

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN



San José de Cúcuta, abril de 2017

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPITULO I.....	6
POLITICA DE CONTRATACION	6
Artículo 1.- Política de Contratación:	6
Artículo 2.- principios de la contratación:	7
CAPITULO II	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 3.- Alcance:	9
Artículo 4.- Ámbito de Aplicación:	9
CAPITULO III.....	10
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES	10
Artículo 5.- Instancias	10
Artículo 6.- Competencia de la Junta Directiva:	10
Artículo 7.- Competencias del Presidente Ejecutivo:	10
CAPITULO IV.....	11
REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA CCC.....	11
Artículo 8.- Requisitos mínimos para participar en los procesos de contratación:	11
Artículo 9.- Requisitos Habilitantes:	11
Artículo 10.- Criterios de Evaluación:	12
Artículo 11.- Reglas de Subsanción:	12
Artículo 12.- Mecanismo para la obtención de la condición más favorable:	12
CAPITULO V	13
MODALIDADES DE SELECCIÓN	13
Artículo 13.- Modalidades de selección de contratistas:	13
Artículo 14.- Convocatoria Directa:	13

Artículo 15.- Convocatoria cerrada:.....	13
Artículo 16.- Convocatoria Abierta:	13
Artículo 17.- Excepciones:	14
CAPITULO VI.....	15
ENTREGA Y EVALUACION DE PROPUESTAS.....	15
Artículo 18.- Las ofertas que se presenten durante el trámite de los procesos de selección deberán ser entregadas conforme a las siguientes instrucciones:.....	15
CAPITULO VII.....	16
FORMALIDADES, TRAMITE, CONTENIDO Y EJECUCION DEL CONTRATO.....	16
Artículo 19.- Modalidades de Formalización del Contrato:	16
Artículo 20.- Elaboración o revisión de documentos: La secretaria General y de Formalización será la encargada de la elaboración o revisión de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos modificaciones, adiciones o aclaraciones a estos.	18
Artículo 21.- cláusulas de los contratos:	18
Artículo 22.- Plazo de ejecución de Los actos o contratos:.....	19
Artículo 23.- Modificaciones a los contratos:	20
Artículo 24.- Forma de pago.....	20
Artículo 25.- Terminación de los contratos:.....	20
CAPITULO VIII	21
DE LAS GARANTIAS.....	21
Artículo 26.- Garantías:.....	21
Artículo 27.- Reevaluación de proveedores:.....	24
CAPITULO IX.....	24
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN EN LA CCC	24
Artículo 28.- Coordinación y/o interventoría	25
Artículo 29.- Designación del Coordinador y/o interventor.....	25
Artículo 30.- Objeto de la Coordinación y/o interventoría:.....	25
Artículo 31.- obligaciones y/o funciones del Coordinador y/o interventor	25

CAPITULO X.....	27
DE LA LIQUIDACION.....	27
Articulo 32.- Liquidación de los contratos.....	27
Articulo 33.- Termino para la liquidación:.....	27
Articulo 34.- Procedimiento para la liquidación:.....	27
Articulo 35.- Liquidación de los contratos.....	28
CAPITULO XI.....	28
DISPOSICIONES FINALES.....	28
Articulo 36.- Solución de controversias.....	28
Articulo 37.- Implementación.....	29
Articulo 38.- Glosario:.....	29
Articulo 39.- Régimen de transición y vigencia:.....	29
CAPITULO XII.....	29
GLOSARIO.....	29

INTRODUCCIÓN

Las Cámaras de Comercio, son personas jurídicas sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, sujetas en la ejecución de todos sus actos de administración, gestión y contratación al derecho privado, las cuales tienen como fines defender y estimular los intereses generales del empresariado en Colombia, y llevar los registros mercantil, de las entidades sin ánimo de lucro y el registro único de proponentes, el Registro Nacional de Turismo y el Registro Único de Operadores de Libranza, Runeol, delegados legalmente, sin que formen parte integrante de la administración pública ni al régimen legal aplicable a las entidades que forman parte de la misma.

Las Cámaras de Comercio estarán sujetas en sus actos de administración, gestión y contratación, a las normas de carácter público que les sean aplicables a los particulares que ejercen funciones administrativas por delegación legal, cuando así se disponga expresamente en las mismas, la cual tiene diferencias con la aplicable a los delegatarios de funciones públicas en virtud de un contratos o un acto administrativo, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por tratarse de normas de aplicación restrictiva y exegética.

La cámara de comercio tiene autonomía administrativa y presupuestal, sus ingresos provienen de los registros delegados (Mercantil, Proponentes, ESAL, RONEOL), 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.

El presente estatuto tiene por objeto integrar la política, las normas generales y principios que regirán la contratación de la cámara de comercio de Cúcuta, para la adquisición de bienes y servicios.

CAPITULO I

POLITICA DE CONTRATACION

Artículo 1.- Política de Contratación: La política de contratación establece el marco general bajo el cual la CCC debe gestionar sus procesos contractuales con el fin de garantizar la efectividad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus objetivos principales y en cumplimiento con las funciones que la ley y demás normas le atribuyan.

