

MANUAL DE CONTRATACION CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

1CONTRATO

1.1CONCEPTO

Son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, que celebren personas, previstos en el derecho privado, típicos o atípicos y los derivados, en general, de la autonomía de la voluntad.

Todo acto jurídico generador de obligaciones, celebrado por la entidad y surgido de un acuerdo de voluntades, deberá someterse a las normas en la legislación colombiana y de la autonomía de la voluntad privada.

1.2SUJETOS

En el contrato son partes el contratante y el contratista.

1.2.1El contratante

El contratante es la Cámara de Comercio de Pereira, que para el cumplimiento de sus funciones requiere la colaboración de los particulares.

De acuerdo con el Código de Comercio, “las Cámaras de Comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar. Dichas entidades serán representadas por sus respectivos presidentes.”(Artículo 78 Co.Co)

1.2.2El contratista

Pueden celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Pereira las personas consideradas capaces en las disposiciones vigentes. Entiéndase por esta capacidad la persona natural, jurídica, según el esquema que a bien tenga en presentar el contratista, con miras a la debida ejecución del contrato.

1.3OBJETO Y PLAZO

En la cláusula referente al objeto se hará mención expresa de la relación entre el contrato y el servicio que presta la entidad.

Si el objeto contractual no guarda relación directa con el servicio asignado a la entidad, así se

expresará en la minuta del contrato, o en la orden de servicio. V. gr., asuntos de protocolo para visitantes ilustres, etc.

En el contrato se señalará expresamente el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, denominado, normalmente, plazo de ejecución. Este plazo puede empezar una vez este se encuentre debidamente legalizado, y una vez se haya aprobado la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar. Ocurrido lo anterior, la Cámara podrá también contar como término de inicio la fecha del pago del anticipo o desde la suscripción de un acta de iniciación, según se determine para cada caso.

La Entidad velará por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos, a través del interventor o supervisor del mismo, de tal manera que si se presentan adiciones a los mismos, estas obedezcan a razones relacionadas con el servicio, y no a falta de diligencia del contratista.

2GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

2.1CAPACIDAD Y COMPETENCIA

2.1.1Capacidad

La capacidad constituye uno de los requisitos de validez de los contratos, además del consentimiento libremente manifestado, el objeto lícito y la causa lícita. La capacidad se observa a la luz de las disposiciones del Código Civil (personas naturales y jurídicas) y del Código de Comercio (personas jurídicas).

La capacidad es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada.

La capacidad también se encuentra referida a las personas jurídicas nacionales y extranjeras, quienes como sujetos contractuales deben acreditar su existencia y que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2.1.2Competencia

2.1.2.1Aspectos generales

En principio, la competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Presidente Ejecutivo de la Cámara y en tal virtud es el funcionario competente para suscribir los actos y contratos necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. (Art 78 Co.Co.)

2.1.2.2Delegación de competencia

El representante legal de la entidad puede delegar total o parcialmente la celebración de contratos. La delegación solo puede recaer en servidores del nivel directivo, ejecutivo o equivalentes.

Se puede delegar la competencia para todo el proceso precontractual, incluida la suscripción del contrato. Por lo tanto, la responsabilidad por la omisión de cualquier procedimiento o por el incumplimiento de requisitos en el proceso contractual, es exclusiva del funcionario en el cual se delegó la función.

Los actos unilaterales que deban realizarse durante la ejecución del contrato (v. gr. multas, modificación, terminación, caducidad), podrán ser delegados.

2.1.2.3 Delegaciones al interior de la Cámara

A continuación se describirán los aspectos relacionados con la delegación en la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA.

Al Presidente Ejecutivo

Se le delega la realización de todos los actos y trámites inherentes a la realización y la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza hasta el monto que determine la Junta Directiva, estos montos serán fijados en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Al Comité de Compras

El Presidente Ejecutivo podrá delegar la realización de todos los actos y trámites inherentes a la realización y la celebración de contratos, al Comité de Compras de la Cámara de Comercio de Pereira.

2.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Son impedimentos o circunstancias que afectan la capacidad de una persona natural o jurídica, que pretenda contratar con la Cámara aquellas establecidas en los estatutos de la entidad.

