TABLA CONTENIDO

1.GENERALIDADES
2.EXCEPCIONES
2.1. MODALIDADES DE PAGO NO INCLUIDAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN
2. 1. 1. Ordenación de Gasto
2. 1. 2. Órdenes de Pago
3.PRINCIPIOS
3.1. Principio de Economía
3.2. Principio de Eficacia
3.3. Principio de Eficiencia
3.4. Principio de Celeridad
3.5. Principio de Igualdad
3.6. Principio de Imparcialidad
3.7. Principio de Moralidad
3.8. Principio de Publicidad
3.9. Principio de Equidad
3.10. Principio de valoración de costos ambientales
3.11. Principio de Transparencia
3.12. Principio de Buena Fe
4.CONFLICTO DE INTERESES
5.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
6.RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS INTERESADAS
7.TIPOS DE CONTRATACIÓN
7.1. CRITERIOS PARA DEFINIR EL TIPO DE CONTRATACIÓN
7. 1. 1. En razón a la cuantía
7. 1. 2. En razón a la calidad del contratista o proveedor
7. 1. 2. 1.Contratación Directa
7. 1. 2. 2.Selección de Consultorías
7. 1. 2. 3.Compras en Grandes Superficies
7. 1. 3. Contratación de Seguros
8.POLITICAS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN
8.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA ABIERTA
8.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS INVITACIÓN A OFERTAR
8.3. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA CUANTÍA.
8.4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORÍAS
8.5. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONTRATACIÓN DIRECTA
8.6. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA GRANDES SUPERFICIES
8.7. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN AL CONTRATISTA O PROVEEDOR
8.8. CONOCIMIENTO Y DEBIDA DILIGENCIA SARLAFT
9.COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL O CONTRATOS
10.RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES
11.CLÁUSULAS CONTRACTUALES
12.ADICIONES EN VALOR Y PLAZO, OTROSIES Y NOTAS ACLARATORIAS
13.CONTROVERSIAS
14.LIQUIDACIÓN
15.GARANTÍAS
15.1. PRECONTRACTUALES
15.2. CONTRACTUALES
15.3. POSTCONTRACTUALES
16.CLÁUSULA PENAL
17.TERMINACIÓN
18.CESIÓN
19.SUPERVISIÓN
20.NIVELES DE IMPACTO
20.1. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO ALTO
20.2. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO MEDIO
20.3. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO BAJO

CONTENIDO

1. GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4167 de 2011 y el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. -FINDETER, se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al desarrollo de sus actividades conforme al derecho privado, por lo tanto se exceptúa de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de la Función Administrativa y Gestión Fiscal, señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y del acatamiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades establecido en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º y 4º de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Los colaboradores de la Entidad tendrán en cuenta que con los procesos de contratación se busca el cumplimiento de los fines de La

Entidad y particularmente satisfacer su obligación legal y estatutaria de promocionar el desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y asesoría en lo referente al diseño, ejecución y administración de proyectos o programas; así como la ejecución de aquellas actividades que por disposición legal le sean asignadas o las que el Gobierno Nacional le atribuya.

Corresponderá al Presidente de la Entidad ordenar y dirigir la realización de los procesos de selección y realizar los actos inherentes a la actividad contractual. No obstante podrá delegar dicha competencia en el nivel directivo que ostente la Representación Legal.

Sin perjuicio del señalamiento de las políticas y las clasificaciones del impacto de la contratación, en todos los procesos contractuales se deberán cumplir con los requisitos y procedimientos señalados según la cuantía, el tipo de servicio o bien que se pretende adquirir, o según las calidades del futuro contratista o proveedor.

El proceso contractual comprende las siguientes etapas: etapa precontractual, etapa contractual y etapa post contractual.

En cualquier modalidad de Contratación, la Dirección de Asuntos Contractuales cuando recibe el Estudio de Necesidad y considera conveniente aclarar o ajustar la información, podrá hacerle observaciones al mismo, lo cual realizará a través de correo electrónico y devolverá el estudio de necesidad a la Dependencia Interesada para que realice los cambios sugeridos o se pronuncie al respecto. La Dirección de Asuntos Contractuales procederá a adelantar el proceso de contratación requerido una vez se radique de nuevo el estudio de necesidad ajustado o sustentado respecto a las observaciones iniciales, por parte de la Dependencia Interesada.

En cualquier estado del proceso de contratación y hasta antes de la selección, la Entidad podrá sanear el proceso, previa motivación de la dependencia solicitante o la Dirección de Asuntos Contractuales o del Grupo Evaluador, la Administración podrá ordenar el cumplimiento de los requisitos que se hubieren omitido, para lo cual podrá, entre otros, ampliar los plazos o retrotraer el proceso a la etapa respectiva.

Cuando por razones objetivas de conveniencia para la Entidad no sea procedente continuar con el proceso de contratación, éste podrá suspenderse o darse por terminado en cualquier etapa, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspensión o cancelación será informada a los interesados y/o proponentes, según el proceso de contratación que se esté desarrollando.

2. EXCEPCIONES

No se entenderán sujetas a este documento la ordenación del gasto, las operaciones financieras, tales como: operaciones de derivados, créditos y empréstitos, inversiones financieras, títulos valores, contratos interbancarios, contratos de leasing en cualquiera de sus modalidades, contratos celebrados con la Banca Multilateral y los contratos que se celebren en desarrollo de las operaciones autorizadas a la Financieras y sus conexos.

Los contratos derivados de los contratos celebrados con la Banca Multilateral se regirán por las normas establecidas por el organismo multilateral que aportará los recursos para su ejecución.

Los convenios y contratos interadministrativos que se celebren en desarrollo de la asistencia técnica, administración de recursos o cualquiera de las operaciones autorizadas a la Financiera, no estarán sujetas a las disposiciones contenidas en este documento.

2.1. MODALIDADES DE PAGO NO INCLUIDAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad efectuará pagos mediante las modalidades de Ordenación de Gasto y Órdenes de Pago, figuras en las que no se está efectuando ninguna selección, ni existe acuerdo de voluntades.

2. 1. 1. ORDENACIÓN DE GASTO

Figura que se emplea para los siguientes eventos:

a. Pagos que tengan carácter obligatorio o impositivo, tales como cancelación de impuestos, valorizaciones, gastos notariales, registro y beneficencia, seguro obligatorio de vehículos, pagos de cuotas de administración, servicios públicos, revisiones técnico-mecánicas, pagos de honorarios en Tribunales de Arbitramento, gastos judiciales, entre otros que se encuentren enmarcados en el ordenamiento jurídico.

b. Para el pago de bienes o servicios por valor de hasta tres (3) SMMLV.

c. Membresías, afiliaciones o suscripciones que requiera la Entidad, así como las participaciones que se deriven de estas, excepto aquellas participaciones comerciales, las cuales se encuentran reguladas en la presente política.

Los pagos derivados de la ordenación del gasto serán tramitados por la Dependencia o área que requiera realizar dicho pago en el formato **Autorización Ordenación del Gasto**.

2. 1. 2. ÓRDENES DE PAGO

Figura que se emplea para reconocer contribuciones ordenadas por la Ley a otras entidades tales como la Bolsa de Valores de Colombia, Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia AMV, Superintendencia Financiera de Colombia, Contraloría, entre otras; por tanto, se cancelarán como Órdenes de Pago. Los pagos anteriores serán tramitados por la Dependencia o área que requiera realizar dicho pago.

3. PRINCIPIOS

La presente políica de contratación corresponde a un Régimen de Derecho Privado, acorde con el desarrollo y cumplimiento de los postulados que rigen la Función Administrativa y la Gestión Fiscal señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como aquellos consagrados en el Código de Ética e Integridad y Código de Buen Gobierno definidos de la siguiente forma:

3.1. PRINCIPIO DE ECONOMÍA

Los procesos de contratación se deben adelantar de tal forma que la Entidad pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el marco de la Asistencia Técnica y ejecutar el respectivo contrato, con la mejor inversión de sus recursos. Con este principio, se exige que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables para la selección objetiva del contratista, e igualmente que la actividad que se desarrolle en la ejecución de las obligaciones a cargo de cada una de las partes se realice optimizando costos y evitando actuaciones dilatorias.

3.2. PRINCIPIO DE EFICACIA

Las disposiciones que regulan la actividad contractual de la Entidad deberán ser interpretadas de la manera que más favorezca la consecución de los fines perseguidos, por lo tanto en virtud de este principio se impide la interposición de trámites o cargas diferentes de los establecidos en la norma, removiendo los obstáculos puramente formales.

3.3. PRINCIPIO DE EFICIENCIA

Este principio tiene un significado económico, que implica la adecuada relación de costos que contienen los medios que se van a emplear para la realización de los objetivos perseguidos y la calidad de los resultados obtenidos.

3.4. PRINCIPIO DE CELERIDAD

Este implica que las actuaciones adelantadas por los trabajadores de la Entidad deben ser ágiles y atender al cumplimiento de sus tareas, funciones y obligaciones, hasta que logren alcanzar sus deberes básicos con la mayor prontitud, y que de esta manera su gestión se preste oportunamente cubriendo las necesidades y solicitudes de los clientes.

3.5. PRINCIPIO DE IGUALDAD

La Entidad buscará que todas las personas que se encuentren en la misma situación reciban el mismo tratamiento.

3.6. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD

En los procesos de contratación las ofertas deben seleccionarse teniendo en cuenta única y exclusivamente los criterios de selección objetiva, lo cual implica que las reglas que van a ser aplicadas como base para tomar las decisiones sean generales, impersonales, conocidas por todos y aplicables a todos los participantes de manera igual.

3.7. PRINCIPIO DE MORALIDAD

Se refiere al ejercicio de las actuaciones de la Entidad conforme al ordenamiento jurídico y a las finalidades propias del cumplimiento de las funciones públicas, determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y particulares.

3.8. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

La Entidad debe dar a conocer sus actuaciones y decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones, con el propósito de que sean vinculantes y puedan ser acatadas por sus destinatarios. Publicidad significa anunciar, divulgar, difundir, informar y revelar las decisiones y su motivación para hacerlas saber a quienes va dirigida, de manera que puedan ser obligatorias, controvertibles y controlables.

