

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 1 de 37	

CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

**MANUAL DE CONTRATACION
DE BIENES Y SERVICIOS**
Actualización

San José de Cúcuta, Junio 23 de 2008

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 2 de 37	

TABLA DE CONTENIDO

	Págs.
Introducción	5
TITULO I: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6
Ámbito de Aplicación	6
Capítulo 1: El Proceso de contratación y sus fines	7
Capítulo 2: Principios del Proceso de Contratación.	8
A. Transparencia	8
B. Economía.	8
C. Responsabilidad.	8
D. Celeridad.	9
E. Eficacia.	9
F. Imparcialidad	9
Capítulo 3: Elementos esenciales del Contrato	10
A. Capacidad de las partes.	10
1. Competencia de la Cámara de Comercio de Cúcuta y de sus funcionarios	10
2. Capacidad del Contratista.	10
B. Consentimiento exento de vicios	11
C. Objeto lícito.	11
D. Causa lícita.	11
E. Formalidades	11
Capítulo 4: Efecto de los Contratos	12
TITULO II: ELEMENTOS PARA SUCRIBIR UN CONTRATO	13
A. Personas Naturales	13
B. Personas Jurídicas	13
C. Inhabilidades	13
D. Incompatibilidades	14
E. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevivientes	15
F. La Oferta	15
G. La aceptación.	15
H. El objeto	15
I. La Causa	15
TITULO III: EL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS	16
A. Número	16
B. Fecha	16
C. Consideraciones Previas	16
D. Objeto	16
E. Valor	17
F. Forma de Pago	17
G. Forma de Entrega	17
H. Interventoría	17

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 3 de 37	

I. Duración	18
J. Garantías	18
K. Justas causas para terminar un contrato	20
L. Multas	20
M. Cláusula penal	21
N. Apropiación presupuestal	21
O. Perfeccionamiento	21
P. Requisitos de Ejecución	21
Q. Domicilio	21
R. Leyes	21
S. Liquidación	22
T. Cesión y subcontratación	22
U. Mecanismos alternos de solución de controversias contractuales	22
V. Cláusula compromisoria	22
W. Conveniencia de la suspensión y prórroga	23
X. Documentos	23
Y. Concepto del Asesor Jurídico en Contratación	23

TITULO IV: ETAPAS DE LA CONTRATACION

Capítulo 1: Etapa Precontractual.	24
A. Programación y preparación de la selección del contratista.	24
1. Verificación de competencia.	24
2. Verificación de adecuación del contrato con el Plan de trabajo de la Cámara de Comercio de Cúcuta.	
3. Verificación sobre la obtención de autorizaciones y aprobaciones previas.	25
4. Verificación de disponibilidad presupuestal.	25
5. Determinación del procedimiento de contratación.	25
a. Obtención de una sola oferta	25
b. Obtención de dos ofertas	25
c. Obtención de tres ofertas	25
d. Cuando se hayan solicitado varias ofertas y sólo se haya recibido una	
B. Contratación directa atendiendo la naturaleza del contrato	26
Capítulo 2: Etapa Contractual	26
A. Preparación del documento del contrato.	26
1. Forma del contrato.	26
a. Sin formalidades plenas	26
b. Con formalidades plenas.	27
2. El contenido del contrato.	28
3. Firma y perfeccionamiento del contrato	28
B. Requisitos de ejecución del contrato	29
C. Cumplimiento de otros requisitos.	30
a. Pago de impuestos	30

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 4 de 37	

b. Pagos por seguridad social	31
D. Actividades complementarias	31
E. Ejecución del Contrato	31
Capítulo 3: Etapa Postcontractual	32

TITULO V: CONTRATACION DIRECTA

Capítulo 1: Contratos de Mayor y menor cuantía	33
Capítulo 2: Procedimiento para la contratación.	34
A. Contratos sin formalidades plenas	34
B. Contratos adicionales	34
Capítulo 3: Contratación de prestación de servicios de profesionales independientes	36

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 5 de 37	

INTRODUCCIÓN

La Cámara de Comercio de Cúcuta es una entidad privada, sin ánimo de lucro. Tiene autonomía administrativa y presupuestal, sus ingresos provienen de las actividades de registro mercantil, de proponentes y de entidades sin ánimo de lucro, siendo estos ingresos públicos; y, los derivados de las actividades particulares desarrolladas por la Cámara en cumplimiento de sus funciones, que se consideran como ingresos privados.

La Cámara de Comercio de Cúcuta se rige por el derecho privado y en ese orden de ideas, se da este **Manual de Contratación de Bienes y Servicios**.

La contratación como cualquier otra actividad en general y como cualquier otra actividad administrativa en particular no es un proceso o actividad que constituye un fin en sí mismo. Es sólo un medio para llegar a un fin y este fin o fines no son otros que los consagrados por la Constitución y las leyes.

Es decir, la contratación, entendida como un proceso y el contrato de bienes y servicios, concebido como un elemento de ese proceso, son el instrumento o medio para lograr fines de interés general, es decir, para alcanzar fines que hacen relación con la satisfacción de las necesidades de la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Adicionalmente, se constituye en el instrumento principal mediante el cual se da ejecución a la inversión que realiza esta Cámara de Comercio. De tal manera, es factor de enorme incidencia en el crecimiento y desarrollo de sus actividades, en especial las múltiples posibilidades de vinculación para los particulares como colaboradores de la Cámara de Comercio, para el cumplimiento de sus objetivos a través de las distintas modalidades contractuales.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 6 de 37	

TITULO I

CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Se entiende por contratación de bienes y servicios el contrato que celebra la Cámara de Comercio de Cúcuta con los particulares y entidades públicas, a efectos de asegurar la ejecución de obras, la prestación de servicios o la adquisición de bienes.

Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines de la Cámara de Comercio en forma legal, armónica y eficaz.

Ámbito de aplicación

EL MANUAL DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA rige para la actividad contractual que realice la Cámara de Comercio.

Se exceptúan:

- a. Los contratos relacionados con la vinculación de personas naturales que presten sus servicios mediante contrato de trabajo; y,
- b. Las compras que se hagan por caja menor.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 7 de 37	

CAPITULO 1

EL PROCESO DE CONTRATACION Y SUS FINES

El proceso de contratación es el conjunto de etapas, trámites y actuaciones que encadenados entre sí conducen a la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Cámara de Comercio de Cúcuta para cumplir los fines generales asignados por la Constitución, la ley, los reglamentos y los estatutos.

Son responsables de adelantar el proceso de contratación en la Cámara de Comercio de Cúcuta:

- a. El Presidente de la Honorable Junta Directiva en su calidad de representante legal; en su ausencia temporal o definitiva el Vicepresidente; y,
- b. El Director Ejecutivo.

Los procesos de contratación deben adelantarse en estricto acatamiento a las normas generales y especiales que los rigen.

El proceso de contratación tendrá como fin buscar la continua y eficiente prestación de los servicios delegados por la Ley y los fines particulares de la Entidad.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 8 de 37	

CAPITULO 2

PRINCIPIOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

En este Manual se acogen como sus elementos orientadores, los siguientes principios:

Transparencia, Economía, Responsabilidad, Celeridad, Eficacia e Imparcialidad.

Los conceptos anteriormente citados juegan un doble papel: de una parte, guían, orientan y determinan la actividad contractual; de otra, sirven de criterio de interpretación de las normas de la contratación cuando ellas son incompletas, confusas o ambiguas.

A. Transparencia

Se refiere a la claridad o diafanidad en las etapas de la formación, celebración y ejecución del contrato y responde a la necesidad de lograr una contratación libre de presiones políticas, económicas o familiares.

Dice de la igualdad de oportunidades y condiciones que deben concederse a quienes participan en el proceso de selección del contratista y de la escogencia de la oferta más favorable teniendo como único criterio selectivo el de la conveniencia para la Cámara de Comercio de Cúcuta.

B. Economía

Traduce la voluntad de ajustar los costos y los gastos de la contratación adoptando mecanismos de administración que suprimen trámites, los aceleran, los unifican y extienden el deber de eficiencia de los funcionarios de la institución.

Impone a la Cámara de Comercio de Cúcuta seriedad al contratar y sólo se inician los procesos cuando se ha expedido el compromiso presupuestal correspondiente.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 9 de 37	

C. Responsabilidad

Hace relación a los criterios de lealtad, rectitud y transparencia que deben imperar en la etapa de elaboración de los contratos y en la de su ejecución y liquidación.

La responsabilidad de la actividad contractual se extiende:

- a. A la Cámara de Comercio en su calidad de contratante;
- b. A los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales;
- c. A los contratistas.
- d. A los consultores, interventores y asesores.

D. Celeridad

Quienes intervengan en la actividad contractual darán impulso oficioso a los procedimientos contractuales.

E. Eficacia

Los funcionarios, consultores, asesores e interventores que intervengan en la actividad contractual deberán tener en cuenta, siempre, los fines de la Cámara de Comercio de Cúcuta y el logro de los mismos.

F. Imparcialidad

Los funcionarios, consultores, asesores e interventores, al desarrollar sus actividad contractuales deberán actuar garantizando y asegurando los derechos de los contratistas y terceros.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 10 de 37	

CAPITULO 3

LOS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO

Son los presupuestos indispensables que concurren a la formación del contrato que determinan su existencia y validez.

Las condiciones de existencia de los contratos son la voluntad manifestada, el consentimiento, el objeto lícito, causa lícita y la forma solemne.

Aplicados estos presupuestos civiles y comerciales al campo específico de la contratación de la Cámara de Comercio de Cúcuta, se considera que son elementos esenciales del contrato:

A. Capacidad de las partes

Las partes del contrato son, de un lado, la Cámara de Comercio de Cúcuta como sujeto de derecho privado y, de otro, un sujeto de derecho privado o de derecho público.

1. Competencia de la Cámara de Comercio de Cúcuta y de sus funcionarios

El funcionario que contrata en nombre y representación de la Cámara de Comercio debe poseer atribuciones para dirigir el proceso contractual desde su inicio hasta su terminación.

Adicionalmente se requiere la autorización expedida por la Honorable Junta Directiva, en forma particular o en forma genérica de acuerdo con lo estipulado en este manual.

2. Capacidad del contratista

Es la aptitud legal de la persona (natural o jurídica) para participar en el proceso de contratación, celebrar contratos y obligarse con la Cámara de Comercio en su calidad de contratante.

Por regla general son capaces todas las personas naturales.

Son incapaces, por excepción, las personas a quienes se refieren los Artículos 1503 a 1505 del Código Civil (impúberes, dementes, sordomudos que no pueden darse a entender por escrito, menores no habilitados y disipadores en interdicción) y aquellas personas incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en ley.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 11 de 37	

En cuanto a las personas jurídicas se requiere que su duración no sea inferior a la del contrato a celebrar y por el tiempo de vigencia de las pólizas de garantía; adicionalmente se requiere que no se hallen incursas en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

Estas personas jurídicas actúan a través de sus representantes legales quienes, a su vez, deben estar habilitados para participar en los procesos contractuales, celebrar contratos y adquirir obligaciones.

B. Consentimiento exento de vicios

El consentimiento es el acuerdo de las voluntades acerca de un mismo objeto contractual.