2.3 CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO

2.3.1 Cuándo se requiere

La Cámara de Comercio de Pereira consiente en la matrícula que debe tener toda persona natural o jurídica que ejerza actos de comercio, ordenará que todos aquellos comerciantes domiciliados que deseen contratar con la Entidad, deberán estar matriculados en la Cámara

de Comercio de su domicilio principal

2.3.2 Excepciones

No se requiere estar inscrito en el registro mercantil, en los siguientes casos:

Las personas jurídicas o naturales que desarrollen actividades de las denominadas profesiones liberales y que no ejerzan actos de comercio como actividad principal.

2.4. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona cuando existe acuerdo sobre el objeto del mismo y la contraprestación, se eleva a escrito y se suscribe por las partes.

En la previsión del gasto la entidad, máxime cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, es decir de obligaciones que se van agotando durante el transcurso de un plazo contractual, V. gr. suministro, prestación de servicios, deberá tener en cuenta:

- El programa anual de inversiones que prevé el contrato para su año de celebración.
- El plan de inversiones de los años venideros.
- El valor probable de imprevistos.

2.4.1 Requisitos para la Ejecución y la Legalización

El contrato que no se encuentre perfeccionado no puede ser ejecutado, y para la ejecución y legalización se exigen los siguientes requisitos:

En caso de que así se estipule en el contrato, la garantía única otorgada por el contratista deberá estar debidamente aprobada por la entidad.

La aprobación de la garantía podrá realizarse mediante la imposición de un sello en el cuerpo de la misma, con la firma del funcionario competente para la celebración del contrato y la indicación de la fecha en que se realizó la aprobación, o bien, a través de cualquier otro medio o indicación que permita a la entidad y al contratista conocer la fecha en la cual es aprobada la garantía.

Pago del impuesto de timbre

Si bien no es un requisito para el perfeccionamiento del contrato, y por consiguiente para el inicio de la ejecución del mismo, la Oficina de Contabilidad de la entidad velará por que el contratista haya pagado el impuesto de timbre, de no ser ello así se descontará de los pagos que habrá de realizarse durante la ejecución. (Ley 6 de 1992).

Debe tenerse en cuenta que el gobierno nacional fija anualmente la base gravable sobre la cual recae este impuesto, esto es, señala el valor a partir del cual el contrato causa este impuesto.

2.5 CONTRATOS ADICIONALES

Las adiciones al contrato pueden consistir en aclaraciones, modificaciones o adiciones propiamente dichas, en prórrogas de plazo del contrato o incremento del valor inicialmente señalado.

La adición del contrato debe ser autorizada por la dependencia o persona competente para ello en la entidad, previo el estudio de las razones o motivos que justifican la adición, efectuados por los funcionarios encargados del seguimiento del contrato. Es de anotar que al adicionarse el contrato principal suscrito entre las partes, se deben conservar sus condiciones.

Cualquiera que sea la adición que se realice, esto es, en tiempo o en valor, la entidad debe:

- Hacer constar el hecho por escrito, esto es, la suscripción de un contrato adicional, que forma parte del contrato principal y que se numerará en forma cronológica comenzando con el convenio adicional N. 1 al contrato No. ..., y así sucesivamente.

Si la adición se refiere a incremento de valor, debe tenerse en cuenta, además lo siguiente:

- Incremento proporcional del valor de la garantía única, si hubiere lugar a ella.

Si se trata de ampliación del plazo de ejecución del contrato:

- Este tipo de adición no tiene límite legal alguno, pero en caso de comportar adición en el valor, esta última fijará el límite a la adición en plazo
- De la prórroga de la garantía única en el tiempo en que aquel se adicione, si a ella hubiere lugar.

Cumplidos estos requisitos y una vez suscrito por las partes el respectivo convenio, quedará perfeccionado el contrato adicional.

Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por el funcionario en quien se haya delegado la celebración de contratos.

- La adición de plazo o valor requerirá, además, del cumplimiento de los requisitos observados para el contrato principal y el pago del impuesto de timbre.

2.6SUSPENSIÓN

Los plazos de vigencia y ejecución de un contrato pueden suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a las partes, por motivos de:

- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Mutuo acuerdo de las partes.

Cuando este tipo de hechos se presenten, la entidad debe evaluar su real ocurrencia y magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual deberá buscar el acuerdo del contratista.

