

## **CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA**

### **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

#### **ACUERDO No. 001 DE 2007**

*“Por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la entidad”*

La Junta Directiva de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA**, de acuerdo con las facultades conferidas por los Estatutos de la Entidad y

#### **CONSIDERANDO**

- 1.** Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA** es una organización privada, de carácter gremial, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante el Decreto No. 313 del 18 de febrero de 1926 expedido por el Gobierno Nacional, que representa al sector empresarial y a la comunidad en general.
- 2.** Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA** cumple eficazmente con las funciones delegadas por el gobierno; trabaja con motivación y dinamismo generando espacios de asociatividad y apoyando de manera integral a los empresarios para el cabal cumplimiento de su compromiso con la región.
- 3.** Que es deber de los empleados de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA**, realizar los procesos de contratación cumpliendo parámetros de transparencia, igualdad, imparcialidad, eficacia y economía siguiendo criterios uniformes fijados por la Junta Directiva.
- 4.** Que se requiere una instancia administrativa con independencia de criterio que garantice la verificación y el control en la aplicación de la presente Política de Contratación, formule el procedimiento y promueva su cumplimiento.

#### **ACUERDA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETIVOS GENERALES:** Acoger los principios que han de informar los procesos de contratación que se lleven a cabo en **LA CÁMARA**, trazar los lineamientos que señalan la responsabilidad y el compromiso de los diferentes empleados involucrados en los procesos de contratación y sentar las bases para la selección de las ofertas de acuerdo con los diferentes niveles de contratación establecidos en esta política.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son objetivos específicos en la política de contratación de **LA CÁMARA** los siguientes:

1. Acoger y delimitar la aplicación de los principios bajo los cuales se desarrollarán los procesos de convocatoria y selección de contratistas para el suministro de bienes y servicios a **LA CÁMARA**.
2. Señalar el compromiso de los diferentes niveles de la organización frente al desarrollo de los procesos de selección de contratistas y establecer el grado de responsabilidad que a cada uno le compete de acuerdo a su intervención.
3. Definir cada una de las etapas y términos del proceso contractual que deberán cumplirse en **LA CÁMARA**, haciendo efectiva la aplicación de los principios acogidos en el presente Manual de Contratación.
4. Establecer parámetros que permitan garantizar el cabal cumplimiento del objeto contratado mediante verificaciones continuas durante su desarrollo hasta el momento en que se efectúe la liquidación del contrato como consecuencia de su terminación.
5. Permitir la evaluación final del proceso de selección y desarrollo del contrato de manera que se facilite la negociación preprocesal o la confrontación procesal, cuando a ello hubiere lugar, como consecuencia de los conflictos que se generen por causa del contrato.

**ARTÍCULO TERCERO.- NATURALEZA:** Los contratos que celebre **LA CÁMARA** en cumplimiento de sus funciones y servicios, se someterán en todas sus etapas a lo dispuesto en el Derecho Privado y sus efectos se sujetarán a las normas del Derecho Civil y Comercial.

**ARTÍCULO CUARTO.- PRINCIPIOS:** Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación de **LA CÁMARA** se desarrollarán con sujeción a los siguientes principios:

1. **TRANSPARENCIA:** Garantizar la honestidad, moralidad e imparcialidad de **LA CÁMARA** al establecer reglas claras, completas y objetivas en las decisiones que se adopten en cada una de las etapas contractuales.

Los empleados de **LA CÁMARA** vinculados con alguna de las etapas de la contratación tendrán la obligación de mantener la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con la selección del CONTRATISTA y la ejecución del contrato; tendrán el deber de atender con diligencia, prontitud y fidelidad los principios éticos en todas las actuaciones y reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de las diferentes etapas del proceso.

- 2. EFICIENCIA:** Llevar a cabo todas la etapas contractuales con celeridad y eficacia; realizando sólo los procedimientos estrictamente indispensables optimizando costos y tiempo.
- 3. RESPONSABILIDAD:** Desarrollar las actividades contractuales conforme a las leyes, políticas y procesos, la moral y las buenas costumbres, para asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos contractuales de **LA CÁMARA.**
- 4. BUENA FE CONTRACTUAL:** Desarrollar el proceso de contratación bajo la premisa de estar actuando conforme a la ética y buenas costumbres comerciales.
- 5. EJECUCIÓN SUCESIVA:** Cada una de las etapas del proceso de contratación previsto en este documento son presupuesto necesario e ineludible para la iniciación de las etapas que le sucedan, así ninguna etapa del proceso de contratación puede iniciarse hasta que la anterior esté concluida por completo y su culminación tendrá un efecto preclusivo que hará improcedente adicionar actos o procedimientos a la etapa que hubiere culminado.
- 6. ECONOMÍA:** Desarrollar la actividad contractual con criterio de máxima racionalidad en el gasto, procurando obtener la mejor relación costo/beneficio, lo que se traduce en conjugar la mejor calidad, el mejor precio y el tiempo más adecuado en la ejecución del proceso contractual desde su planeación hasta su liquidación.