La consensualidad es la característica de los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta, pues para que éstos se perfeccionen no se requiere nada distinto que el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación y que dicho acuerdo se eleve a escrito.

Los vicios del consentimiento son el error, la fuerza y el dolo definidos de acuerdo a la ley.

C. Objeto lícito

Se entiende por objeto lícito la consecuencia que se persigue al celebrar el contrato. Es el cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no hacer una cosa o algo como consecuencia del acuerdo de las partes.

Es lo que se propone la Cámara de Comercio al contratar, que no es otra cosa que desarrollar una obra, o adquirir un bien o servicio.

D. Causa lícita

Es la razón por la cual se celebra el contrato; es decir, lo que impulsa y determina el negocio.

E. Formalidades

Las formalidades establecidas por la Ley son elemento esencial del contrato, en cuanto su ausencia puede afectar su existencia o validez.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 12 de 37	

CAPITULO 4

EFFECTO DE LOS CONTRATOS

Todo contrato legalmente celebrado es ley para los contratantes y solo puede ser invalidado por el mutuo consentimiento o por causas legales como lo prevé el artículo 1602 C. C.

Los contratos deben ser cumplidos de buena fe, es decir, con lealtad, con intención recta y positiva para que puedan realizarse cabalmente sus finalidades. Por eso obligan no solo a lo que en ellos se expresa sino a todas las cosas que emanan de la naturaleza de la obligación o que por ley pertenecen a ella, como lo predica el artículo 1603 C. C.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 13 de 37	

TITULO II

ELEMENTOS PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO

En toda contratación rigen los requisitos del consentimiento, capacidad, objeto lícito y causa lícita, consagrados en el Código Civil y normas complementarias.

Por la Cámara de Comercio de Cúcuta tienen competencia para contratar el Presidente de su Junta Directiva o quien haga sus veces y el Director Ejecutivo.

Podrán celebrar contratos las personas de derecho público y/o particulares con la Cámara de Comercio en los siguientes términos:

A. Personas naturales

Se sigue el principio general de la capacidad, pero se deben tener en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades en las cuales la ley y los Estatutos indican quienes no pueden celebrar un contrato con la Cámara de Comercio de Cúcuta, a pesar de ser legalmente capaces.

B. Personas jurídicas

Al tratarse de personas jurídicas, su capacidad para contratar está circunscrita a su objeto.

C. Inhabilidades

Son inhábiles para celebrar cualquier clase de contrato con la Cámara de Comercio de Cúcuta:

- a. Las personas que se encuentren inhabilitadas para contratar por la Constitución Política y las leyes;
- b. Quien en sentencia judicial haya sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos, mientras esta subsista;
- c. Los servidores públicos;
- d. Quien sea miembro de la H Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- e. Quien ejerza las funciones de Revisoría fiscal; con excepción de su propia contratación como profesional.
- f. Quien sea funcionario de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- g. Las personas que no se encuentren con matrícula vigente en el Registro mercantil, cuando se requiera.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 14 de 37	

D. Incompatibilidades

No podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Cúcuta:

- a. Los miembros de la H Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- b. Quien fue miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- c. El Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- d. Quien fue Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- e. Los Jefes de Departamento de la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- f. Quien haya sido Jefe de Departamento en la Cámara de Comercio de Cúcuta;
- g. El funcionario que ejerza las funciones de revisoría fiscal en la Cámara de Comercio de Cúcuta; con excepción de su propia contratación como profesional.
- h. Quien haya ejercido las funciones de revisoría fiscal en la Cámara de Comercio de Cúcuta; con excepción de su propia contratación como profesional.
- i. La persona que tenga vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los miembros de la H. Junta Directiva, con el ordenador del gasto o con las personas que ejerzan la revisoría fiscal de la Cámara de Comercio de Cúcuta.
- j. El cónyuge, compañero (a) permanente del miembro de la H Junta Directiva o del funcionario del nivel directivo o ejecutivo o de quien ejerza funciones de Revisoría fiscal de la Cámara de Comercio de Cúcuta; con excepción de su propia contratación como profesional.
- k. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el miembro de la H Junta Directiva, el funcionario del nivel directivo o ejecutivo, o el que ejerza las funciones de control interno de gestión o fiscal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, el cónyuge, compañero (a) permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de cualquiera de ellos que tenga participación;

Las incompatibilidades de los literales b), d), f), h), i), j) y k) se extienden por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de retiro.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 15 de 37	

E. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del representante legal de la Cámara de Comercio o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita del representante legal de la Cámara de Comercio.

F. La oferta

Puede ser expresa o tácita.

G. La aceptación

Es el acto que sigue y con el cual se obtiene el acuerdo de voluntades; La persona a quien se dirige la oferta se adhiere a ella con la sola puesta de su firma en la orden de trabajo, cuando se trata de contratos sin formalidades plenas o de la suscripción del contrato, cuando se trata de contrato con formalidades plenas, por lo tanto requiere del escrito correspondiente.

H. El objeto

Debe ser determinado o preciso, posible y lícito.

I. La causa

Es el interés jurídico que surge con ocasión del contrato.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 16 de 37	

TITULO III

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

En todo contrato que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta se deberá observar el siguiente contenido, salvo las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios que se surtan por caja menor.

A. Número

Debe ser numerado consecutivamente por la secretaria de Registros Públicos, ó por el funcionario que el Director Ejecutivo designe para el efecto, con el fin de que se respete el consecutivo establecido por dicha dependencia de manera general.

B. Fecha

Se tendrá como fecha del contrato la misma de su suscripción por parte de la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Identificación de los contratantes

Las partes contratantes deben identificarse plenamente con su cédula de ciudadanía, Nit, matrícula mercantil, escritura de constitución de la persona jurídica, tarjeta profesional, según el caso, etc.

