

RESOLUCIÓN No. 008
(Marzo 29 de 2016)

Por el cual se modifica la Resolución 007 de 2005 que establece el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá

La Junta Directiva de La Cámara de Comercio de Facatativá en uso de sus facultades Legales y Estatutarias y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta Directiva la adopción de las políticas que orienten la gestión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Que la Cámara de Comercio de Facatativá es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, encargada de la prestación de servicios delegados por el Estado, a partir de los cuales administra recursos públicos y genera recursos propios de carácter privado a través de actividades acordes con la misión y el plan estratégico.

Que la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Cámara de Comercio de Facatativá para su operación y el desarrollo de proyectos de inversión debe atender principios de eficiencia, transparencia, objetividad y economía, garantizando la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, mediante Resolución 007 de 2005 estableció el Manual de Contratación, el cual se hace necesario actualizar y complementar para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales y legales y para contribuir a la mejora continua de los procesos.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto establecer los parámetros, normas o lineamientos aplicables a todos los procesos de

contratación para la adquisición de bienes y servicios para el cabal cumplimiento del objeto social de la Cámara de Comercio de Facatativá.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL. Las actuaciones de quienes intervienen en el proceso de contratación en la Cámara de Comercio de Facatativá, por tratarse de una entidad sin ánimo de lucro y de naturaleza privada, se regirán por el derecho privado, enmarcado dentro de los principios constitucionales en la materia.

De igual manera los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación o asistencia internacional, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente manual se aplica a los contratos y convenios que celebre la Cámara de Comercio de Facatativá en calidad de contratante.

Se exceptúan los particularmente regulados por leyes especiales, entre otros los contratos de trabajo y operaciones de crédito.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. La contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá, estará enmarcada por los principios de Planeación, Responsabilidad, Transparencia, Objetividad, Igualdad, Moralidad, Eficacia, Celeridad, Economía, Imparcialidad y Publicidad.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA. La competencia para contratar en nombre de la Cámara de Comercio de Facatativá, recae en el Presidente Ejecutivo en su calidad de representante legal.

El Presidente Ejecutivo adelantará de manera autónoma los procesos contractuales que no superen la cuantía autorizada por la Junta Directiva conforme a los Estatutos vigentes, así como los casos especiales expresamente autorizados en el presente manual o en otras decisiones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Cuando la cuantía a contratar supere el límite de contratación autorizado al Presidente Ejecutivo, se presentará a consideración de la Junta Directiva la justificación de la necesidad, el alcance del objeto y el presupuesto proyectado, para que se autorice la apertura de la invitación privada o convocatoria abierta según corresponda.

ARTÍCULO 7. COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La Cámara de Comercio de Facatativá contará con un Comité de Contratación como órgano asesor y

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

consultivo. El Comité de Contratación se reunirá una (1) vez al mes, o de manera extraordinaria cuando el Presidente Ejecutivo le convoque, y tendrá como funciones la aprobación del Plan Anual de Contratación, sus modificaciones y seguimiento.

El Comité de Contratación estará conformado de la siguiente manera:

- El Presidente Ejecutivo o su delegado
- El Director Administrativo y Financiero
- El Director de Asuntos Jurídicos
- El Director de Desarrollo Institucional

La secretaría del Comité de Contratación será ejercida por el Director de Asuntos Jurídicos quien llevará las actas, consolidará la información y realizará el seguimiento a las decisiones adoptadas.

Las decisiones del comité se tomarán por consenso de sus miembros y en caso de no lograrse unidad de criterio, prevalecerá la posición del Presidente Ejecutivo.

Los directores, coordinadores o profesionales facultados para establecer requerimientos de bienes y servicios allegarán al Comité de Contratación la programación anual y mensual en los formatos que para el efecto se establezcan y podrán ser invitados a las reuniones del comité cuando se considere necesario sustentar o ampliar la información.

PARÁGRAFO 1: Los procesos contractuales autorizados por el Comité de Contratación no requieren conceptos previos adicionales para el impulso de los trámites pertinentes, con excepción de aquellos que correspondan a la Junta Directiva conforme a lo establecido en los Estatutos.

PARÁGRAFO 2: Los procesos contractuales autorizados que no cuenten con el documento de apertura al culminar el correspondiente mes, serán informados al Comité de Contratación que podrá reconsiderarlo.

ARTÍCULO 8. CAPACIDAD. Pueden celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Facatativá, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces, igualmente lo podrán hacer los consorcios, las uniones temporales y las personas extranjeras autorizadas legalmente.

ARTÍCULO 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá y en ley 80 de 1993 y demás normas

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETA: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844-63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pachó Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

concordantes y modificatorias; en consideración al origen público de la mayor parte de los recursos comprometidos.

PARÁGRAFO. En la presentación de las ofertas, el proponente manifestará expresamente el no hallarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Cámara de Comercio de Facativá, dicha circunstancia deberá exigirse en los pliegos de condiciones o invitación a cotizar.

ARTÍCULO 10. FUENTES DE INFORMACIÓN. Para la elaboración de estudios de conveniencia, así como para la selección de posibles oferentes en procesos de contratación directa, la Cámara de Comercio de Facativá podrá consultar toda fuente de información disponible, tales como: bases de datos de la entidad, registros de proponentes, listados, guías o portafolios de contratistas, registros de entidades públicas o gremiales o cualquier otra existente en el mercado.

ARTÍCULO 11. REGISTRO DE PROVEEDORES. La Cámara de Comercio de Facativá conformará y actualizará de manera permanente registros o bases de datos con la información de contratistas, proponentes y oferentes, a fin de facilitar consultas, invitaciones o seguimientos.

Los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Cámara de Comercio de Facativá deben contar con registro previo mediante el diligenciamiento del formato establecido. La Dirección de Asuntos Jurídicos administrará la información registrada, protegerá los datos, conformará el historial que permita el seguimiento y evaluación de la relación con los proveedores y certificará la existencia y vigencia de soportes del cumplimiento de requisitos y de contratos ejecutados con la Cámara de Comercio de Facativá.

ARTÍCULO 12. FUENTES DE FINANCIACIÓN. Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Facativá, podrán financiarse con recursos propios de carácter público o privado, recursos de terceros a través de convenios interadministrativos, de cooperación, donaciones, o de cualquier otra fuente que no contraríe las disposiciones legales vigentes y que sea conveniente a los intereses de la Entidad.

En todo caso, los recursos para la financiación de contratos suscritos por la Cámara, deben estar incorporados al presupuesto de la vigencia y no recaer sobre ellos compromisos previos.