La suspensión puede provenir también del mutuo acuerdo de las partes contratantes, verificando que en efecto se esté ante la presencia de hechos o circunstancias que impiden la continuidad en la ejecución del contrato o bien que resulte conveniente para las partes y fundamentalmente para el servicio prestado por la Entidad.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos la entidad debe:

- Dejar constancia de lo ocurrido en Acta que suscribirán las partes.
- Hacer la provisión de recursos presupuestales para cubrir los sobrecostos que puedan originarse, si las sumas de dinero originales asignadas al contrato no son suficientes para cubrir los mismos.
- Determinar el tiempo que durará la suspensión y la fecha de reiniciación del término del contrato, si ello fuere posible, o bien determinar que una vez cesen los hechos o circunstancias que dieron lugar a la suspensión, se suscribirá un Acta de reiniciación de ejecución del contrato.
- Ordenar que el contratista prorrogue la garantía única por un término igual al tiempo que dure la suspensión del contrato.

2.7CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista. Es lo que comúnmente se denomina *intuitu personae*, en consideración a la persona misma y no a otra. Por ello el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que celebró el contrato, requiere de una previa valoración, evaluación y autorización escrita de la entidad.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución del contrato. En este caso el contratista debe, de ser ello posible, ceder el contrato, previa autorización escrita de la entidad.

En cualquier caso, la cesión se hará constar por escrito, precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista original, pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquel, que no afecten los intereses de la entidad.

2.8RESPONSABILIDAD

Será responsable el funcionario que contrate, a nombre de la entidad, sin cumplir con los requisitos exigidos para todos los tipos de contratación, independientemente su cuantía.

En consecuencia, con miras a determinar en forma clara la responsabilidad que incumbe a cada uno de los funcionarios, se delegarán en forma precisa cada una de la funciones asignadas durante el proceso de formación del contrato.

Si se observa por parte de las personas responsables de la contratación, actuaciones de funcionarios que pueden conllevar a la responsabilidad de los actores del proceso contractual (funcionarios, interventores o contratistas), el funcionario deberá hacerlo conocer a los representantes de la entidad para que se tomen las medidas a que haya lugar, fundamentalmente encaminadas a efectuar las denuncias penales, civiles correspondientes.

2.8.1Responsabilidad civil

· En caso de incumplimiento contractual por parte del contratista, y en el evento de causarse perjuicios a la entidad, el responsable de la debida ejecución del contrato hará la evaluación respectiva y recomendará por escrito a quien suscribió el contrato, el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes. A la recomendación escrita deberá anexarse el informe evaluativo realizado.

· En caso de demandas en contra de la entidad, sus apoderados estarán obligados a hacer los llamamientos en garantía a que haya lugar, con miras a determinar los posibles responsables de la actuación administrativa que originó el daño o perjuicio que se solicita.

· En caso de condenas a la entidad mediante sentencia o proceso conciliatorio, y de concluirse por parte de la Secretaría General que tal hecho se deriva de actos gravemente culposos o dolosos de los funcionarios responsables de la actividad contractual en la entidad, ésta estará en la obligación de iniciar la correspondiente acción de repetición contra el funcionario suyo que haya actuado en forma dolosa o gravemente culposa.

2.8.2Responsabilidad disciplinaria

Si un funcionario incurre en falta de carácter disciplinario, luego de la correspondiente investigación, puede llegar a ser sancionado con amonestación, multas, suspensión o destitución.

2.9LIQUIDACIÓN

Es el procedimiento que debe realizar la entidad al término de todo contrato de tracto sucesivo, esto es, en los contratos que se prolongan en el tiempo. Este acto no será necesario en aquellos contratos en los que se otorgue plazo para el cumplimiento de las obligaciones que de ellos surjan ni aquellos donde deban cumplirse las mismas por instalamentos.

La liquidación ocurre en los siguientes eventos:

- Sobre aquellos contratos que se terminan en forma normal por el cumplimiento del término o el objeto contractual.
- Porque el contrato es declarado nulo por la autoridad competente.
- Porque las partes deciden, por mutuo acuerdo, terminarlo en forma anticipada.
- Por vencimiento del plazo antes del cumplimiento del objeto convenido.

La liquidación es un procedimiento que verifica el estado del contrato pues implica la revisión de circunstancias, tales como en qué medida se cumplieron las obligaciones contractuales, quien le debe a quien, cuanto se debe, etc. En general, es un corte de cuentas que hacen las partes contratantes para determinar los montos que se salen a deber, el cual implica la verificación o constatación de lo ejecutado.

2.9.1Liquidación Bilateral

Una vez finalizado el contrato (normalmente o en forma anticipada), las partes (entidad y contratista) se deben reunir para revisar la ejecución total del contrato y determinar los montos a favor de uno y otro. La entidad lo hará a través de su representante legal o la persona delegada para el asunto.