**ARTÍCULO QUINTO.- POSTULADOS GENERALES:** Reglamentar el proceso de compras y obtención de servicios en lo que respecta a cuantías, competencias y requisitos, como sigue:

#### **TIPOS DE CONTRATACIÓN**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>CUANTIA</b>	<b>FORMA CONTRACTUAL</b>
Compra de bienes y adquisición de servicios	Director de Departamento Ejecutivo	De 0 a 50 SMMLV	SIN FORMALIDADES PLENAS: Orden contractual
Compra de bienes y adquisición de servicios	Director de Departamento Ejecutivo	De 50 a 300 SMMLV	CON FORMALIDADES PLENAS: Contrato

Compra de bienes y adquisición de servicios	Presidente Ejecutivo previa autorización de la Junta Directiva	Superior a 300 SMMLV	CON FORMALIDADES PLENAS: Contrato
---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------------------

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la cuantía sea indeterminada, deberá sin embargo proyectarse por parte del Directivo del área solicitante un valor determinable que permita establecer la forma contractual a utilizar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CÁMARA** podrá realizar contrataciones de bienes o servicios a través del comercio electrónico; las mismas se soportarán en los términos de uso y condiciones del sitio de Internet donde se realice la transacción y en los cuales consignan las obligaciones y responsabilidades de las partes; por tanto, no será necesario perfeccionar con la firma el soporte contractual. (orden contractual o contrato con formalidades plenas) El perfeccionamiento y formalización se entenderán surtidos con el pago.

Para efecto de la contratación bajo esta modalidad, se realizarán las etapas establecidas en el proceso de contratación en cuanto fuere posible aplicarlas, en los demás se aplicarán las normas propias del derecho electrónico (Ley 527 de 1999 y normas concordantes). En todo caso, se dejarán como evidencia los documentos físicos que concreten cada una de las etapas surtidas en el proceso.

**ARTÍCULO SEXTO.- CUSTODIA Y CUIDADO:** La minuta de los contratos, así como la base de datos que contiene la descripción de los mismos con sus respectivas adiciones, modificaciones, prórrogas, requisitos documentales, estarán bajo la custodia y cuidado de la Secretaría General de **LA CÁMARA**.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

1. En los procesos de contratación que adelante **LA CÁMARA**, además de lo estipulado en la Constitución y las Leyes, estarán inhabilitados para contratar:
  - a) Quienes dieron lugar a terminación unilateral por incumplimiento de las obligaciones de un contrato celebrado con **LA CÁMARA**.
  - b) Quienes hayan sido despedidos con justa causa comprobada por **LA CÁMARA**.
  - c) Quienes aparecen en el boletín de Responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República.
  - d) Quienes se encuentren incurso en causal de incompatibilidad o conflicto de intereses según el Art. 23 y 24 del Código de Ética, según el cual se establece:
    - **ARTÍCULO 23.** Se entenderá que existe conflicto o coexistencia de intereses:

- a) Cuando se tenga un interés externo, directo o indirecto, siempre que ello se dirija a la obtención, a su favor o de sus parientes, de posibles beneficios personales.
- b) Cuando acepte beneficios de cualquier clase provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la entidad.
- c) Cuando se incurra en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el presente reglamento.

- **ARTÍCULO 24 – INCOMPATIBILIDADES (Modificado mediante el Acta N° 532 del 25 de abril de 2001):** No podrán celebrar contratos ni suministrar bienes o servicios en la entidad directamente, ni por interpuesta persona los miembros de la Junta Directiva. Esta incompatibilidad se extiende por los tres (3) meses posteriores a la fecha de retiro.

La Junta Directiva, con el voto del 65% de los otros miembros, podrá suspender esta prohibición cuando, a juicio de la Junta Directiva, se obtenga un beneficio indudable para la Cámara y no se comprometa la imagen de la institución.