Los posibles oferentes y la comunidad en general deben tener conocimiento o la oportunidad de conocer tanto la convocatoria y reglas del proceso de selección o llamado a contratar, como los actos y hechos del procedimiento y los participantes de presentar observaciones. La actuación de la entidad debe ser abierta al público y a los participantes o concurrentes.

Este principio/deber también se traduce en el correlativo derecho de los interesados de enterarse de esas actuaciones de la administración, pedir por parte de quien demuestre un interés legítimo información y solicitar las copias de los documentos que la integran, con sujeción a la reserva de ley.

3.9. PRINCIPIO DE EQUIDAD

Este principio permite identificar los receptores de la acción económica del Estado, y analizar la distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales.

3.10. PRINCIPIO DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES

Este principio tiene como fin, facilitar la cuantificación del impacto que causan los distintos agentes económicos por el uso y deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente; además sirve para evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

3.11. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Entidad garantizará que las actuaciones asociadas a los procesos de contratación y a la gestión contractual se desarrollen de manera clara, pública y verificable, permitiendo el acceso oportuno a la información relevante sobre la planeación, selección, ejecución y seguimiento de los contratos, en los términos establecidos por la ley.

3.12. PRINCIPIO DE BUENA FE

La Entidad adelantará sus actuaciones en materia contractual bajo el principio de buena fe, presumiendo la veracidad de la información y de las manifestaciones realizadas por los interesados, proponentes y contratistas, y actuando con lealtad, honestidad y coherencia en todas las etapas del proceso contractual. Así mismo, los participantes en los procesos de contratación deberán obrar con diligencia, veracidad y transparencia frente a la Entidad.

4. CONFLICTO DE INTERESES

Es toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los directivos y trabajadores de FINDETER se encuentren en oposición con los de la Entidad, interfieran con los deberes que le competan a ésta o los lleven a actuar por motivaciones diferentes al correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, influyendo indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades como directivo o trabajador de FINDETER.

En tal circunstancia, el colaborador deberá manifestarlo de conformidad con lo establecido en el Código de Ética e integridad y/o el procedimiento establecido para tal fin. Revisada la manifestación por la instancia respectiva, se procederá de conformidad con la decisión tomada.

En todo caso, los Representantes Legales y el respectivo superior jerárquico, conservarán la facultad oficiosa para separar transitoriamente del cumplimiento de determinadas funciones a las personas en relación con las cuales adviertan la configuración de algún conflicto de intereses. En todo caso, mientras se resuelve sobre la existencia de un posible conflicto de interés, el directivo que ostenta la representación legal dispondrá de manera inmediata sobre la persona que sustituirá en funciones al colaborador investigado para que éste continúe con todo el trámite contractual subsiguiente ya sea que lo haga hasta la etapa final del proceso o hasta cuando se declare que el colaborador competente inicial puede retomar sus funciones y finalice todo el procedimiento.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Entidad no podrá celebrar contratos, ni aceptar Ofertas Comerciales con las personas que se encuentren incursas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1º y 4º de la Ley 1474 de 2011.

Son inhábiles para participar en las Convocatorias Abiertas o invitaciones a ofertar, así como para celebrar contratos de cualquier índole u Ofertas Comerciales con FINDETER, los siguientes:

a. Quienes se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
b. Quienes participaron en las Convocatorias Abiertas o invitaciones a ofertar, o celebraron contratos estando inhabilitados.
c. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
d. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
e. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
f. Los colaboradores.
g. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta en un mismo proceso de contratación. Las sociedades distintas de las anónimas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta.
h. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

   Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en alguno de los procesos, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

Tampoco podrán participar en los procesos, ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

a. Quienes fueron miembros de la Junta Directiva o colaboradores que hayan ejercido cargos en el nivel directivo de la entidad contratante y se extiende por el término de dos (2) años, término contado a partir de la fecha del retiro. Y las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex directivo de FINDETER durante el período de su inhabilidad.
b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los colaboradores del nivel directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta directiva, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
c. El cónyuge, compañero o compañera permanente del colaborador en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta directiva, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el trabador en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta directiva, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo, excepto cuando por disposición legal o estatutaria el colaborador en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
e. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
f. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. y se extenderá por un término de veinte (20) años.
g. Cuando luego de hecha la revisión por parte de FINDETER, el contratista o su representante legal figure en una lista nacional o internacional que haga referencia al lavado de activos y financiación del terrorismo.
h. Las previstas en el Código de Buen Gobierno de FINDETER.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o proveedor, éste cederá el contrato o la aceptación de Oferta Comercial según se trate, previa autorización escrita de la entidad, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente que participa en un proceso de selección cualquiera sea su modalidad, se

entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección. En ningún caso podrá haber cesión del contrato o de la Aceptación de Oferta Comercial entre quienes integran la alianza estratégica.

En todas las solicitudes de cotización o de invitación a participar en un proceso de selección, se advertirá a los participantes que deberán manifestar la existencia de cualquier hecho que configure o pueda configurar alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en el presente documento, o cualquier tipo de situación que le impida contratar con FINDETER; en caso que el proponente no hiciere manifestación expresa, la Entidad entenderá que tal manifestación es hecha bajo la gravedad del juramento con la simple presentación de la cotización o de la oferta.

6. RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS INTERESADAS

a. Realizar una debida planeación de las necesidades de adquisición de bienes y servicios de cada Dependencia.
b. Elaborar el presupuesto de la respectiva área, incluyendo en el mismo el plan de compras, para su posterior consolidación por parte de la Jefatura de Presupuesto y Rentabilidad y la Dirección de Asuntos Contractuales.
c. Elaborar el Estudio de Necesidad para todos los procesos de contratación, en el cual se defina claramente la necesidad, presupuesto estimado y las obligaciones especiales que consideren se deben incluir dentro del contrato o la Aceptación de Oferta Comercial; además se deberá incluir y/o adjuntar el sondeo de mercado, criterios de selección y la certificación de presupuesto (cuando a ello hubiere lugar). Para los procesos de contratación directa el área debe adjuntar los formatos de Beneficiario de Pago e Información Bancaria. Realizar la recomendación al Representante Legal sobre la selección del proveedor o contratista, lo cual se llevará a cabo mediante la suscripción del Informe de Evaluación de las Propuestas y/o cotizaciones.
d. La participación del colaborador de la dependencia interesada en el Grupo Evaluador termina con la selección del contratista.
e. Los Jefes de las diferentes dependencias de la Entidad, son los responsables de programar la contratación de sus respectivas áreas, buscando agilizar los trámites, a fin de evitar demoras o mala planeación.
f. Respetar y cumplir el presente documento y los diferentes procedimientos de contratación.
g. El colaborador de la Vicepresidencia Financiera y/o Vicepresidencia de Riesgos designado para hacer parte del grupo interdisciplinario en los procesos de convocatoria abierta o consultoría, deberá liderar y definir los aspectos financieros desde el inicio hasta la culminación del proceso contractual, cuando corresponda.

7. TIPOS DE CONTRATACIÓN

Los tipos de contratación dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios se divide en ocho (8) modalidades, tres (3) en razón de la cuantía, tres (3) en razón a la calidad del contratista o proveedor y dos (2) para seguros:

1. **Procesos determinados por la cuantía:**
   a. Convocatoria Abierta (mayor a 500 SMLMV)
   b. Invitación a Ofertar (de 50 SMLMV hasta 500 SMLMV)
   c. Contratación Directa por la Cuantía (De 3 hasta 50 SMLMV)

2. **Procesos determinados por la calidad del contratista o proveedor**
   a. Contratación Directa
   b. Selección Consultorías
   c. Compras Almacenes Grandes Superficies

3. **Procesos de Contratación de Seguros**
   a. Licitación para la contratación de seguros asociados a créditos con garantía hipotecaria
   b. Invitación a ofertar para la contratación de seguros corporativos o la póliza colectiva de automóviles

7.1. CRITERIOS PARA DEFINIR EL TIPO DE CONTRATACIÓN

7. 1. 1. EN RAZÓN A LA CUANTÍA

a. Si como resultado del sondeo de mercado, se evidencia que el promedio del valor del bien o el servicio a contratar es de 50 SMLMV hasta 500 SMLMV, la contratación se deberá realizar por la modalidad de invitación a ofertar. Si por el contrario supera los 500 SMLMV, la contratación se deberá realizar a través de Convocatoria Abierta. Las cotizaciones recibidas hasta este momento servirán como fundamento para establecer el presupuesto estimado.
b. Si como resultado de la evaluación de la única cotización recibida en el proceso de invitación a ofertar se evidencia que la misma se ajusta a las necesidades de FINDETER pero que ésta sea superior a los 500 SMLMV, la contratación se deberá realizar a través de Convocatoria Abierta y la cotización recibida servirá como fundamento para establecer el presupuesto oficial.
c. De manera excepcional algunas contrataciones cuyo valor sea inferior a 500 SMLMV, se podrán formalizar a través de contrato, cuando a juicio de la Dirección de Asuntos Contractuales, la especificidad o el tipo de bien y/o servicio así lo requiera.
d. Cuando el valor de la contratación no supere la suma de 50 SMLMV, será necesario que la Dependencia interesada realice el Sondeo de Mercado con al menos dos (2) cotizaciones, entre las cuales se hará la escogencia a fin de suscribir la Aceptación de Oferta Comercial sin necesidad de iniciar un proceso de Invitación a Ofertar. La conformidad con el proveedor seleccionado la hará el Directivo que ostente la Representación Legal.
e. En aquellos procesos en los que no puedan establecerse valores o precios específicos de productos o bienes, la Dependencia al momento de elaborar el Estudio de Necesidad para la Contratación, deberá hacer mención de tal circunstancia, pero podrá buscar referentes especiales para determinar la cuantía de la contratación, como por ejemplo utilizar como base el presupuesto de años anteriores ajustado según el IPC, o indicarse que es el único presupuesto con el que cuenta la entidad para obtener ese servicio y por lo tanto se adjudica hasta ese valor y por el tiempo o cantidad de bienes o servicios que se puedan adquirir con el presupuesto disponible.