C. Consideraciones previas

Deben tenerse en cuenta los aspectos que surgieron para la elaboración del contrato tales como: Consideraciones previas al contrato, disponibilidad presupuestal, elaboración de estudios, diseños, planos, evaluaciones y actas entre otros, de acuerdo al tipo de contrato y según el caso.

D. Objeto

Debe contener de manera precisa, clara, expresa y cuantificable las obligaciones que del contrato se deriven: lugar, fecha y condiciones de entrega, cantidades de obra, precios unitarios o por administración.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 17 de 37	

E. Valor

El precio concertado es una norma de carácter general y protectora de los contratantes. Por este motivo solo por excepción se admite su variación en desarrollo del mantenimiento del equilibrio financiero.

F. Forma de pago

Se podrá pactar el pago anticipado y la entrega del anticipo, pero su monto no podrá exceder del cincuenta (50%) por ciento del valor del respectivo contrato, en los dos casos.

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

El pago anticipado se convierte en un ingreso a las arcas del contratista. Por lo tanto, el mismo puede disponer de dicho pago. Por el contrario, los anticipos constituyen una especie de préstamo al contratista para que se inicie la obra.

Por este motivo sólo los pagos anticipados son objeto de descuentos tributarios, en el caso de los anticipos se hace necesario esperar a la liquidación del contrato.

G. Forma de entrega

Es importante tener en cuenta aspectos tales como:

- Terminada la obra y como ella le pertenece a la Cámara de Comercio, esta debe recibirla sin perjuicio de que si no se ajusta a las especificaciones pactadas, ordene las modificaciones y acabados que sean necesarios;
- Si el plazo para la entrega está vencido estas controversias contractuales podrán solucionarse apelando a la conciliación, la amigable composición o la transacción y aún los simples acuerdos; y,
- Es importante resaltar que en la etapa de liquidación, las partes contratantes podrán acordar ajustes, revisiones y reconocimientos del contrato a que haya lugar.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 18 de 37	

H. Interventoría

En los contratos de obra de mayor cuantía que se celebren en bienes inmuebles se deberá designar un interventor por parte del ordenador del gasto, función que será contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

En los demás casos de contratación se designará un Coordinador de la ejecución del contrato, designado por el ordenador del gasto que podrá ser un funcionario de la Cámara de Comercio de Cúcuta.

I. Duración

El término de duración del contrato estará dado en días, semanas, meses o años y de ello se dejará expresa constancia en el documento contractual. Su término se empezará a contar a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio o fecha de inicio.

Si no se especifica que los días serán hábiles se contarán como comunes.

J. Garantías

Acorde con la modalidad, el tipo de contrato y lo que expresamente se pacte en el contrato, las principales garantías son de:

TIPOS DE GARANTIA:



Pre - contractual

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 19 de 37	

✓ ***Seriedad de oferta:***

Con ella se garantiza que el proponente, al que se le adjudica el contrato, lo realizará y aceptará en los términos que dieron base a la adjudicación y presentará las fianzas requeridas para su realización.

- EL MAXIMO A GARANTIZAR ES EL 20% SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO.

Contractual

✓ ***Buen manejo del anticipo:***

Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la ejecución del contrato, serán correctamente utilizados en la realización del mismo.

✓ ***Cumplimiento del contrato:***

Cubre a los contratantes los perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato imputables al contratista.

- POLIZA DE CUMPLIMIENTO: PORCENTAJE DEL 10 AL 20% DEL VALOR DE CONTRATO Y POR EL TIEMPO DEL CONTRATO.
- POLIZA DEL BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: HASTA EL 50% DEL VALOR DEL CONTRATO Y POR EL TIEMPO DEL CONTRATO.

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL : POR EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO

Post - contractual

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 20 de 37	

✓ ***Salarios y prestaciones sociales:***

Cubre al contratante contra el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal que presta su servicios para la ejecución del contrato.

✓ ***Estabilidad de la obra y calidad del bien o servicio:***

Garantiza que las obras, el bien o los servicios objeto del contrato, en condiciones normales de uso podrán ser utilizadas eficazmente, y que su ejecución y materiales utilizados estén ajustados a las normas especificadas en el contrato.

✓ ***Provisión de repuestos y accesorios:***

Cubre a las entidades contratantes contra el incumplimiento en el suministro de repuestos y accesorios previstos en el contrato.

- POLIZA SOBRE SALARIOS Y PRESTACIONES: HASTA POR RL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO, POR EL TIEMPO DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MÁS.

- POLIZA DE ESTABILIDAD DE LA OBRA Y CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: HASTA POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO, POR EL TIEMPO DEL CONTRATO Y ENTRE 6 MESES Y CINCO AÑOS SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO.

- SIN EMBARGO EL CONTRATISTA PODRA PRESENTAR LA LLAMADA POLIZA DE GARANTIA UNICA QUE AVALARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO.

- LAS GARANTIAS EXIGIDAS A UN CONTRATISTA NO DEBERAN SUPERAR EL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO.

K. Justas causas para terminar un Contrato

La Cámara de Comercio de Cúcuta, en acto administrativo motivado podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 21 de 37	

1. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural.
2. Por interdicción judicial ó liquidación, privada u obligatoria, del contratista.
3. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten, a criterio del ordenador del gasto, gravemente el cumplimiento del contrato.

L. Multas

La multa es una sanción impuesta por el incumplimiento parcial del contrato por parte del contratista, cuando su conducta obligacional puede corregirse para la ejecución oportuna del contrato.