2. La violación de estas normas será sancionada conforme al Reglamento Interno de Trabajo de **LA CÁMARA**, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 52 al 57 de la Ley 734 de 2002, o Código Disciplinario Único en lo aplicable a los particulares y en el Código de Ética de **LA CÁMARA**.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el contrato u orden contractual se indicará la exigencia de no encontrarse incurso en ninguna de las situaciones anteriormente descritas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CÁMARA** no podrá contratar con personas jurídicas cuyo término de duración sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

**ARTÍCULO OCTAVO.- INTERVENTORÍA:** En toda orden de contractual y/o contrato con formalidades plenas, sin importar su cuantía deberá contar con un Interventor nombrado por el Director del área interesada, seleccionado de acuerdo con su idoneidad para efectuar las verificaciones del contrato entre los empleados de su dependencia. El Interventor tendrá bajo su responsabilidad, las siguientes actividades:

1. Ejercer el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato.
2. Revisar y refrendar periódicamente los gastos que ocasionen los contratos durante la ejecución de los mismos, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones vigentes.
3. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de sus funciones de conformidad con el soporte contractual respectivo.
4. Exigir al CONTRATISTA la dedicación y permanencia del personal al frente de los trabajos o labores, así como la de los bienes o servicios que requiera para la ejecución

del contrato. Igualmente verificar la idoneidad del personal calificado y solicitar los cambios que considere pertinentes.

5. Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión del contrato y reanudación del mismo, cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión y solicitar a Secretaría General la elaboración de las respectivas actas, para consideración y firma del representante legal de **LA CÁMARA** y del CONTRATISTA.
6. Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones de los CONTRATISTAS y hacer las observaciones que estime convenientes al Secretario General o su delegado.
7. Verificar que el personal que vincule EL CONTRATISTA a la ejecución del contrato, esté afiliado al sistema general de seguridad social y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales, en los términos de la normatividad vigente sobre el particular.
8. Elaborar las actas de liquidación de los contratos con formalidades plenas y las órdenes contractuales que contengan este requisito y presentarlas a Secretaría General para su evaluación jurídica y firma de las partes contratantes, previo visto bueno del área de Contabilidad.
9. Presentar en forma periódica según se estipule en la orden contractual y/o contrato, informes sobre la ejecución del mismo a la Dirección respectiva.
10. Advertir cuando EL CONTRATISTA incurra en faltas de ética, altere o simplemente incumpla las obligaciones estipuladas en la orden contractual y/o contrato.
11. Dejar constancia escrita de los correctivos que considere pertinentes cuando a su juicio EL CONTRATISTA incurra en desvío del objeto pactado.
12. Exigir a EL CONTRATISTA la elaboración del soporte contable correspondiente para efectos de la liquidación contractual.

**PARÁGRAFO:** El Interventor podrá ser un funcionario de **LA CÁMARA** si las características del producto o servicio lo hacen posible.

Cuando por la complejidad del contrato, no exista en **LA CÁMARA** personal idóneo para cumplir con esta función, el Directivo del área interesada podrá contratar una interventoría externa, cuyo costo no podrá ser superior al diez (10%) por ciento del valor del contrato principal.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- INVITACIÓN A COTIZAR:** Cuando en virtud de la naturaleza de la compra o servicio a adquirir se requiera de la elaboración de términos de referencia, el Directivo del área solicitante, proyectará la invitación a cotizar. Este documento recogerá toda la información necesaria relacionada con las condiciones y características del bien o servicio, la información jurídica y económica del participante, los factores de calificación y ponderación para la evaluación técnica y económica de la oferta. La invitación a cotizar deberá contener:

1. Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
2. Las características y la calidad exigida de los bienes o servicios solicitados.

3. Los plazos para el recibo de ofertas, estudio y calificación de la oferta, término para su ejecución y posterior liquidación.
4. Los aspectos atinentes a la confidencialidad del CONTRATISTA y reserva de la propiedad intelectual.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todas las comunicaciones dirigidas a los participantes en el curso del proceso de selección, deberán hacerse por escrito, mediante comunicación radicada. Sin embargo se habilita para efectos de agilidad del proceso, las comunicaciones vía correo electrónico y fax, siempre que de ellas quede evidencia física en el expediente respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:** En la invitación a cotizar, cuando sea el caso, se especificará la documentación requerida para la evaluación jurídica - técnica y económica de la propuesta, los criterios de evaluación, las ponderaciones y calificaciones correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- SOPORTES DOCUMENTALES.** Tanto los contratos con formalidades plenas como las órdenes contractuales de compra o de prestación de servicios deberán estar soportados por los siguientes documentos:

#### **12.1. COMPRA DE BIENES:**

Bajo esta modalidad y mediante la celebración de órdenes de compra o de contratos con formalidades plenas, se atenderán las necesidades de **LA CÁMARA**, previa recepción de los siguientes documentos:

##### **12.1.1. Persona natural:**

- a) Copia del documento de identidad del representante legal
- b) Copia del RUT
- c) Cotización escrita y detallada indicando las características del bien requerido, precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva orden de compra o contrato con formalidades plenas.
- d) Las demás que se consideren pertinentes según la naturaleza del bien a adquirir.