ARTÍCULO 13. INDEMNIDAD. En los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Facativá, se entenderá incorporada la cláusula de indemnidad, mediante la cual el contratista se obliga a mantenerla indemne de cualquier

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacativá.org.co - compromiso@ccfacativá.org.co

reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ARTÍCULO 14. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Anualmente y en concordancia con el presupuesto para la vigencia y los Planes de Trabajo, la Cámara de Comercio elaborará el Plan Anual de Contratación, estableciendo las necesidades de contratación durante el año de las diferentes áreas de servicio y administrativas. El Plan, será aprobado por el Comité de Contratación y ajustado cuando las variaciones presupuestales o de planificación así lo ameriten.

Cuando se trate de situaciones de urgencia o caso fortuito y con el propósito de garantizar la prestación o el restablecimiento de los servicios o para evitar la pérdida de oportunidades de negocio de conformidad con el objeto social, el Presidente Ejecutivo podrá celebrar contratos que no se encuentren previstos en el Plan Anual de Contratación, las cuales serán informadas en la siguiente reunión al Comité de Contratación para la actualización del Plan.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN. La Cámara de Comercio de Facatativá, seleccionará sus contratistas a partir de las siguientes modalidades:

1. Contratación Directa.
2. Invitación Privada.
3. Convocatoria Abierta.

ARTÍCULO 16. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. La Cámara de Comercio de Facatativá procederá a la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con las calidades necesarias para satisfacer las necesidades de la contratación de conformidad con los estudios de conveniencia y presupuestos previamente definidos, sin que se requiera la obtención de otras propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando independiente del objeto, la cuantía total del contrato a celebrar no exceda Dos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (2 SMMLV)
2. Cuando se trate de las siguientes situaciones, independiente de la cuantía y sin requerir previa autorización de la Junta Directiva:
 - a. Situaciones de urgencia o caso fortuito y con el propósito de garantizar la prestación o el restablecimiento de los servicios.

- b. Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de capacitación para cliente interno o labores operativas en los que primen criterios de formación, experiencia y/o confianza.
 - c. Cuando se trate de servicios públicos o privados sometidos a contratos de condiciones uniformes o de adhesión.
 - d. Cuando de acuerdo con la información disponible, solo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato celebrado por la Cámara.
 - e. Bienes o servicios registrados con derechos de autor, actividades artísticas, culturales o tecnológicas, de mercadeo, diseño, publicidad y logística.
 - f. Bienes o servicios adquiridos en "grandes almacenes" de acuerdo con la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.
 - g. Cuando el contrato se vaya a desarrollar en condiciones iguales o similares a contratos ejecutados satisfactoriamente por la Cámara de Comercio de Facatativá, siempre que se mantengan las condiciones del mercado.
 - h. Cuando se trate de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles en los cuales la Cámara de Comercio de Facatativá actúe en calidad de arrendatario.
3. Cuando después de formular invitación privada, se haya declarado desierta porque no se hayan presentado oferentes o ninguno de ellos haya cumplido los requisitos.

ARTÍCULO 17. PROCEDENCIA DE LA INVITACIÓN PRIVADA. La Cámara de Comercio de Facatativá invita de manera directa a personas naturales o jurídicas que formen parte de su Registro de Proveedores y estén en capacidad de presentar ofertas y cumplir con el objeto contractual requerido, de conformidad con los estudios de conveniencia y los presupuestos previamente definidos.

La Cámara de Comercio de Facatativá, podrá aplicar la modalidad de Contratación mediante Invitación Privada en los siguientes casos:

1. Cuando no siendo aplicable otra causal de contratación directa, la cuantía total del contrato a celebrar supere los dos salarios mínimos mensuales vigentes (2 SMMLV) hasta el límite de las facultades de contratación autorizada al Presidente, caso en el cual se realizarán mínimo dos (2) invitaciones.
2. Cuando la cuantía total del contrato a celebrar supere el límite de las facultades de contratación autorizada al Presidente, sin exceder los treinta

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono: 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

salarios mínimos mensuales vigentes (30 SMMLV), caso en el cual se realizarán mínimo tres (3) invitaciones, previa autorización de la Junta Directiva.

3. Cuando después de realizar invitación pública, no se reciban propuestas o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los términos de la convocatoria.
4. Cuando de acuerdo con la información disponible, no exista en el mercado más de dos (2) personas que puedan proveer los bienes o servicios requeridos.
5. Cuando existiendo causal para adelantar contratación directa, el comité de contratación considere pertinente obtener múltiples propuestas mediante invitación privada, situación que constará en los estudios previos.

ARTÍCULO 18. PROCEDENCIA DE LA CONVOCATORIA ABIERTA. La Cámara de Comercio de Facatativá convoca de manera abierta a todos los posibles oferentes interesados y en capacidad de suscribir y ejecutar el contrato requerido de conformidad con los estudios de conveniencia y los presupuestos previamente definidos. La invitación pública se realiza a través de página web de la entidad.

La Cámara de Comercio de Facatativá, adelantará sus procesos de contratación mediante convocatoria abierta en los siguientes casos:

1. Siempre que la cuantía a contratar supere los treinta salarios mínimos mensuales vigentes (30 SMMLV).
2. Cuando no exista en el presente Manual o en otras normas de superior jerarquía o de carácter especial procedimientos diferentes, debidamente reglamentados.
3. Cuando existiendo causal para adelantar invitación privada, el comité de contratación considere pertinente la invitación pública, situación que constará en los estudios previos.

ARTÍCULO 19. TIPOS DE CONTRATOS: La Cámara de Comercio de Facatativá, podrá celebrar los siguientes tipos de contratos:

1. **Obra:** Contratos que tienen por objeto la construcción, mantenimiento, instalación y en general cualquier otro trabajo material realizado sobre bienes inmuebles.

2. **Consultoría:** Contratos cuyo objeto se refiere a la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad; a la interventoría, o gerencia de obras o proyectos; o a la dirección, programación y ejecución de diseños, planos, proyectos y anteproyectos.
3. **Prestación de Servicios:** Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto se deriva del cumplimiento de las funciones de la entidad, para las cuales no se cuenta con personal idóneo o suficiente. Responden a actividades de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, a actividades operativas, logísticas, asistenciales o a trabajos artísticos; siempre que se realicen por un periodo determinado y no generen relación laboral.
4. **Suministro:** Contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes mediante entregas parciales o periódicas, garantizando su disponibilidad para la atención de necesidades recurrentes de la entidad.
5. **Compraventa:** Contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes únicos que conllevan transferencia de propiedad y ejecución instantánea, independiente de la posibilidad de pactar fraccionamiento del objeto o de los pagos.
6. **Arrendamiento:** Contratos cuyo objeto es el uso por un tiempo determinado de bienes muebles o inmuebles de propiedad o administrados por la otra parte a cambio del pago de un precio o canon pactado.
7. **Seguros:** Contratos cuyo objeto es la protección de los intereses patrimoniales de la entidad y de los bienes de los cuales es responsable. El valor de las primas a cargo de la entidad, determina la cuantía de la contratación.
8. Los demás tipos de contratos previstos en la legislación civil, comercial o mercantil y que sean requeridos para el cumplimiento de su objeto social.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 20. EXPEDIENTES CONTRACTUALES. Independiente de la modalidad de contratación, todos los expedientes de contratos celebrados por la Cámara de Comercio de Facatativá, acreditarán los siguientes requisitos:

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51
OFICINA RECEPTORA VILLETA: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06
OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530
OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31
www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

1. Estudio previo de conveniencia y oportunidad.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Apertura del proceso (Invitaciones o convocatoria, según corresponda a la modalidad de contratación).
4. Propuestas recibidas
 - a. Carta de presentación y declaratoria de no hallarse incurso en inhabilidad ni incompatibilidad.
 - b. Propuesta técnica y económica
 - c. Acta de cierre de recibo de propuestas
5. Evaluación y/o aceptación de la oferta más favorable.
6. Constancia de verificación de documentos del contratista
7. Minuta del contrato
8. Certificado de Registro Presupuestal
9. Pólizas debidamente aprobadas (cuando aplique)
10. Acta de inicio
11. Soportes de ejecución (informes, actas, evidencias y registros de ejecución, comunicaciones, pagos, modificaciones, etc. archivados en orden cronológico)
12. Acta de liquidación

PARÁGRAFO: En los casos de adquisición de bienes o servicios en almacenes de grandes superficies bastará el estudio previo de conveniencia y oportunidad y el certificado de disponibilidad presupuestal para proceder a la compra, siendo la factura documento suficiente para soportar el compromiso y ejecución.

ARTÍCULO 21. ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD. Los funcionarios competentes para determinar las necesidades de bienes o servicios requeridos en la operación de la Cámara de Comercio de Facatativá, realizarán un estudio previo de conveniencia y oportunidad que contendrá los aspectos técnicos y económicos de la necesidad, el cual será remitido a la Dirección Jurídica para definir los aspectos jurídicos del proceso contractual que corresponda adelantar.

1. ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

- a. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y su relación con los planes de la entidad.
- b. Características técnicas de los bienes o servicios requeridos con especificación de las cantidades y tiempos y formas de entrega.
- c. Requerimientos de idoneidad por formación, experiencia y/o capacidad que debe acreditar el oferente.
- d. Análisis de las condiciones y precios del mercado.
- e. Presupuesto proyectado.
- f. Plazo de ejecución y forma de pago.

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villetá - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro, Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

Jm

- g. Identificación y relación de permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
- h. Identificación de riesgos previsible del futuro contrato
- i. Responsable y fecha

2. ASPECTOS JURÍDICOS.

- a. Objeto del contrato a celebrar, alcance y especificaciones esenciales.
- b. La identificación del tipo contrato y la modalidad de selección, con las justificaciones a que haya lugar.
- c. Obligaciones de las partes.
- d. Garantías requeridas.
- e. Multas y demás condiciones de responsabilidad y solución de controversias
- f. Responsable y fecha

ARTÍCULO 22. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Todo contrato celebrado por la Cámara de Comercio de Facatativá deberá contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo, emitido por la persona competente para la administración y control del presupuesto.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalará el rubro a afectar, el tipo de recurso que se destina y el valor máximo autorizado para adelantar el proceso contractual conforme a los presupuestos proyectados en el estudio previo. En ningún caso se aceptarán propuestas que incluyendo IVA y demás componentes directos o indirectos del valor definitivo, superen el monto de la Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de Invitaciones o Convocatorias se establecerá como causal de rechazo de la propuesta, cuando su valor total exceda el valor de la Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO 23. APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL. La Cámara de Comercio de Facatativá emitirá los actos que darán apertura a los procesos contractuales, de conformidad con la modalidad de selección así:

1. **Solicitud de Propuesta para contratación directa:** Comunicación de la Presidencia al posible oferente, indicando el objeto, las especificaciones y los términos de presentación de la propuesta. La comunicación puede surtirse mediante oficio, correo electrónico o comunicación verbal, entendiéndose cuando no exista ningún otro registro, que ésta se surtió de manera verbal con la sola presentación de la propuesta.

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 – 842 49 57 – Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETA: Calle 4 No. 4-39 Villeta – Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

- 2. Invitación Privada:** Invitación escrita de la Presidencia a los posibles oferentes, indicando la modalidad de selección, el objeto, las especificaciones, los términos de presentación de la propuesta y los criterios de selección. La comunicación puede surtirse mediante oficio o correo electrónico y se contará con la evidencia de su envío, aun cuando no se reciban ofertas.
- 3. Convocatoria Abierta:** Convocatoria emitida por la Presidencia y publicado en página web, señalando el objeto a contratar, el valor, el plazo para presentar propuestas y el lugar físico o virtual donde los interesados pueden conocer los estudios previos y términos de la convocatoria.

Durante el plazo de fijación del aviso definido en el cronograma del respectivo proceso, se garantizará la disponibilidad de los estudios previos para consulta de los interesados, quienes podrán elevar consultas y observaciones sobre sus contenidos, las cuales se responderán por el mismo medio.

En caso de existir fallas técnicas debidamente soportadas que impidan la publicación de las convocatorias y demás información relacionada en la página web, se habilitará la publicación en las carteleras públicas de la entidad con las constancias respectivas.

ARTÍCULO 24. RECIBO DE PROPUESTAS. Los proponentes radicarán formalmente sus propuestas ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Cámara de Comercio de Facatativá, en la forma y tiempos establecidos en la invitación o convocatoria, de lo cual se dejará constancia.

Cuando se trate de invitaciones privadas o convocatorias abiertas las propuestas se recibirán en la Dirección de Asuntos Jurídicos en sobre sellado y se levantará el acta de cierre en la fecha y hora establecidas.

ARTÍCULO 25. EVALUACIÓN. El comité evaluador designado para cada caso o la Dirección de Asuntos Jurídicos, según corresponda, evaluará las propuestas recibidas verificando el cumplimiento de requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos y seleccionando la propuesta más favorable de conformidad con los criterios establecidos en los estudios previos y la invitación; se dejará constancia para cada modalidad de selección así:

- 1. Oferente único:** Comunicación directa al interesado mediante oficio, correo electrónico o verbal, entendiéndose cuando no exista ningún otro registro, que ésta se surtió de manera verbal con la suscripción del contrato.

2. **Múltiples oferentes en invitación privada:** Comunicación directa a los interesados mediante oficio o correo electrónico. El o los evaluadores, suscribirán acta de la apertura y evaluación de las propuestas recibidas.