La política promueve y comprende la eficiente y eficaz planeación y el fomento de mejores prácticas en la gestión contractual para garantizar el suministro de bienes y servicios de manera responsable y sostenible en función de costos, minimización del riesgo, calidad y oportunidad.

Garantizar la transparencia en la contratación, expresada en el uso de un registro de proveedores de bienes y servicios en la aplicación de la política y del presente estatuto, así como en la verificación y divulgación de los procesos contractuales en los que la CCC actúa como comprador o contratante.

Propiciar la creación de espacios de relacionamiento con los proveedores y contratistas para hacer extensivo el uso de prácticas de ética acordes con los valores institucionales de nuestra entidad.

Asegurar el sistema de gestión, procesos y procedimientos, así como los protocolos que garanticen la implementación de la presente política.

Artículo 2.- principios de la contratación:

En los procesos contractuales de la CCC se aplicarán los principios generales del derecho privado. Así como los siguientes: igualdad, transparencia, eficiencia, economía, responsabilidad, celeridad, imparcialidad, calidad y selección objetiva.

1. **Igualdad:** Contenido en el artículo 13 de la constitución política que establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
2. **Transparencia:** Mediante este principio se busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, seleccionar objetivamente a los contratistas, publicar las decisiones adoptadas en los procesos de selección, con el fin de que los interesados puedan controvertirlas, e igualmente divulgar cuales son las razones que sirven de motivación a la CCC en sus decisiones contractuales y promover la moralidad.
3. **Eficiencia:** Esta referido a la rapidez, la celeridad y la sencillez con que se cumplan los procedimientos de la gestión contractual.
4. **Economía:** En los procesos de selección de contratistas se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para la selección de la propuesta más favorable, en tanto busca que LA ccc obtengan un buen rendimiento dentro de la gestión contractual. Se refleja en la ley en el establecimiento de modalidades de selección objetiva, que se encuentran regladas, incluyendo términos preclusivos y perentorios, fijando etapas de planeación para la formulación de requisitos y características pertinentes a la finalidad que la entidad busca cumplir, permitiendo una selección oportuna y ágil. El funcionario competente no ordenara la apertura del proceso de

selección, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, términos de referencia y disponibilidades presupuestales.

5. **Celeridad:** Dispone que deben evitarse lentos o complicados pasos administrativos que obstaculicen el trámite de los procedimientos contractuales, el cual debe generar una racionalidad en el empleo del tiempo de los medios y la configuración de las formas.
6. **Imparcialidad** En desarrollo de sus funciones los funcionarios de la CCC están en el deber de cumplir a cabalidad con las funciones asignadas, teniendo este principio como orientador mediante el cual se proscribe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden de su actuación.
7. **Responsabilidad:** Los aspirantes a celebrar un contrato con la CCC también asumen una responsabilidad penal y patrimonial, cuando formulen propuestas con condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas en la búsqueda de la adjudicación del contrato y cuando oculten inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones en que están incurso o suministren información falsa.

Así mismo responden por la calidad de los bienes y servicios ofrecidos. Las indebidas actuaciones de los funcionarios de la entidad que intervienen en la gestión contractual, desde el carácter subjetivo de su responsabilidad, generan también consecuencias de orden penal, disciplinario y patrimonial; mientras que en virtud de la responsabilidad objetiva de la entidad ésta sólo asumirá el carácter patrimonial de una actuación antijurídica.

8. **Calidad:** los funcionarios que intervienen en la gestión contractual, controlaran la calidad de los procesos de selección y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos.

9. **Selección objetiva:** La escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que se persigan sin tener en consideración factores de afecto o de intereses y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Estándose a los factores de escogencia establecidos en los términos de referencia tales como, la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Alcance: El presente Estatuto, deberá ser observado y acatado por todos los funcionarios que presten sus servicios en las diferentes tanto en la presidencia como en las diferentes gerencias y demás dependencias de la entidad en el desarrollo de su actividad contractual;

las áreas involucradas en la función de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CCC son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente política.

La administración y seguimiento del cumplimiento de la política estará a cargo de la Gerencia Administrativa y financiera y de la Secretaria General y de Formalización.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación: El presente estatuto se aplicará en todos los procesos de contratación en los cuales la CCC actúa como contratante, excepto en los siguientes casos:

- a) Contratos laborales
- b) Contratos de servicios públicos
- c) Contratos de prestación de servicios de los abogados conciliadores, árbitros y secretarios de tribunal y demás del Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición de la Cámara de comercio.
- d) Operaciones realizadas para cajas menores

- e) Servicios bancarios o financieros
- f) Membresías a organizaciones o clubes, y pagos de programas ofrecidos al público en general para formación
- g) Afiliaciones contribuciones impuestos o tasas y pagos en cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias.
- h) Contratos de servicios de los conciliadores, árbitros y secretarios del centro de Conciliación de la entidad
- i) Pólizas que aseguran los bienes de la entidad.

CAPITULO III

COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 5.- Instancias: La CCC tendrá instancias que intervendrán en los procesos de contratación previstos en el presente estatutos. En sus respectivos marcos de competencia, las instancias responderán por sus recomendaciones, actuaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones, pero en ningún caso eximirán la responsabilidad del ordenador del gasto.