En la liquidación se debe constatar lo ejecutado con lo acordado en el contrato, si realmente se cumplió en términos de calidad y cantidad y si lo realizado está dentro de las condiciones acordadas. Esto permite que la entidad pueda exigirle al contratista la modificación o arreglo de aquello que no se ajusta a lo convenido en el contrato.

2.9.2Procedimiento para la liquidación

La liquidación, en principio, debe efectuarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Ello implica la celebración de reuniones que permitan hacer una revisión conjunta de lo ejecutado.

A juicio de la Cámara y de acuerdo con la naturaleza del contrato podrá levantarse un acta de liquidación del mismo, sin que el acta constituya un requisito esencial para la liquidación

En caso de demanda la Secretaría General tendrá la precaución de alegar en la contestación de cualquier demanda, el consentimiento mutuo dado por las partes para liquidar el contrato.

2.10 CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Las actuaciones y gestiones de índole contractual que adelante la entidad son controladas por los siguiente organismos, que tienen como fin garantizar una buena gestión, transparente y responsable por parte de los dineros públicos que son administrados por los particulares. De ahí que existan actividades de supervisión desarrolladas por:

2.10.1 Control Interno

Es el realizado por las oficinas de control interno de las entidades. En el caso especial de la Cámara, la Oficina de Control Interno es la encargada de efectuar el control posterior administrativo de los contratos. Mediante este control se verificará el eficaz desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

Así mismo el control interno verificará la debida gestión, seguimiento y ejecución del contrato, de conformidad con el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad. La oficina de Control Interno velará por mejorar la gestión contractual y dará aviso al Presidente de la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA, de las irregularidades observadas.

2.11 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dicho en el segundo capítulo, numeral 2.1, sobre la capacidad para contratar, los procedimientos que habrán de utilizarse para escoger los contratistas de la entidad, son los siguientes:

- La contratación directa por llamado de ofertas
- La contratación directa sin llamado de ofertas

Tales procedimientos serán utilizados a juicio de la Cámara, garantizando siempre una selección objetiva.

- Contratos de compraventa

La Cámara podrá celebrar contratos de compraventa para la adquisición de bienes muebles e inmuebles que se requieran para el debido funcionamiento de la entidad.

- Contratos de prestación de servicios

La Cámara podrá celebrar contratos de prestación de servicios para la ejecución de las labores

manuales que se requieran para el debido funcionamiento de la entidad, o para la realización de funciones o labores que exijan determinados conocimientos especializados o actividades académicas o intelectuales.

La Cámara tan sólo estará autorizada para celebrar este tipo de órdenes cuando las labores o actividades a realizar no estén asignadas a un funcionario de planta, o cuando ésta es insuficiente para cubrir dicho servicio, o cuando se requiera de conocimientos especializados.

Requisitos para la elaboración de contratos

*Contratos a favor de Personas Naturales: Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a- Presentación de la oferta o propuesta del contratista para desarrollar el servicio.

b- Hoja de vida del contratista y referencias del mismo.

c- Elaborar la orden o contrato correspondiente.

* Contratos a favor de Personas Jurídicas: Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a- Presentación de la oferta o propuesta del contratista para desarrollar el servicio.

b- El oferente domiciliado por fuera del área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Pereira, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, certificado que no podrá tener una vigencia superior a 45 días.

Tratándose de personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de la orden y un (1) año más.

c- La solicitud de oferta debe contener la información básica requerida para que los oferentes conozcan con claridad qué clase de trabajo o servicio necesita la Cámara.

Esta exigencia no será necesaria cuando el valor de la orden fuere inferior a (3) salarios mínimos legales mensuales.

d- Las ofertas que se soliciten deberán constar por escrito.

e- En los eventos de servicios de vigilancia y seguridad privada, el contratista deberá tener licencia de funcionamiento para desarrollar tal actividad, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y vigente por el término de la orden y tres (3) años más.

f- Si el valor de la orden es superior a la facultad otorgada al representante legal del

contratista, éste deberá presentar el acta de la junta de directiva que lo autorice a contratar para ese caso especial.

g- Se deberá exigir al contratista el cumplimiento de los reglamentos técnicos y de las normas técnicas obligatorias mediante la expedición del certificado de conformidad, con el fin de garantizar la buena calidad del trabajo o servicio adquirido y su identificación con dichos reglamentos.

h- De acuerdo con la naturaleza del servicio, la calidad del contratista y el monto del contrato, y si así lo determinare el Comité de Compras, el contratista seleccionado para la ejecución de una orden de trabajo o de servicio, o de un contrato, deberá constituir la Garantía Única a favor de la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su suscripción, la cual cubrirá los siguientes riesgos:

* Cumplimiento.- Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la orden o contrato, con una vigencia igual a la duración de la misma y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción o perfeccionamiento.

* Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.- Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden, con una vigencia igual a la de la duración de la misma y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su suscripción o perfeccionamiento.

* Calidad del trabajo o servicio.- Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, con una vigencia igual a la duración de la misma y tres (3) meses más, contados a partir de la entrega del trabajo o servicio.

i- El Secretario General deberá aprobar la póliza constituida por el contratista.

- Ordenes para la ejecución de obra

Mediante este tipo de órdenes se contrata la construcción, mantenimiento, instalación y, en general la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago siempre que su valor sea igual o inferior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales.

Además de los requisitos y procedimientos descritos para las órdenes de pedido y prestación de servicios, para la celebración de esta clase de órdenes se requiere:

a. Si el contratista es persona natural deberá presentar su correspondiente matrícula profesional de ingeniero o arquitecto, o comprobar su experiencia en el desarrollo de trabajos de esta índole, a juicio de la Cámara, teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo a realizar.

su cuantía y la selección objetiva del contratista.

b. Los oferentes deberán presentar un presupuesto en el cual se especifiquen las cantidades de obra a ejecutar, su valor unitario y el valor de los costos por administración, imprevistos y utilidades que puedan derivarse de la ejecución de la orden.

c. El contratista seleccionado deberá presentar un cronograma de ejecución de obra, el cual deberá ser aprobado por la Dirección Administrativa de la Cámara.

4. FORMA DEL CONTRATO

El comité de compras, una vez analizada la calidad del contratista, la naturaleza y objeto del contrato, podrá exigir que el contrato sea celebrado por escrito y sólo requieren ser elevados a escritura pública los que impliquen disposición o gravamen de bienes inmuebles y aquellos para los cuales la ley exija esta formalidad.

De lo contrario bastará como soporte las respectivas órdenes de compra.

5. CONTENIDO GENERAL DEL CONTRATO

5.1 CLÁUSULAS COMUNES

Todos los contratos han de contener las siguientes cláusulas comunes:

5.1.1 Identificación de las partes

En la parte inicial del contrato han de identificarse plenamente las partes que lo celebran. Con relación a la entidad contratante, se debe precisar el nombre, documento de identificación, cargo y normas que facultan al funcionario que en su representación suscribe el contrato.

El contratista deberá identificarse por su nombre, documento de identificación, y si actúa en forma personal o en representación de una persona jurídica.

5.1.2 Objeto

El objeto del contrato lo constituye el efecto directo que la Cámara se propone alcanzar.

El objeto debe precisarse con toda claridad en el texto del contrato, y reunir todas las especificaciones de los bienes o servicios, en cuanto a su descripción, cantidad, calidad y demás características que eviten cualquier tipo de confusión durante su ejecución.

5.1.3 Valor y forma de pago

El valor del contrato lo constituye la remuneración pactada a favor del contratista, como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones, e incluye los ajustes a que haya lugar y los impuestos que estén a cargo del contratista.

En el contrato se pueden pactar tanto pagos anticipados como anticipos. El pago anticipado extingue la obligación en la parte correspondiente y no comporta para el contratista la obligación de invertirlo exclusivamente en el cumplimiento del contrato. El anticipo se entrega al contratista con el fin de que pueda sufragar gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación.

Puede pactarse en el contrato la entrega de dinero al contratista en calidad de anticipo o de pago anticipado, sin que exceda del 50% del valor del contrato.

El pago del valor, ya sea en forma definitiva o en calidad de anticipo, constituye ejecución del contrato y, por lo tanto, exige como requisitos previos, además del perfeccionamiento, la aprobación de la garantía única.

5.1.4 Plazo del contrato

Al hablar de plazo del contrato, se hace referencia tanto al plazo de ejecución como al plazo de vigencia del contrato.

El plazo de ejecución es el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, fundamentalmente la realización del objeto contractual. Este plazo empezará a contarse bien, desde el perfeccionamiento del contrato, para aquellos que no requieren de la constitución de garantía única, o bien desde la aprobación de la garantía, o desde el pago del anticipo o desde la suscripción de un acta de iniciación, según se determine para cada caso.

