

ACUERDO N° 05 DE 2016

"Por el cual se aprueba la reforma integral del Manual de Contratación, Compra y Suministro de la Cámara de Comercio de Montería"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

A C U E R D A:

ARTICULO UNICO: Adoptar para la Cámara de Comercio de Montería el siguiente Manual de Contratación, Compra y Suministro:

CAPITULO I

OBJETO, GENERALIDADES Y CONCEPTOS:

Artículo 1º OBJETO: El presente manual, tiene por objeto regular y establecer los procedimientos y requisitos que regirán la contratación de la Cámara de Comercio de Montería, en aras de garantizar la eficiente prestación de los servicios y el buen funcionamiento de la entidad.

Artículo 2º DEFINICIONES:

1. CONTRATO

Son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, que celebren personas, previstos en el derecho privado, típico o atípico y los derivados en general, de la autonomía de la voluntad.

Todo acto jurídico generador de obligaciones, celebrado por la entidad y surgido de un acuerdo de voluntades, deberá someterse a las normas en la legislación colombiana y de la autonomía de la voluntad privada.

2. ORDENES DE SERVICIO, COMPRA, SUMINISTRO U REALIZACION DE OBRAS:

Es el documento emitido por el representante legal de la Cámara de Comercio de Montería o su Suplente, mediante el cual solicita a particulares, la prestación o suministro de bienes y servicios, encaminados a satisfacer las necesidades que requiera la entidad.

Así mismo, se podrán ordenar la realización de obras civiles mediante este tipo de documentos, siempre y cuando se ajusten a los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo.

3. SUJETOS

En el contrato son partes el contratante y el contratista.

3.1. El contratante

El contratante es la Cámara de Comercio de Montería, que para el cumplimiento de sus funciones requiere la colaboración de los particulares.



3.2. El contratista

Pueden celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Montería las personas naturales y jurídicas, con capacidad de acuerdo con las disposiciones legales.

En cuanto a la capacidad de las personas naturales, consiste en poderse obligar por si misma sin la autorización de otra. (Art. 1502 C.C.).

Respecto de las Personas jurídicas, la capacidad para celebrar los contratos radica en el Representante Legal, con facultades para obligar y comprometer a la empresa.

4. OBJETO Y PLAZO

En la cláusula referente al objeto se señalará detalladamente las actividades y labores a ejecutar por parte del Contratista.

En el contrato se señalará expresamente el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, denominado normalmente plazo de ejecución. Este plazo puede empezar una vez éste se encuentre debidamente legalizado, y una vez se haya aprobado la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar. Ocurrido lo anterior, la Cámara podrá también contar como término de inicio la fecha del pago del anticipo o desde la suscripción de un acta de inicio, según se determine para cada caso.

La Entidad velará por el cumplimiento de los plazos previstos en los contratos, a través del interventor o supervisor del mismo, de tal manera que si se presentan adiciones a los mismos, estas obedezcan a razones relacionadas con el servicio, y no a falta de diligencia del contratista.

Artículo 3º DE LA CONTRATACIÓN:

I. REQUISITOS PARA CONTRATAR:

1. CAPACIDAD -

La capacidad constituye uno de los requisitos de validez de los contratos, además del consentimiento libremente manifestado, el objeto lícito y la causa lícita. La capacidad se observa a la luz de las disposiciones del Código Civil (personas naturales y jurídicas) y del Código de Comercio (personas jurídicas).

La capacidad es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada.

La capacidad también se encuentra referida a las personas jurídicas nacionales y extranjeras, quienes como sujetos contractuales deben acreditar su existencia y que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2. COMPETENCIA

2.1. Aspectos generales

La competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Presidente Ejecutivo o su suplente personal, de acuerdo a las facultades y en las cuantías fijadas por la Junta Directiva; y en tal virtud es el funcionario competente para suscribir los actos, contratos e instrumentos negociables necesarios para el adecuado

funcionamiento de la entidad. (Art 78 C.Co.).

En el evento, que los contratos, actos, títulos valores u otros instrumentos negociables a suscribir superen las cuantías autorizadas al Presidente Ejecutivo, éste solicitará a la Junta Directiva o su Presidente, según el caso, autorización previa para celebrar dichos actos y comprometer a la entidad.

2.1.1. Delegación de competencia

El Representante Legal de la entidad puede delegar total o parcialmente la celebración de contratos o la expedición de Órdenes de Servicios y Compras. La delegación sólo puede recaer en el suplente del Representante Legal.

Se puede delegar la competencia para todo el proceso precontractual. Por lo tanto, la responsabilidad por la omisión de cualquier procedimiento o por el incumplimiento de requisitos en el proceso contractual, es exclusiva del funcionario en el cual se delegó la función.

