



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

NIT 890.506.160-2
Afiliada a Confecámaras

MANUAL DE CONTRATACIÓN

RESOLUCIÓN No. 037

01 de diciembre de 2015

“Por medio del cual se Actualiza El Manual de Contratación de la entidad”

El Presidente Ejecutivo de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, en uso de sus atribuciones legales estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, es una organización privada, de carácter gremial, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante el Decreto No. 1744 del 29 de mayo de 1986 expedido por el Gobierno Nacional, que representa al sector empresarial y a la comunidad en general.
2. Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, 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 de acuerdo al artículo 25 numeral 20 de los Estatutos de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, es función del Presidente Ejecutivo definir, aprobar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones, de procedimientos y demás Códigos, Reglamentos, Políticas y lineamientos de la Institución.
4. Que es deber de los empleados de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA**, realizar los procesos de contratación cumpliendo parámetros de transparencia, igualdad, imparcialidad, eficacia y economía siguiendo criterios uniformes fijados por la Junta Directiva.
5. 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.
6. Que se requiere actualizar el manual de contratación que rige a la Entidad.

**ACUERDA
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Calle 11 15-03 Edificio Cámara de Comercio
Tel 562 61 05 – 5626280
E-mail: camaraoc@camaraocana.com



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

ARTICULO 1. El presente Manual contiene las normas y políticas de obligatorio cumplimiento en los procesos de contratación de bienes y servicios de La Cámara de Comercio de Ocaña.

Las disposiciones en él contenidas son un reflejo y se constituyen en la materialización de los Principios Corporativos, los cuales deberán ser observados por todas aquellas personas que den aplicación al Manual.

ARTICULO 2. ALCANCE. El Manual de procedimientos de contratación, se aplicará en todos los procesos de contratación de bienes y servicios que se adelanten con Proveedores.

Para efectos de este Manual el término Proveedores se entenderá de manera genérica, comprendiendo a aquellos que presten sus servicios o suministren bienes en las instalaciones de La Cámara de Comercio de Ocaña a los que lo realizan por fuera de las mismas.

ARTÍCULO 3.-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 4.- 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 pre procesal o la confrontación procesal, cuando a ello hubiere lugar, como consecuencia de los conflictos que se generen por causa del contrato.
6. Solo se podrán presentar para ofrecer bienes y/o servicios a la Cámara de Comercio de Ocaña, las personas naturales o jurídicas que están al día en la matrícula y/o la

Calle 11 15-03 Edificio Cámara de Comercio

Tel 562 61 05 – 5626280

E-mail: camaraoc@camaraocana.com



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

renovación de su registro mercantil, al igual podrán presentar propuestas aquellas personas naturales que de acuerdo a su profesión u oficio no están obligadas a estar matriculadas en el registro mercantil.

No podrán celebrarse contratos con personas jurídicas que se encuentran en proceso de liquidación o bajo condiciones financieras que pudieran implicar un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Ocaña.

Así mismo, toda Entidad que desee participar en los procesos de contratación de bienes y servicios, deberá tener como mínimo seis (6) meses de constitución.

ARTÍCULO 5.- 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 Comercial.

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS: Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación de LA CÁMARA se desarrollarán con sujeción a los siguientes principios:

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.

EFICIENCIA: Llevar a cabo todas la etapas contractuales con celeridad y eficacia; realizando sólo los procedimientos estrictamente indispensables optimizando costos y tiempo.

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.

BUENA FE CONTRACTUAL: Desarrollar el proceso de contratación bajo la premisa de estar actuando conforme a la ética y buenas costumbres comerciales.

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.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

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, cuantía real y el tiempo más adecuado en la ejecución del proceso contractual desde su planeación hasta su liquidación.