Artículo 6.- Competencia de la Junta Directiva: La junta directiva avalara la celebración o ejecución de los actos, contratos o convenios que celebre la CCC en cuantía superior al monto equivalente a 350SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12, atribuciones y facultades, de los estatutos de la CCC, atendiendo el párrafo primero del mismo artículo, dentro de las competencias establecidas en la ley la ley 1727 de 2017.

Artículo 7.- Competencias del Presidente Ejecutivo: El presidente ejecutivo en su calidad de representante legal de la CCC será el ordenador del gasto de toda la contratación que celebre la entidad, facultad que podrá delegar de acuerdo con lo señalado en los estatutos de la CCC y por las demás normas que los deroguen, modifiquen o sustituyan.

Para cuantías hasta la suma de (200) SMMLV no requerirá autorización alguna, los que excedan serán autorizados por el presidente de la junta directiva y por la Junta directiva, en su orden, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de los estatutos de la cámara de comercio. Para las adiciones a los contratos y convenios se aplicará el mismo procedimiento.

Parágrafo: El gerente administrativo y financiero de acuerdo con las facultades conferidas por el presidente ejecutivo, podrá celebrar en nombre de la CCC los actos y contratos que se desarrollen con los servicios de la institución y cuya cuantía no exceda los 30 SMMLV, en concordancia con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de los Estatutos de la CCC.

CAPITULO IV

REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA CCC

Artículo 8.- Requisitos mínimos para participar en los procesos de contratación: Las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en los procesos de contratación y en suscribir contratos con la CCC deberán cumplir con las condiciones exigidas en el procedimiento de identificación, selección e inscripción de proveedores en la base de datos de proveedores potenciales de la CCC y cumplir con las normas establecidas en el código de ética de la CCC y en todas sus normas aplicables, así mismo no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses y cumplir con las condiciones exigidas.

Para la inscripción de los proveedores potenciales la CCC podrá acudir a la información que reposa las bases de datos de registro público que lleva esta entidad.

Artículo 9.- Requisitos Habilitantes: Son aquellos que establecen las condiciones del proponente necesarias para participar en el proceso de selección y no otorgan puntaje. La exigencia de tales criterios debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a celebrar. La capacidad jurídica, administrativa, técnica y financiera del oferente, así como los

criterios de orden constitucional y legal exigidos, tanto en la Constitución Política, como en las normas del derecho privado, entre otros, son ejemplos de este tipo de requisitos.

Artículo 10.- Criterios de Evaluación: Corresponde a aquellos factores objetivos determinados en la invitación a proponer que se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje de las ofertas presentadas, tales como: precio, calidad, la parte técnica, organización y equipo de trabajo, calidad de afiliado a CCC, así como la experiencia entre otros.

En los términos generales, la CCC verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de forma independiente ponderara los criterios evaluables y posteriormente la oferta económica.

Sin perjuicio de lo anterior, previa recomendación motivada de cualquier instancia, el ordenador del gasto podrá abstenerse de adjudicar cuando ninguna de las propuestas sea conveniente para la CCC.

Se podrá prescindir del precio como criterio de evaluación cuando este sea regulado por el Gobierno nacional de acuerdo con la naturaleza de la contratación siempre que exista la justificación técnica por parte de la línea responsable.

Artículo 11.- Reglas de Subsanabilidad: En los procesos de selección de la CCC primaran los aspectos sustanciales sobre los formales. La CCC podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la propuesta, sin que con ello este pueda modificar el alcance inicial de la misma ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Artículo 12.- Mecanismo para la obtención de la condición más favorable: En los procesos de contratación de la CCC se deben utilizar mecanismos para la obtención de la condición más favorable para la CCC tales como la subasta o la negociación, en los casos que aplique.

CAPITULO V

MODALIDADES DE SELECCIÓN

Artículo 13.- Modalidades de selección de contratistas: Teniendo en cuenta las condiciones y/o cuantía estimada de los bienes y servicios que se pretenden contratar, se prevén las siguientes:

1. Convocatoria directa.
2. Convocatoria cerrada (tres cotizaciones).
3. Convocatoria abierta¹ (convocatoria al público a través de página web).

Artículo 14.- Convocatoria Directa: La CCC utilizará esta modalidad en la selección de proveedores en los procesos de contratación cuya cuantía estimada no exceda de la suma de 30 SMMLV.

Artículo 15.- Convocatoria cerrada: La CCC utilizara esta modalidad de selección para los procesos de contratación cuya cuantía no exceda los 100 SMMLV y para la cual se solicitarán como mínimo tres cotizaciones.

Artículo 16.- Convocatoria Abierta: La CCC utilizara esta modalidad de selección para los procesos de contratación cuya cuantía exceda los 100 SMMLV o cuando así lo considere conveniente la entidad.

La apertura de este tipo de proceso de contratación debe ser comunicada a los posibles interesados mediante la publicación de un aviso en la página WEB de la CCC.

