

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 entenderá 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. Responsabilidades de las áreas de negocio

Son responsabilidades de las áreas de negocio, las siguientes:

1. Realizar y documentar la exploración de mercados que se requiera, antes de solicitar a las áreas gestoras el inicio de un proceso de contratación. Para tal efecto, las áreas de negocio podrán contar con la colaboración del Departamento de Compras.
2. Remitir la solicitud de contratación al área gestora con la debida antelación, de acuerdo con la naturaleza del negocio, y con la especificación clara del objeto, los requerimientos técnicos, las condiciones del negocio, el soporte de la exploración de mercado, y el respectivo "pre-comprometido presupuestal", cuando se requiera.
3. Revisar y dar el visto bueno a los documentos de invitación de sus negocios, antes de ser enviados por el área gestora en los términos aprobados por la Instancia respectiva.
4. Responder, a través del área gestora, las preguntas de carácter técnico que formulen los invitados y proponentes.
5. Realizar la evaluación técnica de las propuestas recibidas, y remitir el resultado de la misma al área gestora, cuando a ello haya lugar.
6. Tramitar ante las instancias correspondientes los ajustes presupuestales a que haya lugar para iniciar o continuar el proceso de contratación en el área gestora.
7. Apoyar al área gestora en la formulación de cualquier solicitud de aclaración u otro requerimiento que resulte necesario hacer a los invitados o proponentes.
8. Apoyar al área gestora en la elaboración del informe que deba presentarse ante la Instancia ordenadora de gasto.
9. Solicitar y hacer seguimiento al trámite de elaboración y formalización de los contratos correspondientes a su área, en los términos aprobados por la Instancia respectiva.

Parágrafo: Mediante la exploración de mercados, se pretende identificar las mejores oportunidades de negocio para el Banco, a través de la recopilación y el análisis de información relacionada con un mercado específico de bienes o servicios. Esta información servirá para determinar, entre otras cosas, el sistema de contratación más adecuado a utilizar en un determinado caso, las personas naturales o jurídicas que podrían ser invitadas a presentar oferta, así como las particularidades técnicas, comerciales y de garantías que pudiera existir en el negocio a celebrar y que deban tenerse en cuenta en la invitación.

La exploración se podrá hacer de manera verbal o escrita, dejando siempre claro frente a terceros que tal actividad no generará compromiso u obligación alguna para el Banco. De dicho ejercicio se deberá dejar constancia escrita en los informes que se sometan a aprobación de la instancia ordenadora de gasto competente.

Artículo 3º. Responsabilidades de las áreas gestoras

Son responsabilidades de las áreas gestoras, las siguientes:

1. Colaborar en la exploración de mercados, cuando así lo requieran las áreas de negocio respectivas.
2. Tramitar los procesos de contratación que soliciten las áreas de negocio
3. Acordar con el área de negocio el esquema de contratación que incluye: sistema de contratación, criterios de evaluación y sistema de precios, para ser presentado a la Instancia correspondiente.
4. Elaborar los documentos de invitación en los términos aprobados por la Instancia respectiva.
5. Responder, por escrito, las preguntas, sugerencias y solicitudes que formulen los invitados y proponentes, de acuerdo con los comentarios de área de negocio.
6. Comunicar por escrito a los invitados cualquier aclaración o modificación que el Banco de la República considere necesario hacer en relación con el documento de invitación y/o sus anexos.
7. Remitir a los oferentes, por escrito, las solicitudes de aclaración y los demás requerimientos que sea necesario efectuar durante el proceso de revisión y evaluación de las propuestas recibidas.
8. Realizar la evaluación de forma o procedimiento, económica y financiera, cuando sea el caso, de los negocios a su cargo.
9. Gestionar el trámite de los aspectos jurídicos con las dependencias competentes cuando fuere necesario.
10. Elaborar los informes que deban presentarse ante la instancia ordenadora de gasto.
11. Enviar la documentación correspondiente a la etapa precontractual a la Unidad de Contratos para la elaboración y formalización de los contratos correspondientes a su área, en los términos aprobados por la instancia respectiva.

Parágrafo: Cuando el Área Gestora sea la misma Área de Negocio, se entenderá que las anteriores responsabilidades estarán a cargo de tal dependencia.

