

CONSIDERANDO

1. Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil y creada mediante el Decreto No. 2401 del 9 de agosto de 1949 expedido por el Gobierno Nacional, que representa al sector empresarial y a la comunidad en general.
2. Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, cumple eficazmente con las funciones delegadas por la ley y por gobierno nacional; y dentro de sus valores corporativos se encuentran la Responsabilidad, El Respeto, la Sostenibilidad Corporativa y Social, la Efectividad y la Austeridad.
3. Que por la naturaleza jurídica de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, no se encuentra obligada a adoptar normas de contratación pública, ni de derecho público en sus procesos y procedimientos contractuales.
4. Que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, como institución privada que es, cumple funciones públicas en virtud del principio de descentralización por colaboración y en ese entendido actúa fundamentada en parámetros constitucionales y legales.
5. Que los contratos que celebre **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, en cumplimiento de sus funciones y objetivos misionales se someterán en todas sus etapas a las normas del Derecho Privado Civil y Comercial, en concordancia con los principios y planteamientos definidos en este manual de contratación.
6. Que Los procesos de contratación requieren la adopción de un manual en el que se unifiquen las actuaciones contractuales que en esta materia realiza **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, así como reglamentar internamente el control sobre la ejecución de gastos, organizar los procedimientos y determinar la responsabilidad de los funcionarios que intervienen en los procesos de contratación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETIVOS GENERALES. El presente Manual tiene por objeto establecer los principios, las competencias, los procedimientos para la elaboración y control de los contratos, y en general, las reglas que rigen la contratación de la Cámara de Comercio de Cartago, para facilitar la realización de las actividades propias de cada uno de los Departamentos de la misma, garantizando lo mejor en el tiempo y condiciones económicas y de calidad favorables, sentando las bases para la selección de las ofertas de acuerdo con los diferentes niveles de contratación establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Son objetivos específicos en la política de contratación de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** 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 DE COMERCIO DE CARTAGO**.
2. Señalar el compromiso de los diferentes niveles de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** 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 de contratación que deberán cumplirse en **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** haciendo efectiva la aplicación de los principios acogidos en la presente Política 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 efectuó 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 DE COMERCIO DE CARTAGO** en cumplimiento de sus funciones y servicios, se someterán en todas sus etapas a la contratación del Derecho Privado y sus efectos se sujetarán a las normas del Derecho Civil y Comercial.

ARTÍCULO CUARTO. – ALCANCE: El presente Manual de Contratación será de obligatoria observancia por parte de cada una de las dependencias de la Cámara de Comercio de Cartago.

ARTÍCULO QUINTO.- PRINCIPIOS: Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** se desarrollarán teniendo en cuenta los siguientes principios:

1. **TRANSPARENCIA:** Garantizar la honestidad, moralidad e imparcialidad de **LA CÁMARA**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

DE COMERCIO DE CARTAGO en la selección de EL CONTRATISTA al establecer reglas claras, completas y objetivas en las decisiones que se adopten en cada una de las etapas que conforman el proceso de contratación.

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 de **EL CONTRATISTA** y la ejecución del contrato; tendrán el deber de atender con diligencia, prontitud y fidelidad todas las acciones y reclamaciones que le atañen y que se presenten durante el desarrollo de las diferentes etapas del proceso.

2. **EFICIENCIA:** Llevar a cabo todas la etapas en la actividad contractual 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**, adoptando las decisiones en consonancia con las autorizaciones conferidas a cada una de las instancias jerárquicas o a las delegaciones que para cada evento hubieren sido otorgadas por el superior jerárquico, caso en el cual la responsabilidad de la decisión quedará en cabeza del Directivo del área solicitante en la instancia correspondiente directamente o cuando se delegue dicha facultad.

Los empleados que incumplan los deberes y obligaciones que como tal les concierne en la ejecución de la presente Política de Contratación quedarán incurso en causal de sanción disciplinaria y serán reportados por el superior jerárquico ante la instancia encargada de adelantar los procesos disciplinarios.

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

5. **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.

Para la aplicación de estos principios, los funcionarios de la Institución responderán por sus actuaciones u omisiones y, deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas de conformidad con postulados que orientan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en los mismos términos responderán por haber suministrado al contratar información falsa.