Los interesados contarán con un término de un (1) día hábil para presentar objeciones, subsanar requisitos diferentes a los técnicos y económicos, y/o solicitar aclaraciones sobre la evaluación realizada. La entidad contará con un (1) día para responder y comunicar el resultado definitivo. De no presentarse pronunciamiento por parte de los proponentes, se procederá a suscribir el contrato con base en la mejor oferta.

3. **Oferentes en convocatoria abierta.** Publicación en página web, o comunicación escrita o correo electrónico y cartelera institucional cuando exista imposibilidad técnica para la publicación. El o los evaluadores, suscribirán acta de la apertura y evaluación de las propuestas recibidas.

Los interesados contarán con un término de un (1) día hábil para presentar objeciones, subsanar requisitos diferentes a los técnicos y económicos, y/o solicitar aclaraciones sobre la evaluación realizada. La entidad contará con un (1) día para responder y comunicar el resultado definitivo. De no presentarse pronunciamiento por parte de los proponentes, se procederá a suscribir el contrato con base en la mejor oferta.

PARÁGRAFO: El Comité evaluador, para los procesos de convocatoria abierta estará conformado por tres (3) directivos designados para cada caso mediante memorando del Presidente. El Director de Control Interno participará en el comité evaluador en calidad de observador.

ARTÍCULO 26. ACEPTACIÓN DE OFERTA MAS FAVORABLE. La entidad deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación o convocatoria, de lo cual se comunicará por el medio más expedito.

ARTÍCULO 27. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA. En el expediente contractual reposará constancia de verificación de existencia y vigencia de la documentación que acredita la capacidad e idoneidad del proponente seleccionado, la cual reposará en el expediente del registro de proveedores así:

1. Formato Inscripción de Proveedores. Aplica tanto para personas naturales como jurídicas según modelo establecido por la Cámara de Comercio de Facatativá.

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 – 842 49 57 – Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villeta – Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

Jm

2. Hoja de vida. Aplica para personas naturales que prestarán su servicios personales o profesionales a nombre propio o de la persona jurídica contratista.
3. Certificado de cámara de comercio. Siempre que se trate de persona jurídica o cuando se requiera la inscripción de la actividad mercantil de las personas naturales.
4. Copia documento de identidad. Cédula de Ciudadanía o documento equivalente para los extranjeros que contraten como persona natural o actúen como representantes legales de persona jurídica
5. Copia Tarjeta o Registro Profesional: Cuando la ejecución del contrato requiera del ejercicio profesional de cualquiera de las carreras de educación superior cuya reglamentación exija el registro o expedición de tarjetas profesionales. De igual manera se tendrá en cuenta la certificación de antecedentes cuando los consejos profesionales los haya establecido como requisito para el ejercicio profesional.
6. Copia del Registro Único Tributario
7. Certificado de antecedentes disciplinarios. Correspondiente a la persona natural o al representante legal de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no mayor a tres (3) meses.
8. Certificado de antecedentes fiscales. Correspondiente a la persona natural o a la persona jurídica y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República con vigencia no mayor a tres (3) meses.
9. Certificado de antecedentes judiciales. Correspondiente a la persona natural o al representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional con vigencia no mayor a tres (3) meses.
10. Soportes de idoneidad requeridos para demostrar el conocimiento, experiencia y/o capacidad requerida en los estudios previos para la ejecución del objeto contractual.
11. Soportes de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales, según corresponda en la legislación vigente para trabajadores independientes o personas jurídicas.

12. Cuando exista la obligación legal de contar con Revisor Fiscal, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y certificación de antecedentes vigente.
13. Certificación de cuenta bancaria en la cual se realizarán los desembolsos correspondientes a la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO. En los casos de contratos de condiciones uniformes, adhesión o compras en almacenes de grandes superficies no será necesaria la inscripción en el registro de proveedores ni la verificación de los documentos señalados.

ARTÍCULO 28. MINUTA DEL CONTRATO. Los representantes legales debidamente acreditados, suscribirán documento formal en el que constará la identificación de las partes, las justificaciones jurídicas y fácticas para la celebración del contrato, el presupuesto destinado, el clausulado del objeto, valor, plazo y obligaciones, así como las condiciones en que se desarrollará el objeto y se finalizará el vínculo.

ARTÍCULO 29. CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL. Una vez el contrato sea suscrito por las partes, el responsable de presupuesto procederá de manera inmediata al registro del compromiso y reservará los recursos necesarios para el pago de las obligaciones pactadas.

ARTÍCULO 30. GARANTÍAS CONTRACTUALES. Cuando el análisis de riesgo elaborado en la etapa de estudios previos lo considere pertinente y las obligaciones del contrato así lo establezcan, el contratista constituirá pólizas en compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia o garantías bancarias las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución, liquidación y extensión de los riesgos amparados, en uno o varios de los siguientes casos:

1. **Anticipo:** Para garantizar el Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del mismo, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más. Será exigible siempre que se pacten anticipos o pagos anticipados, independiente de su cuantía.
2. **Cumplimiento:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y seis (6) meses más. Será exigible cuando el contrato supere la cuantía de quince (15) SMMLV y cuando

en cuantía inferior el análisis de riesgo lo considere pertinente por eventuales graves afectaciones a la prestación de los servicios.

3. **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo, a que esté obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. Será exigible cuando el contratista deba disponer de personal adicional para la ejecución, siempre que el contrato supere la cuantía de quince (15) SMMLV.
4. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que se causen por el Contratistas a la salud o bienes de terceros, por el doscientos salarios mínimos mensuales vigentes (200 SMLMV) y una vigencia igual al término del mismo. Será exigible cuando el contrato supere la cuantía de quince (15) SMMLV.
5. **Estabilidad y Conservación de la Obra Ejecutada:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del recibo a entera satisfacción de las obras civiles objeto del contrato. Será exigible cuando el contrato supere la cuantía de quince (15) SMMLV.
6. **Calidad de los Elementos o Servicios:** De las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. El cual deberá constituirse por el treinta (30%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. Será exigible cuando el contrato supere la cuantía de quince (15) SMMLV y no será excluyente con la exigencia de garantía de fábrica cuando el mercado así lo ofrezca.

La constitución de garantías la realizará el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y las presentará en original, junto con el respectivo comprobante de pago a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su aprobación. De requerirse correcciones a las pólizas, el contratista dispondrá para tal efecto de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique de esta situación. En caso de suspensiones o ampliaciones del término inicial pactado, el contratista deberá mantener vigentes las garantías estipuladas en el acuerdo contractual, si el contratista es renuente a ello dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo de la comunicación por parte de la Cámara de Comercio de Facatativá, ésta podrá disponer que se modifiquen a su favor,

descontando el valor de la prima de las sumas que le adeude por cualquier concepto.

Una vez verificadas las coberturas y demás condiciones de las garantías constituidas, la Dirección de Asuntos Jurídicos dejará constancia de su aprobación como requisito previo a la suscripción del acta de inicio y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 31. 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.

