

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 1 de 8

1. INTRODUCCIÓN.

El alcance del presente manual de contratación contempla el fomento de mejores prácticas en la gestión contractual de conformidad con los principios generales de la contratación, para garantizar el suministro de bienes y servicios de manera responsable, sostenible y efectiva en función de calidad, costos, minimización del riesgo y oportunidad. Así como mejorar el entendimiento de las necesidades y procedimientos de contratación, mediante el fortalecimiento de las habilidades técnicas y profesionales de los colaboradores que participan en la función de adquisiciones y contratación.

2. OBJETIVO.


Establecer las normas para los procesos de contratación de bienes y servicios de la Cámara de Comercio de Cartagena, para satisfacer las necesidades de los diferentes procesos de la entidad, permitiendo así el óptimo funcionamiento de estos.

3. ALCANCE Y EXCLUSIONES.

Este manual aplica para la contratación de bienes y servicios de la entidad desde el surgimiento de la necesidad hasta la satisfacción de las mismas, excepto los siguientes:

1. Contrataciones laborales.
2. Contratos de venta de servicios
3. Afiliaciones.
4. Contratos de servicios públicos.
5. Contribuciones legales y gremiales.
6. Impuestos.
7. Seguros.
8. Contratos de alojamiento, manutención y transporte terrestre de empleados en comisión.
9. Suscripciones a revistas, periódicos o cualquier tipo de publicación.
10. Contrataciones relacionadas con el mantenimiento, parqueo y combustible de los vehículos que se encuentren a disposición de la entidad para su funcionamiento.
11. Hospedaje en hoteles (Se legalizará mediante documento debidamente firmado por el delegado correspondiente para el asunto).
12. Contratación de Servicios de restaurantes: El pago se formalizará con el soporte correspondiente según el caso, dentro del cual se especificará el servicio a tomar, el centro de costos y/o cuenta a cargar. Dicho soporte deberá estar firmado por el delegado correspondiente.
13. Contratación de Refrigerios: Se legalizará con la facturación a través del formato que soporta la compra (remitirse al procedimiento para suministro de refrigerios).
14. Operaciones realizadas a través de las cajas menores.

088

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 2 de 8

15. Capacitaciones y/o formaciones con entidades de educación superior para funcionarios de la Cámara de Comercio de Cartagena.
16. Operaciones realizadas con tarjeta de crédito
17. Contrataciones que se realicen con recursos de organismos de cooperación internacional o Nacional, cuando éstos exijan que las contrataciones se rijan bajo sus procedimientos y que dicho acuerdo quede establecido en el contrato o convenio que se suscriba.

4. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO NORMATIVO.

La Cámara de Comercio de Cartagena es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, que ejerce funciones públicas delegadas por el Estado. Las normas que rigen la contratación de la Cámara de Comercio de Cartagena son las del Código de Comercio, Ley 1727 de 2014 y Decreto 1074 de 2015, y las demás que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. En este sentido toda contratación que realice la entidad es realizada en el marco del derecho privado.

5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

En los procesos contractuales de la Cámara de Comercio de Cartagena se aplicarán los principios generales del derecho privado, así como los que a continuación se mencionan:

Igualdad: La Cámara de Comercio de Cartagena dará el mismo trato a los proveedores que intervengan en los procesos de contratación.

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

Eficacia: La contratación debe estar diseñada y concebida para que resulte favorable a la entidad, de acuerdo con los criterios objetivos de selección que se establezcan.

Economía: Los procesos de contratación se adelantarán con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y demás recursos, procurando un alto nivel de calidad en las actuaciones.

Celeridad: Los procesos de contratación se adelantarán con diligencia y sin dilación injustificadas.

Responsabilidad: Los ordenadores del gasto asumirán las consecuencias por sus decisiones u omisiones en la gestión contractual.

Las diferentes áreas e instancias de la Cámara de Comercio de Cartagena, en las que recaigan las actividades propias de la gestión contractual, velarán para que a través de los contratos se cumplan los fines, políticas y objetivos institucionales de la Cámara de Comercio de Cartagena.

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



	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 3 de 8

Selección objetiva: La Cámara de Comercio de Cartagena en su contratación seleccionará la oferta que resulte más favorable a la entidad, de acuerdo con los criterios objetivos de selección que se establezcan de conformidad con el bien o servicio requerido.

Planeación: Hace referencia a la etapa previa a la contratación en la cual se debe identificar claramente las necesidades de adquisición de bienes y servicios de la Cámara de Comercio de Cartagena.

6. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS.

La Cámara de Comercio de Cartagena contará con un comité de contratación y compras el cual, se registrará por su propio reglamento.

7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

La Cámara de Comercio de Cartagena se basará en las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades definidas en ley, Decretos, resoluciones, circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio, Estatutos de la entidad y demás disposiciones emitidas por las entidades competentes, para realizar todas sus contrataciones.

