

# MANUAL DE CONTRATACIÓN

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Acuerdo de Junta Directiva Acta 397 del 27 de octubre del 2020

## **LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Cámara de Comercio de Tunja, es una entidad gremial, corporativa y privada, de nacionalidad colombiana, sometida al régimen del Decreto 898 del 2002, Decreto 410 de 1971, Decreto 1074 del 2015, la Ley 1727 del 2014 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Que de conformidad con el régimen privado al que pertenece la Cámara de Comercio de Tunja, todos los contratos que celebre se regirán por las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria.

Que la remisión legal al régimen del derecho privado en relación con los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Tunja, en modo alguno no impide que la Junta Directiva establezca algunos requisitos y la obtención de ciertas autorizaciones de orden interno, cuando de la celebración de determinados contratos se trate.

Que la entidad requiere reglamentar su actividad contractual, estableciendo los principios, procedimientos, competencias y responsabilidades de sus actores, en aras de garantizar la eficiente ejecución de los recursos propios de la Cámara de Comercio de Tunja, y los provenientes de los diferentes convenios y la oportuna satisfacción de sus necesidades.

Que en virtud de lo anterior

### **ACUERDA**

Aprobar el Manual de Contratación para la Cámara de Comercio de Tunja, con la siguiente estructura:

## CAPÍTULO I PRELIMINAR

El presente manual tiene por objeto integrar el sistema de normas, que regirá la adquisición de bienes y servicios por parte de la Cámara de Comercio de Tunja, y desarrollará los procedimientos que regirán dicha contratación, con sujeción a las disposiciones aplicables a la entidad.

**ARTÍCULO PRIMERO. Los principios orientadores.** En la interpretación y celebración de todo tipo de contrato, prevalecerán los principios de buena fe, transparencia, celeridad, responsabilidad y selección objetiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Campo de aplicación.** Las disposiciones de este Manual de Contratación se aplicarán a los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Tunja y que en general corresponda al ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

**PARÁGRAFO:** para la celebración de contratos en cumplimiento de convenios interinstitucionales o de ejecución de aportes de otras entidades, se aplicará el presente manual, y la Cámara de Comercio de Tunja podrá acoger los procedimientos o directrices establecidas en el respectivo convenio, previa autorización de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. Régimen legal.** La actividad contractual de la Cámara de Comercio de Tunja estará sometida particularmente al Artículo 86 del Código de Comercio, Decreto 898 del 2002, al Decreto 4698 del 2005, Decreto 1074 del 2015, la Ley 1727 del 2014, al Código de Comercio, Código Civil y en general a las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Los contratos y convenios que celebre la Cámara de Comercio de Tunja quedan sometidos a este manual y a la legislación del régimen de derecho privado, según la naturaleza y objeto del contrato.

## CAPÍTULO II COMPETENCIAS

**ARTÍCULO CUARTO. Competencia para contratar.** Sin perjuicio de la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan tanto las normas legales como reglamentarias aplicables a la Cámara, la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección para escoger contratistas y celebrar contratos será del presidente Ejecutivo, de acuerdo con el monto de sus atribuciones.

**ARTÍCULO QUINTO. Autorización de la Junta Directiva para la celebración de ciertos contratos por razón de su cuantía.** Antes de la celebración de cualquier contrato que supere la suma equivalente a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el presidente Ejecutivo deberá contar con la autorización previa y expresa de la Junta Directiva así:

- Cuando el valor del contrato oscile entre más de 10 SMMLV y hasta 20 SMMLV, antes de su celebración, el presidente Ejecutivo requerirá autorización del presidente de la Junta Directiva.
- Cuando el valor del contrato sea superior a 20 SMMLV, se requerirá autorización previa de la Junta Directiva. En los dos casos igualmente, deberá contar con el acta de evaluación elaborada por el comité.