ARTÍCULO SEXTO. FINES DE LA CONTRATACIÓN.- La Junta Directiva de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, al autorizar el proceso contractual busca, en desarrollo del cumplimiento de su misión, la continua y eficiente prestación de servicios y la efectividad de los

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

derechos e intereses de los empresarios de su área de jurisdicción.

Los particulares deben tener en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, que son colaboradores en el logro de sus fines y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

ARTÍCULO SÉPTIMO. AUTORIZACIONES

1. En los siguientes casos se requiere autorización previa de la Junta Directiva de la Institución para la celebración de cualquier contrato:

- a. Para enajenar inmuebles a cualquier título.
- b. Para celebrar contratos cuya cuantía se encuentre a partir de los ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre y cuando los mismos signifiquen egresos para la Entidad.

2. En los siguientes casos se requiere autorización previa de la **Comisión de la Mesa** de la Institución:

- a. Para celebrar contratos cuya cuantía se encuentre entre treinta y un (31) y ciento cuarenta y nueve (149) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre y cuando los mismos signifiquen egresos para la Entidad.

3. En los siguientes casos, **el Representante Legal** tiene autorización plena:

- a. Para celebrar contratos cuya cuantía llegue hasta treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre y cuando los mismos signifiquen egresos para la Entidad.
- b. Para celebrar convenios de cooperación institucional y de cualquier índole que garanticen el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que signifiquen erogaciones hasta el monto como ordenador del gasto.

ARTÍCULO OCTAVO. DERECHOS Y DEBERES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO EN MATERIA CONTRACTUAL

1. Ejercer la dirección general, el control y vigilancia en ejecución de los contratos.
2. Establecer la correspondiente sanción moratoria por el incumplimiento por parte del Contratista de acuerdo con las condiciones y cuantías de cada contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
5. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
6. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos pactados.
8. Adelantar las gestiones conciliatorias necesarias para dirimir diferencias en la ejecución a que hubiere lugar en los contratos, agotado este proceso tomar las medidas conducentes al resarcimiento de los daños causados con el no cumplimiento del contrato.

9. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

ARTÍCULO NOVENO.- POSTULADOS GENERALES: El Proceso de Compras y Obtención de Servicios en lo que respecta a Cuantías, Competencias y Requisitos, se reglamenta a continuación:

**PROCESO DE COMPRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
COMPETENCIA, REQUISITOS Y FORMA CONTRACTUAL**

DESCRIPCIÓN	COMPETENCIA	CUANTÍA	FORMA CONTRACTUAL
Compraventa y prestación de servicios	Director de Departamento	De 0 a 10 SMMLV	SIN FORMALIDADES PLENAS: Orden contractual
Compraventa y prestación de servicios	Director de Departamento	De 10 hasta 30 SMMLV	CON FORMALIDADES PLENAS: Contrato
Compraventa y prestación de servicios	Presidente Ejecutivo previa autorización de la Comisión de la Mesa	Mayor a 30 SMMLV	CON FORMALIDADES PLENAS: Contrato

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

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 DE COMERCIO DE CARTAGO 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 se consignan las obligaciones y responsabilidades de las partes; por tanto, no será necesario perfeccionar con la firma el soporte contractual (orden o contrato), 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 comercio 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando con la adición de un contrato se exceda la cuantía del respectivo nivel de aprobación, se requerirá la autorización del nivel superior facultado para contratar.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La Presidencia Ejecutiva de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, la realización de todos los actos y trámites inherentes a la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Ejecutivo de **LA CÁMARA** sus facultades contractuales serán ejercidas por el representante legal suplente de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- 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, estará bajo la custodia y cuidado de la Dirección Jurídica de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**.

CAPÍTULO II

DE LOS CONTRATOS – MARCO CONCEPTUAL

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

En consecuencia, los contratos en que participe **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** 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 de compromiso.

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

1. SUJETOS:

En los contratos celebrados por **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, esta podrá actuar en calidad de contratante o como contratista, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos y en los lineamientos impartidos en este Manual.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO actuará en calidad de contratante con el propósito de adquirir bienes y/o servicios que requiere para lograr el fin propuesto, de acuerdo con su naturaleza, y para ello podrá contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o cualesquiera otras figuras contractuales reconocidas por la ley.