Parágrafo: cuando la CCC lo estime conveniente podrá suspender por un término indefinido un proceso de selección.

¹ Sin desconocer el régimen jurídico aplicable a la contratación, que no es otra que la privada de acuerdo a la naturaleza de LA CÁMARA.

Artículo 17.- Excepciones: No se requiere adelantar los procesos previstos en los artículos anteriores, en los siguientes casos:

- a) Contratación por necesidad urgente
- b) Contratación con proveedor único
- c) Contratación por idoneidad
- d) Contratación por condiciones de mercado
- e) Contratación Intuito Personae
- f) Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista luego de surtido un proceso de selección

Parágrafo Primero: Las excepciones deberán ser justificadas y aprobadas por el ordenador del gasto o instancia competente, previa revisión de la Secretaria General y de Formalización.

Parágrafo Segundo: los contratos celebrados con personas jurídicas extranjeras deben, además, cuando la actividad de prestación de servicios este calificada como permanente reunir los requisitos establecidos en el artículo 474 del código de comercio y demás normas concordante.

Artículo 18.- Proponente Único: Cuando resulte una sola propuesta hábil en los procesos de selección, la CCC podrá adjudicar y suscribir el contrato con el único proponente.

Parágrafo: De los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o para trabajos especializados que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la CCC podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

CAPITULO VI

ENTREGA Y EVALUACION DE PROPUESTAS

Artículo 18.- Las ofertas que se presenten durante el trámite de los procesos de selección deberán ser entregadas conforme a las siguientes instrucciones:

1. Los proponentes deberán entregar las ofertas en la fecha, hora y lugar que se haya especificado en la invitación a proponer.
2. La CCC podrá, cuando lo considere pertinente, establecer en la invitación a proponer la posibilidad de que las propuestas sean presentadas por medios electrónicos. En todo caso, deberán contener la totalidad de la información que se requiera y los anexos que se establezcan. Así, como, deberán presentarse en pdf, u otro que garantice la inalterabilidad de los datos y la información de la propuesta.
3. En la invitación a proponer se establecerá el procedimiento para la recepción de las propuestas.

Una vez recibidas las propuestas se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. En la convocatoria cerrada y abierta, el responsable de la contratación verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes y realizara la evaluación de los factores ponderables, en lo de su competencia, así mismo la secretaria General y de Formalización, en lo de su competencia verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- b. La verificación de requisitos financieros será realizada por la gerencia administrativa y financiera.
- c. En caso de empate entre dos o más propuestas en un proceso de selección, el mismo se resolverá de acuerdo con los criterios definidos en la invitación a proponer.
- d. La adjudicación del proceso de selección será informada al proponente favorecido por medio idóneo para proceder a la legalización del contrato.

En caso de presentarse observaciones o aclaraciones en el proceso de contratación, se tendrán en cuenta las condiciones y términos señalados en los términos de referencia y éstas serán resueltas por el Área Administrativa, sección de compras.

CAPITULO VII

FORMALIDADES, TRAMITE, CONTENIDO Y EJECUCION DEL CONTRATO

Artículo 19.- Modalidades de Formalización del Contrato: Luego de surtidos los procedimientos de contratación, la entidad utilizara dos modalidades de formalización:

1. Aceptación de oferta:

Esta modalidad se podrá utilizar cuando se trate de contrataciones cuya cuantía sea igual o inferior a 30 SMLMV consistirá en la aceptación por parte de la CCC de la propuesta presentada por el contratista seleccionado, salvo en los siguientes casos:

- a) Arrendamiento o compraventa de inmuebles
- b) Cuando se requiera la constitución de garantías.
- c) Cuando la línea de contratación lo estime necesario o conveniente de acuerdo con las circunstancias jurídicas del negocio

2. Contratos:

Esta modalidad se podrá utilizar cuando se trate de contrataciones cuya cuantía sea superior a 30 SMLMV o cuando la línea de contratación lo estime conveniente y contendrá todas las clausulas establecidas en el presente Estatuto y las demás que sean necesarias según el tipo de contratación.

3. Contratos globales

La CCC podrá suscribir contratos de negociación global de precios, individualmente o en conjunto con otras entidades o adherirse a acuerdos marcos de precios.

La selección de proveedores como consecuencia de una negociación global de precios, permitirá a la CCC adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes de compra o contratos en los mismos términos de la delegación contractual, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

El proceso de negociación global de precios sólo podrá efectuarse por las instancias competentes definidas en el Capítulo III del presente estatuto.

4. Adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional

La CCC podrá adquirir bienes y/o servicios de procedencia internacional mediante órdenes contractuales o contratos, en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. A través de una firma comercial domiciliada en Colombia que cumpla con los requisitos establecidos para los proveedores nacionales y que ejerza la representación o distribución de un proveedor extranjero
2. Directamente con un proveedor extranjero
3. Directamente con un proveedor extranjero aun cuando éste cuente con representante o distribuidor autorizado en Colombia, solamente en aquellos casos en que el solicitante justifique que el beneficio técnico y económico de la adquisición directa es superior al ofrecido por el representante o distribuidor domiciliado en Colombia.