7. 1. 2. EN RAZÓN A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR

Se refiere a aquellos procesos donde resulta preponderante la determinación de las calidades especiales que tiene el proveedor o contratista o por las circunstancias especiales existentes al momento de contratar sin importar la cuantía.

En el evento de tratarse de una contratación directa, selección de consultorías o compras en grandes superficies, la dependencia indicará con claridad el objeto a contratar que determina la selección del tipo de contratación.

7. 1. 2. 1.CONTRATACIÓN DIRECTA

Es aquella modalidad de selección de contratistas donde FINDETER conserva la potestad de escoger libremente a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato, sin la necesidad de realizar un proceso de selección objetiva o de solicitar varias ofertas. Contrato que se publica en la página WEB. Procede la Contratación Directa en razón a la calidad del contratista o proveedor las siguientes circunstancias:

a. Para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuya naturaleza es eminentemente intelectual Es necesario que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios con persona natural el estudio de necesidad debe contar con el visto bueno del Secretario General de la Entidad.

    - Los Servicios Profesionales están relacionados con la función de la formación académica y/o experiencia del contratista, lo cual se acredita con certificaciones.
    - Los Servicios de Apoyo a la Gestión, hacen referencia a aquellas actividades operativas, logísticas o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas o funciones propias de la Entidad. No se podrán contratar directamente los servicios de la gestión administrativa de la Entidad como los servicios de aseo, cafetería, vigilancia, temporales, tiquetes, etc.
    - La idoneidad se demuestra con fotocopia de los títulos profesionales o formación académica.
    - La experiencia se acredita con las certificaciones de las entidades en donde ha laborado o prestado sus servicios.
    - Cuando se pacte remuneración para pago de servicios profesionales con personas naturales, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad, el valor mensual no puede ser superior a la remuneración total mensual establecida para el Presidente de la Entidad, para efectos del presente procedimiento se entiende prestación de servicios continuos aquellos contratos cuyo plazo es igual o superior a un año.

b. Desarrollo de actividades científicas o tecnológicas. Encaminadas a la investigación científica y desarrollo tecnológico desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos. Asesoría en ciencia y tecnología. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma.
c. Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
d. Trabajos artísticos que comprenden la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.
e. Cuando el objeto a contratar constituya una actividad complementaria y necesaria de otra previamente desarrollada, es decir que ya existe una fase previa realizada por un proveedor y de ella se desprende la necesidad de ejecutar una segunda fase, independientemente del tipo de bien o servicio que se pretenda adquirir. Esta causal solo se podrá invocar, cuando se cuente con un estudio de necesidad que demuestre que se obtendrán ventajas de carácter económico, comercial o técnico.
f. Cuando FINDETER lleve a cabo o participe en actividades tales como: Ferias, eventos gremiales, exposiciones, talleres y foros, siempre y cuando se cuente con la autorización del Presidente, o en su ausencia (tales como vacaciones, comisiones fuera del País, incapacidades, entre otras) del Directivo que ostente la Representación Legal.
g. Cuando colaboradores de FINDETER participen en cursos, seminarios y capacitaciones, siempre y cuando se cuente con la autorización del Secretario General. Para el efecto se requerirá diligenciar el formato que determina la Jefatura de Talento Humano (no se requiere estudio de necesidad).
h. Cuando se trate de la realización de reuniones ordinarias y/o extraordinarias de Junta Directiva y/o Asamblea General como gastos de viaje y desplazamiento (alojamiento, transporte, manutención, etc.), y realización de eventos y los que aprueben la Asamblea General de Accionistas y/o la Junta Directiva.
i. La participación publicitaria en eventos y en medios masivos de comunicación;
j. Por razones de conveniencia o confidencialidad relacionadas con la seguridad y continuidad de la actividad de la Financiera.
k. Cuando realizado un trámite de invitación a ofertar, convocatoria abierta o selección de consultorías, no resulte escogida ninguna propuesta.
l. Cuando se trate de arrendamiento o adquisición de un inmueble para su uso.
m. Cuando la Entidad pretenda dar en arriendo a un tercero un inmueble de su propiedad.
n. Cuando se trate de una situación de urgencia, emergencia o calamidad en los cuales:

    - La continuidad del servicio exija el suministro de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro
    - Cuando se presenten situaciones inesperadas que puedan afectar el normal funcionamiento de la operación de FINDETER, como daños o accidentes que ameriten reparaciones inmediatas.
    - Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los estados de excepción previstos en la Constitución Política.
    - Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas.
    - En general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección establecidos en este Procedimiento.

    En los casos anteriormente enunciados, corresponderá al Presidente de la Entidad, determinar si se presenta una de las situaciones anteriormente descritas, de la cual dejará constancia escrita y autorizará contratar inmediatamente sin que se requiera para ello, la solicitud de varias ofertas o cotizaciones.

o. Cuando se trate de proveedor único, es decir en el caso que el contrato o la aceptación de oferta comercial sólo pueda celebrarse con una persona determinada (proveedor único), el precio del bien o servicio se encuentra regulado, de lo cual deberá dejarse constancia en el Estudio de Necesidad. En este evento el contrato o la aceptación de oferta comercial podrá prorrogarse

indefinidamente a juicio de la Entidad y durante el tiempo en el cual persista la condición de proveedor único, para lo cual se deberá dejar constancia expresa de tal hecho, para lo cual se suscribirá una nota aclaratoria

p. Para efectos de la enajenación de los bienes muebles e inmuebles recibidos en Dación en Pago o a través de adjudicación en remate, ésta se realizará de conformidad con el Manual de Bienes Recibidos En Dación En Pago, el Procedimiento GA-PR-004 y las normas sobre lavado de activos de FINDETER.
q. Cuando la Entidad pretenda vender un bien inmueble, diferente a aquellos recibidos en dación en pago, deberá darse de baja previamente, conforme al procedimiento de activos fijos. El representante legal deberá autorizar dicha venta, la cual se puede realizar directamente bajo los siguientes lineamientos:

    - La venta de los bienes inmuebles se publicará por medios electrónicos y en la página web de la entidad. Así mismo, su venta se publicará por medios impresos tales como periódicos de alta circulación del lugar en donde se encuentra ubicado el bien para la venta.
    - La venta del bien se podrá llevar a cabo por intermedio de una inmobiliaria reconocida en el lugar donde se encuentre ubicado el inmueble.
    - Los gastos de publicación referidos en el literal a, serán pagados de la caja menor de la entidad.
    - Sobre el bien inmueble sujeto a venta, se realizarán (2) avalúos comerciales por peritos que cuenten con registro nacional de avaluadores. Estos (2) avalúos se promediarán entre sí, y el resultado de dicha operación será el valor con el cual se venderá el bien. Se aclara que, dentro de este valor de venta, se entienden incluidos los valores por comisión de los intermediarios. Estos valores por comisión corresponden al 3% cuando es un bien ubicado en zona urbana y 5 % cuando es un bien ubicado en zona rural.
    - El bien inmueble objeto de venta se ofrecerá por un término de 6 meses con el precio promediado de los dos avalúos. Si pasados estos 6 meses el bien inmueble no se ha vendido, se disminuirá un 5% del valor inicial del bien y se ofrecerá en estas condiciones durante 4 meses. Si pasados estos 4 meses no se ha vendido el bien, se hará una disminución de otro 5% del valor del bien por 4 meses más. Si pasados estos 4 meses no se ha vendido el bien, se hará una disminución de otro 5% del valor del bien por otros 4 meses, por última vez. En todo caso las rebajas al valor inicial del bien, no podrán ser superiores al 15% del valor inicial del bien. Si pasados 2 años posteriores a ésta última disminución del valor del bien, este no se ha vendido, entonces la entidad podrá venderlo por subasta o continuar ofreciéndolo a su elección.

r. Cuando la Entidad celebre contratos o convenios interadministrativos para la adquisición de bienes o servicios.

7. 1. 2. 2.SELECCIÓN DE CONSULTORÍAS

Se refieren a la prestación de servicios especializados que tienen por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de cualquier tipo. Son servicios que se contratan de manera externa dado su grado de especificidad y a cuya actividad encomendada puede desarrollarse desde diferentes metodologías o puntos de vista técnicos. Este proceso se adelanta cuando la cuantía del contrato supera los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). No obstante, la Entidad podrá, de manera discrecional, optar por adelantar una invitación a ofertar o una convocatoria abierta.

Para la contratación de consultorías que no superan los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales, se aplicará lo dispuesto en el literal d, numeral 7.1.1 de la presente política.

7. 1. 2. 3.COMPRAS EN GRANDES SUPERFICIES

Opera para compras de bienes que pueden ser adquiridos en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio y acorde a los nuevos postulados del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

7. 1. 3. CONTRATACIÓN DE SEGUROS

Se refiere a aquellos procesos de contratación que se desarrollan para la selección de la aseguradora que expida las pólizas que cubran los riesgos asociados a créditos con garantía hipotecaria, con ocasión de una disposición legal, así como el corredor de seguros, los seguros corporativos o la póliza colectiva de automóviles.

Este tipo de contratación se realizará de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 22 de 2014 Superintendencia Financiera de Colombia o la norma que la modifique, sustituya, adiciones o complemente. En caso de que el objeto a contratar no se encuentre dentro del ámbito regulatorio señalado en dicha circular o en la normativa que la actualice, el proceso contractual se adelantará conforme a la modalidad que le sea aplicable según lo establecido en esta política.