5.1.5 Obligaciones del contratista

En el contrato han de estipularse claramente todas las actividades que el contratista debe ejecutar para cumplir con el objeto pactado y las reglas que se han de respetar para garantizar la debida ejecución, por ejemplo presentación de informes, obligación de atender los requerimientos hechos por el interventor etc.

El contratista debe colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, en consecuencia, debe garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados; debe acatar las órdenes que la entidad le imparta durante el desarrollo del contrato y, en general, debe obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.

5.2 GARANTÍAS

5.2.1 La Garantía Única

5.2.1.1 Concepto

La garantía única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Cámara, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de sus contratos.

La garantía única será estipulada en los contratos que el comité de compras determine en razón a la calidad del contratista y a la naturaleza y objeto del contrato.

Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, o en garantías bancarias.

5.2.1.2 Riesgos amparados

La garantía debe cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento por parte del contratista.

Los riesgos amparados, su valor y vigencia son:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado: El valor de este amparo debe ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba en calidad de anticipo o como pago anticipado.

La vigencia de este amparo debe cubrir el término del contrato.

- Cumplimiento: El valor del amparo de cumplimiento no puede ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria, ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe estar vigente por el término del contrato y tres (3) meses más..

- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Este riesgo ampara el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato, en un porcentaje igual por lo menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y debe estar vigente por el término del contrato y tres años más

- Calidad del bien o servicio y provisión de repuestos y accesorios: El valor de estos amparos se determinan en cada caso teniendo en cuenta los términos, objeto y valor del contrato, y su

vigencia debe cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos y por el funcionamiento de los bienes, en un porcentaje no inferior al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato..

5.2.1.3 Aprobación

La garantía se aprobará por el ordenador del gasto o el funcionario designado para ello, siempre y cuando reúna las condiciones de amparos, vigencia y valor estipuladas en el contrato.

5.2.1.4 Efectividad

En general, la declaratoria de caducidad del contrato, que es motivada por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, es constitutiva del siniestro de incumplimiento, y una vez ejecutoriado el respectivo acto, la Entidad debe proceder a hacer efectiva la garantía, mediante la correspondiente reclamación ante el asegurador.

5.2.2 Garantía de responsabilidad civil extracontractual

La Cámara exigirá en los contratos que lo considere conveniente, adicionalmente a la garantía única de cumplimiento, una póliza de responsabilidad civil por daños que pueda producir a terceros el desarrollo del contrato.

El valor y duración serán determinados de conformidad con el riesgo probable en la ejecución de la relación negocial.

6. CONTRATOS

6.1 CONTRATO DE COMPRAVENTA

El contrato de compraventa se encuentra definido en las normas del Código Civil, en el título XXIII, artículo 1849: " la compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio ".

Igualmente, se encuentra definido por el Código de Comercio, el cual en el título II, capítulo 1, artículo 905 que expresa que es un contrato en el cual una parte se obliga a transmitir a la otra la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. Definiendo que el valor que el comprador dé por la cosa se denomina precio.

En la celebración de este tipo de contratos, la entidad debe observar las disposiciones que en materia civil y comercial le sean aplicables. Es decir, se debe convenir:

- El objeto, bien o cosa contratado.
- El precio de la misma. En relación con el precio, para su adecuada valoración, los pliegos de condiciones deberán prever, fundamentalmente en los contratos de suministro y compraventa, los siguientes factores:
 - Precio base por los elementos básicos entregados.
 - Si incluye servicio o asistencia post-venta y por cuanto tiempo.
 - Valores de los recambios y del recambio total de piezas.
 - Se debe precisar el plazo para la entrega del bien.
 - Observar si el contrato requiere del cumplimiento de solemnidades especiales, como en el caso de compraventa de bienes inmuebles, los cuales requieren del otorgamiento de escritura pública para que se entienda perfeccionado.

6.1.1 Compraventa de bienes inmuebles

Para el caso especial en que se requiera adquirir o vender bienes inmuebles, la entidad deberá solicitar un avalúo a una persona natural o jurídica, experta en la materia, es decir que podrá solicitar el avalúo a cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y autorizada por la Lonja de propiedad raíz del lugar donde esté ubicado el bien, el cual servirá de base para negociar el bien.

