado de dicha Área de la FDN tendrá voz pero no voto para la respectiva deliberación. Cuando esto ocurra y haya empate en la votación de los demás miembros del Comité de Compras, se procederá según se establezca en el reglamento del Comité de Compras.

Cuando el Comité de Compras apruebe el Análisis de la Necesidad de una contratación cuyo valor estimado sea superior a cinco mil (5000) SMLMV, el Presidente de la FDN o quien éste designe deberá hacer parte del quórum deliberativo y decisorio del Comité de Compras. En estos eventos, el Comité de Compras deberá informar a la Junta Directiva de la contratación aprobada. En caso de empate se procederá según se establezca en el reglamento del Comité de Compras.

La designación de un empleado no exime de responsabilidad a los miembros titulares del Comité de Compras.

### **4. Capacidad para contratar con la FDN.**

Podrán contratar con la FDN, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, directamente o a través de modalidades de asociación previstas en el derecho privado, y entes jurídicos siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes y no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley, o en un evento de conflicto de intereses.

La FDN podrá celebrar contratos con consorcios, uniones temporales y cualquier otra forma de asociación, dando siempre cumplimiento a lo previsto en la Constitución Política, la legislación nacional y el presente Manual. Cuando una oferta sea presentada por medio de alguna de las figuras anteriores, se entenderá que son proponentes plurales.

## **5. Plan de Compras Anual**

En cumplimiento del artículo 9º de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, y como complemento a la elaboración del presupuesto de la FDN, la FDN deberá elaborar su correspondiente Plan de Compras.

Las Áreas de la FDN deberán proporcionar al Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología los insumos para la elaboración del Plan de Compras Anual, los cuales deberán ser tomados del presupuesto aprobado de la FDN. El Director Administrativo deberá elaborar el Plan de Compras Anual, el cual será suscrito por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología.

El Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología definirá anualmente el cronograma para consolidar la información y elaborar el Plan de Compras Anual, en los términos y condiciones previstas en la ley.

Si durante el respectivo año surgen nuevas necesidades de contratación, éstas se deberán incluir en el Plan de Compras Anual. El Plan de Compras Anual deberá ser actualizado, al menos, de manera semestral, con las nuevas necesidades de contratación.

## **6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos.**

Todo procedimiento contractual deberá disponer de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal ("CDP"), expedido por el área respectiva, cuyo valor deberá amparar la totalidad del monto de las obligaciones que se contraerán con la futura contratación; y cumplir con las afectaciones presupuestales que se requieran.

Para el caso de aquellas adquisiciones de negocios de terceros que no van con cargo al presupuesto de la FDN, en lugar del CDP se deberá utilizar el Certificado de Disponibilidad de Recursos ("CDR") expedido con cargo a los recursos del proyecto administrado, verificando siempre su preexistencia al inicio del proceso de selección.

---

**TÍTULO III  
ETAPA PRECONTRACTUAL**

**1. Alcance.**

El presente Título III aplica para todas las modalidades de contratación que adelante la FDN en su calidad de entidad contratante. Por consiguiente, no aplica para aquellos casos en que la FDN tenga la calidad de contratista.

**CAPÍTULO I  
ANÁLISIS DE LA NECESIDAD**

Antes de iniciar cualquier modalidad de contratación, se deberán surtir las siguientes etapas y obtener los siguientes documentos.

**1. Determinación de la Necesidad.**

Antes de elaborar el Análisis de la Necesidad, se deberá revisar el Plan de Compras Anual. En éste se verificará que la necesidad que se requiere satisfacer se encuentra establecida en el dicho Plan. Esta revisión se realizará por el Gestor de la Contratación.

Si la necesidad que se pretende satisfacer no se encuentra en el Plan de Compras Anual, el Gestor de la Contratación deberá iniciar los trámites respectivos para modificar dicho Plan con el objetivo de incluir la necesidad.

Si la necesidad no se encuentra en el Plan de Compras Anual, el Análisis de la Necesidad no podrá ser aprobado por el Área de la FDN respectiva. El Comité de Compras deberá exigir la presentación del Análisis de la Necesidad para poder aprobar cualquier proceso de contratación que sea de su competencia.

**2. Análisis de la Necesidad.**

Una vez comprobada que la necesidad que se pretende satisfacer está incluida en el Plan de Compras Anual, se podrá elaborar el Análisis de la Necesidad.

Los contratos que celebre la FDN estarán precedidos de un Análisis de la Necesidad realizado por el Área de la FDN respectiva.

El Análisis deberá contener al menos los siguientes elementos, en función de la necesidad y sin que se considere una lista taxativa:

- i. Descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la futura contratación.
- ii. Definición de la modalidad de contratación aplicable a la futura contratación con fundamento en el presente Manual.
- iii. Análisis de los precios, condiciones del mercado y potenciales proveedores. El Gestor de la Contratación, al menos, deberá realizar un sondeo con un número plural de personas, tanto jurídicas como naturales, según corresponda. El análisis de precios en la Contratación Directa puede obedecer a condiciones diferentes o adicionales al precio.
- iv. Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas, si se requiere.
- v. El Código UNSPSC del bien y servicio a contratar (solo aplica cuando se utilice la plataforma de SECOP II).
- vi. El tipo de contrato a celebrar.
- vii. Determinación del valor estimado del futuro contrato.

- viii. Determinación de la forma de pago del valor del futuro contrato. En caso de aplicar, también se deberá determinar la justificación de la necesidad de pactar la entrega de anticipo o pago anticipado<sup>1</sup>.
- ix. La duración del futuro contrato en días, meses o años que se derive de la modalidad de contratación.
- x. Indicación de las garantías que deben ser, o no, exigidas a los participantes de la modalidad de contratación y al Proveedor que resulte seleccionado de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.
- xi. Definir si la contratación se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II o por otro medio que considere que garantiza los principios previstos en el presente Manual. En todo caso se deberá cumplir con la publicidad de los contratos en la plataforma que sea definida por Colombia Compra Eficiente.