ARTÍCULO 32. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN: La Cámara de Comercio de Facatativá, vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos mediante la designación de supervisor interno o la contratación de interventoría externa cuando la complejidad del objeto a desarrollar así lo amerite.

Como soportes de la ejecución, reposarán en el expediente las comunicaciones oficiales, informes del ejecutor y del supervisor o interventor, certificaciones de cumplimiento y pagos realizados.

El ejercicio de la supervisión o interventoría consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico sobre el objeto del contrato y las obligaciones derivadas de la relación contractual.

El supervisor o interventor será responsable civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de sus obligaciones y por los hechos u omisiones que le sean imputables y que causen daño a la Entidad derivados de la celebración o ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerzan la supervisión o interventoría.

El supervisor o interventor podrá solicitar los informes, aclaraciones y explicaciones que considere necesarias durante la ejecución del contrato y será responsable de mantener informada a la Presidencia sobre cualquier irregularidad o riesgo de incumplimiento para que se tomen las medidas pertinentes.

El supervisor o interventor exigirá el cumplimiento de la integralidad de las obligaciones pactadas, así como la calidad y oportunidad de los bienes o servicios, para lo cual contará con la asesoría de las diferentes áreas de la entidad, rendirá informes mensuales sobre el avance de la ejecución y certificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para los pagos pactados.

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60. Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETÁ: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

Corresponde al supervisor o interventor la gestión de los trámites internos asociados a la ejecución del contrato y la remisión de los soportes para la conformación del expediente contractual y el seguimiento de los proyectos relacionados.

ARTÍCULO 33. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: La terminación del contrato implica la cesación de sus efectos jurídicos y puede darse bajo las siguientes circunstancias:

1. **Terminación normal:** por culminación del tiempo de ejecución y/o cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas, caso en el cual se procederá al pago de los saldos adeudados y a la liquidación del vínculo.
2. **Terminación anormal por imposibilidad de cumplimiento:** Cuando existan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten el cumplimiento total o parcial del contrato, se procederá a la suscripción de acta de liquidación entre las partes con la justificación de las causales, el reconocimiento de los valores adeudados y el paz y salvo entre las partes.
3. **Terminación anormal por mutuo acuerdo:** Cuando las partes consideren la mutua conveniencia de terminar anticipadamente el vínculo contractual, suscribirán acta de liquidación con la justificación de la conveniencia, el reconocimiento de los valores adeudados y el paz y salvo entre las partes.

ARTÍCULO 34. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En el evento en que el contratista incumpla parcial o totalmente las obligaciones pactadas, la Cámara de Comercio estará en la obligación de realizar las siguientes actividades en orden progresivo:

1. Amonestación escrita por intermedio del supervisor o interventor como mínimo dos (2) veces, o las que resulte necesarias en el transcurso.
2. Multa al contratista para conminarlo al cumplimiento del contrato. Si después de amonestar al contratista hiciere caso omiso o si incurriere en incumplimiento parcial, se procederá a la aplicación de multas diarias sucesivas del 1% del valor del contrato sin sobrepasar el 10%.
3. Aplicación de la cláusula penal pecuniaria equivalente al 40% del valor total del contrato, para lo cual el Representante Legal estará obligado a presentar las

acciones necesarias, así como las demandas de incumplimiento y resarcimiento de perjuicios.

PARÁGRAFO. Para la imposición de sanciones y multas, se garantizará el debido proceso para el contratista conforme a los términos pactados en el contrato observando el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Cámara de Comercio de Facatativá lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Una vez surtida la intervención de las partes, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en el mismo acto, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa o sanción. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente

sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

- e. Surtido el procedimiento descrito y sin que hayan cesado las causales de incumplimiento, se procederá a las acciones legales a que haya lugar para la declaratoria de incumplimiento.

ARTÍCULO 35. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la invitación o en el respectivo contrato o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Cámara de Comercio, mediante Resolución debidamente motivada, contra la cual procede únicamente el recurso de reposición.

El procedimiento de liquidación de los contratos estará a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con base en los informes presentados por el interventor o supervisor que para la ejecución del mismo se hubiese designado.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

ARTÍCULO 36. CELEBRACIÓN DE CONVENIOS. El Presidente Ejecutivo celebrará los convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación a riesgo compartido, alianzas estratégicas y otros de cooperación empresarial que resulten convenientes para el desarrollo de la misión y el cumplimiento de las metas de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Cuando el aporte de la Cámara de Comercio supere la cuantía establecida en los estatutos vigentes para la celebración de convenios, se solicitará la autorización

SEDE PRINCIPAL: Carrera 3 No. 4-60, Tel (s): (091) 842 46 03 - 842 49 57 - Fax: 842 31 51

OFICINA RECEPTORA VILLETA: Calle 4 No. 4-39 Villeta - Tel. (091) 844 63 06

OFICINA RECEPTORA FUNZA: Calle 14 No. 15-04 Centro comercial Bancolombia-Márquez Plaza-. Teléfonos (091) 826 6530

OFICINA RECEPTORA PACHO: Centro Comercial Pacho Centro Calle 7 No. 16-14 Oficina 202 Teléfono 854 21 31

www.ccfacatativa.org.co - compromiso@ccfacatativa.org.co

previa a la Junta Directiva, sustentando la conveniencia, alcance y presupuesto proyectado.

Para la celebración de convenios no se requerirán procesos de invitación ni convocatoria por tratarse de acuerdos de voluntades para aunar esfuerzos en torno a intereses comunes producto de la gestión interinstitucional.

Las entidades, organizaciones o empresas con las cuales se celebren convenios deben formar parte del registro de proveedores y aportar la documentación que soporte la idoneidad y capacidad para la ejecución del convenio.

En los convenios en los cuales la Cámara de Comercio administre recursos aportados por las demás partes se considerará un costo de administración del dos por ciento (2%) sobre los aportes recibidos para administración.

ARTÍCULO 37. OPERACIONES CON BIENES INMUEBLES. Cuando se trate de compra, venta, permuta, dación en pago o pago de servidumbres de bienes inmuebles, el Presidente Ejecutivo contará con la autorización previa de la Junta Directiva. Siempre que se trate de transferencia de derechos de propiedad, mediará avalúo comercial realizado por lonjas de propiedad o entidades competentes y se formalizará mediante escritura pública. En todos los casos se requerirá Estudio Previo y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles en los cuales la Cámara de Comercio de Facatativá actúe en calidad de arrendador, el Presidente Ejecutivo celebrará de manera directa el contrato con el interesado, estableciendo el canon de arrendamiento conforme a las condiciones del mercado.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 38. REGIMEN TRIBUTARIO: Los contratos celebrados por la Cámara de Comercio de Facatativá se rigen por las normas tributarias colombianas.