La multa será por el equivalente al uno (1%) por ciento del monto del contrato, con aplicación diaria, sin que esta pueda ser superior, en ningún caso al diez (10%) por ciento del valor del contrato.

En los contratos que celebre la Cámara de Comercio, se pueden incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público. Las estipulaciones serán las que correspondan en las normas civiles y comerciales al tipo de contrato a celebrar.

M. Cláusula penal

Como las normas civiles y comerciales permiten la estipulación de cláusula penal por el simple incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista, su aplicación en los contratos que celebre la Cámara de Comercio estará supeditada a que el incumplimiento sea superior a diez (10) días y será por el equivalente al treinta (30%) por ciento del monto del contrato, sin perjuicio de haber hecho efectiva la multa de los primeros diez (10) días; igualmente el incumplimiento del contrato podía ser declarado con posterioridad al vencimiento del plazo, pero sólo para los efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

N. Apropiación presupuestal

La Cámara de Comercio, para contratar debe tener las partidas respectivas o disponibilidad presupuestal.

O. Perfeccionamiento

Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta se perfeccionan cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 22 de 37	

P. Requisitos de ejecución

Para ejecutar el contrato se requerirá la aprobación de la garantía, la constancia del pago de aportes parafiscales, el acta de iniciación y demás condiciones previas que se establezcan en el contrato.

Q. Domicilio

En todos los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta como contratante, el domicilio contractual y judicial será la ciudad de San José de Cúcuta. La excepción al domicilio contractual será aprobada por la H. Junta Directiva.

R. Leyes

Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta estarán sometidos a las leyes comerciales y civiles colombianas.

Los contratos que la Cámara de Comercio de Cúcuta celebre en el exterior, se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se haya suscrito, salvo que se deban cumplir en Colombia.

Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta en Colombia y que deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Cúcuta financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

S. Liquidación

Los contratos de tracto sucesivo (cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo) y los demás que lo requieran sin importar cuantía, serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes.

Para su liquidación se cuenta con un plazo máximo de dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato. Si vence este plazo, la Cámara de Comercio de Cúcuta deberá liquidarlo.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 23 de 37	

T. Cesión y subcontratación

Por regla general, ningún contrato celebrado con la Cámara de Comercio de Cúcuta puede ser cedido. Por excepción, se requiere autorización expresa de la Cámara de Comercio y, se debe establecer contractualmente la necesidad de dicha autorización para subcontratar.

U. Mecanismos alternos de solución de controversias contractuales

En los contratos que celebre la Cámara de Comercio se debe plasmar la posibilidad de llegar a acuerdos y conciliaciones extrajudiciales con el objeto de solucionar de forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias presentadas por razón de la celebración del contrato y durante su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

V. Cláusula compromisoria

Las diferencias y discrepancias que surjan por razón de la celebración del contrato y durante su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación que no hayan sido posibles de ser conciliadas podrán ser sometidas a la decisión de los árbitros.

El arbitramento será en derecho.

En los contratos de mayor cuantía, el Tribunal de Arbitramento estará constituido por tres (3) árbitros.

En los contratos de menor cuantía, el Tribunal de Arbitramento estará constituido por un (1) sólo árbitro.

La designación, requerimiento, constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se regirá por las normas vigentes en la materia en cuanto sea procedente.

Cuando las diferencias sean exclusivamente de carácter técnico, se someterán al criterio de expertos designados directamente por las partes o que se sometan al parecer de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior. La decisión adoptada será acatada imperativamente.

W. Conveniencia de la suspensión y prórroga

La suspensión está contemplada para los casos de fuerza mayor o caso fortuito y, la prórroga se presenta por circunstancias de no cumplimiento por hechos previsibles, pero no atribuibles a título de dolo o culpa.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 24 de 37	

Cuando sea prorrogado un contrato, de igual manera debe prorrogarse la póliza, y, en la suspensión, por el contrario se presenta muerte temporal del contrato, tiempo durante el cual no se genera ninguna obligación para las partes lo que implica la modificación de la póliza pero en cuanto al traslado de los riesgos en el tiempo.

X. Documentos

Harán parte del contrato toda la documentación que se produzca y allegue, tales como: La disponibilidad presupuestal, las convocatorias para el caso de la contratación directa, póliza o garantía única y su aceptación, actas de inicio, parciales, finales y de liquidación.

Y. Concepto del Asesor Jurídico en contratación

Elaborado el contrato y antes de su perfeccionamiento deberá obtenerse concepto del asesor jurídico en contratación.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 25 de 37	

TITULO IV ETAPAS DE LA CONTRATACION

CAPITULO 1

ETAPA PRECONTRACTUAL

En esta etapa la actuación de la entidad se centra en la preparación del procedimiento para seleccionar el contratista; y deben desarrollarse las actividades que se indicarán, las cuales atienden las normas del presente Manual.

Dichas actividades son:

A. Programación y preparación de la selección del contratista

Tiene por finalidad disponer de la totalidad de la información necesaria para definir las condiciones del contrato que pretende celebrarse y dar cumplimiento a los requisitos que deben agotarse previamente a la iniciación del procedimiento de selección del contratista.

Para ello se debe:

1. Verificar la competencia

Esta verificación debe hacerse teniendo en cuenta, que tanto la entidad contratante como el funcionario que celebra el contrato pueden actuar en ejercicio de competencias propias o delegadas, todas las cuales obedecen a precisas asignaciones legales o convencionales y que por fuera de este marco cualquier acto unilateral o bilateral del funcionario puede resultar viciado.