Los actos unilaterales que deban realizarse durante la ejecución del contrato (v. gr. multas, modificación, terminación, caducidad), podrán ser delegados al suplente del Representante Legal.

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Son impedimentos o circunstancias que afectan la capacidad de una persona natural o jurídica, que pretenda contratar con la Cámara. Por lo tanto, no podrán contratar con la Cámara de Comercio de Montería, en términos generales no podrán contratar con la entidad quienes:

- a. Se hallen en interdicción judicial;
- b. Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos;
- c. Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella;
- d. Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos;
- e. Durante el año anterior a la fecha de su nombramiento hubieren ejercido el control fiscal en la entidad.

3.1. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

A los miembros de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio les serán aplicables las siguientes inhabilidades e incompatibilidades y en consecuencia no podrán:

- a. Celebrar contratos, por si o a través de vinculados, con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas en los artículos 37, 38 y 54 de la ley 734 de 2.002 (C.D.U)i, las contempladas en los artículos 8o. de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998, 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción) y en las normas que los modifiquen o complementen, así como a las previstas en la

Constitución, la ley y decretos, referidas a la funciones públicas que ejerzan los particulares.

- b. Contratar con la Cámara de Comercio, directamente o a través de sus vinculados, u obrar como parte o abogado en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio, salvo en ejercicio de sus propios intereses hasta dos (2) años después de su retiro.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Si el directivo no se encuentra en ninguno de los supuestos de inhabilidades, impedimentos y régimen de conflicto de intereses de que trata el inciso anterior, no constituirá incompatibilidad, inhabilidad, o prohibición, la contratación que realice la Cámara de Comercio con una sociedad de la cual un miembro de su Junta Directiva sea su Representante Legal, socio o accionista, y que por condiciones de mercado sea la única proveedora de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, esta los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad más favorables que los demás proveedores, y en iguales condiciones de garantía y soporte que los ofrece usualmente al público en general, de lo cual se deberá dejar constancia.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Para efectos de la contratación de la Cámara de Comercio, se consideran vinculados al directivo:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. También lo serán las sociedades comerciales, de hecho, y las demás personas jurídicas, en las que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

PARÁGRAFO TERCERO.- No habrá inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara de Comercio y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta y/o concurso de mérito.

PARÁGRAFO CUARTO.- No habrá inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara de Comercio.

3.2. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Para efectos de la contratación, constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras los siguientes:

- a. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, siempre que no se encuentre en los supuestos de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previsto en el presente artículo, y que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, los pueda

ofrecer en unas condiciones de precio y calidad más favorables que los demás proveedores.

- b. Los funcionarios no podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio, o Confecámaras en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses, dentro del año siguiente a su desvinculación.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuándo se requiere

Las personas naturales y jurídicas que ejerzan actos mercantiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del C.Co y deseen contratar con la Cámara de Comercio de Montería, deberán estar matriculados en el Registro Mercantil, con inscripción vigente a la fecha de la contratación.

Excepciones

No se requiere estar inscrito en el registro mercantil, en los siguientes casos:

Las personas jurídicas o naturales que desarrollen actividades de las denominadas profesiones liberales y las demás establecidas en el artículo 23 del C.Co.

II. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona cuando existe acuerdo sobre el objeto del mismo y la contraprestación, se eleva a escrito y se suscribe por las partes.

En la previsión del gasto la entidad, máxime cuando se trate de contratos de trato sucesivo, es decir de obligaciones que se van agotando durante el transcurso de un plazo contractual, V. gr. suministro, prestación de servicios, deberá tener en cuenta:

- El programa anual de trabajo que prevé el contrato para su año de celebración.
- El plan de inversiones de los años venideros.
- El valor probable de imprevistos.

Una vez perfeccionado el contrato, se requerirá para su ejecución, lo siguiente:

- a) Aprobación de las garantías otorgadas por el Contratista.
- b) Suscripción del Acta de Inicio cuando se estipule en el Contrato.
- c) Cualquier otra condición u obligación que estipule el contrato.

La aprobación de la garantía deberá realizarse mediante Resolución, expedida por el Representante Legal o su suplente, en el cual se especificarán los conceptos amparados, el número de la póliza y la entidad aseguradora.

No se requerirá Acta de Inicio, cuando la ejecución del contrato inicie a partir de la suscripción del mismo. Pero no se efectuará pago alguno, hasta tanto se aporten las garantías por el contratista y estas sean debidamente aprobadas por la entidad.

El contrato que no se encuentre perfeccionado y no cumpla con los anteriores requisitos, no puede ser ejecutado.



III. CONTRATOS ADICIONALES

Las adiciones al contrato pueden consistir en aclaraciones, modificaciones o adiciones propiamente dichas, en prórrogas de plazo del contrato o incremento del valor inicialmente señalado.

