|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **JUSTIFICACIÓN**  |
| 0 | **10 de octubre de 2024**Lanzamiento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Astrid Carolina Cuestas González  | **Nombre:** Diana Marcela Dimaté Gil  | **Nombre:** Orlando Castro Rojas  |
| **Cargo:** Profesional II Contratación | **Cargo:** Directora de Asuntos Jurídicos  | **Cargo:** Presidente Ejecutivo |
| **Fecha:** 10 de octubre de 2024 | **Fecha:** 10 de octubre de 2024 | **Fecha**: 10 de octubre de 2024 |

|  |
| --- |
| **Lista de Distribución** |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| **1** | Presidente Ejecutivo | **2** | Director de Asuntos Jurídicos |
| **3** | Director Administrativo y Financiero | **4** | Director de Promoción y Desarrollo |
| **5** | Director de Registros Públicos  | **6** | Director de Desarrollo Institucional |
| **7** | Director de Control Interno | **8** | Profesional II Talento Humano |
| **9** | Profesional II de Contratos | **10** | Técnico II de Compras |
| **11** | Profesional II de Apoyo Jurídico |  |  |

**INSTRUCCIONES A LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO.**

El Presidente Ejecutivo en virtud de las atribuciones señaladas en los estatutos y en el manual de contratación, procede a formular las siguientes instrucciones con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas internas previstas para el proceso de contratación.

Con fundamento en las leyes que vinculan a la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca en la gestión contractual y en los principios de la gestión fiscal, entre otros, los de eficiencia, transparencia, objetividad y economía, garantizando la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios que presta la entidad, es importante recordar que cada una de las personas que contribuye en las diferentes fases al cumplimiento del proceso contractual, debe asegurar el cumplimiento íntegro de lo previsto, tanto en el manual de contratación como en el procedimiento interno, pues constituye el fundamento normativo para la garantía de los principios indicados y de todos los previstos para el ejercicio de la gestión fiscal, esto es, de la correcta disposición de los recursos que administra la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus objetivos previstos.

El manual de contratación indica con claridad cada uno de los pasos que deben ser asegurados por los responsables de cada una de las fases de las diferentes modalidades de contratación.

Es prudente tener en cuenta siempre que, no acatar los deberes y reglas previstas internamente genera riesgos en la gestión, de orden legal, presupuestal, administrativo y de planeación y en cualquier ocasión puede llegar a generar afectación al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El manual de contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca prevé reglas claras, específicas que se complementan con el procedimiento establecido para asegurar que cada uno de los colaboradores que participa en el desarrollo de las actividades propias de la contratación debe dar estricto cumplimiento a las normas o disposiciones definidas por la junta directiva y al procedimiento previsto por la dirección jurídica, el cual se fundamenta en la resolución 008 de 2016.

Todo proceso de contratación, en cualquiera de sus modalidades, debe considerar los aspectos previstos en el manual de contratación; cada uno de los artículos es vinculante y debe fundamentalmente verificarse el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en la fase previa, en el proceso de formación del contrato en la ejecución y en la terminación o liquidación de este.

Se presta especial atención a los siguientes artículos, ya que se han evidenciado incumplimientos que generan riesgos en la transparencia, eficiencia y eficacia de la contratación, así como en las responsabilidades que pueden surgir ante los entes de vigilancia, supervisión y control:

1. **En las modificaciones de los contratos.**

El contenido del artículo 31 que específicamente señala:

***“…MODIFICACIONES DEL CONTRATO:*** *Toda modificación a las condiciones inicialmente pactadas, constará por escrito en acto formal suscrito por las partes. Las modificaciones pueden ser de una o varias de las siguientes clases:*

*1.* ***Adición:*** *Incremento del valor inicialmente pactado correspondiente a una mayor entrega de bienes o servicios inherentes al objeto o por cambios en las condiciones económicas del contrato debidamente justificadas en circunstancias ajenas a las obligaciones de las partes. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, siempre y cuando exista plena justificación. Así mismo se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de minuta modificatoria y ampliación de pólizas.*

***2. Prórroga:*** *Ampliación del plazo inicialmente pactado para el cumplimiento de las obligaciones, la cual puede originarse en situaciones imprevistas, de fuerza mayor o por mutuo acuerdo para la inclusión de actividades adicionales inherentes al objeto y generalmente asociadas a una adición del valor del contrato. Las prórrogas deben estar justificadas por el supervisor o interventor, requerirán la suscripción de minuta modificatoria y ampliación de pólizas.*