ARTÍCULO 7: DISPOSICIONES LABORALES: Los Proveedores que celebren contratos con La Cámara de Comercio de Ocaña y que para el efecto empleen personal deberá establecer en materia laboral lo siguiente:

a) Si los trabajos se realizan en las instalaciones de La Cámara, el Proveedor está obligado a cumplir los reglamentos establecidos por La Cámara, y las normas que se establezcan en los reglamentos Internos de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial de La Cámara.

b) Si los trabajos se realizan en las instalaciones del Proveedor, La Cámara podrá verificar que exista y se cumpla con el Reglamento Interno de Trabajo y el de Higiene y Seguridad Industrial del Proveedor.

c) En caso de ser requerido, el Proveedor deberá demostrar que al personal empleado para la ejecución del contrato celebrado con La Cámara, le ha efectuado el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiese lugar. En caso de que se verifique el no cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones laborales, La Cámara de Comercio de Ocaña podrá retener de los pagos derivados del contrato, las sumas necesarias para el cumplimiento.

d) La Cámara de Comercio realizará de manera periódica auditorías laborales integrales, internas y externas, en las cuales se realizará entre otros, la verificación del cumplimiento del Reglamento de Contratación.

Ocaña

CAPITULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 8.- PROCESO DE CONTRATACION: Reglamentar el proceso de compras y obtención de servicios en lo que respecta a cuantías, competencias y requisitos, así:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD. Consiste en la identificación del bien o servicio que La Cámara de Comercio de Ocaña requiere, en términos de cantidad, calidad y demás especificaciones.

2. PRESUPUESTO. El Departamento de Contabilidad y finanzas verificará la disponibilidad presupuestal para la adquisición del bien o servicio, de acuerdo con el presupuesto de gastos de la dependencia o de acuerdo con el presupuesto del proyecto, según el caso.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

ARTÍCULO 9: SOPORTE DOCUMENTAL: Tanto en los contratos con formalidades plenas, como en las órdenes contractuales, deberán estar soportados como se detalla a continuación:

ORDENES CONTRACTUALES

- a. FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDOR
- b. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)
- c. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA-CONTRALORIA)
- d. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
- e. FORMATO AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES
- f. TERMINOS DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE CONTENGA (PLAZO, DESCRIPCION, VALOR ENTRE OTROS) O FACTURA LEGAL.
- g. CONSTANCIA JURAMENTADA DE EXCEPCIÓN DE RETEFUENTE O APLICACIÓN DE LA NORMA LEGAL VIGENTE (PARA LAS ORDENES CONTRACTUALES QUE LO REQUIERAN)
- h. ORDENES CONTRACTUALES SUPERIOR A 3 MESES, CONSTANCIA DE PAGO EN SALUD Y PENSIONES.

PARAGRAFO: Las ordenes contractuales de suministros, servicios o compras que se destinen al uso ordinario de las oficinas, inferior a dos (2) s.m.l.v. no es necesario la aplicación de la totalidad de los términos anteriormente descritos.

CONTRATOS

- a) FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDORES
- b) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)
- c) FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
- d) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.
- e) POLIZA DE GARANTIA (PARA LOS CONTRATOS QUE LA REQUIERA)
- f) RESOLUCION DE APROBACIÓN DE LA POLIZA DE GARANTIA
- g) ACTA DE TERMINACION (CONTRATOS DE OBRA)
- h) CONSTANCIA CUMPLIMIENTO (CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)
- i) CONSTANCIA JURAMENTADA DE EXCEPCION DE RETEFUENTE (CONTRATOS DE HONORARIOS, COMISIONES Y DE SERVICIOS, CUANDO APLIQUE).
- j) CONTRATOS SUPERIORES A 3 MESES, CONSTANCIA DE PAGO EN SALUD Y PENSIONES

Calle 11 15-03 Edificio Cámara de Comercio

Tel 562 61 05 – 5626280

E-mail: camaraoc@camaraocana.com



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

k) **FORMATO AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Terminado el año fiscal, se debe de exigir nuevamente la información del contratista.

PARAGRAFO: Serán requisito indispensable en el caso de los comerciantes, que deseen contratar con LA CAMARA, estar matriculado en LA CAMARA DE COMERCIO de su domicilio principal; requisito que será consultado a través del sistema que para el efecto opere en la Entidad.

