

	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	1 de 11

CAPÍTULO PRELIMINAR

Para cumplir con el objeto social de “FONDESARROLLO” y en virtud de la eficacia en el giro normal de sus actividades, se expide el presente manual de contratación con el fin de aclarar el procedimiento con el que se va a cubrir aquellas necesidades que deben ser atendidas para el adecuado funcionamiento de la entidad.

El presente documento tiene por objeto definir el manejo, tratamiento y procedimiento general para las compras y contratación en EL FONDO, de acuerdo con la normatividad que regula a los Fondos de empleados.

Con este manual se busca tener un proceso de contratación aún más ágil y seguro que brinde todas las garantías y proteja prioritaria y privilegiadamente los intereses contractuales de la empresa.

CONSIDERANDO

Siendo función de la Junta Directiva reglamentar la administración de FONDESARROLLO, se adopta el presente manual que establecerá los parámetros legales para el adecuado manejo de los recursos que soportaran la operación del Fondo en lo que a compras y contratación se refiere.

CAPITULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

ARTICULO 1. DE LAS DEFINICIONES. Para efectos del presente manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **“FONDESARROLLO”** en adelante “El Fondo”, es una empresa asociativa de derecho privado sin ánimo de lucro domiciliada de manera principal en la ciudad de Bogotá, que presta sus servicios en todo el territorio colombiano, y beneficia a los empleados de la Federación Nacional de Cafeteros, Almacafe, Procafecol, la Fundación Manuel Mejía, Agroinsumos del Café y Asociación Basc Café. Su creación se da en virtud de los FONDOS DE EMPLEADOS y su labor es vigilada por la SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA.
2. **CONTRATO:** Entendido como el acuerdo de voluntades de carácter bilateral o plurilateral, de forma escrita, por medio del cual se concretan los elementos de un negocio jurídico.
3. **CONTRATO DE ADHESIÓN:** Entendido como aquel mediante el cual, una de las partes se adhiere a las cláusulas propuestas por la otra.
4. **URGENCIA, EMERGENCIA Y CALAMIDAD:** Es una situación extraordinaria, que se genera cuando la continuidad de la operación depende el suministro de bienes, la prestación de servicios o la

045-
045-

	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	2 de 11

ejecución de obras en forma inmediata. Razón por la que deberán adelantarse los procedimientos necesarios para su cobertura por medio del procedimiento idóneo de contratación.

5. **VIGENCIA DEL CONTRATO:** Que se entenderá como el término definido en el contrato, para la ejecución o prestación del servicio contratado.
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Que hará referencia al término establecido en el contrato para su ejecución o prestación.

ARTICULO 2. DEL OBJETO: El presente manual tiene por objeto la regulación y direccionamiento de las compras y los procesos de carácter contractual que se desarrollen dentro del giro normal de las actividades en EL FONDO con terceros.

Así mismo, consagra los lineamientos aplicables en todas las etapas del proceso de contratación: precontractual, contractual y pos contractual.

ARTICULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Manual, serán aplicables a la celebración, ejecución, terminación y liquidación de todos contratos, convenios y órdenes de servicio que celebre EL FONDO, para el cumplimiento a sus objetivos.

En ese sentido, este Manual será de obligatorio cumplimiento para la actividad contractual que se adelante, en los términos y condiciones que establece la ley.

Parágrafo Primero. No se aplicarán las disposiciones contenidas en este Manual en los siguientes contratos:

Los derivados de Operaciones de Tesorería: Apertura de cuentas con:

- a) entidades locales; celebración de contratos de cuenta corriente, manejo de portales bancarios y conexos.
- b) Los acuerdos de confidencialidad.

Parágrafo Segundo. La actividad contractual que EL FONDO desarrolle en virtud de las excepciones aquí previstas, deberá hacerse siempre atendiendo los principios que en materia contractual y presupuestal se establecen, buscando en todo momento, proteger y beneficiar los intereses de la empresa.

Parágrafo Tercero. No obstante, las excepciones aquí señaladas, EL FONDO en cualquier momento, podrá optar por dar aplicación a la normatividad que en materia de contratación se encuentra prevista en este manual.

ARTICULO 4. REGIMEN CONTRACTUAL: De conformidad con la legislación aplicable, si bien EL FONDO es una entidad sin ánimo de lucro se entenderá que respecto de los procedimientos contractuales estará regido por el derecho privado. Por lo cual, para su interpretación se desarrollarán procedimientos a partir de las normas de derecho civil y de carácter comercial.