##### **12.1.2. Persona jurídica:**

- a) Copia del documento de identidad del representante legal
- b) Copia del RUT
- c) Cotización escrita y detallada indicando las características del bien requerido, precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva orden de compra o contrato con formalidades plenas.
- d) Las demás que se consideren pertinentes según la naturaleza del bien a adquirir.

#### **12.2. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS:**

Bajo esta modalidad **LA CÁMARA** y mediante la celebración de órdenes de prestación de servicios o contratos de prestación de servicios con formalidades plenas, podrá contratar la adquisición de servicios, previa recepción de los siguientes documentos:

**12.2.1. Persona natural:**

- a) Hoja de vida
- b) Presentación de la oferta o propuesta para desarrollar el servicio
- c) Copia del documento de identidad
- d) Copia del RUT
- e) Cuando el contrato u orden de servicios sea superior a tres (3) meses certificado de cubrimiento (fotocopia legible de afiliación, carné, etc.) que acredite que al momento de la orden o contrato EL CONTRATISTA está cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones y mes a mes durante la vigencia del contrato u orden, las respectivas constancias de pago por salud y pensiones.
- f) Las demás que exija la Ley según la naturaleza del contrato

**12.2.2. Persona jurídica:**

- a) Presentación de la oferta o propuesta para desarrollar el servicio
- b) Copia del documento de identidad del representante legal
- c) Copia del RUT
- d) Cuando el contrato u orden de servicios sea superior a tres (3) meses Certificado expedido por el representante legal y/o Revisor Fiscal que acredite que EL CONTRATISTA al momento de la orden o contrato y durante la vigencia del mismo (mes a mes), está cubierto y a paz y salvo en el pago de la Seguridad Social y aportes parafiscales.
- e) Las demás que exija la Ley según la naturaleza del contrato

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de contrataciones con recursos de origen público de cuantía superior a 50 SMMLV, EL CONTRATISTA deberá darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 14 del Decreto 3512/2003. (Inscripción en SICE)

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando EL CONTRATISTA sea persona extranjera deberá acreditar su existencia y representación de acuerdo con la ley colombiana.

Sin perjuicio de la obligación que impone la ley a las personas extranjeras que desarrollan actividades permanentes en Colombia de constituir apoderados o sucursales en el país, en los términos de referencia y en los contratos se pactará; que cuando la ejecución del objeto de éstos últimos implique la realización por parte del CONTRATISTA de actos en el país durante un término superior a tres (3) meses, se deberá constituir un apoderado en Colombia por el término del contrato y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La representación de las entidades públicas se hará aportando el acto de nombramiento o el acta de escrutinio, según el caso y acta de posesión del representante legal.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando EL CONTRATISTA esté afiliado a pensiones por intermedio de otra empresa, en la autoliquidación de aportes se deberá incluir los ingresos percibidos en **LA CÁMARA**, más los de otra empresa (Parágrafo 1, Art. 5, Ley 797 de 2003). Téngase en cuenta que el cálculo del aporte se debe realizar de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto de 2002.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Será requisito indispensable en el caso de los comerciantes, la renovación del Registro Mercantil al momento del análisis de la propuesta. Cuando se trate de participantes inscritos en el Registro Público de **LA CÁMARA**, el certificado de existencia y representación será consultado a través del sistema que para tal efecto se encuentre en la entidad. Si el participante se encuentra inscrito en una Cámara de Comercio diferente, el certificado de existencia y representación legal será requerido por el Directivo del área responsable a su cargo a través del sistema RUE para su revisión por parte del Secretario General o su delegado.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- EL ALCANCE DE LA PROPUESTA:** El participante, al momento de presentar la oferta o propuesta deberá considerar todos los aspectos económicos, financieros, jurídicos y administrativos necesarios para su correcta evaluación.

Cuando la convocatoria de **LA CÁMARA** esté dirigida a contratar la prestación de servicios profesionales, los participantes demostrarán su idoneidad, competencia y experiencia, la cual será calificada según los criterios previamente establecidos por el responsable del proyecto.

El participante podrá presentar ofertas alternativas siempre que ellas se ajusten a lo requerido por la Entidad; la misma será evaluada como una oferta independiente.