Los estatutos constituyen la norma interna de conducta para los empleados y contratistas de la entidad y para los terceros interesados en celebrar negocios jurídicos con la Cámara de Comercio de Cartagena.

La Cámara de Comercio de Cartagena se reserva el derecho de consultar en cualquier caso y tiempo, cualquier base de datos nacional o internacional que le permita verificar el origen lícito de los recursos que se destinan al cumplimiento del negocio y la capacidad de los oferentes para contratar.

En todos los contratos se incluirá una cláusula en la que se estipule que el contrato se dará por terminado de forma unilateral por parte de la Cámara de Comercio de Cartagena si se incurre en una inhabilidad o incompatibilidad no advertida o sobreviniente.


Parágrafo primero: Los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio de Cartagena estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades descrito en los estatutos y la ley, durante el término de su periodo y un (1) año más.

Parágrafo segundo: Los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena no podrán contratar con la entidad, de conformidad con lo establecido en los estatutos.

8. DISPOSICIONES LABORALES.

Contratista Independiente: EL CONTRATISTA, se obliga de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios, con autonomía técnica,



	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 4 de 8

directiva y administrativa. En el evento que necesitare personal para realizar el objeto del contrato, la vinculación laboral de éstos será de su cargo. En todo caso, EL CONTRATISTA estará obligado a cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley para la actividad específica para la cual fue contratado.

Deberá quedar establecido dentro de los contratos una cláusula que establezca que dicho personal deberá someterse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad cuando este realice una actividad dentro las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena.

9. MANEJO AMBIENTAL.

Los contratistas deberán acreditar que cumplen con la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen y mantendrán vigentes los permisos o autorizaciones ambientales correspondientes.

10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Son aquellos que establecen las condiciones del contratista y/o proveedor 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 y financiera del oferente, entre otros. Para estos efectos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Tener vigente la Matricula Mercantil o el registro correspondiente de conformidad a la normatividad que le aplique.
- b) Contar con el Registro Único Tributario – RUT.
- c) No estar en liquidación, en situación de insolvencia, cualquier otro tipo de reestructuración o reorganización o condición financiera que pudiese implicar un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Cartagena.
- d) No encontrarse inmerso en cualquiera de las causales de Inhabilidad e Incompatibilidad establecidas por la Ley Colombiana; y en especial, las descritas en el presente Manual y los estatutos de la Cámara de Comercio de Cartagena
- e) No encontrarse reportado en los boletines de responsabilidad fiscal, de antecedentes disciplinarios y de antecedentes judiciales. En todo caso, la Cámara de Comercio de Cartagena podrá verificar lo anterior en sus sistemas de registro y con las entidades correspondiente.
- f) Cuando se trate de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación en cualquier negocio jurídico deberán cumplir con las siguientes condiciones: a) Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, solicitud de contrato, o convenio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tenga la capacidad y facultad para



	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 5 de 8

comprometerla jurídicamente y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato, convenio y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- g) Cuando se trate de personas naturales de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación en cualquier negocio jurídico deberán cumplir con las siguientes condiciones: pasaporte vigente, documento de viaje o de identidad según el caso, y con la respectiva visa si la requiere.

Parágrafo: Los documentos provenientes del extranjero deberán ser allegados traducidos al idioma castellano, apostillado, conforme a la Ley Colombiana.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación corresponden a aquellos factores objetivos, tales como: el precio, la calidad, los aspectos técnicos, la organización, el equipo de trabajo y la experiencia, entre otros.

En términos generales, la Cámara de Comercio de Cartagena verificará de manera independiente el cumplimiento de los requisitos mínimos para la contratación.

12. PROHIBICIONES INTERNAS.

En el marco de las contrataciones que se realicen con la Cámara está prohibido:

- a) Que los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena soliciten y/o acepten cotizaciones a comerciantes que no tengan su matrícula mercantil vigente.
- b) Compartir la información contenida en dichas cotizaciones –dado su carácter confidencial– y darla a conocer a otro proveedor o proponente, así como a empleados y/o terceros; salvo aquellos que requieran conocer la misma, en razón de sus funciones.
- c) Que los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena alteren los procedimientos utilizados para la contratación.
- d) Que los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena compren o contraten bienes y servicios, sin asegurarse que el proveedor seleccionado realice la proveeduría en desarrollo del objeto social de su empresa o actividad de comercio, y no sean fruto de la actividad de otras empresas afines, con las cuales subcontratan.


13. AUTORIZACIONES SEGÚN LA CUANTÍA.

De Conformidad con lo dispuesto en los estatutos de esta Cámara de Comercio de Cartagena, la facultad de aprobar la contratación estará en cabeza de la Junta Directiva o Presidencia Ejecutiva.

14. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Cuando haya lugar a invitación a presentar propuesta, se dará a conocer a los posibles proveedores o contratistas las condiciones de la contratación a través del documento llamado *“invitación a*



	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 6 de 8

presentar propuesta”, que deberá ser revisado y aprobado por el Comité de Compras. La publicación se realizará en la página web de la Cámara de Comercio de Cartagena.