El oferente deberá informar su régimen tributario en materia de Renta e IVA, así mismo deberá informar si es gran contribuyente o agente autorretenedor del Impuesto Sobre la Renta y las disposiciones que lo autorizan.

Parágrafo: Impuesto sobre las ventas: el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta. En el evento en que el oferente

no discrimine el IVA y se cause dicho impuesto, la Cámara de Comercio de Facatativá lo considerará incluido en el valor de los bienes y servicios relacionados en la oferta. En contrataciones de obra civil, el oferente al momento de la presentación deberá desglosar los rubros y porcentajes correspondientes a administración, imprevistos, utilidad cuando así se requiera.

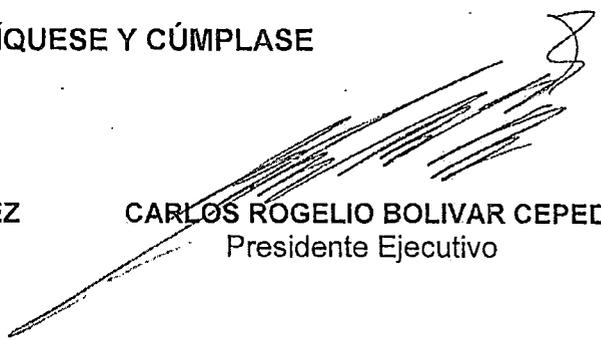
ARTÍCULO 39: JURISDICCIÓN: Las controversias derivadas de los contratos de la Cámara de Comercio de Facatativá, serán del conocimiento de la Jurisdicción competente, de acuerdo con el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 40: DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente Resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 007 de 2005 y rige a partir de su expedición.

Dado en Facatativá a los veintinueve (29) días del mes de Marzo de 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ
Presidente Junta Directiva


CARLOS ROGELIO BOLIVAR CEPEDA
Presidente Ejecutivo

RESOLUCIÓN No. 075

Junio 27 de 2017

“POR LA CUAL SE ACLARA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 16 DE LA RESOLUCIÓN 008 DE 2016 POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECIÓ EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ”

La Junta Directiva de La Cámara de Comercio de Facatativá en uso de sus facultades Legales y Estatutarias y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta Directiva la adopción de las políticas que orienten la gestión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

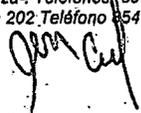
Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio aprobó los Estatutos de la Entidad como reglamento en el cual se establecen las directrices que regulan el funcionamiento de la entidad y el desarrollo de los mismos, el ejercicio de las funciones de estrategia y gestión lo que genera que apruebe igualmente las diferentes políticas o reglamentaciones generales para el cumplimiento de sus funciones legales.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, mediante Resolución 008 de 2016 estableció el Manual de Contratación como política de una mejora continua de los procesos.

Que la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Cámara de Comercio de Facatativá para su operación y el desarrollo de proyectos de inversión debe atender principios de eficiencia, transparencia, objetividad y economía, garantizando la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios.

Que los Estatutos como el Manual de Contratación son reglamentos expedidos por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá y al ser expedidos por esa máxima instancia goza de plena legalidad y su aplicación debe darse tal como se establece.

Que con el fin de precisar la contratación directa, se hace necesario aclarar el Artículo 16 de la Resolución 008 de 2016 y la inserción de un párrafo, en donde se establezca sin equívocos, la necesidad de solicitar autorización de la Junta



Directiva cuando el valor del contrato a suscribir, su valor supere los diez (10) salarios mínimos legales vigentes.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. El Artículo 16 de la Resolución No. 008 de Marzo 29 de 2016 por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facativá quedara así: **ARTÍCULO 16. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** La Cámara de Comercio de Facativá procederá a la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con las calidades necesarias para satisfacer las necesidades de la contratación de conformidad con los estudios de conveniencia y presupuestos previamente definidos, sin que se requiera la obtención de otras propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando independiente del objeto, la cuantía total del contrato a celebrar no exceda Dos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (2 SMMLV)
2. Cuando se trate de las siguientes situaciones:
 - a. Situaciones de urgencia o caso fortuito y con el propósito de garantizar la prestación o el restablecimiento de los servicios.
 - b. Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de capacitación para cliente interno o labores operativas en los que primen criterios de formación, experiencia y/o confianza.
 - c. Cuando se traté de servicios públicos o privados sometidos a contratos de condiciones uniformes o de adhesión.
 - d. Cuando de acuerdo con la información disponible, solo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato celebrado por la Cámara.
 - e. Bienes o servicios registrados con derechos de autor, actividades artísticas, culturales o tecnológicas, de mercadeo, diseño, publicidad y logística.
 - f. Bienes o servicios adquiridos en "grandes almacenes" de acuerdo con la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.

- g. Cuando el contrato se vaya a desarrollar en condiciones iguales o similares a contratos ejecutados satisfactoriamente por la Cámara de Comercio de Facatativá, siempre que se mantengan las condiciones del mercado.
- h. Cuando se trate de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles en los cuales la Cámara de Comercio de Facatativá actúe en calidad de arrendatario.
3. Cuando después de formular invitación privada, se haya declarado desierta porque no se hayan presentado oferentes o ninguno de ellos haya cumplido los requisitos.

PARAGRAFO: En las situaciones antes mencionadas en los contratos cuyo valor superen los diez (10) salarios mínimos legales vigentes, deberán contar con la autorización y aprobación de la Junta Directiva.

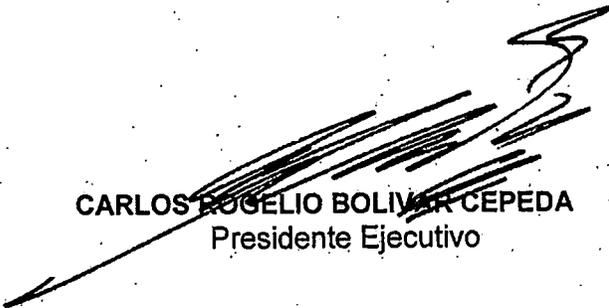
ARTÍCULO SEGUNDO: Continúan vigentes todos los demás artículos de la Resolución No. 008 de 2016 que no hayan sido expresamente modificados o derogados por la presente resolución.

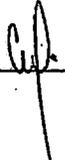
ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Facatativá a los veintisiete (27) días del mes de Junio de 2017.


ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ
Presidente Junta Directiva


CARLOS ROGELIO BOLÍVAR CEPEDA
Presidente Ejecutivo

PROYECTO: LCGP/PII-AJ  REVISÓ: CABR/DJ 

RESOLUCIÓN No. 137
(septiembre 26 de 2017)

“POR LA CUAL SE SUPRIME EL INCISO QUINTO DEL ARTÍCULO 36 DE LA RESOLUCIÓN 008 DE 2016 POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECIÓ EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ”.