**ARTÍCULO SEXTO. Aplicación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades.** En los procesos de selección de contratistas que adelante la Cámara de Comercio de Tunja, y en los contratos que esta celebre, se tendrán en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política y en la ley, y adicionalmente las siguientes:

- a. Quienes hayan incumplido obligaciones contractuales para con la Cámara de Comercio de Tunja.
- b. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta dentro del mismo proceso de selección.
- c. Las sociedades distintas a las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios, tenga parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, dentro del mismo proceso de selección.
- d. Los miembros de la Junta Directiva, el revisor fiscal y todos los funcionarios de la Cámara. Esta imposibilidad para contratar se extiende hasta por un año siguiente a la fecha de retiro.
- e. El cónyuge o compañero permanente, y las personas que tengan vínculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil con el presidente Ejecutivo, o miembros de la Junta Directiva, o el revisor fiscal y los funcionarios de la Cámara.
- f. Las personas jurídicas en que el presidente Ejecutivo, directivos, miembros de la Junta Directiva, revisor fiscal y funcionarios, el cónyuge o compañero permanente, parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección, confianza o manejo.

- g. Será inhábil para contratar con la Cámara de Comercio, las personas naturales o jurídicas que no estén al día con la renovación de la matrícula mercantil en la respectiva Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas.
- h. Será inhábil para contratar quien (es) no cumpla (n) con la normatividad vigente en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; bastará la manifestación expresa del proveedor y/o contratista para considerar su cumplimiento.

**PARÁGRAFO.** Si llegara a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Cámara de Comercio de Tunja o, si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un posible proveedor dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a una tercera, previa autorización escrita de la Cámara de Comercio de Tunja. En ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

### CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Formalidades de los contratos.** Todos los contratos que se celebren en nombre de la Cámara de Comercio de Tunja y que superen los 10 SMMLV deben constar por contrato escrito, y se conservará un ejemplar en original, en los archivos de la entidad.

**Parágrafo primero:** en caso fortuito o fuerza mayor, y por la naturaleza del objeto del contrato, no sea posible contar con un contrato escrito, se deberá dejar constancia de esa situación dentro de los soportes del proceso, informando a la Junta Directiva.

**Parágrafo segundo:** todas las órdenes de compra y órdenes de trabajo deberán contar con el visto bueno del presidente Ejecutivo, indistintamente del valor de su cuantía.

**Parágrafo tercero:** (*adicionado Acuerdo 013 del 2014*). Cuando se trate de contratos o convenios cuyo objeto tenga que ver con la promoción y realización de actividades propias de las funciones de la entidad, en las cuales no sea posible desde su planeación contar con una cuantía determinada, por depender del número de participantes, tales como misiones comerciales, ferias, simposios congresos, diplomados y demás eventos organizados por

un tercero o por la misma Cámara, el valor que se tendrá en cuenta para establecer el procedimiento de contratación será el valor unitario y no el valor total final del contrato o convenio. Cuando en el momento de la planeación del contrato o convenio el valor sea determinable o cuantificable, la contratación se regirá por el Manual de Contratación sin excepción alguna.

**Parágrafo cuarto:** se exceptúan de celebrarse por escrito los contratos que hacen referencia a:

- Viajes y todos los inherentes al mismo (transportes, alimentación y hospedaje).
- Gastos realizados con tarjeta de crédito (de acuerdo al reglamento de uso de tarjeta de crédito).
- Mantenimiento de vehículos.
- Contratos cuyos valores sean inferiores a 10 SMMLV.
- Contratos de ejecución instantánea inferiores a 10 SMMLV.

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUISITOS ESPECIALES A LA CONTRATACIÓN EN RAZÓN A LA CUANTÍA**

**ARTÍCULO OCTAVO.** Para compras por montos superiores a los establecidos en el reglamento de caja menor y hasta por 1 SMMLV, se requiere visto bueno en el documento soporte por parte del presidente Ejecutivo, directores de departamento, los jefes de oficinas receptora o seccional o gestores de oficina y el gerente General o Administrativo del Centro de Convenciones o sus equivalentes. Se requerirá orden de compra u orden de trabajo e información presupuestal, cuando su cuantía sea superior a un (1) SMMLV e igual o inferior a 10 SMMLV, o cuando por las características y condiciones del objeto del contrato considere la entidad que se requiera

**ARTÍCULO NOVENO. Solicitud de cotizaciones u ofertas de 1 hasta 10 SMMLV.** Cuando la cuantía de la contratación o la adquisición de uno o varios bienes o servicios sean superiores a un (1) SMMLV y hasta cinco (5) SMMLV, además de la orden de compra u orden de trabajo e información presupuestal, se requerirá mínimo una cotización.