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN LA CUANTÍA

PROCEDIMIENTO	CUANTÍA	SELECCIÓN	FORMALIZACIÓN	DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	PÓLIZA	AUTORIZA
ORDENES CONTRACTUALES O INFERIOR	0 A 5 smmlv	Sin cotización	terminos y condiciones orden de compra y/o servicios	NO	NO	Presidente Ejecutivo
MÍNIMA	5,1 A 15 smmlv	1 cotización	Contrato Escrito	NO	NO	Presidente Ejecutivo
MENOR	15,1 a 50 smlv	2 cotización	Contrato Escrito	SI	SI	Presidente Ejecutivo
MAYOR	50,1 A 1000 smlv	3 cotización	Contrato Escrito	SI	SI	Junta Directiv a
SUPERIOR	mayor 1000 smlv	Proceso de licitación	Contrato Escrito	SI	SI	Junta Directiv a
Sin importar cuantía siempre que implique aporte de la CCO en dinero o Especie		Cotización o intitue persona	Contrato Escrito	SI	Si lo requiere	Depende de la cuantía

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO DE ORDENES CONTRACTUALES O INFERIOR CUANTÍA

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Se regirán por el procedimiento de inferior cuantía aquellas negociaciones que estén entre 0 y hasta 5 S.M.L.V.

Selección Del Proveedor. Invitación a cotizar: En las negociaciones de Inferior Cuantía no será requisito la solicitud de cotización.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas deberá revisar la disponibilidad presupuestal y documentar el proceso con los requisitos exigidos.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

ETAPA DE FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL: Las negociaciones de bienes o servicios de La Cámara de Comercio cuyo valor corresponda a inferior cuantía que no requieren contrato escrito y se regulan en el documento denominado “Términos y Condiciones”. Este documento se anexa a todas las órdenes de compra, suministros y de servicios emitidas por La Cámara de Comercio.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas, según el caso, deberá asegurarse de la efectiva recepción por parte del Proveedor del documento de Términos y Condiciones.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas será la encargada de velar que el Proveedor diligencie el formato establecido para su registro en La Cámara de Comercio.

No se debe realizar ningún desembolso a Proveedores que no hayan realizado su vinculación formal a través del registro de proveedores y que hayan firmado la autorización para la consulta y reporte a centrales de información financiera, consulta a las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, registro nacional de base de datos.

PARAGRAFO PRIMERO: Las ordenes contractuales de suministros, servicios o compras que se destinen al uso ordinario de las oficinas, inferior a dos (2) s.m.l.v. no es necesario la aplicación de la totalidad de los términos descritos en el artículo noveno.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Cámara de Comercio de Ocaña con el propósito de sufragar gastos que tengan de carácter urgente e indispensable, con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y misional de la Entidad, constituye una caja menor privada con el monto de medio (½) s.m.l.v. y una caja menor pública con el monto de dos (2) s.m.l.v.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Se registrarán por el procedimiento de Mínima cuantía aquellas negociaciones que estén entre 5.1 y hasta 15 S.M.L.V.

Selección Del Proveedor. Invitación a cotizar: En las negociaciones de Mínima Cuantía se debe solicitar una (1) cotización.

Una vez recibida la cotización el Departamento de Contabilidad y Finanzas, según el caso deberá revisar la disponibilidad presupuestal y documentar el proceso con los requisitos exigidos.

ETAPA DE FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL: Las negociaciones de bienes o servicios de La Cámara de Comercio cuyo valor corresponda a mínima cuantía deberán formalizarse mediante la suscripción de un contrato previamente autorizado por la Presidencia Ejecutiva con el visto bueno de la Oficina Jurídica.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas será la encargada de velar que el Proveedor diligencie el formato establecido para su registro en La Cámara de Comercio.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

No se debe realizar ningún desembolso a Proveedores que no hayan realizado su vinculación formal a través del registro de proveedores, requisitos soportes y que hayan firmado la autorización para la consulta y reporte a centrales de información financiera, consulta a las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, registro nacional de base de datos.

ARTICULO 12: PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTIA

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Se registrarán por el procedimiento de Menor cuantía aquellas negociaciones que estén entre 15, 1 y hasta 50 S.M.L.V.