La adición del contrato debe ser autorizada por el Representante Legal o su suplente, es de anotar que al adicionarse el contrato principal suscrito entre las partes, se deben conservar sus condiciones.

Cualquiera que sea la adición que se realice, esto es, en tiempo o en valor, la entidad debe:

Hacer constar el hecho por escrito, esto es, la suscripción de un contrato adicional, que forma parte del contrato principal y que se enumerará en forma cronológica comenzando así: ADENDO No. al contrato No., y así sucesivamente.

Si la adición se refiere a incremento de valor, debe tenerse en cuenta, además lo siguiente:

- Incremento proporcional del valor de la garantía única, si hubiere lugar a ella.
- El incremento o adición, no podrá superar el Cincuenta (50%) del valor del contrato inicial.

Si se trata de ampliación del plazo de ejecución del contrato:

- Este tipo de adición no tiene límite legal alguno, pero en caso de comportar adición en el valor, esta última fijará el límite a la adición en plazo.
- De la prórroga de la garantía única en el tiempo en que aquél se adicione, si a ella hubiere lugar.
- Cumplidos estos requisitos y una vez suscrito por las partes el respectivo convenio, quedará perfeccionado el contrato adicional.
- Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por el Representante Legal o su Suplente.
- La adición de plazo o valor requerirá, además, del cumplimiento de los requisitos observados para el contrato principal y el pago de gravámenes.

IV. SUSPENSIÓN

Los plazos de vigencia y ejecución de un contrato pueden suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a las partes, por motivos de:

- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Por orden de autoridad competente.

Cuando este tipo de hechos se presenten, la entidad debe evaluar su real ocurrencia y magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual deberá buscar el acuerdo del contratista.

La suspensión puede provenir también del mutuo acuerdo de las partes contratantes, verificando que en efecto se esté ante la presencia de hechos o circunstancias que impiden la continuidad en la ejecución del contrato o bien que resulte conveniente para las partes y fundamentalmente para el servicio prestado por la Entidad.



En cualquiera de los casos anteriormente descritos la entidad debe:

- Dejar constancia de lo ocurrido en Acta que suscribirán las partes.
- Hacer la provisión de recursos presupuestales para cubrir los sobrecostos que puedan originarse, si las sumas de dinero originales asignadas al contrato no son suficientes para cubrir los mismos.
- Determinar el tiempo que durará la suspensión y la fecha de reiniciación del término del contrato, si ello fuere posible, o bien determinar que una vez cesen los hechos o circunstancias que dieron lugar a la suspensión, se suscribirá un Acta de reiniciación de ejecución del contrato.
- Ordenar que el contratista prorrogue la garantía única por un término igual al tiempo que dure la suspensión del contrato.

Finalizada la suspensión de la ejecución del contrato y/o superada la causal que originó la suspensión, se suscribirá por las partes un Acta, en el que se indique tal situación y la continuación de dicha ejecución.

V. CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista. Es lo que comúnmente se denomina intuitu personae, en consideración a la persona misma y no a otra. Por ello, el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que celebró el contrato, requiere de una previa valoración, evaluación y autorización escrita de la entidad.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución del contrato. En este caso el contratista debe, de ser ello posible, ceder el contrato, previa autorización escrita de la entidad.

En cualquier caso, la cesión se hará constar por escrito, precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista original, pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquél, que no afecten los intereses de la entidad.

Artículo 4º PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, sobre la capacidad para contratar, los procedimientos que habrán de utilizarse para escoger los contratistas de la entidad, son los siguientes:

- La contratación directa por llamado de ofertas
- La contratación directa sin llamado de ofertas

Tales procedimientos serán utilizados a juicio de la Cámara, garantizando siempre una selección objetiva.

Artículo 5º REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS

Para la suscripción y elaboración de los contratos celebrados por la entidad, se acatará y dará estricto cumplimiento a la normatividad aplicable y vigente a la fecha de su celebración



I. De los Contratos:

1. Contratos a favor de Personas Naturales: Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a- Presentación de la oferta, propuesta o cotización, según el caso, por parte del oferente para desarrollar el servicio o suministrar bienes.
- b- Elaborar la orden o contrato correspondiente.

2. Contratos a favor de Personas Jurídicas: Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a- Presentación de la oferta, propuesta o cotización, según el caso, por parte del oferente para desarrollar el servicio o suministrar bienes.
- b- El oferente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, certificado que no podrá tener una vigencia superior a 30 días.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de la orden y un (1) año más.

c- La solicitud de oferta debe contener la información básica requerida para que los oferentes conozcan con claridad qué clase de trabajo o servicio necesita la Cámara.