De manera que la verificación a que nos referimos debe hacerse:

- En relación con la entidad, fundamentalmente, mediante el examen de los objetivos y funciones que le asigna la ley, sus estatutos o los actos de delegación de otras autoridades; y,
- En relación con el funcionario que adelantará el proceso de contratación, mediante el examen de la norma que le asigna la competencia y/o de los actos de delegación, si es el caso.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 26 de 37	

2. Verificar la adecuación del contrato con el Plan de Trabajo de la Cámara de Comercio de Cúcuta

Esta actividad busca hacer de la contratación un proceso encaminado a satisfacer racional y eficientemente las actividades de la Cámara de Comercio determinadas en el Plan de Trabajo.

3. Verificar la obtención de autorizaciones y aprobaciones previas

Consiste en verificar si se han obtenido las autorizaciones y aprobaciones establecidas por las normas que regulan, en general, la actividad de la Cámara de Comercio y, en particular, la celebración del contrato de que se trate.

4. Verificar la disponibilidad presupuestal.

Consiste en verificar la existencia y disponibilidad del rubro con cargo al cual deberá pagarse el contrato.

5. Determinar el procedimiento de contratación.

El procedimiento de contratación de la Cámara de Comercio de Cúcuta, se rige por las normas del derecho privado vigentes en el momento de la contratación y será siempre por contratación directa.

Se entiende por contratación directa el procedimiento mediante el cual la Entidad determina las bases de la contratación.

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrar se establece las siguientes modalidades de contratación directa:

a. Obtención de una sola oferta.

Cuando el valor estimado del contrato a celebrar sea hasta 10 S.M.L.V.

b. Obtención de dos ofertas.

Cuando el valor estimado del contrato a celebrar sea mayor a 10 S.M.L.V. y hasta 20 S.M.L.V.

c. Obtención de tres ofertas.

Cuando el valor estimado del contrato a celebrar sea mayor a 20 S.M.L.V.

d. Cuando se hayan solicitado varias ofertas y sólo se haya recibido una.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 27 de 37	

Deberá dejarse constancia escrita en el expediente de la ocurrencia de este hecho, se contratará con el oferente o se solicitarán nuevas cotizaciones si la Cámara de Comercio lo considera conveniente.

- e. Cuando el contrato sea de arrendamiento no habrá lugar a varias ofertas y se estará sujeto a la negociación entre las partes.

B. Contratación directa atendiendo la naturaleza del Contrato.

Se requerirá siempre la autorización previa de la Junta Directiva, para la celebración de los siguientes contratos:

1. Cuando el contrato a celebrar sea de empréstitos con ó sin exigencia de hipoteca o prenda
2. La participación de la Entidad en cualquier clase de sociedad ó entidad sin ánimo de lucro
3. La compra, venta, permuta, comodato y donación de bienes inmuebles.

CAPITULO 2

ETAPA CONTRACTUAL

La actuación de la Cámara de Comercio en esta etapa se centra en la celebración del contrato y su cabal ejecución. Comienza con la preparación del documento contractual y finaliza al terminar el contrato bien por vencimiento del plazo de ejecución, bien por la ejecución del objeto contratado, bien por terminación anticipada del contrato (de común acuerdo o unilateralmente).

En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:

A. Preparación del documento del contrato

Consiste en definir:

1. Forma del contrato

Sobre este particular es preciso aclarar que, los contratos celebrados por la Cámara de Comercio siempre deben constar por escrito. Y Podrán ser:

a. Sin formalidades plenas

Son aquellos comúnmente denominados órdenes de trabajo, de suministro y de servicios.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 28 de 37	

Estos contratos requieren orden previa y escrita de la Cámara de Comercio, que es la que se hace constar en el documento correspondiente y es impartida por el representante legal ó por el ordenador del gasto.

Dichas "órdenes" deben contener, por lo menos:

- El objeto, es decir, el bien, obra o servicio que el contratista debe entregar, ejecutar o prestar, clara y precisamente detallado, con todas las estipulaciones relacionadas con las circunstancias de modo y lugar como deba ejecutarse. Tratándose de contratos de obra, por ejemplo, el objeto comprende las especificaciones técnicas y las cantidades de obra a ejecutar; si es una concesión en el objeto debe indicarse el alcance de la concesión, es decir, las actividades, obras o servicios que se conceden y los bienes que hacen parte de la misma; si es la prestación de un servicio, el objeto comprende no sólo la descripción genérica del mismo sino también las actividades que deben realizarse y los productos que deben entregarse; si es la compra de bienes muebles, deben indicarse las características técnicas, cantidad, colores, calidades de los mismos, etc.;
- La contraprestación, es decir, la remuneración o pago que debe efectuar la Cámara de Comercio. También debe incluirse la forma como se hará este pago y los plazos si se contemplan pagos parciales. Igualmente las condiciones o requisitos que deben cumplirse para realizar los pagos;
- El plazo de ejecución de las obras, de entrega de los bienes o de prestación de los servicios y el lugar;
- Las demás estipulaciones que la Cámara de Comercio considere necesarias tales como la garantía de cumplimiento de las obligaciones del contrato, la supervisión del contrato, informes que deban rendirse, etc.;
- La declaración del contratista de no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Cuando los contratos se realicen con cargo a dineros de los dos presupuestos (el público y el privado) en la disponibilidad se indicará la proporción que le corresponde al uno y al otro.

Exigir al Contratista la constancia del pago de aportes parafiscales, cuando el contratista contrate laboralmente trabajadores para ejecutar el objeto contractual, siempre que sea legalmente exigible.

Los formatos de estas órdenes deben contener un espacio en que el proponente, con su firma, manifiesta su aceptación. Pero si la orden se acompaña de la oferta y en esta se consigna la aceptación del oferente, no se requiere la firma del contratista.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 29 de 37	

b. Con formalidades plenas

Por formalidades plenas se entiende, la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer los elementos esenciales del contrato se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar.