Selección Del Proveedor. Invitación a cotizar: En las negociaciones de Menor Cuantía se deben solicitar como mínimo dos (2) cotizaciones, las cuales deben ser homogéneas en cuanto al bien o servicio ofrecido, de manera que puedan ser comparables entre sí.

Una vez recibida la cotización el Departamento de Contabilidad y Finanzas según el caso deberá revisar la disponibilidad presupuestal y documentar el proceso con los requisitos exigidos.

ETAPA DE FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL: Las negociaciones de bienes o servicios de La Cámara de Comercio cuyo valor corresponda a menor cuantía deberán formalizarse mediante

la suscripción de un contrato previamente autorizado por la Presidencia Ejecutiva con el visto bueno de la Oficina Jurídica.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas será la encargada de velar que el Proveedor diligencie el formato establecido para su registro en La Cámara de Comercio.

No se debe realizar ningún desembolso a Proveedores que no hayan realizado su vinculación formal a través del registro de proveedores, requisitos soportes y que hayan firmado la autorización para la consulta y reporte a centrales de información financiera, consulta a las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, registro nacional de base de datos.

ARTICULO 13: PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTIA

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Se registrarán por el procedimiento de Mayor cuantía aquellas negociaciones que estén entre 50.1 hasta 1000 S.M.L.V.

Selección Del Proveedor. Invitación a cotizar: En las negociaciones de Mayor Cuantía se deben solicitar como mínimo tres (3) cotizaciones, las cuales deben ser homogéneas en cuanto al bien o servicio ofrecido, de manera que puedan ser comparables entre sí.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Una vez recibida la cotización el Departamento de Contabilidad y Finanzas según el caso deberá revisar la disponibilidad presupuestal y documentar el proceso con los requisitos exigidos.

ETAPA DE FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL: Las contrataciones de bienes o servicios de La Cámara de Comercio cuyo valor corresponda a mayor cuantía deberán formalizarse mediante la suscripción de un contrato previamente autorizado por la Junta Directiva y firmado por Presidencia Ejecutiva con el visto bueno de la Oficina Jurídica.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas será la encargada de velar que el Proveedor diligencie el formato establecido para su registro en La Cámara de Comercio.

No se debe realizar ningún desembolso a Proveedores que no hayan realizado su vinculación formal a través del registro de proveedores, requisitos soportes y que hayan firmado la autorización para la consulta y reporte a centrales de información financiera, consulta a las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, registro nacional de base de datos.

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO DE SUPERIOR CUANTIA

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Se regirán por el procedimiento de Superior cuantía aquellas negociaciones que estén iguales o superiores a 1001 S.M.L.V.

Selección del Proveedor. Invitación a cotizar: La Presidencia Ejecutiva, según el caso, debe adelantar un Proceso de Licitación Privada, con base en lo definido a continuación:

Se debe convocar un Comité Ocasional de contratación, grupo de personas conecedoras del objeto del contrato (profesionales, técnicos, directores, etc.) a elección de la Presidencia Ejecutiva, según sea el caso, con el fin de preseleccionar los proponentes a invitar.

El Comité Ocasional de contratación define los criterios de preselección de los proponentes y el peso de cada criterio en la evaluación de las propuestas.

1. La preselección se hará con base en sondeos hechos en el mercado.
2. El Proceso de Licitación deberá tener como mínimo tres (3) proponentes como invitados.
3. La carta de invitación siempre deberá indicar la facultad discrecional de La Cámara de Comercio de Ocaña para terminar el Proceso de Licitación Privada en cualquier momento.
4. La carta de invitación al Proceso de Licitación Privada deberá presentarse en el formato que para ello disponga La Cámara de Comercio de Ocaña.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

5. Todo Proceso de Licitación Privada deberá estar estructurado a través de pliego de condiciones, en el cual se detalle:
- El objeto a contratar y su alcance
 - Las necesidades y requerimientos de la Entidad
 - Cronograma del proceso de invitación
 - Factores de ponderación para evaluación
 - Garantías de cumplimiento y/o pólizas de seguros
 - Minuta del contrato a suscribir
 - Facultad de terminación anticipada por parte de La Cámara de Comercio; (a) Cuando no se presenten propuestas o se presente una sola que no cumpla con los requisitos definidos; y (b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requerimientos formales o técnicos estipulados en el pliego de condiciones.
 - El compromiso de confidencialidad que deberá asumir el participante en el proceso, respecto a la información entregada por La Cámara de Comercio.
 - La posibilidad para el Proponente de presentar su oferta por medios digitales.
 - Los requerimientos que debe cumplir el Proponente adjudicatario en materia de salud y seguridad en el trabajo.