Para la celebración de órdenes de compra o de trabajo por cuantía superior a cinco (5) SMMLV y hasta diez (10) SMMLV, se requerirá mínimo dos cotizaciones. Recibidas las cotizaciones, se efectuará una comparación entre las mismas, a fin de determinar la más conveniente para la entidad, teniendo en cuenta para el efecto no solamente el menor precio, sino que también se tendrán en cuenta las condiciones de calidad (cantidad, ítems y especificaciones técnicas del bien o servicio que se cotiza, experiencia, plazo, servicio postventa), siempre respetando los criterios de selección objetiva evaluados en conjunto.

Una vez realizada la evaluación de las cotizaciones, se deberá informar al posible proveedor favorecido para proceder a la legalización de la contratación.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Solicitud de cotizaciones u ofertas de 10.01 SMMLV hasta 20 SMMLV.** Para la adquisición de uno o varios bienes o servicios que superen la suma equivalente a diez (10.01) SMMLV y hasta veinte (20) SMMLV, previa autorización formal del presidente Ejecutivo comunicada a través de cualquier medio verificable al coordinador del Área Administrativa y de Contratación, y a partir de la solicitud del suministro de bienes o servicios con las especificaciones Técnicas cualitativas y cuantitativas, previamente enviadas por el director del área o departamento interesado a través del Formato de solicitud de suministro de bienes o servicios dispuesto para tal fin, con mínimo diez días hábiles de antelación a la prestación del servicio o el suministro del bien, la coordinación administrativa y de contratación deberá solicitar formalmente, por cualquier medio verificable, con arreglo a las condiciones determinadas previamente, la presentación de ofertas o cotizaciones a un número no inferior de tres (3) eventuales contratistas o posibles proveedores.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Procedimiento.** Además de la disponibilidad y la autorización del presidente Ejecutivo, se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. Mediante mecanismo idóneo, (correo físico, certificado, correo electrónico o cualquier medio tecnológico, virtual, o aplicaciones móviles y demás que sea en formato legible y verificable por la entidad a través del Departamento de Sistemas), se dará a conocer a los posibles proveedores o contratistas, los términos definidos para la contratación a través del documento invitación dirigida *solicitud formal de cotizaciones u ofertas mediante invitación dirigida*.
2. La invitación dirigida debe referirse por lo menos a los siguientes aspectos:
  - a. Los requisitos indispensables que deberán tener las obras, los bienes o los servicios solicitados.
  - b. Los requisitos que se le exigen al posible proveedor para que su propuesta pueda ser considerada válida o elegible.
  - c. Los criterios para calificar las propuestas y su ponderación.
  - d. El lugar y forma de entrega de las propuestas.
  - e. Garantías de acuerdo al bien o servicio a contratar.
  - f. Forma de pago.
  - g. Debe presentarse debidamente foliada y en sobre sellado, o en medios magnéticos virtuales o electrónicos, en archivos legibles por la entidad, a la hora y sitio determinado.
3. Elaborar acta de apertura de sobres.

4. Una vez realizada la selección del contratista, se deberá informar por cualquier medio verificable al posible proveedor, para proceder a la legalización del contrato y a los participantes no favorecidos para efectos informativos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Invitación abierta a proponer o cotizar.** Cuando los contratos a celebrar superen la suma equivalente a más de veinte (20) SMMLV, la Coordinación Administrativa y de Contratación enviará al Departamento de Sistemas la invitación a cotizar para que sea publicada entre tres a diez días calendario dependiendo de la necesidad y la complejidad de lo solicitado, información que será incorporada en la página web de la entidad, con las condiciones fijadas previamente.