Se aplicarán a los contratos suscritos en este caso, las disposiciones contenidas en el presente Manual y sus normas complementarias y reglamentarias; las normas de derecho civil y comercial.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO podrá cruzar en cualquier momento la información de sus contratistas y/o colaboradores con las listas públicas internacionales y locales sobre personas investigadas por Lavado de Activos y Extinción de Dominio. Cuando quiera que la investigación arroje resultados positivos, se procederá a tomar las decisiones pertinentes teniendo en cuenta las Políticas de Prevención y Control del Lavado de Activos de **LA CÁMARA** y las normas vigentes.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO de igual manera podrá actuar como contratista cuando preste servicios o 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 a la entidad contratante.

En los eventos en los que **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** sea contratista, podrá a su vez celebrar contratos con terceras personas requeridas para realizar el objeto contractual en el que se ha comprometido. En tales casos, se entenderá que **LA**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO es también contratante y se aplicará íntegramente el clausulado de este Manual de Contratación.

2 OBJETO:

El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes se obligan a ejercer derechos y a contraer obligaciones. Por lo anterior es importante 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.

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 aquellas que la ley declara incapaces (Artículos 1502 y 1503 del Código Civil).

13.4 CONVENIENCIA INSTITUCIONAL:

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

En términos generales los contratos que suscriba **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, tendrán las cláusulas del derecho privado: objeto, obligaciones de las partes, plazo, precio, cláusula penal, garantías.

También podrán incluirse cláusulas que contemplen las causales de terminación anticipada de los contratos por **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** o la posibilidad de multas al contratista incumplido.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- FORMALIDADES: Los contratos que celebre **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** constarán siempre por escrito y sólo aquellos que impliquen mutación de dominio o imposición de gravámenes sobre bienes inmuebles, se elevará a escritura pública, de acuerdo con la ley.

Las minutas aportadas por los contratantes o contratistas, según el caso, tendrán validez y serán aceptadas siempre que de su revisión se concluya que cumplen con los requisitos previstos por **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**.

La contratación inferior a diez (10) SMMLV podrá constar en órdenes de compra, suministro o de servicio, en las que se incluirán las cláusulas contractuales básicas: el objeto, el precio, la forma de ejecución y la forma de pago.

En todo contrato cuya minuta sea elaborada por **LA CÁMARA DE COMERCIO DE**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

CARTAGO o aportada por EL CONTRATISTA o conste en Escritura Pública, se impondrá la rúbrica del Abogado de la Dirección Jurídica, como constancia de la revisión y aprobación de su contenido

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LAS FORMALIDADES CONTRACTUALES: No será necesario adelantar el procedimiento establecido para la contratación en **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** cuando:

1. Se trate de contratos de arrendamiento, 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. Cuando 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 DE COMERCIO DE CARTAGO** 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**, para 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 este contenido en el objeto del convenio marco, anexando la información básica del proyecto.. 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.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- CONTRATOS SEGÚN SU NATURALEZA: Se clasifican en, compraventa y prestación de servicios.

COMPRAVENTA: Se entiende por contrato de compraventa:” 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: Se entiende por prestación de servicios: Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral que contenga una obligación de hacer.

Los servicios se pueden clasificar, así:

- a. Servicios profesionales: Toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

natural o jurídica, sin vínculo laboral que se considera calificado en el cual predomina el factor intelectual sobre el material.

- b. 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.
- c. Interventoría: Servicio calificado ejercido por una persona natural o jurídica, para controlar, evaluar y certificar la ejecución y cumplimiento de un compromiso contractual.
- d. 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 DÉCIMO SÉPTIMO.- REQUISITOS DE EXISTENCIA Y VALIDEZ: Los contratos que celebre **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** 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:

1. PERFECCIONAMIENTO: Con independencia del tipo contractual que se trate, los contratos que celebre **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** siempre se perfeccionarán con la firma de las partes contratantes, salvo los contratos que la ley exija requisitos adicionales.

2. GARANTÍAS: Será obligatoria la constitución de garantías en contratos u órdenes 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 de la Dirección Jurídica 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 el presente Manual, constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** no efectuará pago alguno, hasta tanto este no 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 DE COMERCIO DE CARTAGO** 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

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

Aseguradora “conoce, acepta y adhiere a la cláusula compromisoria en los términos establecidos en el contrato”.