El Pliego de Condiciones deberá ser redactado por la Presidencia Ejecutiva en el formato dispuesto por La Cámara de Comercio y presentado posteriormente a la Dirección Jurídica para su aprobación final.

Cualquier cambio que se haga al pliego de condiciones deberá informarse oportunamente a los proponentes invitados.

Evaluación de las Propuestas: Una vez recibidas las propuestas de acuerdo con el pliego de condiciones, La Presidencia Ejecutiva según el caso, deberá convocar un Comité Ocasional de

Contratación, conformado por representantes de la Entidad según sea la especialidad, el cual se encargará de discutir y analizar las distintas propuestas recibidas, sus condiciones, de revisar los resultados del informe de visita a los proponentes, en caso de que se haya efectuado, y de seleccionar el Proveedor.

Adjudicación: El Proponente mejor calificado de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral anterior, será el Proponente Adjudicatario.

No obstante lo anterior, hasta tanto no se formalice la relación contractual con el Proponente Adjudicatario, este no será considerado como Proveedor de La Cámara de Comercio (en el bien o servicio objeto de licitación), ni podrá iniciarse ninguna prestación de servicio o suministro de bienes por parte del mismo.

Eta de Formalización Contractual y Administración del Contrato: Todos los negocios de Superior Cuantía deberán formalizarse mediante la suscripción de un contrato, previamente

Calle 11 15-03 Edificio Cámara de Comercio

Tel 562 61 05 – 5626280

E-mail: camaraoc@camaraocana.com



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

aprobado por la Presidencia Ejecutiva y con el visto bueno de la Dirección Jurídica al procedimiento de Administración de Contratos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Cámara de Comercio 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.

CAPITULO III FORMALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 15 - FORMALIDADES: Los contratos que celebre La Cámara de Comercio 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 de Comercio, 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, garantías, confidencialidad.

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 de Comercio.

En todo contrato cuya minuta sea elaborada por La Cámara de Comercio o aportada por EL CONTRATISTA o conste en Escritura Pública, se impondrá la rúbrica del Presidente Ejecutivo o su delegado como constancia de la revisión y aprobación de su contenido.

Cesión y subcontratación: En todo contrato debe consagrarse la cláusula de prohibición de cesión, en virtud de la cual, el Proveedor no puede ceder el contrato en todo o en parte, o hacerse sustituir por terceros en ejercicio o cumplimiento de las obligaciones que por el mismo contrae, sin el previo y expreso consentimiento de La Cámara de Comercio.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Igualmente, se debe consagrar en todos los contratos, que el Proveedor no puede subcontratar sin autorización previa y escrita de La Cámara de Comercio.

Vigencia y Renovación de los Contratos: Los contratos deben tener una vigencia determinada o al menos determinable, en caso contrario deberá contarse con la aprobación de la Presidencia Ejecutiva.

En ningún caso se pactarán prórrogas automáticas o cláusulas de renovación automática.

Por regla general, los contratos de prestación de servicios no deberán superar los 3 años de vigencia, una vez transcurrido dicho plazo, el servicio deberá ser cotizado nuevamente por diferentes proponente, de acuerdo a las reglas de selección de Proveedores mencionadas.

Terminación del contrato: Los contratos suscritos en La Cámara de Comercio podrán terminar así:

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

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

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 Presidente Ejecutivo 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.

Terminación unilateral: La terminación unilateral anticipada se efectuará mediante resolución motivada elaborada por el Presidente Ejecutivo 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) 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.