6.2 CONTRATO DE SUMINISTRO

De igual manera a lo expresado en el presente manual para el contrato de compraventa, el contrato de suministro ya se encuentra regulado por las normas de derecho comercial y en esa medida la Cámara, pueden celebrar este tipo de contrato dando cumplimiento a las disposiciones comerciales que regulan la materia.

El Código de Comercio define el contrato de suministro en el título III, artículo 968: "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".

En relación con los procedimientos y requisitos que deben observarse para la escogencia del contratista en la celebración de este tipo de contrato, se da aplicación a los procesos ya explicados en el punto 6.2 referente al contrato de compraventa y a lo que se consignará sobre la materia en el punto del presente manual.

6.3 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Para el Código Civil, de conformidad con el artículo 1973, el contrato de arrendamiento consiste en " el arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a

pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado ".

En forma expresa decimos que las normas aplicables a este contrato son las contenidas en el Código Civil y no las de la legislación comercial, por cuanto la función de la Cámara no es arrendar bienes para subarrendar. Esta no es su función como entidad gremial. Por lo tanto, la Entidad toma bienes inmuebles en arriendo para ubicar allí dependencias que dentro de su organigrama tienen funciones específicas que no se relaciona con el subarriendo de bienes. También para dar en arrendamiento los bienes inmuebles de su propiedad. Por ello no estamos hablando aquí del contrato de arrendamiento con fines comerciales, que precisamente está considerada como una actividad no comercial por el artículo 23 del Código de Comercio.

Cuando la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA tome bienes en arrendamiento, será requisito previo indispensable a la celebración del contrato, la realización de un estudio de seguridad del inmueble.

6.4 CONTRATO DE CONSULTORÍA

Son contratos de Consultoría los que se celebren para realizar:

- Estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
- Interventorías, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El consultor deberá presentar a la entidad un programa definitivo de trabajo que incluya todas las actividades a las que se ha comprometido de acuerdo con los términos de referencia o la invitación. Durante la ejecución del contrato, el consultor está obligado a presentar a la entidad los informes que le sean solicitados.

6.5 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Son contratos que celebran las entidades para atender actividades relacionadas directamente con las funciones que desarrollan, las cuales no pueden realizar con el personal con que cuentan, bien porque éste no está preparado para determinada función, o porque la misma requiere de conocimientos especializados; o bien porque simplemente la entidad no dispone de personal necesario para esa actividad.

Para su celebración se requiere del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Es únicamente para el desarrollo de actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad.

- Que dicha actividad no pueda ser desarrollada por la entidad directamente con funcionarios de planta, bien porque no dispone del personal para hacerlo, o no lo tiene capacitado para esa función.
- Se debe celebrar con personas naturales o jurídicas que posean los conocimientos especializados en la actividad que la entidad requiere.

El contrato de prestación de servicios no es un contrato de trabajo, por lo tanto no crea una relación o vínculo laboral entre la persona contratada y la entidad, como tampoco el pago de prestaciones sociales.

Debe celebrarse por el espacio de tiempo estrictamente requerido para el desarrollo de la actividad contratada. No son contratos a término indefinido.

Son claros ejemplos de contratos de prestación de servicios los siguientes: asesorías, servicios de salud, publicidad, edición, vigilancia, aseo, rendición de conceptos, sistemas de información y procesamiento de datos, representación judicial, mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones y maquinarias, entre otros.

6.6 CONTRATO DE SEGUROS

Los seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales de la entidad y de los bienes pertenecientes a ella, o de los cuales sea legítimamente responsable, se contratarán con cualquiera de las compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país.

Con el fin de determinar la cuantía, y por ende el procedimiento a seguir para la selección del contratista, se debe tomar en cuenta el valor de las primas a cargo de la entidad.

7. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la debida ejecución del contrato se exigirán los siguientes documentos:

- En los contratos que requieran garantía única, el contratista deberá entregar al funcionario responsable de la ejecución del contrato, la respectiva póliza de seguro debidamente firmada y pagada.
- El pago del impuesto de timbre. Si bien no es requisito para iniciar la ejecución, la tesorería de la entidad velará porque se efectúe la retención a que haya lugar, en el primer abono que se haga al contratista o en los subsiguientes si a ello hubiere lugar.