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 de **EL CONTRATISTA** frente a **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** por razón de la celebración, ejecución y liquidación de las órdenes 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, esta 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 DE COMERCIO DE CARTAGO** se constituirán por parte de **EL 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 y correcta inversión del anticipo o pago anticipado:** Se exigirá en todos los contratos que se pacte un pago al perfeccionamiento del contrato. El monto de la garantía 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:** El monto de la garantía corresponderá como mínimo al 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 como mínimo al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y tres años más.
- 4) **Todo riesgo y responsabilidad civil:** Se exigirá en todos los contratos en los cuales la ejecución contractual así lo requiera. El valor asegurado corresponderá como mínimo al 15% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y dos meses más.
- 5) **Estabilidad de Obra:** Por una cuantía equivalente al 50% 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.
- 6) **Calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio y provisión de**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

repuestos y accesorios: Por una cuantía equivalente al 50% 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.

a. No obstante cuando se trate de órdenes contractuales de adquisición de bienes, reparación de equipos o de obra, **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** podrá exigir al contratista la póliza de calidad y correcto funcionamiento o de estabilidad, aun 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.

2.2. LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO 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 DÉCIMO OCTAVO.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Una vez perfeccionado el contrato, comienza su ejecución, período dentro del cual se deben cumplir las prestaciones asumidas por las partes. Durante dicho período **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** tiene la misión de obtener su cumplimiento idóneo y oportuno con el ejercicio de la facultad de control de que está dotada a través de la exigencia de informes a EL CONTRATISTA y la terminación unilateral del contrato.

Periódicamente durante la ejecución de un contrato el Directivo del área efectuará un análisis pormenorizado de su desarrollo, cumplimiento y calidad de la ejecución.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- 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 10 SMMLV se requerirá la elaboración de un contrato con formalidades plenas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

La modificación o adición del contrato deberá estar justificada en forma escrita por el respectivo Directivo del área solicitante, antes de la elaboración del "Otro si" o contrato adicional.

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.- 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 DE COMERCIO DE CARTAGO** 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 o directivo responsable 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 DE COMERCIO DE CARTAGO**, debe:

a. Elaborar una Acta de Suspensión, que será suscrita por las partes, dejando constancia detallada de lo ocurrido, y de los motivos que la originaron. En el evento de que EL CONTRATISTA se abstenga de suscribir el acta de suspensión, **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del CONTRATISTA a suscribirla.

b. 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.

c. Determinar en la misma Acta de Suspensión el tiempo que esta 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.

d. Superadas las causas de suspensión antes del plazo previsto, las partes podrán

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

suscribir inmediatamente el Acta de Reiniciación correspondiente.

e. Exigir a EL CONTRATISTA la prórroga de la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato.

f. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- CESIÓN: Los contratos de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades de EL CONTRATISTA; por ello, el acto de cesión del contrato a una persona diferente a quien lo celebró requiere previamente de una valoración, evaluación y autorización escrita del Directivo del área solicitante.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad a EL 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 DE COMERCIO DE CARTAGO**.

En el evento que un CONTRATISTA, sin autorización previa, cediera el respectivo contrato, será causal para darlo por terminado por parte de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, con las sanciones contractuales y legalmente previstas en la ley.

La cesión así como la subcontratación de un contrato u orden contractual debe estar plenamente justificada y avalada por el interventor, coordinador o responsable del mismo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos suscritos en **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** podrán terminar así:

1 TERMINACIÓN NORMAL:

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

2 TERMINACIÓN ANORMAL:

El contrato termina en forma anormal y de acuerdo con lo establecido en este Manual, en las siguientes circunstancias:

2.1 Imposibilidad de cumplimiento:

Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o conveniencia justificada de las partes, que no permitan la culminación o ejecución del contrato, éste se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta elaborada por la Dirección Jurídica a solicitud del interventor, coordinador o responsable del contrato, suscrita por el mismo y las partes contratantes, la cual servirá de liquidación del contrato,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

en donde se expliquen las causales, se resuman los montos debidos por las partes y se describa el estado en que quedan las obligaciones contraídas entre ellas.

