

## POLITICA DE CONTRATACION Y COMPRAS

La Cámara de Comercio de Sevilla encaminará su actividad contractual, bajo unos principios y criterios adoptados por la entidad, de manera que se protejan los intereses financieros en el momento de contratar la compra de bienes y la adquisición de servicios, para así garantizar la transparencia y fortalecer la Gobernabilidad de la Entidad.

### PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION Y COMPRAS

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En virtud de este principio, la actividad contractual debe realizarse de manera imparcial.

**PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA:** Garantizar la escogencia objetiva del contratista o proveedor, en igualdad de oportunidades y en plena aplicación del principio de la moralidad administrativa.

**PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN GASTO Y ECONOMÍA.** En virtud de este principio:

- Los trámites de contratación se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
- Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.
- Se constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios

**PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** Los servidores de la Cámara de Comercio de Sevilla, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Para la aplicación de estos principios, los funcionarios de la Institución responderán por sus actuaciones u omisiones y, deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas de conformidad con postulados que orientan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en los mismos términos responderán por haber suministrado al contratar información falsa.

## MANUAL DE CONTRATACION

### 1.- OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto disponer los principios, las competencias, los procedimientos para la elaboración y control de los contratos, y en general, las reglas que rigen la contratación de la Cámara de Comercio de Sevilla, para facilitar la realización de las actividades propias de cada uno de las dependencias de la misma, garantizando el cumplimiento en tiempo de entrega, condiciones económicas y de calidad favorables.

### 2.- ALCANCE

El Manual de Contratación será de obligatoria observancia por parte de cada una de las dependencias de la Cámara de Comercio de Sevilla.

### **3.- FINES DE LA CONTRATACION**

El Presidente Ejecutivo al autorizar el proceso contractual busca, en desarrollo del cumplimiento de su misión, la continua y eficiente prestación de servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los empresarios de su área de jurisdicción.

Los particulares deben tener en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la Cámara de Comercio de Sevilla que son colaboradores en el logro de sus fines y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Pueden celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Sevilla las personas naturales o jurídicas consideradas con capacidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y los lineamientos contenidos en el presente manual.

### **5. REGLAS APLICABLES**

#### **Lineamientos para el proceso de la contratación:**

- La persona a contratar debe cumplir con el perfil de cargo establecido para la vacante, o para el objeto contractual a desempeñar.
- Ningún trabajador se verá discriminado por razones de edad, sexo, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religioso o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, discapacidad, así como por razón de lengua.
- El trabajador debe guardar absoluta discreción con la información confidencial.
- No tener antecedentes judiciales y penales.
- La entidad será responsable de integrar los expedientes de personal y manejar confidencialmente su información, así como de elaborar los contratos respectivos, solicitando para tal efecto la siguiente documentación: Hoja de vida con las certificaciones laborales acorde a la experiencia acreditada, certificaciones que avalen los estudios realizados.
- Los datos y referencias que proporcionen los trabajadores serán verificados por la empresa, quedando entendido que de comprobarse la falsedad de los mismos, no será admitido en el trabajo. (verificación y solicitud de certificación)
- Una vez suscrito el contrato, el empleado, queda comprometido con la entidad, a prestar sus servicios personales, en el nivel que le corresponda en la organización, cumpliendo las cláusulas del contrato, las normas laborales y reglamentos que regulan las relaciones de trabajo. La inducción al puesto será impartida y coordinada por el funcionario correspondiente del área.

**NOTA:** El pago de toda contratación deberá estar soportado con el documento respectivo y los términos pactados, además de los soportes requeridos para el avance si es el caso, tales como factura o cuenta de cobro.

**IMPORTANTE:** Los documentos para el archivo y soporte de los contratos serán los siguientes:

Contrato debidamente firmado,  
Fotocopia de la cédula de ciudadanía,  
Verificación de aportes al sistema de seguridad social según el caso,  
Copia del RUT,  
Certificado de Cámara de Comercio si se requiere,  
Cotizaciones y/o propuesta según el caso, e  
Informe de interventora a entera satisfacción de la prestación del servicio, del interventor asignado.

## 7. REGIMEN CONTRACTUAL

Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Sevilla en cumplimiento de su misión, están sujetos a lo dispuesto en la Legislación Civil, Legislación Comercial y Legislación Laboral según la naturaleza de los mismos, salvo lo dispuesto en este Manual.

## 8. CLASES DE CONTRATOS

- Contrato de obra
- Contrato de Prestación de Servicios
- Contrato de Arrendamiento

### Parágrafo:

Para los contratos que se celebren por más de tres (3) meses según el caso, el contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. De acuerdo al Artículo 23 Decreto 1703 de 2002, Ley 100 de 1993 art 15 y 271, Ley 797 2003 art 3, Decreto 510 de 2003 y demás normas aplicables.

## 9. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO EXIGIDAS A LOS PROVEEDORES:

**Contratos de Obra:** En los contratos que excedan los diez (10) salarios MLMV, deberá exigirse las pólizas de garantía tales como: Cumplimiento (100%), responsabilidad civil y extracontractual (100%), estabilidad de obra (100%), mínimo por 12 meses; y salarios y prestaciones sociales por el tiempo que dure el contrato y tres (3) años más, dichas pólizas estarán a cargo del contratista y como beneficiarla la Cámara de Comercio de Sevilla.