Esta exigencia no será necesaria cuando el valor de la orden fuere inferior a (10) salarios mínimos legales mensuales.

d- Las ofertas que se soliciten deberán constar por escrito.

e- En los eventos de servicios de vigilancia y seguridad privada, el contratista deberá tener licencia de funcionamiento para desarrollar tal actividad, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y vigente por el término de la orden y tres (3) años más.

f- Si el valor de la orden es superior a la facultad otorgada al Representante Legal del contratista, éste deberá presentar el acta de la Junta de Directiva que lo autorice a contratar para ese caso especial.

g- Según el caso y de acuerdo al objeto contractual, se deberá exigir al contratista y éste deberá aportar el cumplimiento de los reglamentos técnicos obligatorias mediante la expedición del certificado de conformidad, con el fin de garantizar la buena calidad del trabajo o servicio adquirido y su identificación con dichos reglamentos.

h- De acuerdo con la naturaleza del servicio, la calidad del contratista y el monto del contrato, el contratista seleccionado para la ejecución de una orden de trabajo o de servicio, o de un contrato, deberá constituir la Garantía Única a favor de la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA, la cual deberá amparar los conceptos descritos en el artículo 7º del presente Acuerdo.

i- El Representante Legal o su suplente deberá aprobar la póliza constituida por el contratista.

II. Órdenes de Servicio, Compra, Suministros.

La Cámara de Comercio de Montería solicitará la prestación de servicios, el suministro y adquisición de bienes, mediante órdenes dirigidos a las personas naturales o jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el presente Acuerdo para contratar con la entidad.

La vinculación de particulares a la entidad, mediante órdenes de servicio, compra y suministro, sólo se hará cuando la cuantía de los bienes y servicios a suministrar no excedan de ciento diez (110) S.M.L.M.V.

III. Órdenes para la Ejecución de obras.

Mediante este tipo de órdenes se contrata la construcción, mantenimiento, instalación y, en general la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago siempre que su valor sea igual o inferior a ciento diez (110) S.M.L.M.V.

Además de los requisitos y procedimientos descritos para las órdenes de pedido y prestación de servicios, para la celebración de esta clase de órdenes se requiere:

- a. Si el oferente es persona natural deberá presentar su correspondiente matrícula profesional de ingeniero o arquitecto, o comprobar su experiencia en el desarrollo de trabajos de esta índole, a juicio de la Cámara, teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo a realizar, su cuantía y la selección objetiva del contratista.
- b. Los oferentes deberán presentar un presupuesto en el cual se especifiquen las cantidades de obra a ejecutar, su valor unitario y el valor de los costos por administración, imprevistos y utilidades que puedan derivarse de la ejecución de la orden.
- c. El contratista seleccionado deberá presentar un cronograma de ejecución de obra.

Artículo 6º CONTENIDO DEL CONTRATO

Una vez analizada la calidad del contratista, la naturaleza y objeto del contrato, se celebrará el contrato por escrito y sólo requieren ser elevados a escritura pública los que impliquen disposición o gravamen de bienes inmuebles y aquellos para los cuales la ley exija esta formalidad.

1. CLÁUSULAS COMUNES

Todos los contratos han de contener las siguientes cláusulas comunes:

a) Identificación de las partes

En la parte inicial del contrato han de identificarse plenamente las partes que lo celebran.

Con relación a la entidad contratante, se debe precisar el nombre, documento de identificación, cargo y normas que facultan al funcionario que en su representación suscribe el contrato.

El contratista deberá identificarse por su nombre, documento de identificación, y si actúa en forma personal o en representación de una persona jurídica, identificación

de la persona jurídica.

b) Objeto del Contrato

El objeto del contrato lo constituye el efecto directo que la Cámara se propone alcanzar.

El objeto debe precisarse con toda claridad en el texto del contrato, y reunir todas las especificaciones de los bienes o servicios, en cuanto a su descripción, cantidad, calidad y demás características que eviten cualquier tipo de confusión durante su ejecución.

c) Valor y forma de pago

El valor del contrato lo constituye la remuneración pactada a favor del contratista, como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones, e incluye los ajustes a que haya lugar y los impuestos que estén a cargo del contratista.

En el contrato se pueden pactar tanto pagos anticipados como anticipos. El pago anticipado extingue la obligación en la parte correspondiente y no comporta para el contratista la obligación de invertirlo exclusivamente en el cumplimiento del contrato. El anticipo se entrega al contratista con el fin de que pueda sufragar gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación.

El pago del valor, ya sea en forma definitiva o en calidad de anticipo, constituye ejecución del contrato y, por lo tanto, exige como requisitos previos, además del perfeccionamiento, la aprobación de la garantía única por parte de la Presidencia Ejecutiva o su suplente.

d) Plazo del contrato

Al hablar de plazo del contrato, se hace referencia tanto al plazo de ejecución como al plazo de vigencia del contrato.