	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	3 de 11

ARTICULO 5. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD

CONTRACTUAL: Con fines de esclarecer cualquier vacío o caso determinado no contemplado en el presente manual, se entenderán principios rectores, los relacionados a continuación:

- **Buena fe:** La buena fe debe estar presente en todo el proceso contractual y sin solución de continuidad, desde las negociaciones que preceden la formación del contrato, incluida su celebración o concreción, hasta el período post-contractual, pasando por supuesto por la ejecución del mismo. Dicho principio debe estar presente durante todas las etapas en comento, razón por la cual cuando haya de juzgarse si el comportamiento de las partes se ajustó o no a los postulados de la buena fe, ello debe evaluarse de manera integral, revisando las posturas de las mismas en todos y cada uno de los momentos del negocio. Por medio de este principio se obliga a los particulares, cuando actúan en calidad de contratistas, a tener en cuenta las exigencias éticas que emergen de la confianza mutua en el proceso integral de la ejecución contractual.
- **Planeación:** Este principio tiene como finalidad armonizar y articular los requerimientos técnicos del proceso contractual a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades de EL FONDO, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: (i) identificar la necesidad de la celebración del respectivo contrato; (ii) las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la modalidad escogida; (iii) las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que deban reunir los bienes, las obras y/o los servicios, cuya contratación se pretende, lo cual, según el caso, debe estar soportado en análisis técnicos, estudios, etc.; (iv) los costos, proyecciones, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, demanda la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se requiere contratar, así como la modalidad escogidas para el efecto; (v) la disponibilidad de recursos de EL FONDO para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración del contrato; (vi) la existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores, profesionales, etc., en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades de EL FONDO; (vii) los procedimientos, trámites y requisitos que deben satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la consiguiente celebración del contrato.
- **Transparencia:** Este principio garantiza la publicidad de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso de contratación, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en éste, en observancia de las normas de la libre competencia.



	FONDESARROLLO MANUAL DE CONTRATACIÓN FONDESARROLLO	Versión 1 Código AR-ADMI-04 Fecha NOV 22 de 2018 Página 4 de 11
--	---	--

- **Legalidad:** Entiéndase como tal que a la empresa contratante sólo le está permitido hacer aquello que la ley expresamente le autorice. Todos los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas conocidas por todos, sin que la entidad cuente con la posibilidad de modificar estas reglas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y a la arbitrariedad.
- **Responsabilidad:** Tiene como propósito fundamental fijar responsabilidades a los empleados y contratistas que participan en la actividad contractual. Los contratistas responderán cuando formulen ofertas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones, por haber suministrado información falsa y asumirán la responsabilidad por ocurrencia de hechos a ellos imputables.
- **Eficiencia:** Este principio se encuentra ligado al principio de economía, en tanto busca que se obtenga un buen rendimiento dentro de la gestión contractual, maximizando la relación costo – beneficio. Se refleja en el establecimiento de modalidades de selección objetiva que se encuentran reguladas, fijando etapas de planeación para la formulación de requisitos y características pertinentes a la finalidad que se busca cumplir, permitiendo una selección oportuna y ágil
- **Eficacia:** Este principio corresponde a la obtención de los resultados de manera oportuna y con entera relación entre ellos y los objetivos y metas propuestas.
- **Celeridad:** Este principio, busca la agilidad en el trámite dentro de la administración, por lo que no es dable la exigencia de requisitos formales innecesarios, comporta por tanto la diligencia y agilidad en el cumplimiento de las actividades, tareas y funciones a cargo de las entidades que permitan prontamente satisfacer las necesidades de los administrados y el cumplimiento de los fines propuestos.
- **Selección Objetiva:** Es una obligación de EL FONDO, respecto de todos los procesos y procedimientos contractuales, la escogencia de los contratistas en forma objetiva.
Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a EL FONDO y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en el documento de Términos de Referencia o documento similar, resulte ser la más ventajosa para EL FONDO, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.



	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	5 de 11

- **Debido proceso.** Garantiza que toda la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las actuaciones que dentro del mismo se surtan
- **Economía.** Se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento utilizadas para agilizar las decisiones y, las etapas sean las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva; así mismo que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervengan en ellos y que no se exijan sino los documentos necesarios

ARTICULO 6. DE LA COMPETENCIA: De conformidad con los procedimientos y organigrama internos del fondo, se establece que el ente administrativo encargado de dirigir y velar por la materialización de los presupuestos expuestos será la Junta Directiva, el Presidente de la Junta y la Gerente de la entidad, quienes dentro de sus funciones dirigirán y ordenarán el abastecimiento de compras de bienes y servicios de conformidad con las políticas y decisiones tomadas en las reuniones de la junta directiva y en cumplimiento de los fines esenciales del fondo.