Esto significa que los contratos con formalidades plenas deben contener:

- El objeto, descrito en las condiciones indicadas para referirnos al contrato sin formalidades plenas;
- La contraprestación, en las condiciones indicadas para los contratos sin formalidades plenas;
- El plazo de ejecución de las obras, de entrega de los bienes o de prestación de los servicios y el lugar, así como los plazos parciales si los hay.
- Las estipulaciones que de acuerdo con la legislación comercial y civil y con la normatividad contenida en este manual se adecuen a su esencia y naturaleza.
- Las obligaciones y derechos de las partes;
- Los mecanismos de solución de controversias;
- Causales de incumplimiento y las sanciones;
- Control y supervisión del contrato;
- Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato;
- Otros requisitos del contrato exigidos en normas especiales dentro de este mismo manual;
- Cuando los contratos se realicen con cargo a dineros de los dos presupuestos (el público y el privado) en la disponibilidad se indicará la proporción que le corresponde al uno y al otro.
- Exigir al Contratista la constancia del pago de aportes parafiscales, cuando el contratista contrate laboralmente trabajadores para ejecutar el objeto contractual, siempre que sea legalmente exigible.
- Toda otra estipulación que se crea necesaria o conveniente para la cabal ejecución del objeto del contrato.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 30 de 37	

2. El contenido del contrato

Hace relación a la totalidad de las estipulaciones o cláusulas del contrato teniendo en cuenta su clase y su naturaleza y las condiciones particulares de su ejecución.

3. Firma y perfeccionamiento del contrato

El perfeccionamiento es un elemento esencial del contrato en la medida en que determina su existencia y validez.

Los contratos, para efectos de este manual, se perfeccionan cuando el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación se eleva a escrito y éstas suscriben el documento.

B. Requisitos de ejecución del contrato

Son requisitos posteriores al perfeccionamiento del contrato sin cuyo cumplimiento, el contrato no puede comenzar a ejecutarse.

Dichos requisitos son:

- Aprobación de las garantías exigidas en el contrato;
- La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes.
- El acta de iniciación, cuando se requiera de acuerdo al contrato.

Tipos de garantías que puede exigir la Cámara de Comercio de Cúcuta.

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre el 100% de la suma entregada;
- b. Cumplimiento del contrato. Este amparo no puede ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria estipulada, ni inferior al 10% del valor del contrato y de sus adiciones. Garantiza las obligaciones de transferencia de conocimientos y tecnología cuando se hayan previsto estas obligaciones en el contrato;
- c. Póliza de estabilidad de la obra y calidad del bien o servicio: hasta por el 5% del valor del contrato, por el tiempo del contrato y entre 6 meses y cinco años según el tipo de contrato.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 31 de 37	

- d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Debe estipularse en los contratos de obra y prestación de servicios en los que el contratista emplee personal y en los que de acuerdo con el Código del Trabajo se crea necesario (cuando el contratista asume el trabajo con plena autonomía y a su propio riesgo). Debe ser equivalente por lo menos al **10%** del valor total del contrato y extenderse por el término de su vigencia y 3 años más;
- e. Igualmente, mediante un amparo autónomo contenido en una póliza anexa, deben garantizarse los daños a terceros derivados de la ejecución del contrato cuando se trate de contratos de obra y en los demás casos que la Cámara de Comercio lo estime necesario;

Objeto de la garantía:

- Las garantías deben mantenerse vigentes durante la vida y liquidación del contrato y aún durante su prolongación.
- La garantía debe ajustarse a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado
- El contratista debe reponer el valor de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros y en todo otro caso en que su valor resulte insuficiente (adiciones de valor).
- El contratista debe ampliar la vigencia de la garantía en cualquier caso en que se requiera para mantener amparados los riesgos durante la vida, liquidación y prolongación de los efectos del contrato.
- Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias
- Estas pólizas no expiran aún cuando el contratista no pague la prima correspondiente y no pueden ser revocadas unilateralmente por éste. En el primer caso, el valor de las primas se hará efectivo por la vía de la jurisdicción ordinaria.
- Para liquidar el contrato debe exigirse al contratista la ampliación de la garantía de manera que cubra las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato

Para finalizar el tema de las garantías se agrega que, en cualquier caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Cámara de Comercio puede hacer efectiva la garantía acudiendo al órgano judicial, en el evento en que no sea solucionada la controversia directamente por alguno de los mecanismos alternos de solución de conflictos previstos en este manual. En este caso la Cámara de Comercio debe dictar el acto administrativo debidamente motivado en el que declare el incumplimiento de una o varias obligaciones del contrato por el contratista e imponga la multa

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 32 de 37	

que se haya estipulado o aplique la cláusula penal. Esta decisión debe notificarse a la compañía aseguradora quien puede hacer uso de los recursos que la ley establece. La ejecutoria de la decisión obliga a la compañía aseguradora a indemnizar o reparar los perjuicios causados a la entidad con el incumplimiento.

La Cámara de Comercio suscribirá con el contratista el Acta de inicio en la cual se dejará constancia de la aprobación de las garantías. Y por consiguiente, puede comenzar a ejecutar el contrato, previa la suscripción del acta de inicio. Esto por cuanto el plazo pactado para la ejecución del contrato sólo empieza a correr desde cuando éste es ejecutable.

C. Cumplimiento de otros requisitos

Dichos requisitos son:

a. Pago de impuestos

Los contratos están sometidos al pago de los impuestos y retenciones de ley.

b. Pagos por Seguridad social

La Cámara de Comercio exigirá a los contratistas, de acuerdo al tipo de contrato, presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

D. Actividades complementarias

En los contratos distintos a los de obra en bienes inmuebles se designará un coordinador del contrato que será designado por el ordenador del gasto. Este coordinador podrá ser un funcionario de la Entidad.