El plazo de ejecución es el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, fundamentalmente la realización del objeto contractual. Este plazo empezará a contarse bien, desde el perfeccionamiento del contrato, para aquellos que no requieren de la constitución de garantía única, o bien desde la aprobación de la garantía, o desde el pago del anticipo o desde la suscripción de un acta de iniciación, según se determine para cada caso.

e) Obligaciones del contratista

En el contrato han de estipularse claramente todas las actividades que el contratista debe ejecutar para cumplir con el objeto pactado y las reglas que se han de respetar para garantizar la debida ejecución, por ejemplo presentación de informes, obligación de atender los requerimientos hechos por el interventor etc.

El contratista debe colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, en consecuencia, debe garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados; debe acatar las órdenes que la entidad le imparte durante el desarrollo del contrato y, en general, debe obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.



f) Obligaciones del Contratante:

Dentro del contrato deberá establecerse e individualizarse las obligaciones de la Cámara de Comercio de Montería, respecto del contratista.

g) Interventoría o Supervisión del Contrato.

La Cámara de Comercio de Montería establecerá en el clausulado de cada contrato, cuando a su juicio lo estime conveniente, las disposiciones pertinentes a la Interventoría interna o externa del contrato, en la cual señalará sus funciones. En el mismo sentido, designará la supervisión del contrato en cabeza de los funcionarios que laboren en la entidad.

h) Garantías:

El contrato deberá contener expresamente las garantías o cauciones que deberá constituir u otorgar el contratista, así como los montos de cobertura y los plazos de vigencia de las mismas.

i) Indemnidad:

El contratista se obligará para con la CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA a mantenerle indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones u omisiones del contratista.

j) Cláusula Penal y Multas:

En el contrato se establecerá una cláusula penal que oscilará entre un Diez (10%) por ciento y un Treinta (30%) del valor del contrato; y las relativas a las multas. Tanto multas como la cláusula penal se exigirán o impondrá al contratista, según el caso, por incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales.

k) Exclusión de relación laboral:

En el contrato debe establecerse una cláusula que excluya cualquier tipo de relación laboral entre la Cámara de Comercio de Montería y el Contratista, subcontratistas o cualquier personal que éste emplee en desarrollo o ejecución del contrato.

l) Cesión del Contrato:

Los contratos solamente podrán cederse con la autorización previa y escrita de la Cámara de Comercio de Montería.

m) Solución de Controversias Contractuales y Cláusula Compromisoria:

El contrato deberá estipular las formas de dirimir las diferencias y discrepancias surgidas en la celebración, ejecución, interpretación y liquidación del contrato, para lo cual, las partes acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley. En el mismo sentido, se establecerá una cláusula compromisoria, en la cual se sometan dichas diferencias ante Tribunales de Arbitramientos, de conformidad con lo establecido en la Ley 1563 de 2012, sus normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

n) Acuerdo de confidencialidad y tratamiento de datos.

En el contrato deberá pactarse inequívocamente Cláusula de Acuerdo de confidencialidad y tratamiento de datos, con la finalidad de garantizar la reserva, uso de la información y manejo de bases de datos, conforme al ordenamiento jurídico Colombiano, sin afectar intereses de la Cámara de Comercio y de terceros, para lo cual se adoptará el siguiente texto:

"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Cámara de Comercio de Montería. Igualmente el CONTRATISTA tendrá sumo cuidado para que sus actos o acciones, no se tipifiquen en una conducta descrita en la Ley 1273 de 2009, como en la Ley 1581 de 2012 acorde con el proceso objeto del presente acuerdo. Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial".

"TRATAMIENTO DE DATOS: El CONTRATISTA, por medio del presente contrato también autoriza a la Cámara de Comercio de Montería (en lo sucesivo La Cámara) para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente prestación de servicios, durante el tiempo establecido en el presente contrato y después de terminada la relación contractual, por el tiempo de conservación que determinen las normas legales o contractuales que regulen esta materia. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del empleado dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales y el Manual de Seguridad, documentos conocidos por éste (contratista) y que se ajustan a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios. De igual forma, el contratista que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, podrá ser denunciado penalmente por el delito de daño informático. Así mismo, el contratista que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en archivos, bases de datos o medios semejantes, podrá ser denunciado por la conducta de violación de datos personales. Se considerará una falta gravísima el incumplimiento del Manual de Políticas de Protección de Datos Personales y el Documento de Seguridad adoptados y publicados por La Cámara, llegando a constituir una causal de suspensión o terminación del contrato de prestación de servicios. En todos los casos el contratista podrá hacer uso de sus derechos de Habeas Data (conocer, actualizar y rectificar su información) con excepción a lo establecido por ley".

o) Formas de Terminación y Liquidación del Contrato:

En el contrato deberá expresarse inequívocamente la forma de terminación, sea bilateral o unilateral. De igual forma, la forma de liquidación, de conformidad con lo estatuido en este Acuerdo.