Debe tenerse en cuenta que para la importación de bienes es necesario contar con la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el precio de la mercancía y otros gastos que no se encuentran discriminados en la oferta del proveedor internacional, tales como los de nacionalización, bancarios y tributarios, entre otros.

La adquisición de bienes o servicios en el mercado internacional se regirán por lo dispuesto en este estatuto, sin perjuicio de la normatividad legal aplicable, las cláusulas o condiciones especiales que corresponden a este tipo de contratación, tales como condiciones de pago, responsabilidad respecto de los seguros, transporte, nacionalización y demás gastos inherentes a la importación se establecerán en el respectivo contrato.

Artículo 20.- Elaboración o revisión de documentos: La secretaria General y de Formalización será la encargada de la elaboración o revisión de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos modificaciones, adiciones o aclaraciones a estos.

En el proceso de contratación, todas las dependencias de la CCC estas obligadas a emplear los modelos que hayan sido aprobados por la Secretaria General y de Formalización. Si para una determinada actuación no existe modelo, el responsable deberá solicitar su elaboración a la Secretaria General y de Formalización.

Así mismo las dependencias de la CCC no podrán utilizar minutas de contratos o actos que puedan vincular jurídicamente a la CCC si tales proyectos o minutas no han sido aprobados previamente por la Secretaria General de Formalización, para el efecto serán remitidos los borradores con la debida antelación y con los documentos de soporte necesarios.

Artículo 21.- cláusulas de los contratos: En los contratos que se suscriban en la CCC se incluirán las cláusulas que sean necesarias o convenientes para regular las relaciones contractuales y que permitan el cumplimiento de sus propósitos institucionales.

A título enunciativo, a continuación, se mencionan las cláusulas que se incluirán en los contratos que suscriba la CCC:

1. Consideraciones previas
2. Objeto

3. Valor del contrato. Para valores en moneda extranjera se deberá establecer claramente qué tipo de cambio se aplicará y en qué momento.
4. Forma de pago y lugar
5. Duración
6. Obligaciones de la cámara de comercio y del contratista con descripción del modo (como, porque y para qué), tiempo (cuando) y lugar (donde) de cumplimiento, así como las circunstancias de oportunidad.
7. Plazo de ejecución y plazo para el cumplimiento de obligaciones específicas, si es del caso.
8. Sanciones contractuales de incumplimiento
9. Garantías, cuando sean del caso
10. Regulaciones para cesión y prórroga del contrato
11. Inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y aceptación del código de ética, que se darán a conocer al contratista en la suscripción del contrato
12. Derechos de autor, cuando sea procedente
13. Requisitos necesarios para que el contrato se pueda comenzar a ejecutar
14. Forma o medios de comunicación entre las partes
15. interventor o coordinador del contrato, que tendrá definidas las obligaciones frente a su ejecución, en documento que hará parte integral del expediente de contrato.
16. Mecanismos para solucionar las controversias entre las partes
17. Origen de los recursos necesarios para efectuar los pagos
18. Documentos que forman parte del contrato
19. Las demás que sean necesarias según la naturaleza de la contratación

Artículo 22.- Plazo de ejecución de Los actos o contratos: Se podrán prorrogar según las necesidades de la CCC debidamente justificadas. Las prórrogas de acto o contrato deberán ser solicitadas y aprobadas por el supervisor, coordinador o interventor del mismo previa autorización del ordenador del gasto correspondiente, y serán tramitadas y formalizadas por la Secretaria General y de Formalización.

Artículo 23.- Modificaciones a los contratos: Durante su ejecución, la CCC podrá modificar los actos o contratos en que sea parte, mediante documento que suscriba al efecto con el contratista, cuando ello sea conveniente para la entidad o necesario para la correcta y cabal ejecución del contrato.

Las modificaciones deberán ser justificadas, solicitadas y aprobadas por el supervisor del contrato previa autorización del ordenador del gasto. Adicionalmente, cuando las modificaciones solicitadas afecten el valor del acto o contrato o los valores unitarios pactado, deberán estar justificadas por el coordinador, o interventor, aprobadas por el ordenador del gasto o en su defecto autorizadas por las instancias requeridas según la cuantía del contrato.

Artículo 24.- Forma de pago. De acuerdo con las características del contrato se deberá escoger la forma y periodicidad de los pagos al contratista, lo mismo que el tipo de moneda a utilizar. Diez (10) días hábiles para el pago, posteriores a la presentación de la factura o cuenta de cobro.

No obstante, teniendo en cuenta otros aspectos como la naturaleza y complejidad de la contratación y las condiciones de ejecución de esta se deberá analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado y justificado por el responsable del contrato.

Parágrafo: en términos generales no se podrá pactar un anticipo o pago anticipado en cuantía superior al 50% del valor del contrato. Excepcionalmente, se podrán pactar pagos anticipados o anticipos, en cuantía superior al 50% del valor del contrato, cuando la naturaleza de la contratación lo exija, previa justificación del ordenador del gasto.