8. POLITICAS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

8.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA ABIERTA

a. La Dependencia interesada en el bien o servicio debe contar con el respaldo presupuestal necesario y verificar con el administrador del Plan de Compras que los bienes o servicios a adquirir se encuentren incluidos dentro de éste. En caso de no estar incluido se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.
b. Cuando la dependencia constate que efectivamente la necesidad se encuentra incluida en el plan de compras dejará constancia expresa en el Estudio de Necesidad de la información que allí se solicite. Ningún trabajador podrá realizar un Estudio de Necesidad sin que previamente se haya surtido tal verificación.
c. La Dependencia interesada elaborará el Estudio de Necesidad para la Convocatoria Abierta en el cual se definen claramente las necesidades y debe contar con el visto bueno del Presidente o del Secretario General. Este documento deberá incluir por lo menos:

    - El sondeo de mercado en el que conste que se han solicitado mínimo tres (3) cotizaciones, si luego de hacerse tres (3) o más solicitudes de cotización y durante el período otorgado para ello, no se logra el número mínimo requerido, podrá de todas formas procederse a determinar el presupuesto estimado. La dependencia que elabora el presupuesto estimado deberá tener en cuenta que ese valor no sólo resulta del análisis de las condiciones y precios del mercado sino que además se debe indicar

las variables que se utilizaron para calcular el presupuesto y el de posibles costos asociados al mismo (tasas, impuestos, contribuciones, etc.).
- Los criterios de selección.
- Las obligaciones que se deben incluir dentro del contrato.
- El rubro presupuestal, producto y las dimensiones financieras de la contratación a realizar.

d. El Directivo que ostente la representación legal de FINDETER, suscribe el acta de apertura de la convocatoria abierta.
e. En el acta de apertura de la convocatoria abierta se establecerá el grupo evaluador de los colaboradores que apoyarán a la Dirección de Asuntos Contractuales, en la elaboración de los requerimientos mínimos y en la evaluación de las propuestas
f. El grupo evaluador elaborará los Requerimientos Mínimos que deberán contener las condiciones para la adquisición del bien o servicio, una vez recibidas las observaciones de los posibles oferentes, el grupo procederá a estudiarlas y a dar respuesta. Si es del caso elaborará una Aclaración a los Requerimientos Mínimos y publicará todas las actuaciones que se surtan en los medios establecidos para tal fin.
g. Al Cierre de la Convocatoria deberán asistir como mínimo: Un (1) delegado de la Oficina de Control Interno de Gestión, el Director de Asuntos Contractuales o su delegado y un (1) colaborador de la Dirección de Asuntos Contractuales.
h. Grupo Evaluador, se encarga del estudio y análisis de las diferentes propuestas presentadas, solicita aclaraciones a los oferentes si es del caso, si se solicita acreditar experiencia se verifica aleatoriamente mediante confirmación telefónica o solicitando que adjunten copia de los contratos. En su informe deberá dejar constancia de la consulta en el reporte de listas restrictivas a través de la herramienta que para el efecto disponga la Vicepresidencia de Riesgos y elabora el acta de evaluación y el Acta de selección o Imposibilidad de Selección y publica todas las actuaciones en la página Web. Si luego de establecido que la propuesta que más se ajusta a las necesidades de la entidad supera la cuantía inicialmente establecida, ésta deberá rechazarse por no ajustarse al presupuesto oficial y en consecuencia se procederá a seleccionar a una de aquellas ofertas que si cumplen con éste requisito.
i. El Grupo Evaluador realiza un informe final de evaluación en el que presenta su recomendación al Representante Legal.
j. En el caso de la selección de la Revisoría Fiscal, en el acta de la Asamblea de Accionistas donde se seleccione al Revisor Fiscal se deberá dejar constancia de la decisión.
k. La Asamblea de Accionistas podrá apartarse de la recomendación presentada, en tal evento se dejará constancia motivada de ello en el acta de la Asamblea de Accionistas.
l. El informe final de evaluación se debe someter a aprobación del órgano colegiado que la Entidad defina para tal efecto.
m. El directivo que ostente la representación legal de FINDETER suscribe el Acta de Selección o de Imposibilidad de Selección, y la Dirección de Asuntos Contractuales la publica en los medios establecidos para tal fin, elabora el contrato, para firma del Representante legal, se legaliza de conformidad con lo establecido en el mismo y se publica en la página WEB.
n. Cuando el contrato para ejecutar la revisoría fiscal se celebre con una persona jurídica, dentro de la cláusula de obligaciones del contratista se incluirá la de rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco años. Igualmente, se establecerá que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de 2 años.
o. Si se declarare la imposibilidad de selección, se podrá contratar directamente el bien o servicio y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la nueva invitación. En este evento bastará solamente un sondeo de mercado, en el cual el jefe de la Dependencia interesada presentará dos cotizaciones e informará cuál de ellas satisface más los intereses de la Entidad. Dicha selección deberá contar con el visto bueno del directivo que ostente la representación legal, aunque no podrá suscribirse contrato con quienes participaron en el proceso de contratación y no cumplieron con los requisitos objeto de evaluación o verificación.

8.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS INVITACIÓN A OFERTAR

a. La Dependencia Interesada en el bien o servicio debe verificar con el Administrador del Plan de Compras que los bienes o servicios a adquirir se encuentren incluidos dentro de éste. En caso de no estar incluido se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.
b. Cuando la dependencia constate que efectivamente la necesidad se encuentra incluida en el plan de compras dejará constancia expresa en el Estudio de Necesidad de la información que allí se solicite. Ningún trabajador podrá realizar un Estudio de Necesidad sin que previamente se haya surtido tal verificación.
c. La Dependencia interesada elaborará el Estudio de Necesidad para la Invitación a ofertar en el cual se definen claramente las necesidades y deberá contar con el visto bueno del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal. Este documento deberá incluir:

    - El sondeo de mercado en el que conste que se han solicitado mínimo tres (3) cotizaciones, si luego de hacerse tres (3) o más solicitudes de cotización y durante el período otorgado para ello, no se logra el número mínimo requerido, podrá de todas formas procederse a determinar el presupuesto estimado. La dependencia que elabora el presupuesto estimado deberá tener en cuenta que ése valor no sólo resulta del análisis de las condiciones y precios del mercado sino que además se debe indicar las variables que se utilizaron para calcular el presupuesto y el de posibles costos asociados al mismo (tasas, impuestos etc.).
    - Los criterios de selección.
    - Las obligaciones que resulten relevantes para incluir en la aceptación de la oferta comercial.
    - El rubro presupuestal producto y las dimensiones financieras de la contratación a realizar.

d. La Dirección de Asuntos Contractuales publicará los criterios de escogencia del contratista o proveedor en en los medios establecidos para tal fin por un término de tres (3) días hábiles a partir de su fijación o por un término mayor según el bien o servicio a contratar.
e. Los requerimientos mínimos deberán contener las condiciones requeridas para la adquisición del bien o servicio y los riesgos a ser amparados en todos los eventos en que la cuantía supere los 10 SMMLV, o en aquellos eventos en que la cuantía sea inferior, cuando la Dirección de Asuntos Contractuales lo estime conveniente.
f. Al vencimiento del plazo de publicación, la Dirección de Asuntos Contractuales en compañía de la Dependencia que elaboró el Estudio de Necesidad, analizarán y evaluarán las cotizaciones presentadas de conformidad con los criterios señalados para la escogencia del proveedor. Si se solicita acreditar experiencia se verificará aleatoriamente mediante confirmación telefónica o solicitando que adjunten copia de los contratos.
g. Si luego de establecido que la propuesta que más se ajusta a las necesidades de la entidad supera la cuantía inicialmente establecida, ésta deberá rechazarse por no ajustarse al presupuesto estimado y en consecuencia se procederá a seleccionar a una de aquellas ofertas que si cumplen con éste requisito.
h. Una vez seleccionado el proveedor la Dirección de Asuntos Contractuales, solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal y realizará la consulta en las listas restrictivas a través de la herramienta que para el efecto disponga la Vicepresidencia de Riesgos,

en la lista de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, las listas restrictivas y en caso de persona natural, se consultarán los antecedentes disciplinarios y penales del oferente seleccionado.

i. La Dirección de Asuntos Contractuales elabora la Aceptación de Oferta Comercial para firma del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal y una vez cuente con el registro presupuestal y la póliza aprobada por la Dirección de Asuntos Contrctuales, se informará mediante correo electrónico a la dependencia interesada a fin de que esta delegue el supervisor y si es del caso se suscriba acta de inicio.
j. La aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
k. Si se declara la imposibilidad de selección, se podrá contratar directamente el bien o servicio y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la nueva invitación. En este evento bastará solamente un sondeo de mercado, en el cual el jefe de la Dependencia interesada presentará dos cotizaciones e informará cuál de ellas satisface más los intereses de la Entidad. Dicha selección deberá contar con el visto bueno del directivo que ostenta la representación legal, aunque no se podrá contratar a quienes participaron en el proceso de contratación y no cumplieron con los requisitos objeto de evaluación o verificación.
l. La contratación de los seguros corporativos y la póliza colectiva de automóviles se realizará a través de invitación a ofertar, previo sondeo de mercado y estudio de necesidad a cargo de la dependencia interesada.
m. La selección del corredor de seguros se hará también a través de invitación a ofertar, para lo cual la dependencia interesada debe realizar únicamente el estudio de necesidad

8.3. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONTRATACIÓN DIRECTA POR LA CUANTÍA.

a. La Dependencia Interesada debe contar con el respaldo presupuestal necesario y verificar con el Administrador del Plan de Compras que el bien o servicio a adquirir se encuentra incluido dentro de éste. En caso de no estar incluidos se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.
b. La Dependencia Interesada elaborará el Estudio de Necesidad para la Contratación Directa, en la cual se definen claramente la necesidad, de conformidad a las cuantías que aplican a esta modalidad de contratación, y las obligaciones especiales que consideren se deben incluir dentro de la Aceptación de Oferta comercial a suscribirse. Anexa un sondeo de mercado con mínimo dos cotizaciones indicando cuál considera se ajusta más a las necesidades de la entidad.
c. La Dirección de Asuntos Contractuales elabora la aceptación de oferta comercial para firma del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal, adjuntando los documentos necesarios descritos en la lista de chequeo, así como los formatos a que haya lugar. Una vez legalizado y con el correspondiente registro presupuestal, mediante correo electrónico se informará a la dependencia que requirió el bien o servicio y si es del caso se suscriba acta de inicio de actividades.