Artículo 4º. Disponibilidad de recursos

La celebración de cualquier contrato 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 5o. 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 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 las finalidades perseguidas por el 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, el Banco tendrá el impulso oficioso de los procedimientos contractuales, para lo cual suprimirá 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. Así mismo, en aplicación de este principio se cuenta con mecanismos a través de los cuales se da publicidad a las normas que rigen la contratación; a la relación de los contratos celebrados con los datos y en la forma dispuesta por el Código Disciplinario Único; así como a los demás aspectos generales de la contratación que la Entidad determine.

Buena Fe: En aplicación de este principio, se deberá obrar con rectitud, honradez y diligencia recíprocas 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, procedimientos 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 terceros que puedan verse indebidamente afectados.

Artículo 6o. Consortios y uniones temporales

Los proponentes podrán asociarse mediante consorcios o uniones temporales, en los casos establecidos por el Banco en los respectivos documentos de invitación, en los cuales, además, se señalarán las condiciones mínimas bajo las cuales podrán conformarse dichas asociaciones, incluyendo, entre otros aspectos, la posibilidad de integrarlos entre las personas naturales o jurídicas invitadas y terceros. En cualquier caso, al menos uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal 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.

Los oferentes deberán indicar en sus propuestas los términos en los que van a llevarse a cabo los respectivos consorcios o uniones temporales, con sujeción a las reglas mínimas consagradas en los documentos de invitación.

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 7o. Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades

Toda persona que presente oferta o contrate con el Banco deberá manifestar que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, lo cual se entenderá realizado con la aceptación o suscripción de la oferta y/o del documento que formalice la respectiva contratación.

Título II Sistemas de Contratación

Artículo 8o. Sistemas de contratación

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

ape

✓

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

Artículo 9o. Criterios de escogencia del sistema de contratación

En ejercicio de la facultad especial concedida mediante el parágrafo 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 atienda, 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 realizada.
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 10o. 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 las dependencias del Banco, 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 33. de la presente reglamentación.

Artículo 11o. 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 33. de la presente reglamentación.

Artículo 12o. 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 13o. 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 14o. 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, según el caso.

Título III Proceso de Contratación

Artículo 15o. Generalidades

Para la contratación se llevarán 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 y/o de la Asistencia de Seguros.

5. Existencia y representación legal

Se deberá disponer de la información relacionada con la identificación y/o existencia y representación legal de los invitados a ofertar. Tratándose de los contratistas del exterior cuya trayectoria y reconocimiento internacional constituyan hecho notorio sobre su existencia e idoneidad, a criterio del área gestora de la contratación el Banco se podrá apoyar en terceros especializados para obtener la información que acredite la correspondiente existencia y representación legal.

6. Consulta a listas de control, bases de datos y centrales de riesgo.

7. 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).

8. 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.

9. Análisis sobre impuestos

En cada caso se determinarán los impuestos, las tasas, las contribuciones y las demás carga fiscales o parafiscales a que haya lugar, para lo cual se podrá solicitar concepto del área competente.

age

4

10. 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.

Para la evaluación económica de las ofertas, se deberán tener en cuenta los impuestos que se causen.

11. Formalización de la contratación

Para efectos de formalizar la contratación se seguirán los criterios fijados en el artículo 20o. del presente reglamento.

12. Control de ejecución

El control de ejecución de la contratación será ejercido en los términos previstos en el artículo 40o. del presente reglamento.

13. 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 42o. del presente reglamento.

Artículo 16o. Bancos de datos de proveedores del Banco de la República

La inscripción en los bancos de datos de proveedores del Banco no será un requisito necesario para la contratación, sin perjuicio de que la información que allí reposa y la que se acopie en el futuro pueda ser utilizada en los procesos de contratación.

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.

Artículo 17o. 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 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 18o. 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 la 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 cuales se vaya a pactar anticipos o pagos anticipados, y siempre que las cuantías de tales contratos 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, siempre y cuando sus estados financieros sean objeto de análisis por parte de los mencionados organismos. Lo anterior no aplica para los proponentes vigilados por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 19o. 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 ordenadora de gasto competente, previa la presentación del informe correspondiente.

Artículo 20o. Modalidades

En ejercicio de la facultad especial concedida mediante el parágrafo 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

agl

4

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 Infraestructura, o quienes hagan sus veces 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 podrán realizar contrataciones por internet para adquirir software y material documental, numismático y filatélico.

Parágrafo: Para efectos de calcular las cuantías de que trata el presente artículo, se deberá tomar el valor de la contratación, sin los impuestos correspondientes.

Artículo 21o. 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, según lo aprobado por la Instancia respectiva.