Artículo 25.- Terminación de los contratos: Los contratos que celebre la CCC terminaran entre otras, por las siguientes causas:

1. Vencimiento del plazo de ejecución del contrato o convenio

2. Cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la cámara de comercio
3. Mutuo acuerdo
4. Las causas de ley

En aquellos casos en que el responsable del contrato lo determine necesario se deberá suscribir un acta de terminación, o de terminación anticipada, es decir cuando esta se produce con antelación al vencimiento del plazo de ejecución, por parte del, coordinador o interventor, el contratista y el ordenador del gasto.

CAPITULO VIII

DE LAS GARANTIAS

Artículo 26.- Garantías: De acuerdo a lo establecido en el presente estatuto, la CCC exigirá aquellas garantías que conforme a la naturaleza del ofrecimiento o del contrato a amparar resulten adecuadas y proporcionales. La gerencia responsable de la contratación será la encargada de verificar el cumplimiento de las condiciones de las garantías exigidas en el contrato.

Las condiciones mínimas de cubrimiento y vigencia de los amparos en las diferentes pólizas serán las siguientes:

1. **Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.** El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

Cuando se exija este amparo es necesario que cubra el 100% del valor del anticipo y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta cuatro meses más.

2. **Amparo el pago anticipado:** mediante este amparo se garantiza la devolución a la entidad por parte del contratista, del saldo a su cargo, correspondiente a la diferencia que existiere, entre las sumas totales recibidas por éste como pago anticipado y las sumas correspondientes a la porción cumplida del contrato. En consecuencia, si el contrato se hubiere cumplido parcialmente, la devolución a que habría lugar se liquidará descontando de las sumas totales entregadas por la entidad al contratista a título de pago anticipado, las sumas correspondientes a la remuneración o pago de la parte ejecutada del contrato.

Cuando se exija este amparo es necesario que cubra el 100% del valor del pago anticipado y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta cuatro meses más.

3. **Amparo de cumplimiento:** Garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 5% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

4. **Amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 5% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres años más.

5. **Amparo de estabilidad de la obra:** Este amparo cubrirá los perjuicios patrimoniales generados por el deterioro que, en condiciones normales de uso, sufra cualquiera de los bienes construidos o fabricados como objeto del contrato, por acciones u omisiones imputables al contratista, derivados de las deficiencias en la ejecución

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser de 3 a 5 años a partir del acta de recibo final.

6. **Amparo de calidad de los elementos suministrados:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

7. **Amparo de provisión de suministros de repuestos y accesorios:** mediante este amparo, se cubre a la entidad contra los perjuicios patrimoniales, imputables al contratista, derivados del incumplimiento en el suministro de repuestos y accesorios, de conformidad con lo previsto en el contrato. Este amparo comenzará su vigencia a partir del acta de terminación del contrato con la respectiva constancia de recibo a satisfacción por la entidad.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

8. **Amparo de calidad de los servicios prestados:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta dos años más.

9. **Póliza de responsabilidad civil extracontractual:** Daños generados por el contratista en cumplimiento del contrato a terceros.

El porcentaje de este amparo será entre el 10% y el 30% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta 2 años más.

Artículo 27.- Reevaluación de proveedores: la CCC realizara la reevaluación a todos los proveedores, de acuerdo con la reglamentación establecida en el sistema de gestión de calidad.

CAPITULO IX

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN EN LA CCC

Artículo 28.- Coordinación y/o interventoría: todos los contratos que suscriba la CCC, tendrán un coordinador y/o interventor responsable de verificar el cumplimiento del contrato. En cualquier caso, la coordinación y/o interventoría del contrato corresponderá al ordenador del gasto (responsable de la contratación) o a quien el designe.

Artículo 29.- Designación del Coordinador y/o interventor: Corresponde a la gerencia responsable, designar al funcionario y/o contratista que actuará como coordinador y/o interventor, quien tendrá experiencia y conocimientos relacionados con el objeto pactado en el contrato o convenio respectivo. La designación se hará en el contrato. En el evento de cambio no será necesario modificar el Contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá enviarse al CONTRATISTA.

Artículo 30.- Objeto de la Coordinación y/o interventoría: La coordinación y/o interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato realiza un funcionario o contratista en representación de la entidad, para vigilar, controlar, verificar y garantizar la ejecución de los contratos o convenios. Su finalidad es asegurar al máximo el cumplimiento del objeto contractual, de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad mediante la obtención del fin perseguido. Con ellas se controlan y vigilan las acciones del contratista, con el fin de lograr que cumpla las obligaciones adquiridas en el contrato, las especificaciones técnicas del objeto contratado, las actividades administrativas a cargo del contratista, las actividades legales, las actividades financieras y presupuestales, toda estipulación contractual y de los planes operativos y la protección de los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.

Artículo 31.- obligaciones y/o funciones del Coordinador y/o interventor: Sus funciones son de gran importancia dentro del proceso contractual, por cuanto su cumplimiento y oportuno ejercicio garantiza la ejecución idónea del objeto contractual, permite la adopción de medidas administrativas adecuadas y pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias que generen controversias entre las partes, con el objeto de evitar la paralización del contrato y la afectación del servicio.

- a) Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- b) Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.