ARTICULO 7. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se entenderá que es posible realizar toda clase de contratos con aquellas personas que la ley define como capaces, en este sentido se deja en claro que podrán realizarse contratos con personas jurídicas y/o naturales, así como con personas de carácter público o privado que gocen de capacidad reconocida.

ARTICULO 8. CONFLICTO DE INTERESES: De presentarse conflicto de intereses, que recaiga en un interés directo en búsqueda de bienestar particular, así como si lo tuviere el cónyuge y/o compañera permanente, o familiares consanguíneos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad de las personas directamente involucradas en la contratación. Deberá informarse por escrito por el mismo o cualquiera de los involucrados que tuvieren conocimiento del impedimento, con el fin de la reasignación de funciones que permitan mantener la transparencia y la búsqueda del bien común dentro de todos los procesos contractuales.

ARTICULO 9. COMITE DE APOYO Y CONSULTA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Por medio del presente manual se establece que siempre que se haga necesaria la participación y/o consulta para el desarrollo de las actividades contractuales, se conformara un comité de apoyo y consulta a la actividad contractual, compuesto por la gerencia del fondo y el Presidente de la Junta Directiva.

Dicho comité sesionara de manera ordinaria una vez al año dentro del primer trimestre de cada periodo, y de manera extraordinaria cada vez que las circunstancias de tiempo, modo y lugar lo ameriten.

9/12/18
DF

	FONDESARROLLO MANUAL DE CONTRATACIÓN FONDESARROLLO	Versión 1 Código AR-ADMI-04 Fecha NOV 22 de 2018 Página 6 de 11
--	---	--

Artículo 10. Funciones del Comité de Apoyo. El Comité de Apoyo de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas institucionales que contribuyan al mejoramiento de la gestión contractual.
- b) Considerar los estudios y diagnósticos de gestión de riesgos contractuales e informes de entes de control que en materia de contratación se le hayan efectuado a EL FONDO
- c) Velar porque las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación para la empresa se desarrolle de conformidad con los principios de planeación, eficiencia, eficacia, economía, trasparencia, selección objetiva, debido proceso.
- d) Velar por la objetividad en la selección de los contratistas, de conformidad con lo establecido en este manual.
- e) Formular recomendaciones orientadas a garantizar la existencia de una adecuada planeación de los procesos de selección de los contratistas, acorde con los planes financieros, de compras y de inversión.
- f) Solicitar informes sobre los procesos de contratación en sus diferentes etapas precontractual, contractual y post contractual.
- g) Verificar la pertinencia del objeto cuya contratación se pretende.
- h) Verificar que el bien o servicio a contratar guarde relación directa con las competencias y responsabilidades del proceso solicitante.
- i) Verificar, con base en el estudio hecho por el interesado, que el precio proyectado en los contratos cuya celebración se pretende, además de ajustarse a los del mercado, no superen el precio estipulado en otros contratos celebrados por EL FONDO.
- j) Recomendar la selección del mejor oferente en los procesos de contratación.
- k) Verificar la existencia de la disponibilidad presupuestal y de la proyección de disponibilidad de recursos.
- l) Requerir, cuando lo considere necesario, a la Revisoría, informes sobre la actividad contractual.
- m) Interpretar con autoridad el Manual y, proponer las modificaciones y ajustes que este requiera.
- n) Las demás contempladas en este documento.

CAPITULO SEGUNDO **DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS DE LOS CONTRATOS**

ARTICULO 11. DEL REGIMEN TRIBUTARIO, ADUANERO Y CAMBIARIO:
Con el fin de cumplir con las normas propias del régimen tributario, aduanero y cambiario dentro del territorio colombiano. Hará parte de la debida planeación contractual, el establecimiento de responsabilidades y valores tributarios; que dejen por claro las responsabilidades de proveedor y adquirente.



	FONDESARROLLO	Versión	1
		Código	AR-ADMI-04
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Fecha	NOV 22 de 2018
	FONDESARROLLO	Página	7 de 11

ARTICULO 12. DE LA ESTIPULACIÓN DE LA MONEDA: Por regla general, los contratos celebrados entre EL FONDO y cualquier persona de carácter jurídica y/o natural de carácter nacional se entenderán pagaderos en pesos colombianos.