8.4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA SELECCIÓN DE CONSULTORÍAS

a. La Dependencia Interesada en el servicio debe contar con el respaldo presupuestal necesario y verificar con el Administrador del Plan de Compras que los servicios a adquirir se encuentren incluidos dentro de éste. En caso de no estar incluidos se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.
b. Cuando la dependencia constate que efectivamente la necesidad se encuentra incluida en el plan de compras dejará constancia expresa en el Estudio de Necesidad de la información que allí se solicite. Ningún colaborador podrá realizar un Estudio de Necesidad sin que previamente se haya surtido tal verificación.
c. La Dependencia interesada elaborará el Estudio de Necesidad para la Selección de Consultorías en el cual se definen claramente las necesidades el cual debe contar con el visto bueno del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal. Este documento deberá incluir:

    - El sondeo de mercado en el que conste que se han solicitado mínimo tres (3) cotizaciones, si luego de hacerse tres (3) o más solicitudes de cotización y durante el período otorgado para ello, no se logra el número mínimo requerido, podrá de todas formas procederse a determinar el presupuesto estimado. La dependencia que elabora el presupuesto estimado deberá tener en cuenta que ése valor no sólo resulta del análisis de las condiciones y precios del mercado sino que además se debe indicar las variables que se utilizaron para calcular el presupuesto y el de posibles costos asociados al mismo (tasas, impuestos etc.).
    - Los criterios de selección (se podrán tener en cuenta elementos tales como experiencia de la firma o de la persona natural, precio, talento humano ofrecido, acompañamiento, entre otros).
    - Las obligaciones que se deben incluir dentro del contrato.

d. El directivo que ostente la representación legal de FINDETER del cual jerárquicamente depende el área solicitante, suscribe la comunicación de invitación a un mínimo de tres (3) consultores a participar en el proceso de selección de consultoría. A esta comunicación se adjuntarán los requerimientos mínimos.
e. En la elaboración de los requerimientos mínimos y en la evaluación de las propuestas, participará el Grupo Evaluador que se designe para el efecto, el cual estará conformado como mínimo por un colaborador de la dependencia solicitante, uno de la Dirección de Asuntos Contractuales y uno de la Vicepresidencia Financiera.
f. El Grupo Evaluador, se encarga del estudio y análisis de las diferentes propuestas presentadas, solicita aclaraciones a los oferentes si es del caso, si se solicita acreditar experiencia se verifica aleatoriamente mediante confirmación telefónica o solicitando que adjunten copia de los contratos. En su informe deberá dejar constancia de la consulta en el reporte consulta listas restrictivas y elabora el Acta de selección o Imposibilidad de Selección.
g. El informe final de evaluación se debe someter a aprobación del órgano colegiado que la Entidad defina para tal efecto.
h. El directivo que ostente la representación legal de FINDETER suscribe el Acta de Selección ó de Imposibilidad de Selección.
i. La Dirección de Asuntos Contractuales elabora el contrato o aceptación de oferta comercial, para firma del Directivo que ostente la representación legal, legaliza el contrato o aceptación de oferta comercial, y publica el contrato en los medios establecidos para tal fin.
j. La Dependencia Interesada, debe asignar al supervisor y suscribir el acta de inicio de actividades, si es del caso, y comenzar la ejecución del contrato o aceptación de oferta comercial. Una vez, reciba copia del contrato o aceptación de oferta comercial debidamente suscrito, las pólizas aprobadas y el registro presupuestal por parte de la Dirección de Asuntos Contractuales.
k. Si se declarare la imposibilidad de selección, la contratación podrá hacerse en forma directa aunque no podrá suscribirse contrato con quienes participaron en el proceso de selección y no cumplieron con los requisitos objeto de evaluación o verificación y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la contratación directa.

8.5. CONDICIONES ESPECÍFICAS CONTRATACIÓN DIRECTA

a. La Dependencia Interesada debe contar con el respaldo presupuestal necesario y verificar con el Administrador del Plan de Compras que el servicio a adquirir se encuentra incluido dentro de éste. En caso de no estar incluidos se deberá solicitar la correspondiente adición o modificación.
b. La Dependencia Interesada elaborará el Estudio de Necesidad para la Contratación Directa con el visto bueno del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal, en la cual se definen claramente la necesidad, presupuesto estimado, y las obligaciones especiales que consideren se deben incluir dentro del contrato a suscribirse .
c. Bajo esta forma de contratación bastará que la aceptación de una oferta comercial cuando la cuantía de la contratación no supere los 500 SMMLV, oferta que deberá indicar las condiciones necesarias para precisar el objeto del mismo, y los derechos y obligaciones de las partes. En caso que supere 500 SMMLV se celebra un contrato.
d. La Dirección de Asuntos Contractuales elabora el Contrato o Aceptación de Oferta Comercial para firma del Representante Legal, adjuntando los demás requisitos necesarios, según el caso, diligencia formatos a que haya lugar, y una vez cuente con el registro presupuestal, mediante correo electrónico informará a la dependencia donde prestará sus servicios la persona natural o jurídica a fin de que esta delegue el Supervisor y si es del caso se suscriba acta de inicio.
e. Bajo esta forma de contratación se emite aceptación de una oferta comercial cuando la cuantía de la contratación no supere los 500 SMMLV, documento que deberá indicar las condiciones necesarias para precisar el objeto del mismo, y los derechos y obligaciones de las partes. En caso que supere 500 SMMLV se celebra un contrato.

8.6. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA GRANDES SUPERFICIES

La compra en almacenes de grandes superficies se realizará de acuerdo con el instructivo *CON-BS-FO-008 Compra en Grandes Superficies*

8.7. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN AL CONTRATISTA O PROVEEDOR

Habrá imposibilidad de seleccionar al contratista o proveedor en los siguientes casos:

a. Cuando surtido el proceso de contratación por Convocatoria Abierta, Invitación a Ofertar o selección de consultorías no se presenten propuestas o cotizaciones o se declara la imposibilidad de selección.
b. Cuando surtido cualquier de estos procesos de Selección se declara la imposibilidad de selección por incumplimiento de los oferentes, no podrá suscribirse contrato con quienes participaron en el proceso de selección y no cumplieron con los requisitos objeto de evaluación o verificación y todos los documentos del proceso servirán como soporte para la contratación directa.

8.8. CONOCIMIENTO Y DEBIDA DILIGENCIA SARLAFT

FINDETER, como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cumplimiento del marco regulatorio aplicable ha implementado el manual SARLAFT.

En desarrollo de los procesos de contratación se deben llevar a cabo las siguientes actividades relacionadas con el conocimiento a los proveedores/contratistas en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo:

a. Findeter realizará un debido conocimiento de sus contratistas y/o proveedores mediante la solicitud de diligenciamiento y revisión de los formularios destinados para el efecto. Estos formularios deberán ser enviados por los supervisores a los contratistas anualmente para que actualicen la información.
b. Realizar la consulta de sus contratistas y/o proveedores durante las etapas definidas en el procedimiento de contratación, a través de la herramienta que disponga la Vicepresidencia de Riesgos de FINDETER, respecto a las listas nacionales o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
c. En el evento de una alerta de Personas Expuestas Públicamente PEPs, deberá enviarse el resultado de la consulta realizada a la Vicepresidencia de Riesgos.

9. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL O CONTRATOS

Son instancias competentes para suscribir contratos o aceptación de oferta comercial donde FINDETER actúe en calidad de contratante o contratista, las siguientes:

a. El Presidente en cuantía superior a 950 SMLMV.
b. Para la suscripción de contratos mayores a 3.800 SMLMV, diferentes al giro ordinario de los negocios, se requerirá autorización de la Junta Directiva.
c. El Secretario General en cuantía hasta 950 SMLMV en procesos de cualquier tipo.
d. Los Vicepresidentes, con excepción del de Riesgo, en cuantía hasta 600 SMLMV, para la adquisición de bienes y servicios de las actividades propias de su área y/o de los demás requerimientos de la Entidad.
e. Los contratos del giro ordinario de los negocios, independientemente de su cuantía, serán suscritos por el Presidente cualquiera de los directivos que ostente la calidad de Representante Legal. Los convenios y contratos interadministrativos que se celebren en desarrollo de la asistencia técnica o administración de recursos serán firmados por el Presidente. Los adiciones en valor superior a 950 SMLMV serán suscritos por el Presidente de la entidad, las demás adiciones, prorrogas u otrosíes serán firmados por el Secretario General de la entidad.

En caso de falta o ausencia temporal, obrará como Presidente Suplente de Findeter, el Secretario General, y, en ausencia de éste, ejercerá dicha suplencia el Vicepresidente Financiero o el Vicepresidente Comercial, en ese orden.

10. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

a. Administrar, coordinar y controlar el Plan de Compras.
b. Coordinar con las dependencias usuarias e interesadas, las labores necesarias para llevar a cabo los procesos de contratación requeridos por las mismas, de acuerdo con las necesidades técnicas y factores de evaluación.
c. Llevar a cabo todas las contrataciones requeridas por la Entidad, en todas sus modalidades.
d. Elaborar y enviar a la Contraloría General de la República los informes requeridos por éste órgano de control, respecto de las contrataciones llevadas a cabo por la Entidad, independientemente de la modalidad empleada.
e. Preparar los informes requeridos tanto por las Entidades Públicas como por la Administración de FINDETER, respecto del procedimiento de contratación, diferente a los que por ley se deben entregar.
f. Dar cumplimiento a la parte procedimental y legal respecto de la totalidad de las contrataciones de tipo administrativo requeridas por la Entidad.
g. Respetar los requerimientos contemplados en el procedimiento de contratación de la entidad.
h. Solicitar el registro presupuestal de la aceptación de ofertas comerciales y/o contratos que se celebren.
i. Comunicar a la Dependencia interesada, una vez legalizada la aceptación de oferta comercial o el contrato la fecha de la misma para que se inicie su ejecución.
j. Impartir la aprobación de las pólizas que se constituyan para amparar los riesgos derivados de la ejecución de los contratos o aceptaciones de oferta comercial.