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

ape

2

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

Parágrafo tercero: El área gestora podrá modificar el cronograma del proceso de contratación, siempre y cuando tal modificación no exceda los cinco (5) días hábiles previos o posteriores a la fecha inicialmente establecida. En tal evento, la modificación deberá ser comunicada por escrito a todos los invitados antes de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.

En los procesos de contratación directa, la modificación de la carta de invitación podrá autorizarse y comunicarse por escrito al invitado, incluso después de haberse recibido su oferta, cuando así lo solicite el proponente y el Banco de la República lo encuentre procedente, o cuando surja para el Banco la necesidad o la conveniencia de efectuar el respectivo ajuste.

Parágrafo cuarto: 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 22o. Anticipos y pagos anticipados

En los contratos que celebre el Banco se podrá pactar la entrega de anticipos y pagos anticipados, los cuales deberán destinarse exclusivamente por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

Por regla general, los anticipos y pagos anticipados no podrán exceder del 35% del valor del contrato. Excepcionalmente, la instancia de gasto competente podrá autorizar anticipos o pagos anticipados en porcentajes superiores.

Artículo 23o. Plazos de los contratos

Los contratos tendrán un plazo inicial máximo de dos (2) años, a menos que el Comité de Compras, previa justificación en cada caso, autorice un plazo inicial superior, el cual no podrá superar los tres (3) años. En casos excepcionales, previamente aprobados por el Comité de Compras, podrán celebrarse contratos con plazo inicial superior a tres (3) años.

Para determinar el plazo de los contratos, no se tendrá en cuenta el término de vigencia de las garantías que los respalden, ni el de la garantía directa, salvo que así se estipule expresamente en el contrato.

Parágrafo: Los contratos suscritos con abogados externos para representar al Banco en una o varias actuaciones administrativas o judiciales podrán tener la misma duración que las respectivas actuaciones. Tales contratos serán autorizados por las instancias de ordenación de gasto que sean competentes, en atención a su cuantía.

Artículo 24o. Unificación de los términos de referencia

Los Departamentos de Compras y de Servicios Administrativos, 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 25o. 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.

aje

X

Artículo 26o. Reconsideración de ofertas

En los procesos de contratación directa, así como para las prórrogas y las demás modificaciones de los contratos vigentes, el área gestora de la contratación, por iniciativa propia o del área de negocio interrelacionada y previa autorización de la instancia de gasto competente, quien fijará los respectivos parámetros, podrá solicitar por escrito al oferente o contratista, según el caso, revisar y reconsiderar las condiciones de su propuesta, o incluso presentar una nueva oferta dentro del mismo proceso, cuando existan razones técnicas, comerciales o de conveniencia que así lo aconsejen, las cuales deberán explicarse clara y detalladamente en el informe de justificación que el área gestora presente ante la instancia de gasto. De dicho escrito se dejará copia en el respectivo buzón corporativo, cuando se trate de un correo electrónico.

Si para los efectos indicados en el inciso anterior, es necesario llevar a cabo reuniones presenciales o virtuales con el oferente o contratista, éstas deberán celebrarse en las instalaciones del Banco, en horario hábil, con la participación, como mínimo, de un delegado de la instancia ordenadora de gasto, un delegado del área de negocio y un delegado del área gestora de la contratación. La determinación de los asistentes la hará por escrito la instancia ordenadora de gasto. De dicha reunión se dejará constancia en un acta.

Parágrafo: Lo previsto en este artículo podrá aplicarse en los procesos de invitación abierta e invitación a personas determinadas, cuando solamente quede una elegible, previa autorización de la instancia de gasto.

Artículo 27o. 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 28o. 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 ordenadora 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 toques 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 6o. del presente reglamento y, en lo pertinente, las previsiones contenidas en los artículos 2o. a 7o. del Régimen General de Contratación.

Artículo 29o. Subastas convocadas por el Banco

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 que se llevarán a cabo en la oportunidad señalada en los correspondientes términos de referencia.

Tal subasta 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 la subasta, los oferentes presentarán una 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 subasta. Si algún oferente no hiciera 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 participado en la subasta 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 ordenadora de gasto competente, la cual adjudicará el contrato de acuerdo con

agc

✓

las reglas establecidas en los correspondientes documentos de invitación o convocatoria, según el caso.