Respecto de los proveedores de carácter internacional se dará aplicación a la negociación de divisas de conformidad con las leyes atinentes.

ARTICULO 13. DE LOS ANTICIPOS: Por regla general los contratos celebrados entre EL FONDO y sus proveedores no pactaran anticipos, por ningún concepto y/o porcentaje. Si es del caso y se requiera el anticipo, es obligación del contratista presentar la correspondiente póliza de buen manejo y confianza que ampare el valor del anticipo.

CAPITULO TERCERO. DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO 14. MANTENIMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE: Para efectuar procedimientos de contratación el fondo preferirá entre los demás aquellos proveedores que privilegien y se encuentren comprometidos con las normas medio ambientales.

ARTICULO 15. DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL INTERNO PARA CONTRATISTAS QUE EJERZAN SU ACTIVIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO: Con el fin de mantener la sana convivencia y las normas laborales preestablecidas, se deja claridad de que las personas que necesiten realizar obras o cualquier tipo de actividad y estas se desarrolle dentro de las instalaciones de EL FONDO deberá acogerse a lo establecido en el manual de convivencia y el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas que para tal efecto rige.

Es indispensable que el Proveedor suministre los documentos con los cuales será inscritos en el sistema, a saber:

PERSONAS JURIDICAS:

- Cámara de comercio (no mayor a 30 días).
- Copia del RUT vigente al año de contratación.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Formato de conocimiento de cliente debidamente firmado con huella.
- Certificación bancaria.
- Estados financieros con corte al primer trimestre vigente o en su defecto a 31 de diciembre del año anterior.
- Certificación de la Revisoría fiscal en la cual conste el pago de seguridad social y parafiscales de los empleados.
- Certificación de la ARL en donde conste el puntaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

005

	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	8 de 11

CONTRATISTA PERSONA NATURAL:

- Copia del RUT vigente al año de contratación.
- Fotocopia de la cédula.
- Formato de conocimiento de cliente debidamente firmado con huella.
- Certificación bancaria.
- Copia del pago de seguridad social y parafiscales (ARL)

CAPITULO CUARTO. DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 16. CONTRATOS SUJETOS A FORMALIDADES: Se establece de manera obligatoria, la definición y ejecución de las formalidades legales como como la firma por parte del contratante y contratista; para la cual se designa a la gerencia con fines de verifica el cumplimiento de dichos requisitos legales.

ARTICULO 17. DE LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ENCARGADO DE COMPRAS EN EL FONDO.

- Celebración de contratos de asesoría o asistencia técnica que se requieran.
- Celebración de contratos laborales para la prestación de servicios temporales o indefinidos.
- Celebración de contratos que estén directamente vinculados con los bienes inmuebles pertenecientes a la empresa.
- Celebración de contratos de cualquier tipo de servicio financiero, con fines de mantenimiento de liquidez para EL FONDO, de conformidad con el manual ya existente.
- Celebración de convenios y contratos relacionados con sostenibilidad y/o donaciones.
- Celebración de convenios de servicios para los asociados a EL FONDO.
- Cumplimiento y supervisión de contratos.
- Adelantamiento de funciones propias de responsabilidades respecto de emolumentos y tributos de conformidad con el artículo 9 del presente manual.
- Las originadas para el cumplimiento de formalidades y requisitos de eficacia y validez de los contratos.

ARTICULO 18. DE LAS CUANTIAS CONTRACTUALES: Los procesos contractuales de EL FONDO se clasificarán según su cuantía, calculada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de acuerdo a la siguiente tabla:

05/05

	FONDESARROLLO	Versión	1
		Código	AR-ADMI-04
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Fecha	NOV 22 de 2018
	FONDESARROLLO	Página	9 de 11

CUANTÍAS, INSTANCIAS DE AUTORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Cuantía	SMLMV	Instancia de Autorización	Concepto Autorizado
Máxima	MÁS DE 50	JUNTA DIRECTIVA	Gastos de Personal y Bienes y Servicios
Media	DE 10 HASTA 50 SMMLV	PRESIDENTE DE JUNTA	Gastos de Personal y Bienes y Servicios
Mínima	MENOS DE 10 SMMLV	LA GERENCIA	Contratación Simple (Sólo órdenes de servicio)

Parágrafo 1º. Para calcular la cuantía en pesos colombianos, no deberá incluirse el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) toda vez que, éste no hace parte del valor del contrato, sino que corresponde a una obligación impositiva determinada por la ley.