11. CLÁUSULAS CONTRACTUALES

De acuerdo con la naturaleza de los contratos que celebre la Entidad en cuantía superior de 500 SMMLV, se incluirán como mínimo las siguientes cláusulas y estipulaciones acordes con el objeto a contratar, y que sean necesarias para regular las relaciones contractuales de acuerdo con el derecho civil y comercial, y con lo dispuesto en el presente Procedimiento:

a. Las que determine el objeto de las obligaciones de la Entidad y el contratista, que fijan el modo, tiempo y lugar de cumplimiento del contrato, así como su valor y forma de pago.
b. Las que determinan la penalidad por incumplimiento.
c. Las de garantías, según se determine por el objeto de la contratación y de conformidad con lo establecido en el título de garantías del presente procedimiento.
d. Las de terminación del contrato.
e. La declaratoria del contratista de no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley.
f. La que establece la supervisión, según sea el caso y las obligaciones de los mismos.
g. La que regula la liquidación bilateral del contrato, estableciendo el plazo para realizarla.
h. La que regula la cesión del contrato, en todo caso previamente autorizada por FINDETER.
i. La que regula la autonomía administrativa, técnica y financiera del ejecutor.
j. La de confidencialidad o reserva, así como los Derechos de autor, si es del caso.
k. La de cumplimiento de las normas y políticas ambientales, así como las de seguridad y salud en el trabajo.
l. La de conocimiento del Código de Buen Gobierno de FINDETER
m. La de consulta en las listas restrictivas.
n. La que regula la indemnidad por la responsabilidad de obligaciones laborales por los dependientes del contratista.
o. Las modificaciones del contrato que se realizarán por mutuo acuerdo y previo al vencimiento del contrato.
p. Las que determinan los requisitos necesarios para que el contrato pueda iniciar su ejecución.
q. Las que regulan las etapas de empalme o entrega de contratista a contratista, o de FINDETER al contratista, si es del caso.
r. Las cláusulas que regulen los planes de contingencia para los contratos de arrendamiento de bienes.
s. Los mecanismos para la solución de controversias surgidas con motivo del contrato.
t. Las establecidas en la Circular 052 de 2007, de la Superintendencia Financiera, únicamente para la contratación bajo la modalidad de outsourcing o tercerización, en los eventos de Tecnología (software y hardware).
u. Las que exigen la aplicación de controles suficientes para mitigar los riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo.
v. Las de cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información de FINDETER.
w. Las de cumplimiento de las políticas de protección de datos personales de FINDETER.

Para los eventos de aceptación de oferta comercial se condicionará tal aceptación al cumplimiento de aquellas obligaciones que por la naturaleza de la compra o servicio se requiera, o a criterio de la dependencia interesada, y se seleccionarán e incluirán de las anteriores cláusulas, aquellas que le sean aplicables.

Para la elaboración, suscripción y legalización de la Aceptación de Oferta Comercial, el contratista seleccionado deberá aportar los documentos requeridos en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, de lo contrario se procederá a contratar con el segundo mejor calificado.

12. ADICIONES EN VALOR Y PLAZO, OTROSIES Y NOTAS ACLARATORIAS

a. Los contratos y las aceptaciones de oferta comercial que celebre la Entidad, podrán adicionarse hasta el cien por ciento (100%) de su valor inicial expresado en SMMLV*, previa justificación de la dependencia solicitante y visto bueno del directivo que ostente la representación legal del cual jerárquicamente depende el área solicitante; excepcionalmente podrá contar con el visto bueno de otro de los directivos que ostentan la representación legal.
b. La adición en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la referida adición.
c. Toda adición en plazo y/o valor deberá constar por escrito, mediante formato de Justificación del Adicional enviada a la Dirección de Asuntos Contractuales, sustentado por la Dependencia que requiere su ampliación. En la justificación, la dependencia interesada deberá señalar las situaciones que se presentaron en el desarrollo del contrato o aceptación de oferta comercial que llevan a la necesidad de realizar la adición.
d. La adición o prórroga de un contrato deberá ser firmado por las partes contratantes antes de su vencimiento.
e. La adición o prórroga de la aceptación de oferta comercial, deberá ser suscrita el Directivo que ostente la Representación legal de FINDETER, antes de su vencimiento.

f. Todas las adiciones en valor de una aceptación de oferta comercial y contratos deberán contar con los recursos presupuestales que amparen dicha adición y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas y demás requisitos de legalización, si es del caso.

En los casos en que se requiera la ampliación o modificación del objeto de un contrato u aceptación de oferta comercial, así como de las obligaciones contractuales, procederá la suscripción de un otrosí al contrato o aceptación de oferta comercial. Para los eventos que se requiera realizar ajustes de forma, corrección por errores de digitación o reemplazo de certificados de disponibilidad presupuestal a un contrato o aceptación de oferta comercial se podrá realizar una nota aclaratoria suscrita por el Director de Asuntos Contractuales.

*La cuantía de las adiciones se expresan en SMMLV al momento de la celebración de la correspondiente adición, para mantener un referente actualizado del valor de la contratación.

13. CONTROVERSIAS

Con el fin de solucionar las controversias que se susciten con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato o aceptación de oferta comercial, la Entidad podrá pactar en los mismos, que se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación, el arreglo directo, la transacción, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, en relación con los mecanismos alternativos de solución de conflictos la Entidad podrá acoger las directrices que a este respecto emita la Presidencia de la República.

14. LIQUIDACIÓN

Los contratos, con plazo de ejecución mayor a seis (6) meses, y los demás que lo requieran de manera especial deberán ser liquidados de común acuerdo por las partes, dentro del término previsto en el contrato u aceptación de oferta comercial. Transcurridos dos (2) años del plazo establecido para la liquidación, en aquellos contratos, aceptaciones de oferta comercial o convenios, que tengan saldos por liberar, el supervisor deberá diligenciar el acta de cierre administrativo y liberación de recursos, la cual debe ser remitida a la Dirección de Asuntos Contractuales para efectos de su trámite con la Jefatura de Presupuesto y Rentabilidad. En el caso que no existan saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual, la certificación expedida por la Dirección de Contabilidad en donde se acredite tal circunstancia.

El proyecto de liquidación bilateral precisará las sumas que haya recibido el contratista, el cumplimiento de las obligaciones y sumas a cargo de las partes. Para efectos de la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato.

Las actas de liquidación bilateral deben ser suscritas por el contratista o proveedor, por el Directivo que ostente la representante legal, el Jefe de la Dependencia solicitante y el supervisor designado o delegado.

En el contrato o aceptación de oferta comercial deberá señalarse las condiciones de la liquidación en el evento en que el contratista no comparezca a la reunión que se fije para efectos de determinar su liquidación.

En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes y en general todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos inherentes a la ejecución de la aceptación de oferta o contrato, de tal suerte que las partes puedan declararse a paz y salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar; en caso de resultar saldos por liberar dentro de la liquidación bilateral, el supervisor autorizará dicha liberación y presentara el acta ante la Dirección de Asuntos Contractuales para su trámite ante la Jefatura de Presupuesto y Rentabilidad.

15. GARANTÍAS

a. Los riesgos deben ser amparados en todos los eventos en que la cuantía supere los 10 SMMLV, o en aquellos eventos en que la cuantía sea inferior, cuando la Dirección de Asuntos Contractuales lo estime conveniente.
b. Cuando se trate de contratos o aceptación de ofertas comerciales en las cuales FINDETER se adhiera a las condiciones especiales impuestas por el contratista, y cuyo servicio no es exclusivo para la Entidad, se podrá obviar la constitución de garantías.
c. El contratista deberá mantener vigentes las garantías por el plazo del contrato o aceptación de oferta comercial, si es del caso, y el término de la liquidación.
d. El contratista deberá adicionar su valor, ampliar su vigencia o ajustar las condiciones de la garantía, cuando se incremente su valor o se aumente el plazo de las mismas, o se adicione el objeto o incluyan nuevas obligaciones y reponerlas cuando sean afectadas por siniestros.
e. No será necesario pactar garantías en los contratos de donación, en los convenios o contratos interadministrativos, en los contratos de arrendamiento, en Aceptaciones de Oferta Comercial inferiores a 10 SMMLV, o en contratos o aceptaciones de oferta comercial para la participación de FINDETER en eventos o publicaciones en medios masivos de comunicación o participación de colaboradores de FINDETER en capacitaciones, salvo que la Dirección de Asuntos Contractuales así lo determine o se trate de impacto alto.
f. Las garantías consistirán en pólizas expedidas en las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER o en su defecto por una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia la cumpla con el condicionado especial exigido por FINDETER o garantías bancarias. En casos excepcionales, la Dirección de Asuntos Contractuales podrá aceptar, en lugar de pólizas o garantías bancarias, la constitución de otros mecanismos de cobertura de riesgo autorizados por la Ley. Los documentos antes señalados deberán ser aprobados por la Entidad a través de la Dirección de Asuntos Contractuales.

15.1. PRECONTRACTUALES

***Garantía de Seriedad*:**En los requerimientos mínimos de convocatoria abierta y selección de consultorías, la Entidad solicitará una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y que cumpla con las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER o en su defecto por una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia la cumpla con el condicionado especial exigido por FINDETER, por un valor igual al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta o del valor del presupuesto oficial de la convocatoria y su vigencia se extenderá hasta la expedición de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato, es decir, en principio su vigencia será por el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la misma, y si es del caso se deberá prorrogar. El Grupo Evaluador podrá requerir de esta garantía para los procesos de invitación a ofertar que estime necesarios por la complejidad del bien o servicio objeto del mismo.