Artículo 30o. Participación del Banco en subastas convocadas por terceros

Podrán presentar ofertas, en nombre del Banco, en subastas convocadas por terceros, los empleados a quienes se haya delegado la representación legal para la celebración de los respectivos contratos, u otras personas (empleadas o no) que actúen como apoderados debidamente facultados para ello por un representante legal competente. En cualquiera de dichos casos, se requerirá contar previamente con la autorización de la instancia de gasto competente, la cual podrá señalar los parámetros, condiciones o límites que deberá tener en cuenta el representante o apoderado al participar en nombre del Banco en la respectiva subasta. Las ofertas podrán presentarse en forma presencial, telefónica, escrita o por el sistema electrónico dispuesto para el efecto por el organizador de la subasta, de acuerdo con las reglas de funcionamiento de la misma.

Artículo 31o. 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 32o. 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, otorgando el tiempo suficiente para que los interesados preparen sus ofertas. Dicho plazo será establecido por la instancia ordenadora de gasto correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21, numeral 4°, párrafo tercero.

Artículo 33o. 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 34o. Formalidades para la presentación de las ofertas

age

4

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. En tales casos, el área gestora de la contratación propenderá por utilizar los mecanismos que se requiera para garantizar los principios de seguridad, integridad y no repudio, así como la confidencialidad de las ofertas recibidas hasta su apertura, en la fecha prevista para el efecto en la respectiva solicitud de cotización o documento de invitación.

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. Con excepción de la contratación directa, 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 35o. 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.

Similar procedimiento deberá utilizarse, en la medida de lo posible, para la recepción de ofertas recibidas por correo certificado, fax, correo electrónico u otros mensajes de datos.

Artículo 36o. 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.

Similar procedimiento deberá utilizarse para la apertura de las ofertas recibidas por correo certificado, fax, correo electrónico u otros mensajes de datos.

Artículo 37o. 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 38o. Adjudicación del contrato

La adjudicación del contrato la hará la instancia ordenadora 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 39o. 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 40o. Control de ejecución

El control de ejecución de los contratos, órdenes de compra o de servicio y cartas contrato corresponde a los directores de las áreas de negocio o a quienes se designen en el respectivo documento contractual, quienes podrán delegar por escrito dicha función en otro u otros empleados de la 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 y que cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.
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 ordenadora 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 contrato o documento modificadorio que se requiera, enviando los documentos respectivos.
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 ordenadora 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 41o. 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 reanudación y los demás aspectos que se consideren pertinentes.

Artículo 42o. Liquidación de los contratos

En el acta de liquidación se podrán incluir, entre otros, los ajustes, obligaciones pendientes, indemnizaciones 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 43o. 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 44o. Riesgos objeto de amparo

Una vez se realice un análisis de los riesgos de la contratación, se seleccionarán las garantías que los cubran, tales como:

1. Seriedad de la oferta

Cubre al Banco de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, por la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado o por el retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de la misma.

2. Buen manejo y correcta inversión del anticipo

Cubre al Banco de los perjuicios sufridos con ocasión de la apropiación indebida, la no inversión y el uso indebido que el contratista haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

3. Devolución del pago anticipado.

Cubre al Banco de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

4. Cumplimiento de obligaciones surgidas del contrato.

Cubre al Banco de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.

5. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

Cubre al Banco de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, incluyendo aquellas referentes a la Seguridad Social.

6. Estabilidad y calidad de la obra.

Cubre al Banco de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

Cubre al Banco de los perjuicios imputables al contratista, derivados de la mala calidad, el funcionamiento incorrecto o las deficiencias técnicas de los

bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

8. Calidad del servicio.

Cubre al Banco de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Aparte de la pólizas mencionadas, el Banco podrá exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

Artículo 45o. 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 la Fábrica de Moneda, se podrán aceptar pólizas de seguro sin someterse al texto modelo de la póliza de cumplimiento, para los negocios que no superen los sesenta (60) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Artículo 46o. Garantía bancaria a primer requerimiento

Mediante una garantía bancaria a primer requerimiento o a primera demanda, una institución financiera, nacional o extranjera, asume el compromiso firme, irrevocable, autónomo, independiente e incondicional de pagar directamente al Banco una determinada suma de dinero, hasta el monto garantizado, contra el simple requerimiento o solicitud que a tal efecto se formule y la presentación de los documentos estipulados, sin necesidad de probar el incumplimiento de la obligación principal, ni los perjuicios ocasionados con ello.

Las garantías bancarias a primer requerimiento pueden ser utilizadas como mecanismo aceptable por el Banco para cubrir los riesgos derivados de la seriedad del ofrecimiento o del cumplimiento de las obligaciones contractuales y post-contractuales. Este tipo de garantía podrá utilizarse, especialmente, en

aquellos procesos de contratación en que participen extranjeros, o cuando no exista cobertura ofrecida por las compañías de seguros locales.