No obstante, lo anterior, para la reserva presupuestal como requisito previo a la celebración de cualquier contrato, se deberá garantizar la disponibilidad de recursos para la asunción de los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

Parágrafo 2º. Para las prórrogas de los contratos y convenios con cuantía indeterminada, la Gerencia deberá justificar la necesidad y, determinar la instancia que, por la cuantía, corresponda autorizar su celebración.

ARTICULO 19. DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS: De conformidad con las normas existentes, el empleado encargado de suscribir los contratos dentro de EL FONDO será la Gerencia, de la misma forma para la plena validez cuando se dé un contrato con una persona jurídica cuando se encuentre suscrito por su representante legal principal o suplente únicamente.

ARTICULO 20. DE LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Solo podrán realizarse modificaciones contractuales que guarden atención directa al objeto y necesidad dentro del contrato, con el correspondiente equilibrio contractual y sean aprobados de manera directa por el comité de apoyo a la contratación.

LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL PROVEEDOR LUEGO DE APROBADO EL CONTRATO:

Una vez firmado el contrato por la Gerencia del Fondo, éste será enviado al proveedor para firma y devolución en original, junto con las pólizas correspondientes a saber:



	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	10 de 11

- Por buen manejo del anticipo (Sobre valor total del anticipo, solo si se acuerda en el contrato el pago del mismo), si aplica.
- De cumplimiento (20% valor total del contrato).
- De pago de salarios y prestaciones sociales o en su defecto los soportes de pago de las personas que prestan el servicio a EL FONDO. (parafiscales)

CAPITULO QUINTO. DEL CONTENIDO MINIMO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 21. DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES Y SU CAPACIDAD: Dentro de la minuta contractual se hace necesario el establecimiento de la identificación de las partes, su nombre natural o jurídico número de identificación en consideración a su calidad, su domicilio contractual y demás calidades necesarias certificables que permitan la suscripción del mismo.

ARTICULO 22. DEL OBJETO DEL CONTRATO: Todo contrato contará con una definición clara y expresa del servicio o bien contratado en consideración con la necesidad previamente identificada para la entidad.

ARTICULO 23. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Dentro de la minuta contractual deberá especificarse un plazo cierto, determinado o determinable en el que se dará cumplimiento al objeto del contrato.

ARTICULO 24. LUGAR DE EJECUCIÓN: Si bien es cierto el contrato contendrá el domicilio contractual de las partes, se hará necesario con fines legales y de resolución de conflictos la claridad respecto del lugar donde se ejecutará el contrato en consideración a su carácter ya sea de hacer, no hacer, dar o recibir.

ARTICULO 25. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Sin excepción se deberá dejar por escrito dentro de la minuta contractual de conformidad a las características propias del contratista, si es viable o no el permitir la cesión o subcontratación dentro del contrato. De ser viable las características y requisitos por medio de las cuales se hará efectiva la cesión o la subcontratación.

ARTICULO 26. DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Con fines de eficacia y economía procesal en la minuta contractual deberá establecerse el mecanismo de preferencia para la resolución de conflictos y aquellos de carácter coactivo para el cumplimiento de la obligación.

ARTICULO 27. APROBACION DE COMPRAS: Para compras que no superen los **10 SMMLV**, se requiere la autorización del Gerente. Las compras entre **10 a 50 SMMLV**, requieren para su aprobación la autorización del presidente de la

5
09

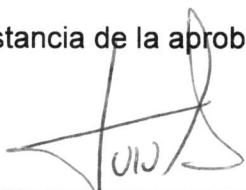
	FONDESARROLLO	Versión	1
	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código	AR-ADMI-04
	FONDESARROLLO	Fecha	NOV 22 de 2018
		Página	11 de 11

Junta Directiva. Las compras superiores a **50 SMMLV**, requieren de la aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 28. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL. El presente manual entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y deroga las reglamentaciones internas que le sean contrarias; deberá ser publicado por medio de la página web y ser puesto de conocimiento por medio de capacitación para aquellos empleados que intervengan en procesos de contratación dentro de EL FONDO, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El Presente manual fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria efectuada el día, 22 de Noviembre de 2018, tal como consta en el acta No. 606 de la misma fecha, a través de la cual autorizan al Presidente de la Junta para que firme en su representación.

En constancia de la aprobación Firma:



JULIO ANTONIO ARIZA ARIZA
Presidente