El Análisis servirá de base para los TCC en los cuales se definen las condiciones de participación en el proceso de selección, de manera específica.

El Comité de Compras deberá aprobar el Grupo Evaluador de las ofertas de la respectiva modalidad de contratación, en caso de requerirse. Esto podrá realizarse en la aprobación del Análisis de la Necesidad o, en su defecto, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas en la respectiva modalidad de contratación.

El Análisis deberá estar suscrito por el Gestor de la Contratación y por el empleado que tenga la obligación de presentarlo al Comité de Compras, cuando la aprobación sea necesaria.

En la aprobación del Análisis de la Necesidad, el Comité de Compras podrá determinar que se lleve a cabo un proceso de Convocatoria Pública, a pesar de que la modalidad exigiera ser tramitado como una Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes.

El Comité de Compras también podrá determinar que se lleve a cabo un proceso de Convocatoria Pública o una Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes, a pesar de que la modalidad exigiera ser tramitado como una Invitación a un Oferente.

**Parágrafo 1.** En desarrollo de la modalidad de contratación, no podrán modificarse los elementos previstos en los literales: i, ii, iii, iv y vii, salvo revisión y aprobación del gerente del Área de la FDN respectiva. Esta aprobación también deberá ser dada por los Usuarios Suscriptores, cuando haya decidido revisar y aprobar la contratación.

**Parágrafo 2.** Una vez aprobada la contratación por la instancia respectiva, esta instancia deberá remitir esta aprobación al Gestor de la Contratación para que realice el paso previsto en el siguiente numeral.

### **3. Solicitud de CDP o CDR.**

Luego de aprobado el Análisis de la Necesidad, el Gestor de la Contratación deberá diligenciar y presentar la solicitud del CDP o CDR ante la instancia competente según el Manual de Presupuesto de la FDN.

### **4. Solicitud de Contratación.**

Agotada la elaboración y suscripción del Análisis de la Necesidad, y obtenido el CDP o CDR aprobado por el empleado competente, el Gestor de la Contratación deberá continuar con el trámite para surtir la modalidad de contratación respectiva. En caso de realizar la contratación a través del SECOP II, el Gestor de la Contratación deberá remitir los documentos a los empleados o entes

---

<sup>1</sup> El anticipo es dinero destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. En este caso, se podrá solicitar póliza de buen manejo de anticipo.  
El pago anticipado es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso.

competentes que sean Usuarios Compradores. En caso de que la contratación se realice por cualquier medio diferente al SECOP II, el Gestor de la Contratación deberá realizar directamente los trámites para surtir la contratación.

En caso de que el Gestor de la Contratación ostente la calidad de Usuario Comprador, éste no deberá remitir los documentos, sino iniciar el trámite en el SECOP II.

## **CAPÍTULO II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Las modalidades de contratación dispuestas en este capítulo estarán sujetas a los principios indicados en el TÍTULO I, CAPITULO II, MARCO NORMATIVO del presente Manual.

A criterio de la FDN, cualquiera de las modalidades de contratación previstas en el presente Manual, con excepción de la Tienda Virtual, se podrá desarrollar de dos maneras: por un lado, a través del SECOP II, caso en el cual la modalidad deberá realizarse conforme con los Manuales, Guías, Circulares y demás documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente, así como sus modificaciones, adiciones, correcciones y complementaciones. La aplicación de los Manuales, Guías, Circulares y demás documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente se realizará siempre que resulte compatible con las leyes y el régimen de contratación aplicables a la FDN, y siempre que ésta decida realizar la modalidad de contratación a través del SECOP II.

Por el otro lado, las modalidades de contratación podrán desarrollarse por el medio que la FDN considere más adecuado para garantizar el cumplimiento de los principios previstos en el presente Manual, siempre garantizando el cumplimiento del principio de publicidad de los documentos.

La modalidad de Tienda Virtual siempre deberá desarrollarse a través del SECOP II.

Las siguientes serán las modalidades de contratación con fundamento en las cuales la FDN escogerá a sus contratistas, tanto para la gestión directa de su objeto social, como en la contratación derivada que deba adelantar para la ejecución de proyectos asignados:

- I. Convocatoria Pública**
- II. Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes**
- III. Invitación a un Oferente**
- IV. Tienda Virtual**

### **I. CONVOCATORIA PÚBLICA**

#### **1. Definición.**

Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuesta para la contratación de bienes o servicios que requiera la FDN todas las personas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria. La oferta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en TCC y en lo dispuesto en el presente Manual.

#### **2. Procedencia.**

La convocatoria pública procederá, de manera preferente, cuando el valor del contrato supere los cinco mil (5000) SMLMV excluido IVA, o cuando sea requerido de acuerdo con la justificación que se dé para la selección de la modalidad de contratación.

El procedimiento de la Convocatoria debe garantizar, al menos, los siguientes pasos:

- i. Plazo para presentar ofertas.
- ii. Evaluación de las ofertas.



- iii. Plazo para que los interesados presenten observaciones frente a la evaluación de las ofertas.
- iv. La FDN deberá dar respuesta a todas y cada una de las observaciones presentadas.

## **II. INVITACIÓN A UNA PLURALIDAD DETERMINADA DE OFERENTES**

### **1. Definición.**

Modalidad de contratación competitiva en que presentarán propuesta para la contratación de bienes o servicios que requiera la FDN, previa definición de un número determinado de participantes. La oferta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en los TCC y en lo dispuesto en el presente Manual, sin importar la tipología contractual que se busca celebrar.

### **2. Procedencia.**

La Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes procederá, de manera preferente, cuando el valor de la contratación a adelantar sea igual o inferior a cinco mil (5000) SMLMV excluido el IVA, o cuando sea requerido de acuerdo con la justificación que se dé para la selección de la modalidad de contratación. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Numeral 2 del Capítulo I del Título III del presente Manual.