8. DEL CONTROL DEL CONTRATO

Para la debida ejecución y seguimiento del contrato, la entidad contará con los siguientes

instrumentos:

8.1.2. Del coordinador o interventor interno

Para el seguimiento del contrato y en los eventos en donde no se haya designado Interventoría, la dependencia usuaria, de su personal asignará a una persona responsable del seguimiento del respectivo contrato, coordinador o interventor interno de éste, el cual debe cumplir con las siguientes actividades:

- Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estimare convenientes al funcionario que haya suscrito el contrato.
- Estudiar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y de reconocimiento por desequilibrio contractual.

En caso de que su concepto sea afirmativo en relación con dichas peticiones, solicitará la designación de los técnicos o expertos que estimare pertinente para realizar los estudios conducentes a solucionar o conciliar las sustentadas peticiones del contratista. Siempre que el punto en discusión sea técnico y desborde sus capacidades sobre el tema, el coordinador o interventor interno deberá solicitar el concepto o visto bueno de un técnico calificado en la materia.

El coordinador supervisará que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma. De no ser así rechazará las peticiones formuladas.

- Elaborar los informes y evaluaciones que permitan a la Secretaría General tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, conminaciones, multas y demás actuaciones de orden sancionatorio, al contratista. A dichas evaluaciones deberá anexar los documentos y escritos que sirvan de sustento para la toma de la decisión.

Siempre que se debatan aspectos jurídicos y resulte conveniente una opinión en dicho sentido, el coordinador estará obligado a consultar el o los aspectos debatidos con la Secretaría General de contratación y el asesor jurídico externo de la entidad, si resultare indispensable esta última consulta.

Las decisiones sobre multas o actos unilaterales, si bien deben contar con la recomendación o sugerencia del coordinador y de la Secretaría General, serán tomadas, en todo caso, por el representante de la entidad.

8.1.3. De la interventoría

Cuando se trate de contratos y que, en razón de la complejidad, lo delicado del objeto

contractual y la falta de personal para realizar la labor, se considerare conveniente, se efectuará un contrato de interventoría con una sociedad de este género.

La interventoría, además de las obligaciones mencionadas en el numeral anterior, estará obligada a:

- Estudiar las solicitudes del contratista
- Dar, por escrito, las órdenes al contratista para la debida ejecución del contrato y que sirvan de base probatoria para demostrar el posible incumplimiento de éstas y del contrato, si ello fuere del caso.
- Sugerir y proyectar las determinaciones que deba asumir la entidad como contratante, para la debida ejecución del contrato.
- Responder las peticiones del contratista.
- Efectuar los estudios técnicos que sean necesarios en relación con las solicitudes de reconocimientos realizados por el contratista y hacer a la entidad las recomendaciones que tiendan a proteger sus intereses y evitar un eventual litigio.

El interventor, en todo caso, consultará las decisiones de controversia jurídica con la Secretaría General de la entidad y solicitará y efectuará las reuniones de discusión que sean necesarias para lograr posiciones de consuno sobre la actividad contractual.

9. DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1.2.Efectividad de la cláusula penal pecuniaria

En el evento de incumplirse el respectivo contrato por parte del contratista, la entidad estará obligada a realizar las siguientes actividades, en orden progresivo.

- Amonestar como mínimo dos (2) veces al contratista, por intermedio del coordinar o interventor del contrato, las veces que fuere necesario.
- Multar al contratista con miras a apremiarlo o conminarlo al cumplimiento del contrato, si después de las amonestaciones hiciere caso omiso de las mismas o esté cumplido el hecho del incumplimiento parcial.
- Declarar la terminación del contrato y hacerle exigible la cláusula penal pecuniaria, para lo cual la jurídica de la entidad estará obligada a presentar las acciones que sean necesarias.
- En caso de perjuicios irrogados a la entidad, la Secretaría General deberá presentar las demandas de incumplimiento y resarcimiento de perjuicios en favor de la entidad.

10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

10.1 TERMINACIÓN NORMAL

El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Culminado el contrato de tracto sucesivo, éste deberá liquidarse de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. A juicio de la Cámara y de acuerdo con la naturaleza del contrato podrá levantarse un acta de liquidación del mismo, sin que el acta constituya un requisito esencial para la liquidación.

10.2 TERMINACIÓN ANORMAL

El contrato podrá terminar en forma anormal en las siguientes circunstancias.

10.2.1 Imposibilidad de cumplimiento

Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta que servirá de liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se resuman las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre éstas.

10.2.2 Resciliación o terminación de mutuo acuerdo

Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y el paz y salvo entre las mismas.