Artículo 7º GARANTÍAS:

1. Concepto.

La garantía única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Cámara, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de sus contratos.



La garantía única será estipulada en los contratos que se determinen en razón a la calidad del contratista y a la naturaleza y objeto del contrato.

Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en su defecto y teniendo en cuenta el servicio o suministro, las firmas entre las partes intervenientes.

2. Riesgos amparados.

La garantía debe cubrir o amparar cualquier perjuicio derivado del incumplimiento por parte del contratista.

Los riesgos amparados, su valor y vigencia son:

***Cumplimiento del Contrato:** El contratista constituirá una garantía que ampare una cuantía equivalente entre el 10 al 30 por ciento (10-30%) del valor total de la orden o contrato, con una vigencia igual a la duración de la misma y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción o perfeccionamiento, según el tipo de contrato.

*** Buen Manejo del Anticipo:** El contratista deberá garantizar el Cien por ciento (100%) del anticipo del contrato, por un término igual a la duración del contrato y tres (3) meses más.

*** Calidad de Bienes:** Cuando el objeto del contrato verse sobre la compra y suministro de bienes muebles, se requerirá que el contratista constituya una póliza a favor de la Cámara de Comercio de Montería, que ampare la calidad de los bienes a suministrar en una cuantía que oscilará entre el 5% al 10% del valor del contrato, por un término igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

***Garantía para el pago de salarios y Prestaciones Sociales:** El contratista deberá amparar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en la ejecución del contrato, en cuantía no menor al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por un término igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

*** Responsabilidad Civil Extracontractual:** El contratista deberá amparar el pago de daños y perjuicios ocasionados a terceros en desarrollo o ejecución del contrato, para lo cual constituirá una caución que ampare hasta el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual a la duración del mismo y cinco (5) años más.

3. Aprobación

La garantía se aprobará por el Representante Legal o su suplente, siempre y cuando reúna las condiciones de amparos, vigencia y valor estipuladas en el contrato.

3.1. Efectividad

En general, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y los perjuicios sufridos por la Cámara de Comercio de Montería, es constitutiva de siniestro. En este sentido, la Entidad debe proceder a hacer efectiva la garantía, mediante la correspondiente reclamación ante el asegurador.



ARTÍCULO 8° CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEL CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actuaciones y gestiones de índole contractual que adelante la entidad son controladas por los siguiente organismos, que tienen como fin garantizar una buena gestión, transparente y responsable de los dineros públicos que son administrados por la Cámara de Comercio de Montería. La fase precontractual, contractual y de ejecución de los contratos, será vigilada y/o supervisada por:

1. Control Interno

La Coordinación de los Sistemas Integrados de Gestión - Control Interno de la Cámara de Comercio de Montería es la encargada de efectuar el control administrativo de las actuaciones precontractuales y post contractual de la entidad.

Así mismo, Control Interno verificará la debida gestión, seguimiento y ejecución del contrato, de conformidad con el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad. La oficina de Control Interno velará por mejorar la gestión contractual y dará aviso al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Montería, de las irregularidades observadas.

Para la debida ejecución y seguimiento del contrato, la entidad contará con los siguientes instrumentos:

2. Supervisor del Contrato

Para el seguimiento del contrato y en los eventos en donde no se haya designado Interventoría, el Representante Legal o su suplente designará a una persona responsable del seguimiento del respectivo contrato, coordinador o interventor interno de éste, el cual debe cumplir con las siguientes actividades:

- Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estimare convenientes al funcionario que haya suscrito el contrato.
- Estudiar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y de reconocimiento por desequilibrio contractual.

En caso de que su concepto sea afirmativo en relación con dichas peticiones, solicitará la designación de los técnicos o expertos que estimare pertinente para realizar los estudios conducentes a solucionar o conciliar las sustentadas peticiones del contratista. Siempre que el punto en discusión sea técnico y desborde sus capacidades sobre el tema, el coordinador o interventor interno deberá solicitar el concepto o visto bueno de un técnico calificado en la materia.

El supervisor revisará que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma. De no ser así rechazará las peticiones formuladas.

Así mismo, elaborará los informes y evaluaciones que permitan a la Subdirección Jurídica tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, conminaciones, multas y demás actuaciones de orden sancionatorio, al contratista. A dichas evaluaciones deberá anexar los documentos y escritos que sirvan de sustento para la toma de la decisión.



Siempre que se debatan aspectos jurídicos y resulte conveniente una opinión en dicho sentido, el Supervisor estará obligado a consultar el o los aspectos debatidos con el área Jurídica y el asesor jurídico externo de la entidad, si resultare indispensable esta última consulta.