Los tiempos de publicación variarán dependiendo el caso en concreto y será potestad del presidente Ejecutivo o de la Junta Directiva ampliar o restringir los términos determinados.

**PROCEDIMIENTO:** se deberá contar con la información presupuestal y la autorización de Junta Directiva registrada en acta, en forma previa al inicio del siguiente procedimiento:

1. La Cámara de Comercio de Tunja dará a conocer a los posibles proveedores o contratistas, las condiciones de la contratación a través del documento llamado términos de referencia, que deberá ser elaborado por el coordinador del Área Administrativa y de Contratación, y contar con la revisión del director Administrativo y Financiero y la Secretaría General, a partir de la solicitud del suministro de bienes o servicios con las especificaciones técnicas cualitativas y cuantitativas, así como la radicación del número del acta de la Junta Directiva, previamente enviadas por el director del área o departamento interesado, a través del formato de solicitud de suministro de bienes o servicios dispuesto para tal fin, con mínimo diez días de antelación a la prestación del servicio o el suministro del bien. El documento términos de referencia será enviado en borrador a la Junta Directiva y al revisor fiscal por intermedio del secretario General, quienes dispondrán de dos días calendario contados desde la fecha de remisión del correo electrónico, para que emitan sus diferentes conceptos y al mismo tiempo presenten las observaciones según el caso. Si las observaciones al borrador se presentan de manera negativa, por más de la mitad más uno de los miembros principales de la Junta Directiva, se suspenderá el proceso y se instará al presidente Ejecutivo a subsanar el proceso en la siguiente Junta Directiva.

Si las observaciones son inferiores a la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva evaluará las correspondientes disposiciones en compañía del presidente de Junta Directiva y se tomará la decisión de incorporarlas o rechazarlas y en todo caso serán informadas en la siguiente Junta Directiva a que haya lugar.

El silencio tácito de los miembros de Junta Directiva al no presentar observaciones al borrador, será entendido como una aceptación a las condiciones contenidas en el documento términos de referencia y dará paso a su publicación.

2. La apertura del proceso de contratación debe ser comunicada a los posibles interesados mediante la publicación de los términos de referencia en la página web de la Cámara de Comercio de Tunja.

3. Las ofertas deberán ser entregadas de la siguiente forma:

a. Los posibles proveedores deberán entregar las ofertas en la fecha, hora, lugar y medio, que se haya especificado en los términos de referencia. Las ofertas presentadas extemporáneamente no serán tenidas en cuenta y serán devueltas a los proveedores invitados sin ser abiertas.

b. La apertura de las ofertas deberá hacerse en un mismo momento y con la presencia de la Oficina de Control Interno, el director Administrativo y Financiero, secretario General, el director del área, el revisor fiscal y/o su delegado, la Coordinación Administrativa y de Contratación y los posibles proveedores que concurren.

**PARÁGRAFO:** la presencia del presidente Ejecutivo y/o el presidente de Junta Directiva, será opcional

c. La Coordinación Administrativa y de Contratación deberá levantar un acta donde conste la siguiente información: fecha y hora de la apertura, objeto de la contratación, personas que participaron en la apertura de las ofertas, identificación y nombre de cada posible proveedor, número de folios de cada propuesta, valor de cada propuesta, si la propuesta contiene muestras físicas, y el régimen tributario al que pertenece el posible proveedor

4. Una vez recibidas las propuestas el comité evaluador a través del área de Coordinación Administrativa y de Contratación, elaborará y sustentará a Presidencia Ejecutiva un informe comparativo de todas las propuestas para que la Presidencia Ejecutiva evalúe la decisión y posteriormente presente su informe ante la Junta Directiva, donde sustentará el informe del comité evaluador y los criterios utilizados para la toma de la decisión.