Calle 11 15-03 Edificio Cámara de Comercio

Tel 562 61 05 – 5626280

E-mail: camaraoc@camaraocana.com



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

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

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.

Compraventa de inmuebles: Para el caso especial que se requiere adquirir o vender bienes inmuebles, LA CAMARA deberá solicitar un avalúo a una persona natural o jurídica, experta en la materia y aplicar todas las formalidades que se exige es esta clase de contratación.

PARAGRAFO PRIMERO: En todo caso La Cámara de Comercio, podrá realizar cualquier clase de contrato, que esté contemplado en la legislación colombiana y que no riñan con su filosofía, misión, visión y funciones para lo cual fuera creada.

Modificación a los Contratos: Todas las modificaciones que se hagan a los Contratos deben contar con la previa aprobación de las partes contratantes y de la Dirección Jurídica.

Condiciones de Terminación: Todos los contratos deben especificar claramente los eventos en los que puede darse por terminado por las partes, y la opción de terminación anticipada por parte La Cámara de Comercio. Por regla general esta terminación anticipada podrá avisarse con 30 días de anticipación por parte de La Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 16. Excepciones a la aplicación de las formalidades contractuales: No será necesario adelantar el procedimiento establecido para la contratación en La Cámara de Comercio, y en consecuencia sólo se exigirá elaboración de contrato por parte de la Dirección Jurídica o Presidencia Ejecutiva cuando:

Convenios interinstitucionales, de representación internacional, de empréstitos y contratos cuyo factor de selección sea la creatividad y el ingenio.

La Cámara de Comercio, podrá suscribir convenios interinstitucionales, con Entidades de derecho público, privado, de economía mixta, entidades sin ánimo de lucro, con confecámaras y con otras cámaras de comercio, con el fin de ejecutar programas o actividades, cuyo objetivo sea el mejoramiento de los servicios de La Cámara de Comercio, la promoción y el desarrollo empresarial enmarcado a la competitividad, innovación y emprendimiento o simplemente para servir de motor en la realización de políticas privadas y estatales relacionadas con el mejoramiento económico y social.

En el marco de un convenio podrá realizar diversos programas cuyo objetivo, esté contenido en el objeto del convenio marco, anexando la información básica relativa al proyecto.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

La Cámara de Comercio, podrá recibir bienes en comodato para el desarrollo de sus funciones.

PARAGRAFO: En el contrato, se indicará la exigencia de no encontrarse incurso en ninguna de las situaciones anteriormente descritas.

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 de Comercio tiene la misión de obtener su cumplimiento idóneo y oportuno.

Periódicamente durante la ejecución de un contrato el Presidente Ejecutivo, estará analizando su desarrollo, cumplimiento y calidad de la ejecución.

La modificación o adición del contrato deberá estar justificada en forma escrita y verificada la correspondiente disponibilidad presupuestal, antes de la elaboración del "Otro sí" o contrato adicional por parte del Presidente Ejecutivo.

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

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 Presidente Ejecutivo o interventor del contrato debe evaluar objetivamente las circunstancias y factores que motivan la suspensión del contrato, allegando los documentos soporte, cuando ello sea posible. De todo lo sucedido, se suscribirá un acta, el contratista, prorrogará la garantía única, por el término de la suspensión y ese término no serán computable para efectos del plazo.

Cesión: Los contratos de La Cámara de Comercio 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, autorización y elaboración del acta de cesión por parte del Presidente Ejecutivo.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

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.

CAPITULO IV REGLAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 17: CONVIVENCIA 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 18: ASPECTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO. IMPUESTOS. Las contrataciones con Proveedores, nacionales y extranjeros, están sujetas a impuestos, generalmente IVA, Retenciones, entre otros; por lo tanto, es indispensable que al momento de la contratación se analicen las condiciones para que cada parte pague los impuestos que le correspondan.

Estipulación de la Moneda del Contrato: En los contratos, ofertas mercantiles, u órdenes de compra, suministros o servicios que celebre La Cámara de Comercio de Ocaña con residentes en Colombia, debe pactarse el pago en pesos colombianos, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana, donde se prohíbe a los residentes colombianos pagar en moneda extranjera sus operaciones, salvo que correspondan a excepciones expresamente autorizadas.