***3. Suspensión:*** *Interrupción del plazo de ejecución por situaciones imprevistas, de fuerza mayor o por mutuo acuerdo, el cual debe estar debidamente justificado y suspenderá todos los efectos de la relación contractual. Las suspensiones deben estar justificadas por el supervisor o interventor, requerirán la suscripción de actas de suspensión y reinicio definiendo con claridad el término durante el cual se encuentra suspendido y genera para el contratista la obligación de ampliación de pólizas.*

***4. Modificación:*** *Cambio de las condiciones inicialmente pactadas que favorezcan el cumplimiento del objeto contractual, ya sea a través de aclaración, sustitución o redefinición del alcance, obligaciones o cualquier otro elemento del contrato, dentro del marco del objeto inicialmente pactado. Las modificaciones deben estar justificadas por el supervisor o interventor, requerirán la suscripción de minuta modificatoria y solo podrán realizarse durante el plazo de ejecución del contrato.*

***5. Cesión:*** *Transferencia de los derechos y obligaciones contractuales a una tercera persona natural o jurídica por situaciones sobrevinientes durante la ejecución. La cesión será solicitada por el contratista junto con la presentación del cesionario que deberá ostentar iguales o superiores condiciones de idoneidad a las exigidas en el proceso precontractual. La solicitud será evaluada por el supervisor o interventor y autorizada expresamente por el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Facatativá. Una vez formalizada la cesión se requerirá la actualización de las pólizas.*

1. **En la Fecha suscripción contrato:**

Los contratos deben suscribirse en las fechas indicadas por las partes o en los documentos en los que la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca realice la convocatoria correspondiente; deberán fijarse plazos posibles, que permitan el cumplimiento de lo definido por la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca en los documentos previos al contrato, esto es, en los pliegos de condiciones.

De no ser posible la suscripción del contrato en los términos definidos por la entidad se dejará constancia de ello y se fijará nueva fecha por las partes.

1. **En la Suscripción del acta de inicio de los contratos:**

Todos los contratos de la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca conforme al manual de contratación vigente exigen acta de inicio; los responsables del seguimiento al contrato deben garantizar que cada contrato que se suscriba cumpla con este requerimiento.

Según el procedimiento PDO-DAJ-01, se trata de un documento mediante el cual se acuerda entre las partes la fecha de inicio y viabilidad de la ejecución del contrato, dando alcance a los criterios establecidos en el contrato.

Consideración General: "Es importante señalar que la responsabilidad por la aplicación de este instructivo recae en los Directores de área y/o supervisores."

1. **Reporte de Información Contractual:**

La Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca tiene obligación, en virtud de lo previsto en la ley 42 de 1993, en la resolución 066 de 2024 y en las demás normas concordantes de rendir la cuenta relacionada con la gestión contractual en los términos y condiciones previstos por la entidad de control.

La Contraloría define la oportunidad, el período y la cuantía de los contratos que deben rendirse en el STORM USER, sin posibilidad alguna de modificar lo previsto por la entidad de vigilancia y control; por lo tanto, deben establecerse mecanismos o puntos de verificación que permitan la oportuna y correcta entrega del informe a rendir. Los valores rendidos mensualmente deben coincidir con los valores gestionados a fin de evitar contradicciones con la ejecución presupuestal.

El responsable (Dirección de asuntos Jurídicos, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Promoción y Desarrollo) de la rendición contractual debe tener en cuenta:

1. Los plazos de rendición son perentorios.
2. La transmisión de los formatos definidos en el SIRECI debe ser previa al último día del plazo definido en la resolución 066 “… ***ARTÍCULO******30. TÉRMINO.*** *Es la fecha límite de rendición de la información contractual establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada entidad o particular sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, fecha que está comprendida en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes. y debe comprender el periodo completo entre el primero (1) y el último día del mes respectivo según el artículo 29 de la misma resolución...” “…* ***ARTÍCULO******29. PERÍODO.*** *Comprende una mensualidad entre el 1 y el último día del mes respectivo y corresponde a la vigencia mensual en la que se genera la información contractual que se debe rendir…”*
3. Los valores que se indiquen deben coincidir de manera exacta con el valor pactado a fin de evitar inconsistencias entre lo rendido ante la Contraloría y lo pactado por la entidad. Si se presentan modificaciones en los valores, deben dejarse las anotaciones correspondientes en la columna de observaciones del formato respectivo.

Todo lo anterior sin desconocer las características esenciales de la Cámara de Comercio de Facatativá y del Noroccidente de Cundinamarca como entidad de naturaleza privada sometida al régimen jurídico privado, y que en su condición de administradora de recursos públicos debe salvaguardar los principios definidos en los artículos 267 de la Constitución y 3 del Decreto Ley 403 de 2020.