**PARÁGRAFO: LA CÁMARA** no responderá frente a los oferentes vencidos o no favorecidos con la adjudicación y podrá aceptar la oferta de bienes y/o servicios con especificaciones técnicas o calidades similares a las solicitadas, siempre y cuando sean calificadas como idóneas por la dependencia interesada.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- SISTEMA DE INFORMACION PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACION ESTATAL, SICE, Ley 598 de 2000:** **LA CÁMARA** deberá registrar en el Portal del SICE, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes, los contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior, cuya cuantía sea superior a 50 SMMLV.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS CONTRATOS – MARCO CONCEPTUAL**

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- DEFINICIÓN:** Se entiende por contrato (órdenes contractuales y contratos con formalidades plenas), todo acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre personas capaces de obligarse ante la ley, en el que se disponga recíprocamente de derechos y obligaciones, con el fin de producir efectos jurídicos.

En consecuencia, los contratos en que participe **LA CÁMARA** se celebrarán por escrito y deben contener la forma y las formalidades pertinentes, de acuerdo con su naturaleza y complejidad y se denominarán contratos con formalidades plenas y órdenes contractuales.

#### **15.1. ORDENES CONTRACTUALES:**

**LA CÁMARA** podrá adelantar entonces procesos de contratación simplificada, mediante la celebración de órdenes contractuales ya sea de compras o de prestación de servicios hasta por cuantía inferior a 50 SMMLV, sin el rigor del clausulado extenso propio de los contratos con formalidades plenas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente política de contratación y específicamente en el procedimiento de compras y adquisición de servicios de **LA CÁMARA**.

Sin embargo, toda orden contractual deberá constar siempre por escrito, y en esta deberán incluirse las cláusulas contractuales básicas: el objeto, identificación de las partes, la forma de ejecución, valor y forma de pago.

#### **15.2. CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS:**

**LA CÁMARA** celebrará contratos con formalidades plenas, bien sea en atención a la cuantía o especificidad del contrato. Se entiende por formalidad la estructuración de un documento contractual completo y detallado, en donde conste de manera clara los fines pretendidos con la contratación, consecuentes con el acuerdo de voluntades suscrito y los pormenores de su ejecución.

En todo expediente de un contrato con formalidades plenas, deberá reposar por escrito la justificación de la elección del CONTRATISTA, por parte del Director del Departamento responsable del contrato, garantizando siempre una selección objetiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - CONTENIDO DEL CONTRATO:** En la celebración de todo acto contractual donde comparezca **LA CÁMARA**, deberá examinarse, en primer término, los elementos constitutivos del contrato a celebrar tales como los sujetos, el objeto, la capacidad y la conveniencia institucional.

#### **16.1. SUJETOS:**

**LA CÁMARA**, podrá actuar como contratante o como contratista, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos y en los lineamientos impartidos en la presente política de contratación.

**LA CÁMARA** podrá actuar en calidad de contratante con el propósito de adquirir bienes y/o servicios que requiere para lograr el fin propuesto, de acuerdo a su naturaleza, y para ello podrá contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales.

**LA CÁMARA** de igual manera podrá actuar como contratista cuando venda o disponga de sus bienes conforme a sus estatutos. Para este caso se aplicarán las normas civiles y comerciales vigentes, cuando se trate de relaciones contractuales con entidades privadas; cuando se trate de contratos con entidades públicas, se aplicará las normas que para el momento rijan la entidad contratante.

#### **16.2. OBJETO:**

El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes asumen derechos y obligaciones. Teniendo en cuenta la importancia de esta parte del contrato, es indispensable describirlo de manera clara y precisa, indicando los detalles técnicos, de contenido, cantidad, valor y demás aspectos que sean necesarios y convenientes para la caracterización e identificación inequívoca del bien o servicio a contratar.

#### **16.3. CAPACIDAD:**

Es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada. Toda persona es legalmente capaz para contratar, excepto aquéllas que la ley declara incapaces (Artículos 1502 y 1503 del Código Civil).

#### **16.4. CONVENIENCIA INSTITUCIONAL:**

Todo contrato que celebre **LA CÁMARA** en calidad de contratante o contratista, debe estar ligado a su Misión; y en consecuencia, estar orientado a la satisfacción de sus propias necesidades.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- FORMALIDADES:** Los contratos que celebre **LA CÁMARA** constarán siempre por escrito y sólo aquéllos que impliquen mutación de dominio o imposición de gravámenes sobre bienes inmuebles, se elevarán a escritura pública.

En términos generales los contratos que suscriba **LA CÁMARA**, tendrán las cláusulas del derecho privado: el objeto, identificación de las partes, la forma de ejecución, valor y forma de pago.

También podrán incluirse cláusulas que contemplen causales de terminación anticipada, multas, cláusula penal y garantías.