15.2. CONTRACTUALES

En los contratos y en las ofertas comerciales que lo requieran, deberán pactarse, por lo menos, las siguientes garantías:

***Cumplimiento*:** Por un monto mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato o aceptación de la oferta. Dicha garantía deberá constituirse antes de la iniciación de ejecución del contrato o de la aceptación de la oferta, y deberá estar vigente hasta la liquidación de los mismos o hasta el recibo a satisfacción cuando se trate de contratos o aceptaciones de oferta comercial que no requieren de liquidación.
***Correcto manejo y debida inversión del anticipo*:** Por el ciento por ciento (100%) del valor de éste. Esta garantía se constituirá por el contratista, previo a la entrega del anticipo, su vigencia será hasta su amortización total o hasta la liquidación del contrato o aceptación de la oferta comercial.
***Pago Anticipado*:** Por el ciento por ciento (100%) del valor entregado, esta garantía se constituirá por el contratista, previa a la entrega del Pago Anticipado, su vigencia será hasta la liquidación del contrato o aceptación de la oferta comercial.
***Correcta utilización y manejo de materiales, equipos y demás elementos entregados al contratista en el evento de entrega de éstos para la ejecución del contrato u orden si es del caso*:** Dicha garantía se constituirá previa la entrega por un monto mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato aceptación de la oferta comercial y su vigencia será hasta la fecha de su entrega a la Entidad.
***Calidad del Servicio*:** Por un monto mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato o aceptación de oferta comercial. Dicha garantía deberá constituirse antes de la iniciación de ejecución del contrato o de la aceptación de la oferta, y deberá estar vigente hasta la liquidación de los mismos o hasta el recibo a satisfacción cuando se trate de contratos o aceptaciones de oferta comercial que no requieren de liquidación.
***Pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales*:** En el evento en que en desarrollo del contrato o aceptación de la oferta, el contratista deba emplear terceras personas. Dicha garantía deberá constituirse por lo menos por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato o aceptación de la oferta, si es del caso, y se constituirá previamente a la iniciación del mismo. Su vigencia deberá extenderse por la duración del contrato o aceptación de oferta comercial y tres (3) años más.
***Responsabilidad civil extracontractual*:** En los casos de contratos o aceptación de la oferta que la Entidad considere necesario, para responder por los daños que se puedan causar con ocasión de la ejecución de los mismos. Tal garantía deberá constituirse por el cincuenta (50%) del valor del contrato o aceptación de oferta comercial, previa la iniciación de la ejecución de los mismos, y su vigencia deberá ser por el término de duración del contrato o aceptación de oferta comercial.
***Seguro de Todo Riesgo Construcción*:** Para obras civiles y mejoras en construcción por valor asegurado igual al 20% del valor del presupuesto que se tiene previsto para la realización de la obra, con vigencia igual al tiempo de construcción del proyecto, cuando el valor de la obra supere los 200 S.M.M.L.V

NOTA: La Dirección de Asuntos Contractuales podrá variar el porcentaje y vigencia de las garantías antes anotadas, dependiendo del bien o servicio a contratar o establecer otras diferentes a las arriba indicadas.

15.3. POSTCONTRACTUALES

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por un valor asegurado no inferior al 20% del valor del contrato o aceptación de la oferta comercial y su vigencia hasta por máximo tres años contados desde la fecha de entrega o terminación del contrato o aceptación de oferta comercial.

Estabilidad de la obra, bien o servicio contratado: Cuyo valor deberá determinarse en cada caso, pero nunca podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato o de la aceptación de la oferta comercial, si es del caso, y su vigencia se determinará de acuerdo con el término durante el cual, se pactó en el contrato o aceptación de oferta comercial y en su defecto la Ley.

Provisión de Repuestos y Accesorios: Por un valor asegurado no inferior al 20% del valor del contrato o aceptación de oferta comercial y con vigencia igual o inferior a la garantía otorgada por el fabricante, contado a partir de la fecha de entrega de los bienes o terminación del contrato o aceptación de oferta comercial. El contratista o proveedor debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos, por garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados, por la estabilidad de la obra o por asegurar el suministro de repuestos y accesorios.

16. CLÁUSULA PENAL

a. En los contratos o aceptaciones de ofertas comerciales en las cuales se determine que haya lugar a ello, se pactará una cláusula penal sancionatoria mínimo del cinco por ciento (5%) del valor del contrato u oferta, por causa de incumplimiento total o parcial del mismo. Así mismo, se podrá pactar una multa a título de apremio al contratista, por el retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, mínimo del cinco por ciento (5%) del valor del contrato o aceptación de oferta comercial.
b. No habrá lugar a pactar estas cláusulas en los contratos de donación y en los interadministrativos, salvo que la Entidad así lo determine.
c. Para hacer efectiva la pena por incumplimiento total, parcial o defectuoso o por el simple retardo, se deberán agotar las siguientes etapas:

    - El Supervisor enviará a FINDETER un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la pena.
    - Una vez recibido el informe escrito del Supervisor, FINDETER estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de la pena pactada. Para el efecto, FINDETER enviará comunicación suscrita por el directivo que ostente la representación legal al contratista, adjuntando el informe y lo citará con el fin de solicitarle las explicaciones del caso, las cuales deberá presentar por escrito en un término máximo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la documentación, y con base en las cuales se determinará su grado de responsabilidad.
    - Si FINDETER considera que las explicaciones no tienen justificación o no le asiste al contratista una causal de exclusión de responsabilidad o no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato o aceptación de oferta comercial y que el incumplimiento amerita hacer exigible la pena, determinará su monto y comunicará la decisión al contratista por medio de oficio suscrito por el directivo que ostente la representación, quien en todo caso podrá presentar a FINDETER reclamación contra dicha decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la medida. Si FINDETER no acoge las razones planteadas por el contratista, el valor establecido por concepto de cláusula penal, en los términos pactados, podrá ser compensado con los montos que FINDETER le adeude con ocasión de la ejecución del contrato o aceptación de oferta comercial, de conformidad con las reglas del Código Civil. Lo anterior debe ser autorizado por el contratista con la suscripción del contrato. Cuando se trate de aceptación de oferta comercial debe mediar la autorización previa del contratista.

17. TERMINACIÓN

La Entidad pactará en los contratos u ofertas comerciales, si es del caso, la terminación para los siguientes eventos:

- Muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural
- Disolución de la persona jurídica del contratista
- Interdicción judicial o embargos judiciales al contratista que afecten de forma grave el cumplimiento del contrato o aceptación de oferta comercial.
- Cesación de pagos, concurso de acreedores o concordato.
- Inclusión del contratista o su representante legal en una lista nacional o internacional que haga referencia al lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Inclusión del contratista en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad o de incompatibilidad
- Cuando el contrato se haya celebrado contra expresa prohibición legal.
- Cuando se hubieren declarado nulos los actos que sirven de fundamento al contrato.
- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- Cuando la Entidad encuentre que el contratista o proveedor, para efectos de la celebración del contrato o su ejecución, indujo en error a la Administración.
- Resolución o terminación anticipada por incumplimiento, sin perjuicio del derecho de cada una de las partes de acudir al Juez del contrato.
- Por imposibilidad de ejecución.
- Por mutuo disenso o resciliación entre las partes
- Por vencimiento del plazo del contrato.
- Por razones de interés general
- Por sobrecostos
- Por subcontratación, traspaso o cesión no autorizada.
- Por las demás causas legales no establecidas en el presente numeral

18. CESIÓN

En todo contrato u oferta comercial, si es del caso, se pactará que toda cesión requerirá de la aprobación escrita de FINDETER, quien puede manifestar su voluntad de no liberar al cedente en los términos de lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

19. SUPERVISIÓN

a. En los contratos o aceptaciones de ofertas comerciales, se deberá designar como supervisor al Jefe de la Dependencia interesada o a quien este delegue por escrito. Cuando la entidad lo requiera se podrá designar un tercero quien podrá ejercer funciones de supervisión o según corresponda a la clase de vigilancia que deba realizar.
b. El Jefe de la dependencia interesada cuando delegue la Supervisión de un contrato o aceptación de oferta comercial, deberá seleccionar a un colaborador de su área que tenga la capacidad y competencia de llevar a cabo la Supervisión cumpliendo con las funciones y obligaciones definidas a continuación. Será obligación del supervisor principal reasumir la Supervisión cuando sea necesario.
c. La función del supervisor será la de verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado u oferta comercial, hasta la liquidación del mismo o la misma, si es del caso.
d. En desarrollo de las actividades propias de la supervisión, los supervisores de los contratos o aceptaciones de ofertas comerciales deberán observar lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría.
e. Los criterios de calificación deberán ser previamente establecidos por el Jefe de la Dependencia interesada en el Estudio de Necesidad que se remita a la Dirección de Asuntos Contractuales. Dichos criterios deberán ser informados y aceptados por el contratista o proveedor al momento de suscribir el acta de iniciación o con el envío de una copia de la aceptación de oferta comercial al proveedor.

f. Los criterios se encuentran en el formato de informe de Supervisión. Sin embargo, si el Jefe de la Dependencia lo estima pertinente podrá incluir otro (s) criterio(s) adicional (es). Es entendido que si se incluyeren nuevos criterios, estos serán definidos previamente al inicio de la ejecución del contrato u oferta comercial.
g. Los criterios definidos se mantendrán durante la vigencia del contrato u oferta comercial. Los parámetros definidos para la evaluación son:

Calificación	Rango	
Excelente	5,00	-
Bueno	4,00	4,99
Regular	3,00	3,99
Deficiente	2,00	2,99
Malo	0,00	1,99

h. La calificación periódica corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios dividido entre el número de criterios evaluados. La calificación final corresponderá al promedio de las calificaciones periódicas.
i. Para la calificación se tendrá en cuenta hasta dos (2) decimales truncados. En todo caso la calificación periódica y final estarán expresadas en un número entero y dos decimales.