Sólo puede pactarse pago de contratos, ofertas mercantiles u órdenes de compra, suministros o servicios con obligaciones en divisas, cuando se celebren con un Proveedor del exterior en los términos que establezcan las normas aplicables.

Lo anterior no obsta para que, si el Proveedor residente tiene a su vez un Proveedor del exterior que le factura en dólares, sea posible realizar la operación con La Cámara de Comercio de Ocaña utilizando dicha divisa como referente (“cláusula valuativa”).

Los pagos que se pacten en divisas y se paguen en pesos colombianos se calcularán según la tasa representativa del mercado vigente para el día anterior a la fecha de pago.

Anticipos: En los contratos que celebre La Cámara de Comercio no se pactará el pago de anticipo al Proveedor.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Sin embargo, atendiendo la naturaleza del contrato se podrá pactar pago anticipado por un monto que no excederá el 50% del valor del respectivo contrato. En todos los casos en los que se pacte el pago de anticipo, el Proveedor deberá constituir una póliza de buen manejo e inversión del anticipo por un valor asegurado equivalente al 100% del valor del anticipo.

Pólizas y Garantías: El Departamento de Contabilidad y Finanzas debe informar al proveedor, desde el inicio de la negociación, sobre las pólizas y garantías que se deben otorgar a favor de La Cámara de Comercio de Ocaña.

El Departamento de Contabilidad y Finanzas debe revisar que las pólizas que entregue el Proveedor cumplan con las coberturas correspondientes de acuerdo con el presente Manual respecto a objeto, valores y vigencias. Además, solicitará constancia de pago de las primas por parte del Proveedor.

Las pólizas y garantías que se indican en el presente Manual son las mínimas requeridas, pero El Departamento de Contabilidad y Finanzas podrá solicitar garantías adicionales o aumentar los porcentajes y vigencias de las establecidas, de conformidad con el análisis de riesgo realizado a la contratación.

En toda contratación que supere los 50.1 SMMLV, es decir, las de mayor y superior Cuantía, o en aquellas en las que La Presidencia Ejecutiva lo considere necesario según el riesgo asociado al contrato, se deben exigir las pólizas y garantías mínimas relacionadas a continuación: Seriedad, cumplimiento, buen manejo de anticipo, calidad del bien o del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual.

Amparos mínimos de garantía: En los contratos que celebre La Cámara de Comercio 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 su vigencia será igual a la duración del contrato y tres años más.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

4. Estabilidad de Obra: Por una cuantía equivalente al 20% 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 20% 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.

La garantía de responsabilidad civil extracontractual: La Cámara de Comercio 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.

ARTICULO 19. Acuerdos de niveles de servicio. En los contratos de prestación de servicios cuyo valor sea igual o superior a 50 SMLMV La Cámara de Comercio deberá pactar un Acuerdo de Niveles de Servicio con el Proveedor. En los contratos de prestación de servicios inferiores a dicho monto, estos podrán pactarse cuando a la Presidencia Ejecutiva lo estime conveniente.

- Tipo de informes que deben ser presentados por el Proveedor y fechas de entrega
- Indicadores que permitan medir la calidad del servicio
- Cronograma para el desarrollo de actividades o del proyecto a ejecutar
- Disponibilidades asociadas a la prestación del servicio

Los anteriores aspectos deberán tener asociadas unas penalidades en caso de incumplimiento, las cuales serán definidas por la Presidencia Ejecutiva en conjunto con la Dirección Jurídica.

Cláusula de Auditoria: En todos los contratos y demás documentos legales que vinculen a La Cámara, deberá establecerse a su favor la posibilidad de realizar auditorías con la finalidad de verificar la protección de todos los derechos que se pretenden proteger mediante la puesta en práctica del presente Manual, otros registros sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales, bajo el siguiente texto:

La Cámara de Comercio podrá en cualquier tiempo realizar visitas a las instalaciones del Contratista para efectuar evaluaciones del servicio contratado y en especial respecto a la seguridad industrial de los procesos relacionados con los servicios prestados por el Contratista.