**PARÁGRAFO:** el comité evaluador estará conformado por el director del área de interés, el secretario General, el director (a) Administrativo y Financiero y el coordinador Administrativo y de Contratación quien hará las funciones de secretario de este comité.

5. Una vez realizada la selección del contratista, se deberá informar al participante favorecido para proceder a la legalización del contrato y a los participantes no favorecidos para efectos informativos (por cualquier medio verificable), mediante publicación en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Deber de selección objetiva.** Siempre que deban efectuarse comparaciones entre las diversas cotizaciones o propuestas presentadas, la selección se efectuará de manera objetiva y en igualdad de condiciones entre todos los posibles proveedores, por tanto, se escogerá la oferta que contenga las mejores y más favorables condiciones según los criterios de selección. La ponderación precisa y concreta de esos criterios deberá obrar en las condiciones de presentación de las ofertas. Criterios entre los cuales deberán considerarse el precio, el plazo, las condiciones de financiamiento, la calidad de los bienes o servicios, la experiencia, servicio postventa, los equipos disponibles para la ejecución del contrato, el cumplimiento de contratos anteriores y las demás que se considere necesarias en virtud de la naturaleza del contrato.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Casos de contratación directa sin necesidad de solicitud de ofertas, o de publicación.** La Cámara podrá contratar sin atender la solicitud de ofertas o de su publicación, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contratos que solo determinada persona está en condiciones de ejecutar o prestar (intuitu personae), ya sea persona natural o persona jurídica.
2. Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista luego de adelantado el proceso respectivo.
3. Cuando la necesidad inminente o urgencia del servicio, no permita el recaudo de varias ofertas, evento en el cual deben tenerse en cuenta los precios del mercado.
4. Cuando de acuerdo con la información obtenida no existan varios oferentes que puedan proveer los bienes y servicios requeridos.
5. Gastos de portes de envío de correspondencia.
6. La compra y adquisición de servicios necesarios para viajes, desplazamientos, hospedajes y alimentación.
7. Cuando durante la ejecución de un contrato, y por factores económicos, prácticos, de tiempo, por disposición de Junta Directiva o en el evento en que se evidencie la necesidad de efectuar obras o servicios complementarios o adicionales al inicialmente contratado, se deberá formalizar a través de un otrosí. En los casos en que se aumente el valor y supere la cuantía, deberá contar con el visto bueno del presidente de Junta Directiva o autorización de la Junta Directiva, según corresponda.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** para la contratación de hospedaje se preferirá el lugar en donde se realice el evento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** *(modificado Acuerdo 013 del 2014).* La contratación del Centro de Convenciones se deberá hacer de la siguiente manera:

- Para la celebración de contratos de alquiler, el presidente Ejecutivo podrá suscribir contratos sin límite de cuantía de forma directa, que se presenten por modalidad de contratación o por convenio.
- Para la adquisición de servicios, bienes, productos para el servicio de restaurante para el buen funcionamiento y/o realización de eventos en el Centro de Convenciones, el presidente Ejecutivo podrá suscribir contratos o convenios de forma directa hasta por 50 SMLMV, única y exclusivamente cuando los pagos se generen del rubro presupuestal del Centro de Convenciones. Cuando se supere esta cuantía, deberá presentarse en el informe mensual a la Junta Directiva.

Así mismo el presidente Ejecutivo podrá autorizar las compras que se realicen hasta por 10 SMLMV, al gerente General del Centro de Convenciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Declaración de vacante del proceso de contratación.** La declaratoria de vacante procederá en aquellos casos en que no sea posible seleccionar al contratista, caso en el cual la Cámara de acuerdo al nivel de atribuciones establecido en este manual, podrá contratar sin obtener cotizaciones u ofertas, observando los precios del mercado y/o los estudios y evaluaciones que para tal efecto se hayan realizado.

Su declaratoria se hará mediante acto motivado proferido por el presidente Ejecutivo, para procesos iniciados a través de convocatoria.

**PARÁGRAFO:** causales para no seleccionar a ningún contratista y que originan que se declare vacante el proceso de contratación.