El procedimiento de la Invitación a una Pluralidad Determinada debe garantizar, al menos, los siguientes pasos:

- i. Será requisito para este procedimiento determinar como mínimo tres (3) oferentes que estén en capacidad de ofrecer los bienes o servicios requeridos por la FDN, de acuerdo con el Análisis de la Necesidad.
- ii. En los TCC del proceso de selección, se deberá establecer que se rechazará a los Oferentes que no se hayan invitado a presentar ofertas. Cuando se presenten proponentes plurales, al menos uno de sus miembros ha debido ser invitado a participar en el proceso de selección bajo esta modalidad.
- iii. Plazo para presentar ofertas.
- iv. Evaluación de las ofertas.
- v. Plazo para que los interesados presenten observaciones frente a la evaluación de las ofertas.
- vi. La FDN deberá dar respuesta a todas y cada una de las observaciones presentadas.

## **III. INVITACIÓN A UN OFERENTE**

### **1. Definición.**

Modalidad de contratación mediante la cual se contrata con un ente capaz e idóneo para ejecutar el objeto del futuro contrato de acuerdo con los requerimientos y requisitos que se establezcan en el Análisis de la Necesidad, de conformidad con los términos de la invitación que formule la FDN.

La necesidad de recurrir a esta modalidad de contratación y a alguna de sus causales deberá ser justificada en el Análisis de la Necesidad y será procedente con cualquier cuantía cuando se configure la causal y se justifique; esto sin perjuicio de la aprobación que deba obtener del Comité de Compras. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el Numeral 2 del Capítulo I del Título III del presente Manual.

### **2. Procedencia.**

La modalidad de contratación por Invitación a un Oferente procederá en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando después de iniciar una modalidad de contratación competitiva, no se presente ninguna oferta, las recibidas no cumplan con lo exigido en los TCC o no se acepte el contrato.

- b) Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato.
- c) Cuando se trate de convenios o contratos interadministrativos.
- d) Cuando en el mercado sólo exista un proveedor del bien o servicio a adquirir, o exista una relación de dependencia tecnológica.
- e) Cuando se trate de contratos de compraventa o arrendamiento de bienes inmuebles.
- f) Cuando se trate de un bien o servicio con características específicas tales como software especializado.
- g) Los servicios bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción.
- h) Los contratos de adhesión donde la FDN sea la parte adherente.
- i) Los contratos de condiciones uniformes de servicios públicos domiciliarios o servicios públicos en general.
- j) Cuando el bien sea de extrema urgencia para evitar la parálisis en el funcionamiento de la FDN o para prevención de riesgos en sus actividades, en sus empleados o en sus bienes.
- k) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, consultoría o de ejecución de trabajos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas de acuerdo con el perfil de idoneidad que sea definido o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- l) Cuando se trate de la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo en aspectos no misionales a la gestión de la FDN, que se deben celebrar cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta para prestar el servicio a contratar.
- m) Cuando la cuantía sea inferior a 40 SMLMV excluido IVA.

El procedimiento de la Invitación a un Oferente debe garantizar, al menos, los siguientes pasos:

- i. Plazo para presentar ofertas.
- ii. Evaluación de los requisitos de los TCC.

#### **IV. TIENDA VIRTUAL**

##### **1. Definición.**

Modalidad de contratación mediante la cual se contrata a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, previa celebración de un Acuerdo Marco de Precios entre esa entidad y terceros proveedores.

##### **2. Procedencia.**

La contratación por Tienda Virtual procederá siempre que exista un Acuerdo Marco de Precios y éste resulte benéfico a los intereses de la entidad. El Gestor de la Contratación, o el Usuario Suscriptor sólo podrán apartarse de esta modalidad de contratación cuando demuestren que otra podría generar una contratación más eficiente para entidad.

##### **3. Procedimiento.**

La modalidad de contratación por Tienda Virtual se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- i. El usuario en la tienda virtual deberá realizar la solicitud de Orden de Compra diligenciando todos los campos requeridos conforme con el Análisis de la Necesidad.
- ii. El Usuario Ordenador del Pago deberá aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra elaborada por el Usuario a través de la plataforma.
- iii. Si el Usuario Ordenador del Pago rechaza la solicitud de Orden de Compra, ésta se devuelve al usuario en la tienda virtual para que la corrija o modifique. En caso de ser aprobado, la plataforma envía la solicitud de Orden de Compra al proveedor.

**CAPÍTULO III  
DISPOSICIONES COMUNES A LAS MODALIDADES DE CONVOCATORIA PÚBLICA E  
INVITACIÓN A UNA PLURALIDAD DETERMINADA DE OFERENTES**

**1. Presentación de Ofertas.**

Las ofertas se podrán presentar por medio del SECOP II o por cualquier otro medio, dependiendo de la modalidad seleccionada según el numeral xi) del Análisis de la Necesidad, en la forma y oportunidad que se indique en los TCC.

**2. Evaluación de las propuestas.**

Para los procedimientos que se realicen a través de Convocatoria Pública e Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes, la FDN verificará el cumplimiento de los requisitos de participación que se hayan exigido en los TCC, hará las comparaciones mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos, considerará los resultados de las asesorías internas o externas que estime conveniente solicitar, y, finalmente, aplicará los factores de evaluación que se hubieren establecido.

La evaluación de las ofertas será realizada por un Grupo Evaluador. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

La evaluación de las ofertas se debe realizar teniendo en cuenta los requisitos, los criterios de evaluación y su ponderación establecidos en los TCC y dentro del plazo que se haya señalado, el cual se podrá ampliar por el término que la FDN estime necesario, en tanto las propuestas se mantuvieren vigentes.

Durante el período de evaluación o verificación, de conformidad con lo previsto en el capítulo anterior, la FDN podrá solicitar los documentos, certificados o aclaraciones que considere necesarios con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente que, luego de la verificación correspondiente, considere necesarios.