Las minutas aportadas por los contratistas tendrán validez y serán aceptadas siempre que de su revisión se concluya que cumplen con los requisitos previstos por **LA CÁMARA**.

En todo contrato cuya minuta sea elaborada por **LA CÁMARA** o aportada por EL CONTRATISTA o conste en Escritura Pública, se impondrá la rúbrica del Secretario General o su delegado como constancia de la revisión y aprobación de su contenido.

De acuerdo con el Estatuto Tributario, en los casos en que se cause el impuesto de timbre, este será cancelado según acuerdo entre las partes como uno de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LAS FORMALIDADES CONTRACTUALES:** No será necesario adelantar el procedimiento establecido para la contratación en **LA CÁMARA**, y en consecuencia sólo se exigirá la solicitud de elaboración de contrato a Secretaría General, por parte del Directivo del área interesada cuando:

1. Se trate de contratos de empréstitos, convenios interinstitucionales, contratos de representación internacional y contratos para la realización de trabajos cuyo factor fundamental de selección sea la creatividad y el ingenio.
2. Se presente la necesidad de realizar un contrato de permuta o canje de servicios, tomando en cuenta un estimativo de la cuantía del negocio jurídico a realizar.
3. **LA CÁMARA**, podrá suscribir Convenios interinstitucionales con Entidades Públicas, Educativas de Derecho público o privado, Entidades sin ánimo de lucro y con otras Cámaras de Comercio, con el fin de realizar programas especiales cuyo objetivo sea el mejoramiento de los servicios de **LA CÁMARA**, la promoción de la capacitación y el desarrollo empresarial o simplemente para servir de motor en la realización de políticas estatales relacionadas con el desarrollo económico y social.
4. En el marco de un convenio podrán realizarse diversos programas cuyo objeto esté contenido en el objeto del convenio marco, anexando la información básica relativa al nombre del proyecto, su valor, las fechas de realización, la forma de pago o recaudo y la forma y fecha para su liquidación. El proyecto individual no requerirá de aprobación adicional y la información completa hasta la etapa de liquidación del programa se archivará como un anexo del convenio marco.
5. Se trate de contratos de arrendamiento.
6. Se trate de contratos de comodato, en virtud de su misión **LA CÁMARA** podrá recibir bienes en calidad de comodato para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- CONTRATOS SEGÚN SU NATURALEZA:**

**COMPRAVENTA:** "Es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio." (Artículo 1849 del C.C.)

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** "Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral que contenga una obligación de hacer." Se celebran por parte de **LA CÁMARA** para desarrollar actividades que requieren de

conocimientos especializados, que no pueden ser realizadas por el personal de planta o esta sea insuficiente, o en el marco de los proyectos camerales.

Los servicios se pueden clasificar así:

- Servicios profesionales: Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral que se considera calificado en el cual predomina el factor intelectual sobre el material.
- Servicios Técnicos: Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral en la que predomina el factor manual, material o mecánico y el factor intelectual no tiene relevancia.
- Interventoría: Servicio calificado ejercido por una persona natural o jurídica, para controlar, evaluar y certificar la ejecución y cumplimiento de un compromiso contractual.
- Consultoría. Servicio profesional calificado prestado por una persona natural o jurídica donde prima la labor intelectual teniendo como objeto principal estudios necesarios para ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, factibilidad y prefactibilidad para programas o proyectos específicos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- REQUISITOS DE EXISTENCIA Y VALIDEZ:** Los contratos que celebre **LA CÁMARA** deberán cumplir con los requisitos de existencia y validez de las normas civiles y comerciales colombianas. Cumplido lo anterior deberán observarse las disposiciones que se dictan a continuación:

**20.1. PERFECCIONAMIENTO:** Con independencia del tipo contractual de que se trate, los contratos que celebre **LA CÁMARA** se perfeccionan, es decir producen efectos jurídicos con la firma de las partes, salvo los contratos que la ley exija requisitos adicionales.

**20.2. GARANTÍAS:** Será obligatoria la constitución de garantías en contratos u ordenes contractuales que superen los 20 SMMLV. Las garantías que se exigen en los contratos no constituyen requisito de perfeccionamiento, pero la aprobación de las mismas a cargo del Secretario General o su delegado será requisito de ejecución del contrato.

Para efectos de la aprobación EL CONTRATISTA debe allegar el recibo de caja donde se verifique el pago de dicha Póliza.

La no constitución o constitución inapropiada de las garantías dentro del plazo y condiciones señaladas en la presente política de contratación, constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA. **LA CÁMARA** no efectuara pago alguno, hasta tanto este no la constituya conforme a los términos del contrato.