Las decisiones sobre multas o actos unilaterales, si bien deben contar con la recomendación o sugerencia del Supervisor y del área Jurídica, serán tomadas, en todo caso, por el Representante de la entidad.

3. De la interventoría

Cuando se trate de contratos y que, en razón de la complejidad, lo delicado del objeto contractual y la falta de personal para realizar la labor, se considerare conveniente, se efectuará un contrato de interventoría con una sociedad de este género o persona natural especializada en el tema.

La interventoría, además de las obligaciones mencionadas en el numeral anterior, estará obligada a:

- Estudiar las solicitudes del contratista
- Dar, por escrito, las órdenes al contratista para la debida ejecución del contrato y que sirvan de base probatoria para demostrar el posible incumplimiento de éstas y del contrato, si ello fuere del caso.
- Sugerir y proyectar las determinaciones que deba asumir la entidad como contratante, para la debida ejecución del contrato.
- Responder las peticiones del contratista.
- Efectuar los estudios técnicos que sean necesarios en relación con las solicitudes de reconocimientos realizados por el contratista y hacer a la entidad las recomendaciones que tiendan a proteger sus intereses y evitar un eventual litigio.

El interventor, en todo caso, consultará las decisiones de controversia jurídica con la Subdirección Jurídica de la entidad y solicitará y efectuará las reuniones de discusión que sean necesarias para lograr posiciones de consenso sobre la actividad contractual.

Artículo 9º DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. Efectividad de la cláusula penal pecuniaria

En el evento de incumplirse el respectivo contrato por parte del contratista, la entidad podrá realizar las siguientes actividades:

- Amonestar al contratista, por intermedio del Supervisor o Interventor del contrato, las veces que fuere necesario.
- Multar al contratista con miras a cominarlo al cumplimiento del contrato, si después de las amonestaciones hiciere caso omiso de las mismas o esté cumplido el hecho del incumplimiento parcial.
- Declarar la terminación del contrato y hacerle exigible la cláusula penal pecuniaria, para lo cual el área jurídica de la entidad estará obligada a presentar las acciones que sean necesarias.

En caso de perjuicios irrogados a la entidad, el área Jurídica deberá presentar las demandas de incumplimiento y resarcimiento de perjuicios en favor de la entidad



Artículo 10º TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1. TERMINACIÓN NORMAL

El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición u obligaciones establecidas en el mismo.

Culminado el contrato de trato sucesivo, éste deberá liquidarse de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro del mes siguiente al hecho que genera su terminación. A juicio de la Cámara y de acuerdo con la naturaleza del contrato podrá levantarse un acta de liquidación del mismo, sin que el acta constituya un requisito esencial para la liquidación.

2. TERMINACIÓN ANORMAL

El contrato podrá terminar en forma anormal en las siguientes circunstancias.

2.1. Imposibilidad de cumplimiento

Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta que servirá de liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se resuman las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre éstas.

De no lograrse la terminación del contrato por mutuo acuerdo, la Cámara de Comercio de Montería, lo dará por terminado de manera unilateral, mediante acto debidamente motivado, respetando siempre las garantías y derechos fundamentales del contratista.

2.2. Resciliación o terminación de mutuo acuerdo

Para efectos del presente Acuerdo, se entiende por resciliación como un modo de extinguir las obligaciones, que consiste en una convención para dejar sin efecto un acto jurídico por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración.

Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y el paz y salvo entre las mismas.

Artículo 11º LIQUIDACIÓN

Es el procedimiento que debe realizar la entidad a la terminación de todo contrato de ejecución instantánea o trato sucesivo, esto es, en los contratos que se prolongan en el tiempo.

La liquidación ocurre en los siguientes eventos:

- Sobre aquellos contratos que se terminan en forma normal por el cumplimiento del término o el objeto contractual.
- Porque el contrato es declarado nulo por la autoridad competente.
- Porque las partes deciden, por mutuo acuerdo, terminarlo en forma anticipada.
- Por vencimiento del plazo antes del cumplimiento del objeto convenido.



-Por Terminación unilateral del contrato, debido al incumplimiento del contratista.

La liquidación es un procedimiento que verifica el estado del contrato pues implica la revisión de circunstancias, tales como en qué medida se cumplieron las obligaciones contractuales, quién le debe a quién, cuánto se debe, etc. En general, es un corte de cuentas que hacen las partes contratantes para determinar los montos que se salen a deber, el cual implica la verificación o constatación de lo ejecutado.

1. Liquidación Bilateral

Una vez finalizado el contrato (normalmente o en forma anticipada), las partes (entidad y contratista) se deben reunir para revisar la ejecución total del contrato y determinar los montos a favor de uno y otro. La entidad lo hará a través del Representante Legal o su suplente.