**3. Grupo Evaluador.**

Para los procedimientos que se realicen a través de Convocatoria Pública e Invitación a una Pluralidad Determinada de Oferentes, existirá un Grupo Evaluador que tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas que se presenten, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los TCC y en el presente Manual.

En desarrollo de sus funciones al Grupo Evaluador le corresponde el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el informe de evaluación que podrá ser puesto en conocimiento de los Oferentes. Si un Oferente lo solicita, el informe de evaluación deberá ser puesto a disposición de todos los Oferentes.
- b) Responder, de ser el caso, las observaciones e intervenciones realizadas por los Oferentes.
- c) Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidos en los TCC. La verificación, evaluación y calificación de las ofertas a cargo del Grupo Evaluador, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en los TCC y en el presente Manual.

**4. Suspensión de la modalidad de contratación.**

La FDN podrá suspender la modalidad de contratación en cualquiera de sus etapas cuando lo considere conveniente.

Esta decisión podrá ser adoptada por el Usuario Comprador o la instancia correspondiente cuando la contratación no se adelante a través del SECOP II. El Usuario Comprador o la instancia correspondiente podrán tomar la decisión por su propia cuenta o a solicitud del Grupo Evaluador.

Un director del Área de la FDN o Usuario Suscriptor, según la competencia, podrán verificar las suspensiones a su discreción. El Usuario Comprador o la instancia correspondiente deberán remitir las suspensiones que haya adoptado a la instancia correspondiente a más tardar dentro de los siguientes quince días calendario.

#### **5. Cancelación de la modalidad de contratación.**

La FDN podrá dar por terminada, a su criterio y conforme lo determine, la modalidad de contratación antes de la fecha y hora prevista para el cierre en los TCC.

Esta decisión deberá ser adoptada por el Usuario Comprador o la instancia correspondiente cuando la contratación no se adelante a través del SECOP II, por su propia cuenta o a solicitud del Grupo Evaluador. Un director del Área de la FDN o Usuario Suscriptor, según la competencia, podrá verificar las cancelaciones a su discreción.

#### **6. Saneamiento de la modalidad de contratación.**

Si durante cualquier etapa de la modalidad de contratación se advierte que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en este Manual o se encuentren irregularidades en la modalidad, el Usuario Comprador o la instancia correspondiente cuando la contratación no se adelante a través del SECOP II deberá proceder al saneamiento y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre. El saneamiento consistirá en cumplir el requisito pretermitido.

#### **7. Etapa de Negociación.**

Cuando la FDN lo considere conveniente y en aplicación del principio de economía, en los TCC respectivos podrá prever una etapa de negociación, previa a la selección del contratista, con los siguientes objetivos:

- Para obtener un mejor precio por parte del único oferente habilitado.
- Para obtener el menor precio de oferta dentro de los proponentes que hayan sido habilitados y que hayan obtenido en la evaluación final un puntaje ubicado dentro de los rangos que se prevean en los TCC. Esta posibilidad deberá definirse claramente en los TCC correspondientes.

La decisión de establecer la Etapa de Negociación deberá constar en el Análisis de la Necesidad, para efectos de su aprobación por las instancias pertinentes.

Con esta etapa no se podrá poner en riesgo la ejecución del objeto del futuro contrato ni las obligaciones él contenidas. Tampoco desmejorar las condiciones técnicas presentadas en la oferta.

Los TCC deberán prever las reglas que regirán esta etapa. Del desarrollo de esta etapa y los acuerdos que se obtengan, se deberá dejar constancia.

#### **8. Precio por fuera de condiciones de mercado.**

El precio por fuera de condiciones de mercado se determinará en cada caso concreto respecto de una oferta determinada, considerando el estudio de mercado que respalda la modalidad de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir. En este caso, el Usuario Comprador o la instancia correspondiente cuando la contratación no se adelante a través del SECOP II, previa solicitud del Grupo Evaluador, deberá requerir al oferente para que sustente y justifique el alcance del precio ofrecido. Estas explicaciones deberán ser analizadas por el Grupo Evaluador, instancia que podrá apoyarse en el Gestor de la Contratación.

### **9. Riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento.**

En las modalidades de selección que se adelanten, la FDN podrá exigir la presentación de una garantía que ampare el ofrecimiento. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, como mínimo en los siguientes eventos:

- i. La no aprobación del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado.
- ii. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto, en los TCC, para la aceptación de la oferta se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
- iii. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de las garantías exigidas por la FDN.
- iv. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Para revisar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas: el valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, según se establezca en los TCC, y su vigencia se extenderá desde la fecha de cierre del proceso de selección y noventa (90) días más.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la FDN al momento de la evaluación de las propuestas. En caso de exigirse por parte de la FDN la garantía de seriedad, y ésta no sea presentada de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de esta última.

La FDN podrá establecer a través o por intermedio de un corredor de seguros, programas de aseguramiento para que los oferentes o contratistas obtengan las garantías de acuerdo con los términos y condiciones que haya definido la FDN. Estos programas serán de obligatorio cumplimiento para los oferentes o contratistas.

### **10. No celebración del contrato o configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente, configuración de causal de terminación anticipada por la imposibilidad jurídica, técnica o financiera de ejecución del contrato.**

La FDN no suscribirá el contrato si ocurre cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Si el oferente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión.
- b) Si el oferente no suscribe el contrato en el plazo previsto para ello.
- c) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
- d) Si entre la comunicación de aceptación y la suscripción del contrato se evidencia que el oferente se encuentra incurso en las causales de rechazo previstas en los TCC.
- e) Si se configura una causa real y cierta para revocar la aceptación de la oferta.
- f) Si como resultado del análisis que adelanta la FDN del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo ("Sarlaft") se determina una circunstancia que implique riesgo para la FDN.

Cualquiera de las circunstancias previstas en este aparte puede ocurrir dentro del término que se establezca en el cronograma de la contratación o, en su defecto, durante los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del documento de aceptación de la oferta.