20. NIVELES DE IMPACTO

a. Se entiende por niveles de impacto en la adquisición de bienes y servicios, el grado de influencia que se tiene entre el bien o servicio requerido sobre el desarrollo del objeto social. La clasificación del nivel de impacto en Alto, Medio y Bajo, estará a cargo de la Dirección de Asuntos Contractuales. Su graduación se encuentra determinada en el presente procedimiento; en lo no contemplado, será clasificado por la Dirección de Asuntos Contractuales observando las políticas establecidas para cada caso, según el nivel de impacto.
b. De encontrarse clasificado el impacto de los bienes y servicios dentro de la siguiente tabla, éste no podrá ser modificado por la Dirección de Asuntos Contractuales, en el Estudio de Necesidad o en los requerimientos mínimos.
c. En los eventos en que se encuentre clasificado el impacto de los bienes y servicios con los tres (3) niveles de impacto, dentro del cuadro que a continuación se establece, la Dirección de Asuntos Contractuales establecerá de acuerdo con el objeto específico y el monto a contratar, en cuál de los niveles se clasificará el proceso.
d. Los bienes y servicios que la Financiera adquiera, se encuentran clasificados por su impacto, entre otros, de la siguiente manera:

Se deberán aplicar las siguientes políticas determinadas en el impacto que tenga la contratación respecto del desarrollo misional de la Entidad, en los siguientes términos:

OBJETO	IMPACTO Vs OBJETO SOCIAL
Arrendamiento de equipos para la Entidad, Parqueaderos o Vehículos o Adquisición de licencias de aplicativos, herramientas y equipos de cómputo; Adquisición switchs; Adquisición planta telefónica;. Actualización software de seguridad antivirus	B
Suministrar el personal temporal o trabajadores en misión para niveles profesional, técnico, operativo, asistencial o auxiliar que se requiera en la Entidad, de útiles y papelería y los insumos para los equipos de cómputo; de acceso a tasas de valoración; de un acceso dedicado a la Bolsa de Valores de Colombia a través de la red con la que se cuente para tal efecto.	A- B--M
Suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento en rutas nacionales e internacionales.	M
Prestación del servicio de: Servicio Especializado de Due Diligence o Debida Diligencia en la recepción, estudio, verificación jurídica, técnica y de la información de carácter financiero y la administración documental, digitalización y custodia de las garantías; Investigación de Mercados; Servicios de consultoría en temas propios del negocio; Prestación del servicio de administración y manejo de los expedientes que contienen la documentación técnica, jurídica y financiera que son el soporte de los proyectos urbanos de vivienda de interés social que han sido declarados elegibles.	A
Consultoría y Asesoría; servicios de revisoría fiscal; Representación Judicial y Control de los Procesos que cursan en los Despachos Judiciales del País; Entrega a domicilio de la correspondencia; Soporte, Mantenimiento y Actualizaciones y Mejoras a los diferentes aplicativos; Almacenamiento, Custodia, Consulta y Transporte de Archivo Documental	M
Vigilancia y Aseo y Cafetería para la Sede Principal y sus Regionales; Refrigerios para Capacitación y Eventos.	B
Adquisición llaves de seguridad para manejo de información encriptada (tokens ikey 2032); Adquisición certificado digital.	M
Capacitación para colaboradores.	B-M
Mantenimiento software aplicación portafolio de inversiones.	A-M
Servicio de acceso al sistema electrónico MEC	A
Actividades recreativas y de bienestar del colaborador	B
Adecuación oficinas o Asesoría para rediseño, optimización de espacios y readecuación de oficinas	B
Administración oficinas y de los parqueaderos	B
Avalúo inmuebles	B
Avisos informativos y promocionales- portafolio; Compra elementos promocionales; Apoyo logístico encuentro y elaboración e impresión pieza promocional	B- M
Adquisición vehículos y/o motos para el servicio de la entidad y combustible vehículo presidencia;	B
Alojamiento de colaboradores	B
Compra y actualización de códigos y libros; pruebas psicotécnicas especializadas para selección de personal	B
Participación en actividades como ferias, eventos gremiales, exposiciones, cursos, seminarios, talleres, foros y capacitaciones, e inclusión de avisos en eventos y medios de comunicación.	A-B-M
Contratación diseño, diagramación e impresión del informe anual de la Entidad; Divulgación institucional en medios especializados, empaste libros oficiales de la entidad; renovación para el servicio de rastreo y localización del vehículo asignado a Presidencia;. Contratación de seguros de vehículo, motos y SOAT	B
Evaluación candidatos cargos directivos	M
Exámenes médicos de ingreso al empleado; Exámenes médicos periódicos	B
Mantenimiento de inmuebles, muebles y equipos; baterías para UPS; Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de bombeo agua Potable; Mantenimiento sistemas de información en la Web corporativa; Mantenimiento y monitoreo del sistema de seguridad electrónico	B M
Reposición equipos celulares	B
Servicio de monitoreo de medios en prensa, radio, televisión e Internet	M
Suscripción a periódicos y publicaciones	B

20.1. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO ALTO

Para la contratación de bienes y servicios de impacto alto, el Grupo encargado de elaborar los requerimientos mínimos necesarios para el desarrollo del proceso de Convocatoria Abierta y en los casos de Invitación a Ofertar, Selección de Consultorías y Contratación Directa, deberá aplicar las siguientes políticas de control, sin perjuicio del cumplimiento del proceso establecido según la cuantía:

a. Se deberán exigir pólizas de garantía, que avalen las obligaciones adquiridas dentro del contrato u aceptación de oferta comercial.
b. Se debe solicitar la experiencia específica del posible contratista, mínimo durante los últimos tres (3) años.

c. Al finalizar el contrato o aceptación de oferta, el supervisor deberá emitir un informe final sobre su ejecución, en el que incluya los aspectos técnicos, porcentaje de ejecución, acciones tomadas por el supervisor encaminadas al mejoramiento del contrato u aceptación de oferta comercial.
d. Para la contratación de bienes y servicios, no podrán tenerse en cuenta las experiencias certificadas de los posibles contratistas, con una calificación inferior a buena.
e. En lo que respecta al control sobre el seguimiento a la ejecución del objeto contractual, el supervisor, cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, deberá dividir el plazo de ejecución de los mismos en meses, debiendo entonces rendir informes en cada uno de estos períodos, salvo los de ejecución instantánea. En todo caso el supervisor deberá presentar un informe con cada pago y un informe final.
f. En aquellos contratos que no sean de tracto sucesivo ni de ejecución instantánea el supervisor deberá presentar un informe antes de cada pago o antes de cada etapa o entregable de acuerdo a lo previsto en el contrato. En todo caso el supervisor deberá presentar un informe final.
g. Deberá incluirse la cláusula penal si a juicio de FINDETER, ésta se requiere.

20.2. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO MEDIO

Para la contratación de bienes y servicios de impacto medio, el Grupo encargado de elaborar los requerimientos mínimos necesarios para el desarrollo del proceso de Convocatoria Abierta y en los casos de los procesos de Invitación a Ofertar, Selección de Consultorías y Contratación Directa, deberán aplicar las siguientes políticas de control, sin perjuicio del cumplimiento del proceso establecido según la cuantía:

a. Se debe solicitar la experiencia del posible contratista, mínimo durante los últimos dos (2) años.
b. En lo que respecta al control sobre el seguimiento a la ejecución del objeto contractual, el supervisor, cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, deberá dividir el plazo de ejecución de los mismos, en meses, debiéndose entonces rendir informes durante cada uno de estos períodos, salvo los de ejecución instantánea. En todo caso el Supervisor deberá presentar un informe con cada pago y un informe final.
c. En aquellos contratos que no sean de tracto sucesivo ni de ejecución instantánea el supervisor deberá presentar un informe antes de cada pago o antes de cada etapa o entregable de acuerdo a lo previsto en el contrato. En todo caso el supervisor deberá presentar un informe final.
d. De ser necesario, se deberán exigir pólizas de garantía, que avalen las obligaciones adquiridas dentro del contrato u aceptación de la oferta comercial.
e. Deberá incluirse la cláusula penal si a juicio de FINDETER, ésta se requiere.

20.3. POLÍTICAS APLICABLES AL NIVEL DE IMPACTO BAJO

Para la contratación de bienes y servicios de impacto bajo, el Grupo designado encargado de elaborar los requerimientos mínimos necesarios para el desarrollo del proceso de Convocatoria Abierta, y los procesos de Invitación a Ofertar, Selección de Consultorías y Contratación Directa, deberán aplicar las siguientes políticas de control, sin perjuicio del cumplimiento del proceso establecido según la cuantía:

a. Se deberá establecer como mecanismo de control en la selección del proveedor del bien o servicio, la experiencia acreditada en el último año.
b. En lo que respecta al control sobre el seguimiento a la ejecución del objeto contractual, el supervisor, cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, deberá dividir el plazo de ejecución de los mismos, en meses, debiéndose entonces rendir informes durante cada uno de estos períodos, salvo los de ejecución instantánea. En todo caso el supervisor deberá presentar un informe con cada pago y un informe final.
c. En aquellos contratos que no sean de tracto sucesivo ni de ejecución instantánea el supervisor deberá presentar un informe antes de cada pago o antes de cada etapa o entregable de acuerdo a lo previsto en el contrato. En todo caso el supervisor deberá presentar un informe final.
d. De ser necesario, se deberán exigir pólizas de garantía que avalen las obligaciones adquiridas dentro del contrato o aceptación de oferta comercial.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
0	08/Jul/2020	Este documento reemplaza al documento CON-BS-DA-001 Politica de contratacion de bienes y servicios y se ajustan en lo referente a los nombres de las áreas de acuerdo con la nueva estructura y a los participantes en la elaboracion
1	17/Mar/2026	De forma general, se actualiza el nombre de la dependencia Dirección de Asuntos contractuales, de conformidad con reestructuración administrativa respectiva. De manera puntual en los numerales 2, 3, 7 y 12, se actualiza el alcance de la modalidad de pago de Ordenación del Gasto; Se incluyen los principios de Transparencia y de Buena Fe; Se ajusta el alcance de la modalidad de Selección de Consultorías y la Contratación de Seguros y se precisa la expresión forma de del valor inicial en SMMLV para efectos del trámite de las adiciones contractuales.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN		
• JOSE ELADIO LEON MENJURA PROFESIONAL • ANYI MILENA ROMERO CASTAÑEDA PROFESIONAL		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**

Nombre: JOSE ELADIO LEON MENJURA **Cargo:** PROFESIONAL **Fecha:** 18/Mar/2026	**Nombre:** MARIA DEL MAR RAMIREZ QUINTERO **Cargo:** PROFESIONAL **Fecha:** 18/Mar/2026 **Nombre:** ANA MARIA LEON VALENCIA **Cargo:** DIRECTORA **Fecha:** 18/Mar/2026 **Nombre:** CLAUDIA VIVIANA ROJAS SALCEDO **Cargo:** PROFESIONAL **Fecha:** 18/Mar/2026	**Nombre:** IVAN ALIRIO RAMIREZ RUSINQUE **Cargo:** SECRETARIO GENERAL **Fecha:** 18/Mar/2026