Las revisiones de los auditores autorizados por La Cámara de Comercio podrán efectuarse en las instalaciones del Contratista y/o en el sitio en el que se preste el servicio contratado, en horas hábiles de trabajo. La auditoria podrá estar acompañada por un funcionario de el Contratista, quien le prestará su mayor colaboración para realizar la labor encomendada. En



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

caso de no requerirse la visita, La Cámara de Comercio podrá solicitar por escrito la información objeto de la evaluación, siempre que esté relacionada con el servicio contratado.

La Cámara de Comercio tendrá derecho a revisar cualquier suma facturada en relación con el servicio contratado, hasta dos (2) años después de la terminación del mismo. Para tal fin, el Contratista se obligará a poner disposición de los auditores de La Cámaras de Comercio todos los documentos relacionados.

El Contratista atenderá oportunamente las observaciones, requerimientos de control y reclamos justificados que hiciera La Cámara de Comercio como resultados de tales revisiones. Si el Contratista rehúsa facilitar el acceso a los auditores de La Cámara de Comercio, o rehúsa atender reclamos razonables, cualquier suma en discusión no será reconocida si se debiere a la falencia observada, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas de la relación contractual.

Del coordinador o interventor interno: Para contratos de obra, en cuantía superior a 30 s.m.m.l.v. El Presidente Ejecutivo o quien el delegue, se encargará del seguimiento del respectivo contrato. El seguimiento será escrito y en él se puede hacer observaciones, estudiar Solicitudes, recibir correspondencia, resolver peticiones, evaluar, requerir y demás actuaciones que conlleven a una correcta ejecución de lo contratado. En caso que sea necesario, se puede solicitar la asesoría técnica o jurídica para resolver.

De la interventoría: Cuando se trate de contratos de obra o consultoría y que en razón de la complejidad, lo delicado del objeto contractual y la falta de personal para realizar la labor, se considera conveniente, contratar un interventor que ejercerá el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato y exigirá al CONTRATISTA, el cumplimiento, la dedicación e inclusive las faltas en que pueda incurrir; de todo lo actuado, se dejará constancia escrita y se levantarán las actas respectivas, incluyendo el acta final.

CAPITULO V INHABILIDADES Y COMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En los procesos de contratación, que adelante La Cámara de Comercio, además de lo estipulado en la constitución y las leyes, estarán inhabilitados para contratar:

- Quienes dieron lugar a terminación unilateral por incumplimiento de las obligaciones de un contrato celebrado con La Cámara de Comercio.
- Quienes hayan sido despedidos con justa causa por La Cámara de Comercio.
- Quienes aparecen en el boletín de Responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República.



**Cámara de Comercio
de Ocaña**

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

- Quienes se encuentren incurso en causal de incompatibilidad o conflicto de intereses según nuestro Código de Ética y Buen Gobierno.

ARTICULO 21. INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos, ni suministrar bienes o servicios en la entidad directamente, ni por interpuesta persona, los miembros de la Junta Directiva, Los Representantes Legales de Las Personas Jurídicas que integren la Junta Directiva, los funcionarios de la Cámara de Comercio. Esta incompatibilidad, se extiende por los tres (3) meses posteriores a la fecha de retiro.

Cuando a juicio de la Junta Directiva y con el voto unánime de los otros miembros, podrán suspender esta prohibición si se observa que se obtiene un beneficio indudable para La Cámara de Comercio y no comprometa la imagen institucional.

La violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, serán sancionadas, conforme al Reglamento Interno de Trabajo de La Cámara de Comercio, sin perjuicio de lo dispuesto en el código de Ética y Buen Gobierno y en las normatividad legal vigente aplicable a los particulares.

PARAGRAFO: En el contrato, se indicará la exigencia de no encontrarse incurso en ninguna de las situaciones anteriormente descritas.

ARTICULO 22. El presente acuerdo, deroga la política de contratación anterior, así como las normas que le sean contrarias.

Ocaña, 01 de diciembre de 2015.

RUBEN DARIO ALVAREZ AREVALO
Presidente Ejecutivo