En caso de descartar la oferta, la entidad podrá contratar al oferente calificado en segundo lugar o dar inicio a un nuevo proceso de contratación. Si se opta por contratar con el oferente calificado en segundo lugar, la oferta de éste deberá ser favorable para la FDN y estar vigente a la fecha. En ese sentido, será posible llegar a un acuerdo sobre precios y condiciones que mejoren su oferta inicial y que se asemeje a la oferta rechazada.

Si en los cronogramas no se establece un término para poder contratar al segundo calificado, se entenderá que las actuaciones previstas en este inciso se deberán realizar dentro del término que se establezca en el cronograma de la contratación. En caso que éste no prevea un plazo, el término para realizar las actuaciones previstas en el presente inciso es de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al rechazo de la propuesta inicialmente aceptada.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta al oferente seleccionado en primer lugar, cuando a ello haya lugar.

Una vez suscrito el contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio, en el evento en que se verifique una causa real y cierta de naturaleza jurídica, técnica o financiera, plenamente justificada, que impida la ejecución del contrato, la FDN podrá darlo por terminado, previo el cumplimiento del procedimiento pactado para la terminación unilateral. Como consecuencia de esta facultad, la FDN podrá aceptar la oferta presentada por otro Contratista, de acuerdo con lo previsto en el presente numeral. El nuevo contratista sólo podrá iniciar las actuaciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual, una vez se suscriba el Acta de Inicio del contrato correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES PARA LA ENAJENACIÓN, CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES, EL ARRIENDO Y EL COMODATO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA FDN**

##### **1. Disposiciones para la enajenación de bienes de la FDN.**

Cuando la FDN decida enajenar un bien de su propiedad, dicha decisión deberá estar basada en el respeto de los principios previstos en el capítulo II del título I del presente Manual. La decisión deberá constar por escrito y deberá ser adoptada por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología.

El procedimiento que desarrolle para realizar la venta del bien deberá permitir que la enajenación se realice con base en los precios de mercado del bien. Para esto, la FDN deberá contratar una persona natural o jurídica para avaluar el bien. En caso que no pueda realizarse la enajenación conforme al avalúo, la FDN podrá, a su elección: (i) solicitar el ajuste del avalúo para efectos de tener en consideración otras condiciones de mercado no tenidas en cuenta por el valuador, (ii) solicitar un nuevo avalúo, o (iii) adelantar un nuevo proceso que permita la enajenación del bien en atención al valor que determine el mercado al momento de la venta, sin perjuicio del valor del avalúo inicial, caso en el cual determinará un valor mínimo del bien, que deberá estar justificado de acuerdo con las condiciones de mercado, para lo cual deberá establecer la trazabilidad de la fijación del precio inicial de enajenación.

##### **2. Disposiciones para la constitución de gravámenes de bienes muebles e inmuebles.**

Cuando la FDN decida constituir un gravamen sobre un bien de su propiedad, dicha decisión deberá estar basada en el respeto de los principios previstos en el capítulo II del título I del presente Manual. La decisión deberá constar por escrito y deberá ser adoptada por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Financieras.

El procedimiento deberá garantizar que se cumplen los principios previstos en el capítulo II del título I del presente Manual y, particularmente, que se protegen los intereses y recursos públicos de la FDN.

##### **3. Disposiciones para el arriendo y el comodato de bienes muebles e inmuebles.**

Cuando la FDN decida arrendar un bien de su propiedad, dicha decisión deberá estar basada en el respeto de los principios previstos en el capítulo II del título I del presente Manual. La decisión deberá

---

constar por escrito y deberá ser adoptada por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Tecnología.

El comodato de los bienes de la FDN sólo procederá cuando sea costo-eficiente para la entidad. En este caso, la decisión deberá constar por escrito y deberá ser adoptada por el Vicepresidente de Administración, Operaciones y Financieras.

El procedimiento que desarrolle para arrendar o dar en comodato el bien podrá ser cualquiera de los descritos en el Título IV del presente Manual. El procedimiento deberá garantizar que se cumplen los principios de previstos en el capítulo II del título I del presente Manual y, particularmente, que se protegen los intereses y recursos públicos de la FDN.

## TÍTULO IV ETAPA CONTRACTUAL

### 1. Perfeccionamiento del contrato.

Una vez que sea elaborado el contrato o convenio, se procederá a su perfeccionamiento de acuerdo con los siguientes pasos:

#### 1.1. Procedimiento adelantado en el SECOP II

- i. El Usuario Comprador deberá diligenciar todos los campos requeridos en el SECOP II para la elaboración del contrato en la plataforma.
- ii. Luego de elaborado, el Usuario Comprador deberá enviar el contrato al proveedor, por medio del SECOP II para su revisión y aprobación.
- iii. Una vez aprobado por el proveedor, el Usuario Comprador deberá revisarlo y aprobarlo, enviarlo para la revisión y aprobación del Usuarios Suscriptores, según sus competencias.

#### 1.2. Procedimiento adelantado por otro medio diferente al SECOP II

El contrato se entenderá perfeccionado cuando sea suscrito por las partes. En todo caso, una vez suscrito el contrato, deberá ser publicado en el SECOP II de acuerdo con el módulo de publicidad definido para entidades no regidas por Ley 80.

### 2. Tipologías contractuales y cláusulas pactadas.

La FDN podrá celebrar cualquier tipología contractual prevista en la legislación financiera, el Código Civil y en el Código de Comercio, y también contratos atípicos que requiere para el cumplimiento del objeto misional que le es propio. Para el efecto, incorporará las cláusulas que sean pertinentes para el mejor cumplimiento de la finalidad institucional, siempre respetando la Constitución, la ley y el orden público.