La Junta Directiva de La Cámara de Comercio de Facatativá en uso de sus facultades Legales y Estatutarias y

CONSIDERANDO

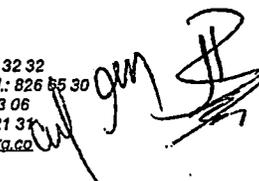
Que corresponde a la Junta Directiva la adopción de las políticas que orienten la gestión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, mediante Resolución N. 008 de 2016 estableció el Manual de Contratación como política de una mejora continua de los procesos.

Que el inciso quinto del Artículo 36 del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio Facatativá establece que *“En los convenios en los cuales la Cámara de Comercio de Facatativá administre recursos aportados por las demás partes se considerara un costo de administración del dos (2%) por ciento sobre los aportes recibidos para la administración”.*

Que existiendo un estándar para el porcentaje que debían representar los costos de administración dentro del presupuesto de los convenios, se evidencio que este porcentaje varía dependiendo de la estructura y alcance de las operaciones de cada organización y del desarrollo contractual de cada uno de los convenios que se suscriban.

Que de igual forma muchas entidades cooperantes tienen políticas específicas y estrictas en cuanto al porcentaje de los costos administrativos que no permiten incluirlos dentro del valor del convenio.



Que dado los avances tecnológicos en materia financiera, hoy en día se ven ostensiblemente reducidas al punto que es factible que sean asumidos con cargo al valor del convenio.

Que los gastos financieros que surjan con motivo de la celebración y posterior ejecución de un convenio entre otros como cuatro por mil, Iva, comisión y/o cheques de gerencia serán a cargo de los recursos del mismo convenio.

Que la Cámara de Comercio de Facatativá aplicando los principios de transparencia economía, celeridad y eficiencia busca agilizar los procesos que redunden en una mejor prestación de los servicios dando un manejo eficiente de los recursos entregados para su administración.

Que por lo anterior se hace necesario suprimir el inciso quinto del Artículo 36 de la Resolución 008 de 2016 Manual de Contratación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Suprímase el inciso quinto del Artículo 36 de la Resolución 008 de 2016 Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá el cual quedara así: **ARTÍCULO 36. CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.** El Presidente Ejecutivo celebrará los convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación a riesgo compartido, alianzas estratégicas y otros de cooperación empresarial que resulten convenientes para el desarrollo de la misión y el cumplimiento de las metas de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Cuando el aporte de la Cámara de Comercio supere la cuantía establecida en los estatutos vigentes para la celebración de convenios, se solicitará la autorización previa a la Junta Directiva, sustentando la conveniencia, alcance y presupuesto proyectado.

Para la celebración de convenios no se requerirán procesos de invitación ni convocatoria por tratarse de acuerdos de voluntades para aunar esfuerzos en torno a intereses comunes producto de la gestión interinstitucional.

Las entidades, organizaciones o empresas con las cuales se celebren convenios deben formar parte del registro de proveedores y aportar la documentación que soporte la idoneidad y capacidad para la ejecución del convenio.



ARTÍCULO SEGUNDO: Los gastos financieros que surjan con motivo de la celebración y posterior ejecución de un convenio entre otros como cuatro por mil, Iva, comisión y/o cheques de gerencia serán a cargo de los recursos del mismo convenio.

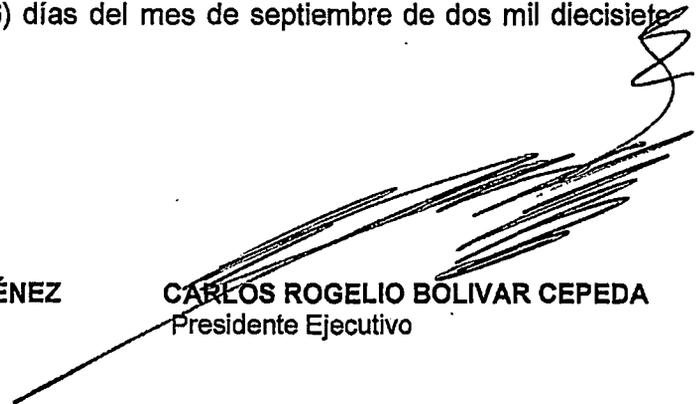
ARTÍCULO TERCERO: Continúan vigentes todos los demás artículos de la Resolución No. 008 de 2016 que no hayan sido expresamente modificados o derogados por la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Sala de Juntas de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).


ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ
Presidente Junta Directiva


CARLOS ROGELIO BOLIVAR CEPEDA
Presidente Ejecutivo

PROYECTO: LCGP/PII-AJ  REVISÓ: CABR/DJ 

RESOLUCIÓN DIRECTIVA No 012
(Septiembre 25 de 2018)

POR LA CUAL SE MODIFICAN EL PARAGRAFO UNICO DEL ARTICULO 16 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 17 DE LA RESOLUCION 008 DE MARZO 29 DE 2016 POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECIO EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá en uso de sus facultades estatutarias y legales y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta Directiva la adopción de las políticas que orienten la gestión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Que la Cámara de Comercio de Facatativá es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, encargada de la prestación de servicios delegados por el Estado, a partir de los cuales administra recursos públicos y genera recursos propios de carácter privado a través de actividades acordes con la misión y el plan estratégico.

Que la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Cámara de Comercio de Facatativá para su operación y el desarrollo de proyectos de inversión debe atender principios de eficiencia, transparencia, objetividad y economía, garantizando la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá mediante la Resolución 008 de marzo 29 de 2016 profirió el Manual de contratación de la entidad.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, mediante Resolución Directiva No. 011 de septiembre 25 de 2018 aprobó una reforma a los estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá modificando los artículos 12 y 27, respecto a las atribuciones y facultades autorizadas para la celebración o

ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía no supere el monto equivalente a cincuenta (50) SMMLV.

Que por lo anterior se hace necesario modificar el Manual de contratación.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el PARÁGRAFO único del ARTÍCULO 16 del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facativá el cual quedará así: **ARTÍCULO 16.- PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** La Cámara de Comercio de Facativá procederá a la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con las calidades necesarias para satisfacer las necesidades de la contratación de conformidad con los estudios de conveniencia y presupuestos previamente definidos, sin que se requiera la obtención de otras propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando independiente del objeto, la cuantía total del contrato a celebrar no exceda Dos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (2 SMMLV)

2. Cuando se trate de las siguientes situaciones:

a. Situaciones de urgencia o caso fortuito y con el propósito de garantizar la prestación o el restablecimiento de los servicios. b. Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de capacitación para cliente interno o labores operativas en los que primen criterios de formación, experiencia y/o confianza. c. Cuando se trate de servicios públicos o privados sometidos a contratos de condiciones uniformes o de adhesión. d. Cuando de acuerdo con la información disponible, solo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato celebrado por la Cámara. e. Bienes o servicios registrados con derechos de autor, actividades artísticas, culturales o tecnológicas, de mercadeo, diseño, publicidad y logística. f. Bienes o servicios adquiridos en "grandes almacenes" de acuerdo con la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados. g. Cuando el contrato se vaya a desarrollar en condiciones iguales o similares a contratos ejecutados satisfactoriamente por la Cámara de Comercio de Facativá, siempre que se mantengan las condiciones del mercado. h. Cuando se trate de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles en los cuales la Cámara de Comercio de Facativá actúe en calidad de arrendatario.