En la liquidación se debe constatar: (i) lo ejecutado con lo acordado en el contrato; (ii) si realmente se cumplió en términos de calidad y cantidad; (iii) y si lo realizado está dentro de las condiciones acordadas. Esto permite que la entidad pueda exigirle al contratista la modificación o arreglo de aquello que no se ajusta a lo convenido en el contrato.

1.1 Procedimiento para la liquidación bilateral.

La liquidación, en principio, debe efectuarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Ello implica la celebración de reuniones que permitan hacer una revisión conjunta de lo ejecutado.

La Cámara de Comercio de Montería, podrá requerir al contratista por escrito o cualquier medio idóneo y eficaz, para llevar a cabo las reuniones pertinentes a la liquidación del contrato.

En caso de demanda, el área Jurídica tendrá la precaución de alegar en la contestación de cualquier demanda, el consentimiento mutuo dado por las partes para liquidar el contrato.

2. Liquidación Unilateral:

Agotado el trámite para liquidar bilateralmente el contrato y transcurrido un (1) mes, sin que haya existido acuerdo en la liquidación, la Cámara de Comercio de Montería, a través del Representante Legal o su Suplente, Liquidará unilateralmente el contrato, mediante resolución motivada.

La Resolución mediante la cual se liquida unilateralmente el contrato, deberá contener: (i) Determinación del cumplimiento contrato; (ii) el cumplimiento de términos de calidad y cantidad; (iii) y si lo ejecutado está dentro de las condiciones acordadas; (iv) Determinación de los montos a favor del Contratista y/o Contratante.

Artículo 12º RESPONSABILIDAD

El contratista responderá por todo perjuicio que por incumplimiento al objeto contractual, cause a la Cámara de Comercio de Montería. Así mismo, responderá por el deterioro o menoscabo que cause a los bienes de la entidad o su buen nombre.

Será responsable por todo perjuicio o daño el funcionario que contrate, a nombre de la entidad, sin cumplir con los requisitos exigidos para todos los tipos de

contratación, independientemente su cuantía.

Si se observa por parte de las personas responsables de la contratación, actuaciones de funcionarios que pueden conllevar a la responsabilidad de los actores del proceso contractual (funcionarios, interventores o contratistas), el funcionario deberá hacerlo conocer a los representantes de la entidad para que se tomen las medidas a que haya lugar, fundamentalmente encaminadas a efectuar las denuncias penales, civiles correspondientes.

1. Responsabilidad civil

- En caso de incumplimiento contractual por parte del contratista, y en el evento de causarse perjuicios a la entidad, el responsable de la debida ejecución del contrato hará la evaluación respectiva y recomendará por escrito a quien suscribió el contrato, el ejercicio de las acciones judiciales correspondientes. A la recomendación escrita deberá anexarse el informe evaluativo realizado.
- En caso de demandas en contra de la entidad, sus apoderados estarán obligados a hacer los llamamientos en garantía a que haya lugar, con miras a determinar los posibles responsables de la actuación administrativa que originó el daño o perjuicio que se solicita.
- En caso de condenas a la entidad mediante sentencia o proceso conciliatorio, y de concluirse por parte del área Jurídica que tal hecho se deriva de actos gravemente culposos o dolosos de los funcionarios responsables de la actividad contractual en la entidad, ésta estará en la obligación de iniciar la correspondiente acción de repetición contra el funcionario suyo que haya actuado en forma dolosa o gravemente culposa.

2. Responsabilidad disciplinaria

Si un funcionario incurre en falta de carácter disciplinario, luego de la correspondiente investigación, puede llegar a ser sancionado con amonestación, multas, suspensión o destitución, de conformidad con el Reglamento de Trabajo Interno.

Aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería, en sesión del día 05 del mes de diciembre del año 2016.


JORGE ELIECER DORIA CORRALES
 Presidente


FELIX MANZUR JATTIN
 Secretario

ARTÍCULO 37. Inhabilidades sobrevivientes. Las inhabilidades sobrevivientes se presentan cuando al quedar en firme la sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial o cuando se presente el hecho que las generan el sujeto disciplinable sancionado se encuentra ejerciendo cargo o función pública diferente de aquel o aquella en cuyo ejercicio cometió la falta objeto de la sanción. En tal caso, se le comunicará al actual nominador para que proceda en forma inmediata a hacer efectivas sus consecuencias.

ARTÍCULO 38. Otras inhabilidades. También constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria del fallo, las siguientes:

1. Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.

ARTÍCULO 54. Inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los funcionarios de la Cámara, las siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.

2. Las contempladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen.

3. Las contempladas en los artículos 37, 38y 54 ley 734 de 2.002 (C.D.U)

4. Las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que el particular deba cumplir.