En particular, para los efectos de este Manual, se definen las siguientes tipologías contractuales, las cuales no son taxativas:

- a) **Contrato de arrendamiento.** Entregar el uso y el goce de una cosa por un tiempo a cambio del pago de un precio determinado. La parte que entrega el uso y el goce se denomina arrendador y la parte que da el precio se denomina arrendatario.
- b) **Contrato de compraventa.** Dar o transferir el dominio de una cosa determinada a cambio de un precio, en dinero o en especie. Cuando el precio consiste parte en dinero y parte en especie, el valor en especie no podrá ser mayor al valor en dinero.
- c) **Contrato de consultoría.** Realización de estudios, diseños e interventorías relacionados con aspectos técnicos en el marco de un proyecto específico.
- d) **Contrato de mandato.** Ejecución de uno o más actos por cuenta de otra. Entregar la gestión de uno o más negocios a una persona denominada mandatario, por cuenta y riesgo de otra denominada mandante.
- e) **Contrato de obra.** Realización o ejecución de todo tipo de trabajo u obra material sobre bienes inmuebles que implican la construcción o modificación del mismo, a cambio de una remuneración.
- f) **Contrato de prestación de servicios.** Desarrollar actividades u obligaciones de hacer de manera independiente, autónoma y temporal.
- g) **Contrato de suministro.** Cumplimiento de prestaciones de bienes o servicios determinados en forma periódica, continuada o sucesiva, e independiente, a cambio de una contraprestación.
- h) **Contrato de Comodato.** Entrega gratuita de un bien mueble o inmueble a una persona para que haga uso de ella con cargo a restituir el mismo bien después de determinado tiempo.



- i) **Convenios.** Es un acuerdo de voluntades que, basado en la realización de intereses mutuos, celebra la FDN con otra persona, creando vínculos jurídicos cuyo objeto es el cumplimiento de un fin común de las partes.
- j) **Convenios interadministrativos.** Es un tipo de convenio que se caracteriza porque las partes que lo celebran son entidades públicas y se suscriben para unir esfuerzos para la consecución de un fin.
- k) **Contratos interadministrativos.** Los contratos interadministrativos son negocios jurídicos celebrados entre la FDN y una entidad pública, en los cuales existen contraprestaciones a favor de una y otra parte.
- l) **Órdenes de servicio.** Son contratos de cuantía inferior a cuarenta (40) SMLMV, que solamente deben incluir los elementos esenciales del negocio jurídico y que no requieren Análisis de Necesidad.

### 3. Ejecución.

Para iniciar la ejecución de los contratos, se deberá contar con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento previstos en el Numeral 1 del presente Título del Manual.

Las garantías que se requieran, al menos, deberán estar vigentes durante el término de duración del contrato hasta la terminación o liquidación del contrato según corresponda.

Cuando se haya liquidado el contrato, el contratista podrá solicitar la devolución de las garantías, cuando las coberturas hayan expirado.

El supervisor del contrato deberá aprobar la respectiva garantía conforme con los requisitos exigidos en los TCC, el contrato o la aceptación de oferta.

En los contratos, de acuerdo con su complejidad y naturaleza, se podrá pactar etapas de alistamiento, ejecución y transición, caso en el cual se podrá estipular que la ejecución contractual inicie con posterioridad a la etapa de alistamiento.

### 4. Supervisión e Interventoría

Los contratos que celebre la FDN tendrán un Supervisor o Interventor para efectos de adelantar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas. La regulación sobre el ejercicio de la supervisión o interventoría, está contenido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la FDN, el cual hace parte integral de este documento.

La Supervisión deberá realizarse por parte de la persona designada por el vicepresidente o gerente del Área de la FDN respectiva, lo cual implica aspectos, pero sin limitarse a estos, como: la revisión, aprobación y requerimiento de garantías, la revisión de pagos al Sistema de Seguridad Social, la aprobación de las facturas que hayan sido radicadas de manera adecuada y en general los trámites para que la FDN realice los pagos.

La FDN deberá realizar los actos de publicidad de la etapa contractual, de acuerdo con los Manuales, Guías, Circulares y demás documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente, así como sus modificaciones, adiciones, correcciones y complementaciones. Esta aplicación se realizará siempre que resulte compatible con las leyes y el régimen de contratación aplicables a la FDN.

No habrá lugar a las actividades de supervisión o interventoría cuando se trate de Órdenes de Servicio.

### 5. Garantías en la contratación de la FDN.

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato, se determinarán 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. La exigencia de garantías o no exigencia de garantías quedará sustentada en el Análisis de la Necesidad que la justifica.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado se podrán exigir las siguientes garantías, pero sin limitarse a ellas:

- a) Pólizas de Seguro a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación expedidas por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia.
- b) Garantías bancarias a primer requerimiento (carta de crédito).
- c) Fiducia mercantil en garantía.
- d) Cartas de Crédito Stand By expedidas en el exterior.
- e) Depósitos en garantía.

La FDN podrá establecer a través o por intermedio de un corredor de seguros, programas de aseguramiento para que los oferentes o contratistas obtengan las garantías de acuerdo con los términos y condiciones que haya definido la FDN. Estos programas serán de obligatorio cumplimiento para los oferentes o contratistas.

#### **6. Modificaciones contractuales.**

Los contratos pueden ser objeto de modificaciones en el marco del principio de la autonomía de la voluntad de las partes. Para el efecto, toda modificación (suspensión, aclaración, adición, prórroga o ampliación del plazo de ejecución contractual, entre otras), deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y contar con la justificación y recomendación escrita del supervisor o interventor del Contrato.

Las modificaciones a los contratos deberán cumplir con las mismas formalidades surtidas en relación con el acuerdo inicial. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación de plazo.

Toda modificación a los contratos deberá atender a los principios previstos en el presente Manual.

La modificación del Contrato podrá afectar la cuantía de forma tal que el monto total pueda superar los valores previstos para determinar la competencia de aprobación del Análisis de la Necesidad, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo II del Título II del presente Manual. En este caso, la modificación deberá ser conocida y aprobada por el que sería el nuevo órgano competente.

#### **7. Multas y cláusula penal.**

Cuando el contrato prevé el pacto de multas o cláusula penal, el procedimiento para su efectividad se seguirá conforme a lo previsto en el acuerdo contractual. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes o acudiendo al juez del contrato.