3. Cuando después de formular invitación privada, se haya declarado desierta porque no se hayan presentado oferentes o ninguno de ellos haya cumplido los requisitos.

PARAGRAFO: En las situaciones antes mencionadas en los contratos cuyo valor superen los cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes, deberán contar con la autorización y aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el numeral 2 del ARTÍCULO 17 del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá el cual quedará así:
ARTÍCULO 17. PROCEDENCIA DE LA INVITACIÓN PRIVADA. La Cámara de Comercio de Facatativá invita de manera directa a personas naturales o jurídicas que formen parte de su Registro de Proveedores y estén en capacidad de presentar ofertas y cumplir con el objeto contractual requerido, de conformidad con los estudios de conveniencia y los presupuestos previamente definidos.

La Cámara de Comercio de Facatativá, podrá aplicar la modalidad de Contratación mediante Invitación Privada en los siguientes casos:

1. Cuando no siendo aplicable otra causal de contratación directa, la cuantía total del contrato a celebrar supere los dos salarios mínimos mensuales vigentes (2 SMMLV) hasta el límite de las facultades de contratación autorizada al Presidente, caso en el cual se realizarán mínimo dos (2) invitaciones.
2. Cuando la cuantía total del contrato a celebrar no supere treinta salarios mínimos mensuales vigentes (30 SMMLV), caso en el cual se realizarán mínimo tres (3) invitaciones, previa autorización de la Junta Directiva.
3. Cuando después de realizar invitación pública, no se reciban propuestas o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los términos de la convocatoria.
4. Cuando de acuerdo con la información disponible, no exista en el mercado más de dos (2) personas que puedan proveer los bienes o servicios requeridos.
5. Cuando existiendo causal para adelantar contratación directa, el comité de contratación considere pertinente obtener múltiples propuestas mediante invitación privada, situación que constará en los estudios previos.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución modifica la Resolución No 008 de marzo 29 de 2016 en sus artículos 16 párrafo único y Artículo 17 numeral 2, los demás artículos no reformados se mantendrán vigentes.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Facatativá a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).


ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ
Presidente Junta Directiva


GRATILIANO SUÁREZ SUÁREZ
Secretario Junta Directiva

Proyecto: CABR/DAJ 

RESOLUCIÓN DIRECTIVA No 014
(Octubre 29 de 2018)

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL NUMERAL 1º Y SE SUPRIME EL NUMERAL 2º DEL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTIVA No. 012 DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICÓ EL ARTÍCULO 17 DE LA RESOLUCIÓN 008 DE MARZO 29 DE 2016 POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECIÓ EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ"

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá en uso de sus facultades estatutarias y legales y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta Directiva la adopción de las políticas que orienten la gestión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Que la Cámara de Comercio de Facatativá es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, encargada de la prestación de servicios delegados por el Estado, a partir de los cuales administra recursos públicos y genera recursos propios de carácter privado a través de actividades acordes con la misión y el plan estratégico.

Que la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Cámara de Comercio de Facatativá para su operación y el desarrollo de proyectos de inversión debe atender principios de eficiencia, transparencia, objetividad y economía, garantizando la oportunidad y la calidad en la prestación de los servicios.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá mediante la Resolución 008 de marzo 29 de 2016 profirió el Manual de contratación de la entidad.

Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Facatativá, mediante Resolución Directiva No. 011 de Septiembre 25 de 2018 aprobó una reforma a los Estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá modificando los artículos 12 y 27, respecto a las atribuciones y facultades autorizadas para la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía no supere el monto equivalente a cincuenta (50) SMMLV.

Que dadas las condiciones de crecimiento y expansión que viene adelantando la entidad, se hace necesario reducir las gestiones buscando la celeridad y minimizando los tiempos para el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo y plan estratégico.

Que se hace necesario suprimir del ordenamiento contractual de la Cámara de Comercio de Facatativá el numeral 2° del Artículo Segundo de la Resolución Directiva No. 012 calendada Septiembre 25 de 2018, por cuanto se amplió el límite de las facultades de contratación del Presidente Ejecutivo hasta cincuenta (50) SMLMV.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el numeral 1° y Suprímase el numeral 2° del Artículo Segundo de la Resolución Directiva No. 012 del 25 de septiembre de 2018 Por medio del cual se modificó el Artículo 17 de la Resolución 008 de marzo 29 de 2016 por medio del cual se estableció el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá el cual quedará así: **ARTÍCULO 17. PROCEDENCIA DE LA INVITACIÓN PRIVADA.** La Cámara de Comercio de Facatativá invita de manera directa a personas naturales o jurídicas que formen parte de su Registro de Proveedores y estén en capacidad de presentar ofertas y cumplir con el objeto contractual requerido, de conformidad con los estudios de conveniencia y los presupuestos previamente definidos.

La Cámara de Comercio de Facatativá, podrá aplicar la modalidad de Contratación mediante Invitación Privada en los siguientes casos:

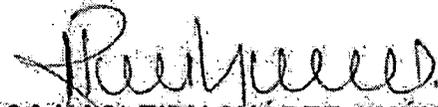
1. Cuando no siendo aplicable otra causal de contratación directa, la cuantía total del contrato a celebrar supere los dos salarios mínimos mensuales vigentes (2 SMMLV) hasta treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes, caso en el cual se realizarán mínimo dos (2) invitaciones.
2. Cuando después de realizar invitación pública, no se reciban propuestas o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los términos de la convocatoria.
3. Cuando de acuerdo con la información disponible, no exista en el mercado más de dos (2) personas que puedan proveer los bienes o servicios requeridos.

4. Cuando existiendo causal para adelantar contratación directa, el comité de contratación considere pertinente obtener múltiples propuestas mediante invitación privada, situación que constará en los estudios previos.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución modifica la Resolución Directiva No. 012 del 25 de Septiembre de 2018 por medio de la cual se modificó la Resolución No. 008 de marzo 29 de 2016, en los demás artículos no reformados se mantendrán vigentes.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Facatativá a los veintinueve (29) días del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018).



ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ
Presidente Junta Directiva



GRATINIANO SUÁREZ SUÁREZ
Secretario Junta Directiva