2.2 Terminación unilateral:

La terminación unilateral se efectuará mediante resolución motivada, 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. Causales de inhabilidad e incompatibilidad que no siendo posible su cesión, obliguen a darlo por terminado.
- 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.

2.3 Terminación de mutuo acuerdo:

Las partes en cualquier momento de mutuo acuerdo pueden dar por terminado el contrato o la orden contractual mediante un acta elaborada por el Abogado de la Cámara de Comercio de Cartago, a solicitud del interventor, coordinador o responsable, suscrita por él mismo y las partes contratantes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Las actas de liquidación son los documentos que contienen la evaluación jurídica y financiera del contrato. En ella las partes acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y reintegros a que haya lugar.

Si de dicha evaluación se concluyere que no quedan prestaciones a cargo de las partes, se firmará el acta de liquidación definitiva, la cual será requisito fundamental para la cancelación de lo adeudado al CONTRATISTA.

Serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva que celebre **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, en los siguientes eventos:

1. Cuando expresamente se haya estipulado la obligatoriedad del acta de liquidación.
2. Cuando se haya dado la terminación anticipada del contrato.
3. Cuando **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** lo requiera con el fin de aclarar o determinar situaciones equivocadas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

PARÁGRAFO: Los contratos de ejecución instantánea serán objeto de liquidación cuando al finalizar el término del contrato **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** juzgue la conveniencia de tal documento.

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.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- INVITACIÓN PRIVADA 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 de EL 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 VIGÉSIMO QUINTO.- 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- SOPORTES DOCUMENTALES. Tanto los contratos, como las órdenes de prestación de servicios y compras con una persona natural deben contener:

1. Hoja de vida.
2. Si ostenta la calidad de comerciante, certificado de Cámara de Comercio original con fecha de expedición no mayor a un (1) mes cuando EL CONTRATISTA se encuentre inscrito en una Cámara de Comercio diferente.
3. Copia del documento de identidad.
4. Copia del RUT
5. Propuesta o cotización del bien o servicio, indicando monto, duración y demás condiciones.
6. Certificado de cubrimiento (fotocopia legible de afiliación, carné, etc.) que acredite que al momento de la orden o contrato EL CONTRATISTA así como todo el personal empleado en la ejecución de la obra o labor, en caso de requerirse, 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.
7. Cuando se trate de contrataciones con recursos provenientes del Registro Público Mercantil cuya cuantía sea superior a 50 SMMLV, EL CONTRATISTA deberá darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 14 del Decreto 3512/2003.
8. Las demás que exija la Ley según la naturaleza del Contrato u orden de servicios y compras.

Tanto para los contratos como ordenes de prestación de servicios y compra, con Persona Jurídica se deberá exigir como mínimo:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa
2. Copia del RUT.
3. Copia de documento de identidad del representante legal.
4. Propuesta o cotización del bien o servicio indicando monto, duración y demás condiciones.
5. Certificado expedido por el representante legal y/o Revisor Fiscal que acredite que EL CONTRATISTA al momento del contrato u orden está cubierto y a paz y salvo en el pago de la Seguridad Social y aportes parafiscales.
6. Cuando se trate de contrataciones con recursos provenientes del Registro Público Mercantil cuya cuantía sea superior a 50 SMMLV, EL CONTRATISTA deberá darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 14 del Decreto 3512/2003.
7. Las demás que exija la Ley según la naturaleza del Contrato, Convenio u orden de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando EL CONTRATISTA sea persona extranjera deberá acreditar su existencia y representación de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

y el Código de Comercio.