La FDN podrá estipular la cláusula penal pecuniaria en todos los contratos que celebre con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas. Esto sin perjuicio de las garantías que el contratista deba constituir. Para el efecto, deberá incluir en los contratos: (i) el procedimiento, (ii) las causales, y (iii) las consecuencias económicas. También deberá determinar si las multas o cláusulas penales son a título de apremio, sancionatorias o de tasación anticipada de perjuicios.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, puede ser total, parcial, tardío o defectuoso. La renuencia del deudor en ejecutar la prestación debida como los efectos perjudiciales del incumplimiento de la obligación, pueden ser mitigadas de mutuo acuerdo entre las partes.

El supervisor o interventor del contrato deberá requerir al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al vicepresidente o gerente del Área de la FDN en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna, con el fin de determinar la procedencia de sanciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.

La imposición de multas o la efectividad de la cláusula no se harán por acto administrativo, por cuanto la FDN no tiene competencia para esos efectos. El procedimiento será la compensación o la efectividad de la garantía de cumplimiento. En el evento de ser insuficiente, se deberá acudir al juez del contrato.

#### **8. Terminación anticipada del contrato.**

En los contratos se incluirá la posibilidad de terminar anticipadamente el acuerdo de voluntades, como una facultad reglada a favor de cada una de las partes, bajo el entendido que la FDN se rige por el derecho privado y no tiene competencia para hacer efectivas cláusulas excepcionales ni exorbitantes. Para la aplicación de la terminación anticipada del contrato, se deberá establecer claramente en el negocio jurídico el procedimiento y las causales de terminación.

**TÍTULO V  
ETAPA POST CONTRACTUAL**

**1. Liquidación.**

Una vez terminado el plazo del contrato, empieza la etapa post contractual, la cual se considerará surtida con la terminación del contrato, momento en el cual el supervisor o interventor del contrato deberá expedir el correspondiente informe final, en contratos de ejecución sucesiva, o la autorización de pago de factura, en contratos de ejecución instantánea.

Deberán liquidarse aquellos contratos de tracto sucesivo o cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar, así como del cumplimiento total del objeto contractual. No habrá lugar a suscribir el acta de liquidación de contrato cuando se esté en presencia de los siguientes contratos: i) contratos de prestación de servicios profesionales, ii) contratos para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, y iii) contratos de prestación de servicios de apoyo en aspectos no misionales a la gestión de la FDN, que se deben celebrar cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta para prestar el servicio a contratar.

La liquidación del contrato no exime al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la FDN, ésta deberá adelantar las respectivas acciones judiciales previstas en la ley para cada caso.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el documento de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Toda liquidación debe contener un balance económico en el que se señale, como mínimo, lo siguiente:

- i. Valor Inicial del contrato.
- ii. Pagos efectuados al contratista.
- iii. Saldos a favor del contratista o por liberar.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato a que haya lugar para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la FDN podrá abstenerse de adelantar el procedimiento de liquidación, en aquellos contratos que se evidencie, a partir de los informes de ejecución y de manera inequívoca, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por las partes. En todo caso, el supervisor o interventor deberá expedir un documento certificando dicha situación.

En los casos en los cuales la liquidación del contrato sea necesaria, ésta se deberá realizar de mutuo acuerdo dentro del plazo que las partes prevean en el contrato, y en caso de no pactarse plazo alguno, dentro de los ocho (8) meses siguientes a la terminación del respectivo contrato.

Si el contratista no se presenta a la suscripción del documento de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que fue informado, en la dirección de correo electrónico o física indicada en el contrato se tendrá como liquidación del contrato el Informe Final de Supervisión o Interventoría, con el fin de proceder a la liberación de los saldos a que haya lugar.

En todo caso, si vencido el término para intentar la liquidación de mutuo acuerdo, y no pudiendo obtener el informe del Supervisor, se podrá intentar la liquidación judicial del contrato.

---

La FDN no tiene competencia para liquidar unilateralmente los contratos por cuanto su régimen de contratación es el derecho privado y no el Estatuto General de la Contratación Pública. Esto, sin perjuicio, de los acuerdos entre las partes.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES VARIAS

### 1. Formalidades de los actos contractuales.

En todos los contratos celebrados por la FDN, se estipulará lo señalado en las normas civiles y comerciales. También podrán incluirse cláusulas requeridas para el cumplimiento de los fines del contrato, siempre que no sean contrarios a la Constitución, la ley o al orden público.

### 2. Utilización de medios electrónicos.

En todos los tramites regulados en el presente Manual, podrán utilizarse los medios electrónicos, previo cumplimiento de los requisitos legales.

### 3. Idioma.

En aplicación del artículo 823 del Código de Comercio, los términos técnicos o usuales que se empleen en documentos destinados a probar los contratos u obligaciones mercantiles, o que se refieran a la ejecución de dichos contratos u obligaciones, se entenderán en el sentido que tengan en el idioma castellano. En todo caso, se dará aplicación a las disposiciones contenidas en la Ley 14 de 1979, por medio de la cual se restablece la defensa del idioma español y se da una autorización a la Academia Colombiana de la Lengua.

Cuando se hayan utilizado simultáneamente varios idiomas, se entenderán dichos términos en el sentido que tengan en castellano, si este idioma fue usado; en su defecto, se estará a la versión española que más se acerque al significado del texto original.

El sentido o significado de que trata este artículo es el jurídico que tenga él termino o locución en el respectivo idioma, o el técnico que le dé la ciencia o arte a que pertenezca o finalmente el sentido natural y obvio del idioma a que corresponda.

### 4. Moneda.

En aplicación del artículo 874 del Código de Comercio, cuando no se exprese otra cosa, las cantidades que se estipulen en los negocios jurídicos serán en moneda legal colombiana. La moneda nacional que tenga poder liberatorio al momento de hacer el pago se tendrá como equivalente de la pactada, cuando ésta no se halle en circulación al tiempo del pago.