Para los efectos de los procedimientos explicados, la Cámara de Comercio de Tunja podrá abstenerse de seleccionar a algún oferente en los siguientes casos, con lo cual pondrá fin al proceso de selección:

1. Cuando no se reciban propuestas se entenderá automáticamente concluido el proceso de selección.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos exigidos en las invitación dirigida o términos de referencia.

En ningún caso, la solicitud de cotizaciones, invitación a presentar propuestas o la apertura de una invitación pública, obligará a la entidad a contratar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. De la necesidad inminente.** Existirá necesidad inminente cuando el requerimiento de la prestación de un servicio o el suministro de bienes no permita solicitar ofertas o cotizaciones, o realizar invitación.

En este caso, el presidente Ejecutivo, responsable de la contratación, deberá dejar una constancia escrita en la que justifique la necesidad inminente o la circunstancia de urgencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Mecanismo de solución de controversias contractuales.** En los contratos que celebre la Cámara, se estipulará la solución en forma ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se deberá acudir a la conciliación, amigable composición, transacción, arbitramento o cualquier mecanismo de solución de controversia contractual previstos en la ley.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Prórrogas, adiciones y anticipos.** La Cámara podrá pactar en cada contrato a celebrar, el pago anticipado y la entrega de anticipos, sin exceder del 50 % del valor del respectivo contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del ciento por ciento (100 %) de su valor inicial, sin exceder las atribuciones previstas en este reglamento.

**PARÁGRAFO:** las disposiciones contenidas en el presente capítulo no serán de aplicación en los casos de contratación laboral y de prestación de servicios.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Supervisión de los contratos.** La elaboración de los contratos escritos deberá ser revisada previamente por el director (a) del Departamento Administrativo y Financiero, y el secretario General.

El presidente Ejecutivo, el director del área o departamento interesado, los jefes o gestores de las oficinas receptoras y oficina seccional, que se encargará de la supervisión del cumplimiento de los contratos suscritos, conjuntamente con el apoyo del área técnica especializada, así como de la entrega a satisfacción por parte del contratista de los bienes o servicios contratados, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y demás características suscritas en los contratos, así:

1. Cumplimiento de las cantidades y especificaciones de las órdenes de compra.
2. Ajuste a las normas, estándares de calidad y funcionamiento de acuerdo con los registros, patentes y licencias respectivas.
3. Suministro de garantía de calidad y funcionamiento, sobre la cual deberá informarse, de ser posible, en las remisiones y facturas.
4. La supervisión se evidenciará con el visto bueno por parte del supervisor en el recibido a satisfacción.
5. La supervisión deberá constar por escrito dentro del contrato.

**PARÁGRAFO:** para la adquisición de tecnología, electrónica, servicios virtuales, informática, el encargado de la supervisión técnica de los contratos y la

entrega de los bienes y servicios adquiridos, será el director del Departamento de Sistemas y soporte técnico de la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** una vez cumplido por parte del contratista con la entrega del bien o la prestación del servicio, se deberá contar con el recibido a satisfacción por parte del director de área o departamento interesado, que indique que este corresponde a lo pedido o solicitado para proceder con el pago.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. De la terminación de los contratos.** Se entiende terminado normalmente el contrato, cuando se haya cumplido a cabalidad con las obligaciones derivadas del mismo y con la ejecución del objeto contratado en las condiciones pactadas por las partes.

El contrato también puede terminarse por mutuo consentimiento, o cuando sobrevengan circunstancias que así lo aconsejen.

El incumplimiento del contratista es causal de terminación del contrato, en cuyo caso se le comunicará por escrito, procediéndose a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la correspondiente indemnización de perjuicios causados a la entidad a que hubiere lugar, los intereses moratorios y los demás que establezca la ley.

Puede ocurrir terminación anormal del contrato por ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, que coloque al contratista en absoluta imposibilidad de cumplir con el objeto del contrato, o a la entidad en la imposibilidad de cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del mismo.