Sin perjuicio de la obligación que imponen dichos códigos 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 de EL 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: Será requisito indispensable en el caso de los comerciantes, la renovación del Registro Mercantil al momento del análisis de la propuesta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- 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 VIGÉSIMO OCTAVO.- REQUISITOS PARA PAGO: Cuando el contratista este 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). Deberá tenerse 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- EXIGENCIA A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS: En cumplimiento de las operaciones con proveedores de bienes y servicios pertenecientes al Régimen Simplificado, **LA CÁMARA** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Identificar contablemente las operaciones excluidas, exentas y gravadas y todas aquellas referidas a costos y deducciones. Arts. 618, 771-2 del E.T.
2. Exigir la inscripción en el RUT, a personas naturales y/o profesionales independientes responsables del Régimen Simplificado. Art. 506 del E. T.
3. Para la procedencia de costos y deducciones, las facturas o documentos equivalentes exigidos al Régimen Simplificado deben contener el apellido y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio, consecutivo de numeración, fecha de expedición de documento y valor total de dicha operación. Art. 771-2 del E.T. Adicionalmente, el proveedor debe certificar en documento equivalente las razones para estar incluido en el Régimen Simplificado, y como tal, para no estar obligado a facturar. Art. 616-2 del E. T.
4. Exhibir las facturas o documentos equivalentes, cuando los funcionarios de la Administración Tributaria, debidamente comisionados, así lo exijan. Art. 618 del E.T.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, SICE, creado mediante la Ley 598 de 2000: **LA CÁMARA** deberá registrar en el Portal del SICE, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes, de acuerdo con las instrucciones allí publicadas, los contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior cuya cuantía exceda los 50 SMMLV.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. Durante el proceso de contratación si un funcionario encuentra que se ha omitido algún requisito exigido en el presente acuerdo o se ha cumplido en forma deficiente, está en el deber de informar inmediatamente al Representante Legal de la Entidad o a quien haga sus veces bajo la sanción de comprometer su propia responsabilidad, para que se ordenen los correctivos del caso. Efectuada la enmienda se debe reanudar el correspondiente proceso contractual y de igual manera se debe proceder a aclarar los contratos que contengan errores aritméticos, de transcripción o de forma, debidamente comprobados.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

CAPÍTULO IV CONTROL DEL CONTRATO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- INTERVENTORÍA O COORDINACIÓN: En toda orden de contractual y/o contrato, sin importar su cuantía deberá contar con un Interventor o Coordinador 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 o Coordinador tendrá bajo su responsabilidad, las siguientes actividades:

1. Vigilar la adecuada ejecución de la orden o contrato de acuerdo con el alcance del objeto pactado.
2. Exigir a **EL CONTRATISTA** los informes de actividades a que haya lugar.
3. Presentar en forma periódica según se estipule en la orden contractual y/o contrato, informes sobre la ejecución del mismo a la Dirección respectiva.
4. Advertir cuando **EL CONTRATISTA** incurra en faltas de ética, altere o simplemente incumpla las obligaciones estipuladas en la orden de servicio y/o contrato.
5. Dejar constancia escrita de los correctivos que considere pertinentes cuando a su juicio **EL CONTRATISTA** incurra en desvío del objeto pactado.
6. 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 elaborar las respectivas actas.
7. Realizar y formalizar las actas requeridas, según el tipo contractual.
8. Exigir a **EL CONTRATISTA** la elaboración del soporte contable correspondiente para efectos de la liquidación contractual.

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

Cuando por la complejidad del contrato, no exista en **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En los procesos de contratación que adelante **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, 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 DE COMERCIO DE CARTAGO**.
- b) Quienes hayan sido despedidos con justa causa comprobada por **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**.
- 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
- e) 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.
- f) Cuando acepte beneficios de cualquier clase provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la entidad.
- g) Cuando se incurra en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el presente reglamento.
- h) Cuando se halle vinculado en las listas públicas internacionales y locales sobre personas investigadas por Lavado de Activos y Extinción de Dominio

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO – INCOMPATIBILIDADES 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 75% 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.

La violación de estas normas será sancionada conforme al Reglamento Interno de Trabajo de **LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO**, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 52 al 57 de la Ley 734 de 2002, o Código Disciplinario Único.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010

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

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En todos los contratos celebrados por la **CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO** se establecerán mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la conciliación, la amigable composición y el arbitramento.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- TRANSICIÓN REGLAMENTARIA: Las solicitudes que inicien su curso con anterioridad a la expedición de la presente política de contratación se sujetará hasta su terminación a la regulación anterior.

La Presidencia Ejecutiva adelantará, actividades pedagógicas y de divulgación de este Manual.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA: El presente Acuerdo deroga la anterior política de contratación así como las normas que le sean contrarias.

Se aprobado en Cartago por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio del 29 de abril de 2010

PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTA EJECUTIVA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:		
Cargo:		
Fecha: Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010	Mayo 10 de 2010