Durante el término señalado para la invitación a presentar propuesta y antes de remitir las ofertas, los interesados podrán enviar preguntas y observaciones relacionadas con la Invitación a presentar propuesta. La Cámara de Comercio de Cartagena podrá realizar adendas que serán publicadas en la página web de la entidad.

Las ofertas deberán entregarse conforme a las instrucciones en cada Invitación a presentar propuesta.

La Cámara de Comercio de Cartagena discrecionalmente podrá permitir la participación de consorcios o uniones temporales en los procesos de contratación. En dicho caso se establecerán las condiciones en la invitación respectiva.

15. DEFINICIÓN DE PROPUESTA.

Una vez realizada la selección del contratista, se informará al participante favorecido para proceder con la gestión contractual.

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá decidir válidamente con cualquier número de propuestas que reciba. En todo caso, la Cámara de Comercio de Cartagena no está obligada a contratar a los oferentes participantes en la invitación.

15. CLASES DE CONTRATO.

- Contratos de Prestación de Servicios Varios
- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales
- Contratos de Prestación de Servicios de Consultorías
- Contratos de obra civil
- Contratos de arrendamiento
- Contratos de Compraventa
- Los demás que conforme a la Ley se puedan celebrar.


16. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá disponer de un supervisor y/o interventor para el contrato, de acuerdo a la naturaleza y condiciones de este.

17. IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS.

EL CONTRATISTA estará obligado a pagar en forma oportuna los valores correspondientes a los impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y demás normas que así lo dispongan.



	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: BS-M-01
		Versión: 01
		Página 7 de 8

18. GARANTÍAS (PÓLIZAS):

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá exigir al CONTRATISTA el otorgamiento de pólizas que garanticen ya sea, el manejo de anticipos, cumplimiento del contrato, estabilidad de la obra, pago de salarios y prestaciones sociales, seriedad de la oferta, calidad del servicio, responsabilidad civil extracontractual y todas las demás que considere necesarias y pertinentes.

19. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.

Por regla general los contratos se harán en las minutas establecidas y aprobadas por la Cámara de Comercio de Cartagena, sin perjuicio de que, en casos concretos, se utilicen otras minutas o se hagan modificaciones a las existentes.

20. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y privadas de **LA CÁMARA** y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso después de haber finalizado su relación contractual con la Cámara de Comercio de Cartagena.

PARÁGRAFO: Se entiende por información confidencial y privada de la Cámara de Comercio de Cartagena, la inherente a los asuntos internos de la entidad y al funcionamiento de la entidad, cuya revelación o mal uso puede derivar perjuicios materiales o de imagen, tanto para ella como para los terceros con los cuales establezca relaciones.

21. PROTECCIÓN DE DATOS.

En todos los negocios jurídicos realizados por la Cámara de Comercio de Cartagena, deberá el contratista manifestar de forma libre, consciente, expresa, informada y espontánea que autoriza a la Cámara de Comercio de Cartagena para dar tratamiento de datos personales, o a los datos personales de la persona a la que representa. Asimismo, autorizará que los datos suministrados en consecuencia de la relación contractual sean conservados durante el tiempo que dure la relación contractual y el tiempo establecido legalmente por las normas que regulen esta materia.

El contratista contará con los derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se dará Tratamiento.





MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: BS-M-01

Versión: 01

Página 8 de 8

22. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24	26/10/2012	Aumento en las cuantías de autorizaciones por cada dependencia autorizadora (con las anteriores se demoraba un poco el proceso en la expedición de las ordenes). • Definición de las características mínimas de los requisitos de los posibles proveedores de la entidad (con mayor claridad que el anterior). • Establecimiento de las prohibiciones internas en los procesos de cotizaciones entre otras. • Proceso de invitación a proponer para órdenes de servicios y/o compras mayores a 50 SMLV. • Se simplifico el manual distribuyéndolo en dos partes: compras y jurídica.
25	27/05/2014	• Se incluyeron en las excepciones todo lo relacionado del vehículo. • Suministro de refrigerios. • Actualización del procedimiento de caja menor. • Se incluye hoteles y restaurante. • Modificación y definiciones en las inhabilidades e incompatibilidades. • Definición de las variaciones de los contratos. • Definición y ampliación de las pólizas.
01		Se da reinicio al versionamiento dado que se realiza una reestructuración del manual de contratación, en el cual solo se describen las directrices para los proveedores y lo concerniente al desarrollo del como hacer las acciones se describen en los procedimientos concernientes.

23. TABLA DE APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COMITÉ DE COMPRAS		COMITÉ DE COMPRAS
Acta No. 75	Nombre: Cerys Montes Díaz	Acta No. 75
8 de Marzo de 2019	Cargo: Jefe Dpto Planeación y Sistemas de Gestión	8 de Marzo de 2019
VoBo Presidencia:		