- c) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- d) Remitir, al archivo general los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- e) Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal.
- f) Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- g) Tramitar ante el Competente Contractual que corresponda, las solicitudes de adición, prórroga o modificación del contrato, allegadas por las partes, la cual estará debidamente soportadas en razones que las justifiquen.
- h) Informar sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, verificando que durante su ejecución se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su propuesta.
- i) Presentar los informes correspondientes de conformidad con la naturaleza y las exigencias pactadas en el contrato, o, avalar los informes que rindan los contratistas cuando así se requiera.
- j) Verificar durante la ejecución del contrato los aspectos relacionados con los pagos, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, verificando el pago oportuno de los parafiscales, certificando y tramitando oportunamente las cuentas presentadas por el contratista.
- k) Informar oportunamente cualquier situación que afecte el desarrollo y normal funcionamiento del objeto contractual.
- l) Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que le sean asignadas por su superior inmediato.

CAPITULO X

DE LA LIQUIDACION

Artículo 32.- Liquidación de los contratos: Acto o acuerdo entre las partes cuyo fin es hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de prestaciones cumplidas y contraprestaciones debidas o declararse a paz y salvo, según el caso.

La CCC llevara a cabo la liquidación de los contratos según su naturaleza o cuando lo considere conveniente.

Artículo 33.- Terminó para la liquidación: La liquidación se hará dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto dentro del término que acuerden las partes en el contrato para el efecto. De no existir tal, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses, como tiempo límite, siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Artículo 34.- Procedimiento para la liquidación: Vencido el plazo de ejecución del contrato se surtirán los siguientes trámites:

1. El coordinador y/o interventor, una vez finalizada la ejecución del contrato y tramitados todos los pagos, solicitará al competente contractual la liquidación del contrato, para el efecto, deberá:
 - A) Elaborar el informe final sobre la ejecución del contrato, en el cual se consignará lo siguiente:
 - a) Balance de ejecución del contrato, en el cual se discriminen el valor total, los valores cancelados y el saldo del contrato, cuando sea el caso.
 - b) La calificación al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
2. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación
3. Gestionar la firma del contratista en la correspondiente Acta de Liquidación.

Artículo 35.- Liquidación de los contratos: La CCC llevara a cabo la liquidación de los contratos según su naturaleza. En todo caso, será necesario suscribir un ata de liquidación cuando el contrato termine por incumplimiento del contratista, cuando se haya pactado expresamente en el contrato y cuando la CCC lo considere conveniente.

El termino para suscribir el acta de liquidación se pactará en el contrato y dependerá de las características particulares de cada contratación, el acta de liquidación debe contener como mínimo:

1. Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes
2. Una relación del estado financiero del contrato
3. La indicación del estado de las pólizas y las obligaciones de las partes respecto de ellas
4. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del acto o contrato.

El coordinador y/o interventor del contrato será responsable de la elaboración de las actas de liquidación y del contenido de las mismas. En todo caso, la Secretaria General y de Formalización realizara la revisión jurídica de las actas de liquidación.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36.- Solución de controversias: para solucionar los conflictos originados en la celebración, suscripción, ejecución o liquidación de los contratos de la CCC, se podrá acudir a los mecanismos de Conciliacion, amigable composición, transacción y arbitramento.

Artículo 37.- Implementación: El presidente ejecutivo de la CCC aprobara los formatos, documentos y demás procedimientos, aspectos y condiciones relacionados con la contratación para dar cumplimiento al presente estatuto.

Artículo 38.- Glosario: las expresiones empleadas en el presente estatuto se entenderán con la precisión consignada en capítulo XII del presente estatuto.

Artículo 39.- Régimen de transición y vigencia: los procesos de selección de contratistas que se hayan iniciado con antelación a la entrada en vigencia del presente estatuto de contratación, continuaran hasta su culminación con las normas vigentes al momento de su apertura.

Artículo 40.- Los procesos y procedimientos no previstos en el presente Estatuto se regirán por las disposiciones legales aplicables

CAPITULO XII

GLOSARIO

Estatuto de contratación: • Es un documento interno de cada entidad que tiene por objeto integrar la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico - administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y la distribución de funciones entre las diferentes dependencias en lo que tiene que ver con la gestión contractual, contribuyendo a la orientación del personal existente y de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a la temática contractual y a la vez proporcionándole un esquema funcional de los procesos y procedimientos para seleccionar a los contratistas de la misma.

Mercado: • es la interrelación de compradores y vendedores, que posibilitan las actividades propias tendientes al intercambio de valores y mercancías.

Ordenador del gasto. • es el Representante Legal de la entidad o el funcionario que por delegación de éste, efectuada a través de documento, está facultado para contratar en nombre de la entidad y proferir todos los actos inherentes al proceso de selección del contratista, la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo.

Propuesta: • es el conjunto de documentos presentados por una persona natural o jurídica o por un grupo de estas, durante un proceso de contratación, el cual contiene sus ofrecimientos y la acreditación de los requisitos exigidos por la entidad.

Registro presupuestal: • es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.