**PARÁGRAFO:** el solo incumplimiento por parte del contratista, constituye siniestro para hacer efectivas las pólizas de garantía.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. De la liquidación de los contratos.** Es una operación por medio de la cual la Cámara de Comercio de Tunja y el contratista, determinan el estado de las obligaciones a cargo de cada una de las partes al finalizar la ejecución del objeto contratado.

La liquidación será obligatoria en los contratos de obra material y deberá realizarse por escrito en un acta, en la cual se plasmarán los acuerdos, las transacciones o conciliaciones, los ajustes, las revisiones y reconocimientos, salvedades, reclamos u observaciones y demás constancias a que haya lugar. Cuando durante la ejecución del contrato, se hubieren elaborado actas de liquidación parcial, estas deberán incluirse en el acta de liquidación final.

Para el suministro de bienes y servicios, se requerirá del recibido a satisfacción.

La competencia para efectuar el recibido a satisfacción al que se refiere el presente artículo, radica en cabeza del responsable de la solicitud del bien adquirido o servicio contratado.

## CAPÍTULO V DE LAS GARANTÍAS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Estipulación de garantías.** En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la Cámara y en los contratos que la misma celebre, en cuanto superen la cuantía equivalente a veinte (20) SMMLV, o independientemente de su cuantía, cuando la naturaleza del bien o servicio lo requiera, la entidad determinará pactar de manera expresa que el contratista particular se obliga a constituir, a favor de la Cámara, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes al mínimo de las garantías o amparos, duración y cuantías que se indican a continuación:

- a. **De la seriedad de la oferta:** para garantizar la seriedad de la oferta los oferentes deberán constituir una póliza de garantía de seriedad de la oferta, no inferior al 10 % del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado.
- b. **De cumplimiento del contrato:** para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20 % del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato, más seis (6) meses.
- c. **De buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo:** para proteger a la Cámara de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al 100 % de la suma pagada a título de anticipo y su vigencia será igual a la requerida para su total amortización. Su aprobación, será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.
- d. **De calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** para precaver las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para prevenir también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al 20 % del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y entre un (1) y doce (12) meses más dependiendo el bien o servicio a contratar.

- e. **De calidad del servicio:** para precaver las eventualidades en que el servicio contratado no corresponda a las especificaciones o calidades exigidas en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20 % del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y un (1) año más, contados a partir del recibo o aceptación final.
- f. **De estabilidad de la obra:** para prevenir que durante el período acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al 30 % del contrato y su vigencia será de, siquiera, cinco (5) años a partir de la aceptación final de la obra.
- g. **De pago de salarios, obligaciones laborales, parafiscales, prestaciones sociales e indemnizaciones:** para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será entre el 5 y el 10 % del contrato, y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.
- h. **De provisión de repuestos y accesorios:** para precaver el incumplimiento en la provisión de repuestos o accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos. Su cuantía no será inferior al 10 % del valor estimado de los repuestos y si no es posible establecer ese cálculo, se fijará un porcentaje en relación con el monto total del contrato. Estará vigente durante todo el plazo convenido para el suministro de repuestos y accesorios.
- i. **De responsabilidad civil extracontractual:** para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 10 % del contrato y su vigencia será de, siquiera, el plazo del contrato y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO:** en el evento de aumentarse el valor del contrato o prórroga de su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Además de los casos previstos, la entidad podrá solicitar garantías adicionales y/o complementarias cuando lo considere necesario.

## CAPÍTULO VI VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Derogatorias.** El presente acuerdo deroga en todas sus partes al Acuerdo No. 4 del 2004.

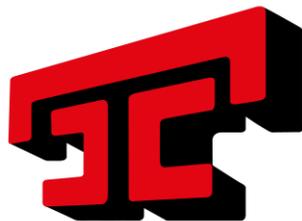
**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción.

**JORGE OJEDA GÓMEZ**

Presidente de la Junta Directiva

**JULIÁN ANDRÉS GALVIS PABÓN**

Presidente Ejecutivo



**Cámara de Comercio  
de Tunja**