En aquellos eventos en los cuales las aseguradoras establezcan exclusiones en materia de riesgos o porcentaje de valor asegurado, **LA CÁMARA** podrá sujetarse a estas

condiciones de aseguramiento, pero será condición para la legalización de la póliza, la manifestación expresa en el contrato de seguro que la Aseguradora “conoce, acepta y adhiere a la cláusula compromisoria en los términos establecidos en el contrato”.

**20.2.1. LA GARANTÍA ÚNICA:** La garantía única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a **LA CÁMARA** por razón de la celebración, ejecución y liquidación de las ordenes o contratos que ella celebre. Estas son pólizas o garantías bancarias, que expiden las compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o entidades facultadas por el Gobierno Nacional.

Si la garantía consiste en una póliza de seguros, ésta debe expedirse en el formato existente a favor de Entidades Particulares, por amparar y respaldar el cumplimiento de un contrato sometido al derecho privado en el que no actúa como contratante una Entidad Pública Colombiana.

**PARÁGRAFO PRIMERO: AMPAROS MÍNIMOS DE GARANTÍA.** En los contratos que celebre **LA CÁMARA** se constituirán por parte del CONTRATISTA las garantías que amparen los riesgos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato. Los amparos, vigencia y cuantía mínimos son los siguientes:

- 1. Seriedad y Buen manejo del anticipo o pago anticipado:** Se exigirá en todos los contratos u órdenes que se pacte un pago al perfeccionamiento del contrato. Corresponderá al 100% del valor que corresponde al anticipo y su vigencia será igual a la duración del contrato y dos meses más.
- 2. Cumplimiento:** 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y dos meses más.
- 3. Salarios y Prestaciones Sociales:** Se exigirá en todos los contratos en los cuales EL CONTRATISTA requiere de servicios de terceros y/o lleve a cabo subcontratación. El valor asegurado corresponderá mínimo al diez (10%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y tres años más.
- 4. Estabilidad de Obra:** Por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato y duración igual a la de su vigencia y mínimo de un año más contado a partir de la fecha de suscripción del acta de finalización del contrato o de vencimiento del mismo.
- 5. Calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio y provisión de repuestos y accesorios:** Por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato y duración igual a la de su vigencia y mínimo de un año más contado a partir de la fecha de suscripción del acta de finalización del contrato que demuestre el recibo a satisfacción de los bienes o servicios.

No obstante cuando se trate de órdenes contractuales de adquisición de bienes, reparación de equipos o de obra, **LA CÁMARA** podrá exigir al contratista la póliza de calidad y correcto funcionamiento o de estabilidad, aún tratándose de cuantía inferior a 20 SMMLV.

A criterio del Director del área interesada, podrá exigirse garantía de seriedad de la oferta equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado para el contrato por un mes más después de su presentación, cuando se trate de adquisición de productos se escasa oferta en el mercado o cuyo precio se sujete a las fluctuaciones en la tasa de cambio de moneda extranjera.

**20.2.2. LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: LA CÁMARA** exigirá en los contratos de obra y en los de servicios de vigilancia, aseo y en aquellos casos en los que por su naturaleza y ejecución considere pertinentes, además de la garantía única de cumplimiento, una póliza de responsabilidad civil extracontractual, 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 del contrato por cuantía no inferior al 20% del valor total del mismo y vigencia igual a su duración y dos meses más.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:** Una vez perfeccionado el contrato, comienza su ejecución, periodo dentro del cual se deben cumplir las prestaciones asumidas por las partes. Durante ella **LA CÁMARA** tiene la misión de obtener su cumplimiento idóneo y oportuno.

Periódicamente durante la ejecución de un contrato el Directivo del área estará analizando su desarrollo, cumplimiento y calidad de la ejecución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- MODIFICACIÓN Y ADICIÓN A LOS CONTRATOS:** Durante la vigencia del contrato, éste podrá modificarse o adicionarse por voluntad de las partes. Sin embargo, la modificación no podrá versar sobre los aspectos fundamentales del objeto.

Cuando se trate de órdenes contractuales cuya cuantía inicialmente pactada, más el valor de la adición, superen los 50 SMMLV se requerirá la elaboración de un contrato con formalidades plenas.

La modificación o adición del contrato deberá estar justificada en forma escrita por el respectivo Directivo del área solicitante y verificada la correspondiente disponibilidad presupuestal, antes de la elaboración del "Otro si" o contrato adicional por parte del Secretario General o su delegado.

La adición o modificación requerirá la extensión y aprobación de las garantías otorgadas para el contrato inicial, en caso de que se requieran.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución de un contrato puede suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, interés y conveniencia mutua e interés público.