Certificado de disponibilidad presupuestal: • documento que expide el encargado de presupuesto de la entidad, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

Estudios y documentos previos: • se encuentran conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración de un proyecto de pliego de condiciones, mediante los cuales se analizará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar con antelación a la apertura del proceso de selección, de manera que se pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Experiencia: • práctica prolongada que proporciona conocimiento o habilidad para hacer algo

Idoneidad: • es la cualidad que se predica de aquel que es adecuado y apropiado para desarrollar una actividad o tarea.

Adición. Aumento del valor del contrato principal.

Adjudicación. Facultad que tiene la CCC de asignar al proponente seleccionado el derecho de suscribir y ejecutar un contrato en virtud de un proceso de selección.

Área responsable. Es la dependencia al interior de la CCC interesada en la adquisición de bienes o servicios.

CCC. Cámara de Comercio de Cúcuta.

Código de Ética. Compendio normativo adoptado por la Junta Directiva de la CCC que establece los parámetros de conducta que deben observar todos los actores en los procesos de contratación de la entidad y que establece, en particular, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés que los vincula.

Condiciones de Mercado. Evento en el cual, se podrá seleccionar al proveedor que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato requerido cuando las condiciones de precio son claramente determinables y usuales en el mercado. Se entenderá, entre otros, que la entidad adquirirá en condiciones de mercado, en cualquiera de los siguientes eventos:

Los bienes o servicios a contratar sean adquiridos en “grandes almacenes” de acuerdo a la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.

La adquisición se realice tomando como referencia los precios que, de los bienes y servicios a contratar, describen publicaciones especializadas.

El contrato se vaya a desarrollar en condiciones iguales o similares a las de contratos ejecutados satisfactoriamente por la CCC, condición que certificará el área responsable del contrato.

Las tarifas del bien o servicio a adquirir estén previamente acordadas por la CCC.

Idoneidad: Situación en la que se consideran condiciones de calidad, formación y experiencia específica que se requiere de un proveedor, que lo hacen calificado, apto y apropiado para la ejecución de un contrato.

Intuito Personae: Son los contratos que solamente se pueden celebrar con determinado proveedor, en consideración a sus excepcionales calidades individuales, personales o corporativas, las cuales garantizan su particular aptitud para ejecutar el objeto contractual.

Liquidación de los contratos: Acto o acuerdo entre las partes cuyo fin es hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar la relación contractual mediante el reconocimiento de prestaciones cumplidas y contra prestaciones debidas o declararse a paz y salvo, según el caso.

Negociación: Etapa de acuerdo, arreglo o pacto para obtener condiciones más favorables.

Ordenador del gasto. Es el Presidente Ejecutivo que está facultado estatutariamente para comprometer contractual y presupuestalmente a la CCC mediante la firma de un acto, contrato o convenio, así como los demás colaboradores en quienes el Presidente Ejecutivo delegue tal facultad, en los términos y condiciones de la respectiva delegación.

Pago anticipado. Es el reconocimiento por parte de la CCC, de su obligación de pagar parte o la totalidad del valor convenido, antes de que se hayan ejecutado las obligaciones a cargo del contratista.

Principio de Igualdad. La CCC dará el mismo trato a los proveedores que intervengan los procesos de contratación.

Principio de Transparencia. Persigue la garantía que, en los contratos, con pleno conocimiento de las condiciones de selección y en igualdad de oportunidades se escoja la oferta más favorable para los intereses de la CCC.

Principio de Moralidad. La gestión contractual se adelantará con rectitud, lealtad y honestidad.

Principio de Economía. Los procesos de contratación deberán adelantarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y demás recursos procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones.

Principio de Celeridad. Los procesos de contratación se adelantarán con diligencia y sin dilaciones injustificadas.

Principio de Responsabilidad. Los ordenadores del gasto asumirán las consecuencias por sus decisiones u omisiones en la gestión contractual. Las diferentes áreas e instancias de la CCC en las que recaigan las actividades propias de la gestión contractual velarán para que a través de los contratos se cumplan las políticas y objetivos institucionales de la CCC.

Principio de Imparcialidad. Las diferentes propuestas u opciones que ofrecen los proponentes deben ser evaluadas de acuerdo con parámetros objetivos y adecuados, de manera que no hay cabida a la subjetividad o favoritismo en la selección del contratista.

Principio de Selección Objetiva. La CCC en su contratación seleccionará la oferta que resulte más favorable a la entidad, de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos.

Principio de Eficacia. La contratación debe estar diseñada y concebida para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos por la entidad.

Proveedor Único: Es aquel proveedor que por las características de los bienes o servicios que ofrece o su condición de exclusividad en el mercado, es el único que los puede suministrar.

Responsable del contrato. Es el colaborador que impulsa las actuaciones precontractuales con el objeto de celebrar un contrato.

SMMLV. Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia.

Necesidad Urgente. Es la situación extraordinaria que se presenta cuando existen hechos de calamidad, fuerza mayor, caso fortuito o desastres, o cualquier otra circunstancia similar que imposibiliten acudir a las modalidades de contratación establecidas en el presente Estatuto y afecten gravemente la continuidad de la presentación del servicio y/o bien