### 5. Reglas para los plazos.

En los plazos de horas, días, meses y años, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Cuando el plazo sea de horas, comenzará a contarse a partir del primer segundo de la hora siguiente, y se extenderá hasta el último segundo de la última hora incluida.
- b) Cuando el plazo sea de días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, salvo que de la intención expresa de las partes se desprenda otra cosa.
- c) Cuando el plazo sea de meses o de años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo que venza en día feriado se prorrogará hasta el día siguiente.

Los plazos de días señalados en la ley se entenderán hábiles; los convencionales, comunes. Los términos legales deben interpretarse conforme la regla general contenida en el artículo 70 del Código Civil, es decir, debe evaluarse si la norma de manera expresa dispone que los días son calendario, de lo contrario se presume que son hábiles.

### 6. Administración de la biblioteca de documentos del SECOP II.

El responsable de la biblioteca de documentos del SECOP II será el Usuario Administrador. En el archivo se deberá incluir todos los documentos que se hubieren producido en desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post-contractual, de acuerdo con los Manuales, Guías, Circulares y

demás documentos relacionados con entidades que no se rijan por el Estatuto General de Contratación. Esta aplicación se realizará en los procesos de selección y contratación que la FDN adelante en el SECOP II, siempre que resulte compatible con las leyes y el régimen de contratación aplicables a la FDN.

En cada contrato, la responsabilidad de mantener actualizado el respectivo expediente virtual dentro del SECOP II, y que éste corresponda a la realidad contractual, se regirá por las siguientes reglas:

- i. En la etapa precontractual, la responsabilidad estará en cabeza del Gestor de la Contratación. Debe ser un director del Área de la FDN respectiva y deberá cargar en la plataforma todos los documentos que se generen durante el desarrollo de alguna de las modalidades de contratación previstas en el Título III del presente Manual.
- ii. En la etapa contractual y post-contractual la responsabilidad será del supervisor del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en cabeza del Usuario Administrador en la gestión de la biblioteca de documentos.

Sin perjuicio de la responsabilidad de los Usuarios Compradores o de los Gestores de la Contratación en el cargue de la información, el Usuario Administrador podrá requerir a dichas personas para que la información que obre en el SECOP II se mantenga actualizada y corresponda a la realidad contractual.

---

**TÍTULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

**1. Vigencia**

El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la página Web de la FDN, previa aprobación del Presidente. Las modalidades de contratación en curso y los contratos vigentes a la fecha de entrada en vigencia del presente manual, así como las adiciones o prórrogas de contratos suscritos con anterioridad al presente Manual, deberán regirse de conformidad con el manual vigente a la fecha de apertura del respectivo procedimiento o la celebración del contrato. Las disposiciones referentes al Plan de Compras Anual entrarán a regir en el año siguiente a la anualidad en que entre en vigencia el presente Manual.

La Vicepresidencia Jurídica podrá emitir circulares internas de carácter explicativo sobre la aplicación de este Manual, en adición a la adopción de proformas con clausulados esenciales que debe adoptarse en la contratación que suscriba la entidad.

Los contratos resultantes de las modalidades de contratación en curso, se regirán de conformidad con el manual de contratación vigente a la fecha de celebración del respectivo contrato.



ANEXO 1  
APROBACIÓN ANÁLISIS DE LA NECESIDAD

MONTO	ELABORA	REVISA	APRUEBA*
Hasta 40 SMLMV excluido IVA	Analista de Compras No requiere Análisis de la Necesidad	Vicepresidente del Área de la FDN	Vicepresidente del Área de la FDN
Más de 40 y hasta 1000 SMLMV excluido IVA	Director, o Analista	Gerente	Vicepresidente del Área de la FDN
Más de 1000 SMLMV excluido IVA	Director, o Analista	Gerente Vicepresidente del Área de la FDN	Comité de Compras**

\* En el evento en que dentro de la estructura del Área de la FDN no exista una vicepresidencia, los Análisis de la Necesidad serán elaborados por los directores o analistas y revisados y aprobados por el gerente a cargo.

\*\* El Presidente de la FDN debe hacer parte del Comité de Compras si el Análisis de Necesidad > 5000 SMLMV sin IVA. Se debe notificar de esta contratación a la Junta Directiva.

**ANEXO 2  
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Modalidad	Definición	Pasos mínimos	Aprobación
<b>Convocatoria Pública</b>	>5000 SMLMV sin IVA Preferente o cuando sea requerido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plazo para presentar ofertas.</li> <li>2. Evaluación de las ofertas.</li> <li>3. Plazo interesados observaciones a evaluación de ofertas.*</li> <li>4. Respuesta a las observaciones.</li> </ol>	Comité de Compras si Análisis de Necesidad > 1000 SMLMV sin IVA**
<b>Invitación Pluralidad Determinada de Oferentes</b>	= o < 5000 SMLMV excluido el IVA Preferente o cuando sea requerido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mínimo tres (3) oferentes.</li> <li>2. Plazo para presentar ofertas.</li> <li>3. Evaluación de las ofertas.</li> <li>4. Plazo interesados presenten observaciones a evaluación de ofertas.*</li> <li>5. Respuesta a las observaciones.</li> </ol>	
<b>Invitación a un Oferente</b>	Cualquier cuantía Causal - Justificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plazo para presentar ofertas.</li> <li>2. Evaluación de los requisitos de los TCC.</li> </ol>	
<b>Tienda Virtual</b>	SECOP II Acuerdo Marco de Precios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario solicita Orden de Compra.</li> <li>2. Usuario Ordenador del Pago aprueba Orden de Compra.</li> <li>3. Plataforma envía Orden de Compra a proveedor.</li> </ol>	

\* Si lo solicita un Oferente se comparte a todos.

\*\* Se debe informar a la Junta Directiva los Análisis de la Necesidad aprobados > 5000 SMLMV sin IVA