Se entiende que hay fuerza mayor o caso fortuito cuando hay ocurrencia de hechos imprevisibles e irresistibles que no devienen de la conducta de las partes y que hacen imposible el cumplimiento de las obligaciones pactadas. La fuerza mayor se origina en factores totalmente ajenos a la actividad de la parte que la invoca y el caso fortuito obedece a hechos directamente relacionados con su actividad.

Cuando este tipo de hechos se presenten, **LA CÁMARA** debe evaluar su real ocurrencia y magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual podrá buscar el acuerdo con EL CONTRATISTA. El interventor del contrato debe evaluar objetivamente las circunstancias y factores que motivan la suspensión del contrato, allegando los documentos soporte, cuando ello sea posible, y presentar este requerimiento ante el Directivo del área interesada.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos **LA CÁMARA**, debe:

1. Elaborar un Acta de Suspensión por parte del Secretario General o su delegado, que será suscrita por las partes, dejando constancia detallada de lo ocurrido, y de los motivos que la originaron. En el evento en que EL CONTRATISTA se abstenga de suscribir el acta de suspensión, **LA CÁMARA** la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del CONTRATISTA a suscribirla.
2. Prever, cuando a ello hubiere lugar, 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.
3. Determinar en la misma Acta de Suspensión el tiempo que ésta durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de reiniciación del término contractual, deberá suscribirse una nueva acta de prórroga por el término de la suspensión inicialmente pactada. Superadas las causas de suspensión antes del plazo previsto, las partes podrán suscribir inmediatamente el Acta de Reiniciación correspondiente.
4. Exigir al CONTRATISTA la prórroga de la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato.
5. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- CESIÓN:** Los contratos de **LA CÁMARA** se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del CONTRATISTA; por ello, el acto de cesión del contrato a una persona diferente a quien lo celebró requiere previamente de la evaluación y autorización escrita del Directivo del área solicitante para la elaboración posterior del acta de cesión por parte del Secretario General o su delegado.

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 posible, ceder el contrato, previa autorización escrita de **LA CÁMARA**.

La cesión del contrato sin autorización por **LA CÁMARA** será causal de terminación con las sanciones contractuales respectivas.

La cesión así como la subcontratación debe estar plenamente justificada y avalada por el Director del área responsable del contrato.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Los contratos suscritos en **LA CÁMARA** podrán terminar así:

**26.1. TERMINACIÓN NORMAL:**

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

**26.2. TERMINACIÓN ANORMAL:**

El contrato termina en forma anormal y de acuerdo con lo establecido en la presente política de contratación, en las siguientes circunstancias:

**26.2.1 Imposibilidad de cumplimiento:**

Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o inconveniencia justificada de las partes, que impidan la culminación o ejecución del contrato, éste se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta elaborada por el Secretario General o su delegado, la cual servirá de liquidación del contrato. En ella se expresarán las causales, los montos debidos por las partes y se describirá el estado en que quedan las obligaciones contraídas entre ellas.

**26.2.2 Terminación unilateral:**

La terminación unilateral anticipada se efectuará mediante resolución motivada elaborada por el Secretario General o su delegado, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las obligaciones pendientes de las partes por la terminación anticipada y se ordene la liquidación, si ello fuere pertinente.

También se dará la terminación unilateral del contrato cuando surja una de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando EL CONTRATISTA se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que no siendo posible su cesión, obliguen a darlo por terminado de conformidad con las normas internas.

- b) Cuando EL CONTRATISTA no se ajuste a los requerimientos para subsanar los inconvenientes presentados en las pólizas exigidas para el respectivo contrato.
- c) Cuando EL CONTRATISTA, sin autorización escrita previa, cedere o lleve a cabo una subcontratación en el correspondiente contrato u orden contractual.

### **26.2.3 Terminación de mutuo acuerdo:**

Las partes en cualquier momento de mutuo acuerdo pueden dar por terminado el contrato mediante un acta elaborada por el Secretario General o su delegado.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Las actas de liquidación son los documentos que contienen la evaluación jurídica y financiera del contrato. Serán elaboradas cuando **LA CÁMARA** juzgue la conveniencia de tal documento. En ella las partes acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y reintegros a que haya lugar.

Para la liquidación del contrato se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de las garantías pactadas o la constitución de las que se requieran, aún cuando no se hayan contemplado en el contrato inicial.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA:** La presente Resolución deroga la política de contratación anterior, así como las normas que le sean contrarias.

Dado en Pereira a los 31 días del mes de agosto de 2007