E. Ejecución del contrato.

El contrato sólo puede comenzar a ejecutarse cuando la Cámara de Comercio ha impartido su aprobación a las garantías y se ha suscrito el Acta de Iniciación del Contrato.

La etapa de ejecución del contrato termina con el cumplimiento de las prestaciones de las partes, y se suscriba el Acta de Liquidación del Contrato.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 33 de 37	

CAPITULO 3

ETAPA POSTCONTRACTUAL

La actuación de la Cámara de Comercio en esta etapa se centra en las actividades relacionadas con la liquidación del contrato y con la adecuada utilización, aplicación o aprovechamiento de los bienes, obras o servicios adquiridos.

Esta fase comienza cuando el contrato termina, bien por la ejecución íntegra de las prestaciones recíprocas de las partes, bien por el vencimiento de su plazo, bien por terminación anticipada de común acuerdo o unilateral.

Liquidación del contrato.

Es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en que medida y de que manera cumplieron las obligaciones recíprocas derivadas del contrato, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. Es decir, se trata de un trámite cuyo objeto consiste en determinar quien le debe a quien, qué o cuanto le debe y porqué se lo debe.

En esta etapa las partes pueden solicitar los reconocimientos, ajustes y revisiones a que haya lugar para preservar la ecuación económica inicial del contrato y llegar a los acuerdos, conciliaciones y transacciones que sean necesarios para solucionar las diferencias que hayan surgido durante la ejecución. Para estos efectos deben acordar la forma, los plazos de cumplimiento de las obligaciones pendientes o de las que se convengan para la cabal ejecución del objeto contratado, y la forma de garantizarlas.

De la liquidación se levantará el acta respectiva.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 34 de 37	

TITULO V

CONTRATACIÓN DIRECTA

CAPITULO 1

CONTRATOS DE MAYOR Y DE MENOR CUANTÍA

Serán contratos de mayor cuantía: Cuando su valor sea igual ó exceda la suma de 100 S.M.L.M.V.
Y serán contratos de menor cuantía: Cuando su valor sea menor a la suma de 100 S.M.L.M.V.

Los gastos ordinarios de funcionamiento de la Entidad, no se registrarán por el presente Manual de Contratación.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 35 de 37	

CAPITULO 2

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION

La solicitud de oferta para contratar puede ser verbal o escrita. En la misma debe incluirse: forma de pago, lugar y tiempo de entrega, objeto a contratar y todas las demás que el ordenador del gasto estime convenientes, tales como: garantías, impuestos, etc.

A. Contratos sin formalidades plenas

Se entiende por formalidades plenas la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer los elementos esenciales del contrato, se incluyen las demás cláusulas a que hayan lugar.

Se prescindirá de las formalidades plenas cuando el valor del contrato sea igual o inferior a cien (100 smlmv) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual las obras, trabajos, bienes o servicios objeto del contrato, deben ser ordenados previamente y por escrito por el representante legal de la entidad, por el Director Ejecutivo o por el ordenador del gasto.

Las órdenes a que se refiere el párrafo anterior, deberán precisar, cuando menos, el objeto del contrato y la contraprestación, y podrán contener las demás estipulaciones que la Cámara de Comercio considere necesarias de acuerdo con la ley. Adicionalmente el contratista deberá manifestar que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley y en éste Manual.

Se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

Clase de orden (compra, suministro, trabajo); contratista, objeto, valor, forma de pago, forma de entrega, imputación presupuestal, garantía que cubra los riesgos de acuerdo a la naturaleza (si es del caso), firma y sello del funcionario, notificación al contratista, firma y sello al contratista.

Pero además el contratista debe manifestar por escrito que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, momento en el cual quedará perfeccionado el contrato.

B. Contratos adicionales

Es normal que dentro de la ejecución de un contrato se requiera suscribir contratos adicionales a este con el fin de lograr ejecutar cantidades de obra adicional, necesarias para alcanzar los fines previstos.

Aun cuando generalmente se trata de contratos de obra, también puede surgir la necesidad en los demás contratos, por la necesidad de adición al plazo, cuantía, etc., siempre y cuando no

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 36 de 37	

supere el 50% de su valor en salarios mínimos legales vigentes. Como se expresó con anterioridad, es necesario efectuar la conversión para claridad en el resultado.

Dichos contratos deben cumplir con los mismos requisitos para su ejecución, en cuanto al perfeccionamiento y ejecución. Es decir, debe ampliarse la póliza y en general respetar los parámetros fijados para cualquier contrato que suscriba la Cámara de Comercio.

A.AF.01.M	
Fecha:	23/06/08
Versión:	1
Página 37 de 37	

CAPITULO 3

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Son contratos que celebra la entidad para atender actividades relacionadas directamente con las funciones que desarrolla, las cuales no puede realizar con el personal con que cuenta, bien porque éste no esta preparado para determinada función, o porque la misma requiere de conocimientos especializados, o bien porque simplemente la entidad no dispone de personal necesario para esa actividad.

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

A. Requisitos

- Para su celebración no se requieren de pluralidad de cotizaciones, ya que es un contrato intuito personae.
- Debe celebrarse por el espacio de tiempo estrictamente requerido para el desarrollo de la actividad contratada.
- Debe existir constancia de justificación y solicitud por parte del Director de Departamento respectivo.

San José de Cúcuta, Junio 23 de 2008

ISRAEL BAHAR LEVY
Presidente

PEDRO SAYAGO ROJAS
Director Ejecutivo