Artículo 47o. Carta de crédito

La carta de crédito es la promesa dada por un banco (banco emisor), actuando por instrucciones de su cliente (ordenante), de pagar hasta determinada suma de dinero a una persona o empresa (beneficiario), directamente o a través de alguno de sus corresponsales (banco pagador), siempre y cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en la carta de crédito. Esta garantía podrá utilizarse especialmente en los negocios que se celebren con firmas del exterior.

Artículo 48o. Aval bancario

Un aval bancario es una garantía bancaria constituida mediante la firma de un banco nacional o extranjero en un título valor otorgado por el contratista y/o por un tercero a favor del Banco de la República.

Artículo 49o. Fiducia en garantía

La fiducia en garantía es un mecanismo por el cual el contratista y/o un tercero transfiere la propiedad de unos bienes a una sociedad fiduciaria para constituir un patrimonio autónomo, cuyo objeto es garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la propuesta, del contrato o de su liquidación, y/o los perjuicios que el Banco de la República llegare a sufrir con el incumplimiento de tales obligaciones. Los bienes o derechos que sean transferidos en fiducia mercantil en garantía deberán ofrecerle al Banco un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas.

Teniendo en cuenta los costos y la complejidad que esta caución puede implicar, sólo deberá utilizarse cuando la cuantía, duración y naturaleza del contrato a garantizar lo ameriten.

Artículo 50o. Retención

La retención de sumas de dinero al contratista, por parte del Banco, hasta por el porcentaje pactado en el contrato, es un mecanismo para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato o de su liquidación, de acuerdo con los términos pactados en el mismo.

Artículo 51o. Depósito de dinero en garantía

El depósito de dinero en garantía consiste en una suma de dinero que el oferente o contratista debe constituir a favor del Banco de la República en la institución financiera que éste señale, o en sus propias cajas, para garantizar el pago de una obligación dineraria, o los perjuicios que el Banco de la República llegare a sufrir por el incumplimiento de la oferta, del contrato o de las obligaciones post-contractuales a cargo del contratista. De acuerdo con lo

aje

h

dispuesto en el artículo 1173 del Código de Comercio, el Banco sólo estará obligado a restituir el exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón de la obligación garantizada.

La consignación respectiva deberá efectuarse en cheque, cuando se haga en las cajas del Banco, o mediante transferencia electrónica. Cuando se haga mediante cheque, el depósito solamente se entenderá constituido cuando el importe del cheque haya sido efectivamente descargado.

Este tipo de garantía podrá utilizarse especialmente para cubrir la seriedad de las ofertas.

Artículo 52º. Codeudor solidario

Esta garantía consiste en el compromiso irrevocable que asume una persona natural o jurídica solvente, distinta del oferente o contratista, de cumplir solidariamente con una obligación a cargo de éste, e indemnizar los perjuicios que sufra el Banco en caso de incumplimiento. Dicho compromiso puede instrumentarse, entre otras formas, mediante el otorgamiento de un pagaré en blanco con carta de instrucciones por parte del oferente o contratista y/o el deudor solidario.

Esta garantía podrá utilizarse, especialmente, en el caso de los contratistas que tengan matrices u otras sociedades del mismo grupo, solventes y dispuestas a respaldar sus ofrecimientos y contratos, en los acuerdos de transacción que el Banco de la República celebre, o en los contratos de arrendamiento que el Banco celebre en su condición de arrendador.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 53o. Fraccionamiento de la contratación

Se prohíbe el fraccionamiento de la contratación, entendido éste 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, a la contratación en eventos de crisis ni a los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

Artículo 54o. Venta de bienes

Para efectos de la venta 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 55°. Arrendamiento de inmuebles

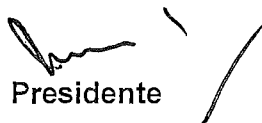
Para dar en arrendamiento inmuebles, cuando el Banco realice el proceso directamente, se deberá hacer una exploración previa de mercado, las cuales se pondrán en conocimiento de la instancia ordenadora de gasto competente, cuando se someta el respectivo negocio a su aprobación.

Artículo 56°. 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.

Aprobado en Bogotá D.C., a los ... días (...) días del mes de de dos mil trece (2013).

El Comité de Compras,


Presidente

Alicia Gill
Secretario