**NOTA:** Cuando por la calidad de la obra contratada la aseguradora no expida póliza de Estabilidad de Obra, se exigirá al contratista Carta de Garantía por el (100%) de valor del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo para garantizar la estabilidad de la obra.

**Contratos de prestación de servicios:** En los contratos que excedan los diez (10) salarios MLMV, deberá exigirse las pólizas de garantía tales como: Cumplimiento (20%); y salarios y prestaciones sociales por el tiempo que dure el contrato y cuatro (4) meses más; dichas pólizas estarán a cargo del contratista y como beneficiarla la Cámara de Comercio de Sevilla

**Contratos de arrendamiento:** En los contratos de arrendamiento debe realizarse un depósito por el valor correspondiente a dos (2) cánones de arrendamiento, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de arrendatario. A la terminación del contrato, si no quedan obligaciones pendientes a cargo del arrendatario, el dinero será reembolsado, dentro de los dos (2) meses siguientes a la entrega del inmueble. Dicho depósito estará a cargo del arrendatario y como beneficiaria la Cámara de Comercio de Sevilla

## 10. COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS

El Presidente Ejecutivo como Representante Legal de la Cámara de Comercio de Sevilla, es la autoridad competente para celebrar contratos y convenios en nombre de la Institución.

El Presidente Ejecutivo podrá delegar en los funcionarios que pertenezcan al nivel Directivo o Ejecutivo, la realización de determinados trámites.

## 11. AUTORIZACIONES

En los siguientes casos se requiere autorización previa de la Junta Directiva de la Institución:

- Para enajenar inmuebles a cualquier título.
- Para celebrar contratos cuya cuantía supere los quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En los siguientes casos, el Representante Legal tendrá autorización plena:

- Para celebrar contratos hasta por quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Para celebrar convenios de cooperación institucional y de cualquier índole que garanticen el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que signifiquen erogaciones hasta el monto como ordenador del gasto.

## 12. DERECHOS Y DEBERES DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA

- Ejercer la dirección general, el control y vigilancia en la ejecución de los contratos.
- Establecer sanción moratoria por el incumplimiento por parte del Contratista de acuerdo con las condiciones y cuantías de cada contrato.
- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos pactados.
- Adelantar las gestiones conciliatorias necesarias para dirimir diferencias en la ejecución a que hubiere lugar en los contratos, agotado este proceso tomar las medidas conducentes al resarcimiento de los daños causados con el no cumplimiento del contrato.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.

## 13. INHABILIDADES

Son inhábiles para celebrar contratos con la entidad:

- Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución Nacional y las leyes.
- Los servidores públicos.
- El personal de planta no podrá contratar servicios con la Entidad.
- Los miembros de la Junta Directiva: Tendrán las mismas inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 22 y ss. de los Estatutos de la Entidad.

## 14. REQUISITOS DE VALIDEZ DEL CONTRATO

El ordenador del gasto debe realizar su gestión dentro de los principios de cumplimiento, calidad y economía observando el cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares, teniéndose como cuantías para el Ordenador del Gasto:

ORDENADOR	DESDE (SMMLV)	HASTA (SMMLV)
Junta Directiva	Superior a 15	Max. Cuantía
Presidente Ejecutivo	0	15

## 15. PRESUPUESTOS ESENCIALES DEL CONTRATO

Son presupuestos esenciales del contrato: la capacidad, el consentimiento, el objeto y la causa lícita los cuales se enmarcan dentro de la normatividad Civil, Comercial y las demás disposiciones que lo modifiquen o complementen.

## 16. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

Durante el proceso de contratación si un funcionario encuentra que se ha omitido algún requisito exigido en el presente acuerdo o se ha cumplido en forma deficiente, está en el deber de informar inmediatamente al Representante Legal de la Entidad o a quien haga sus veces bajo la sanción de comprometer su propia responsabilidad, para que se ordenen los correctivos del caso. Efectuada la enmienda se debe reanudar el correspondiente proceso contractual y de igual manera se debe proceder a aclarar los contratos que contengan errores aritméticos, de transcripción o de forma, debidamente comprobados.

## 18. EL EQUILIBRIO FINANCIERO

En todos los contratos celebrados por la Cámara de Comercio de Sevilla, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar. Si dicha Igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán las medidas necesarias para su restablecimiento.

## 19. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

De acuerdo con la cuantía de los contratos, de obra y de prestación de servicios se sujetarán a las siguientes reglas:

Si su valor es superior a quince (15) SMLMV, requerirá:

- La presentación de dos (2) propuestas,
- Correspondiente análisis de estudios previos.
- Información de disponibilidad en el presupuesto
- Aprobación mediante acta de la Junta Directiva.
- Cuando el bien o servicio es considerado especializado o cuando los proveedores son escasos por la característica de los mismos, se podrá obviar el requisito de dos propuestas.

## 20. SEGUIMIENTO

Será ejercido por el funcionario asignado para la interventoría quien verificará el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato



CÁMARA  
DE COMERCIO  
DE SEVILLA

¡QUEREMOS LO NUESTRO!

respectivo, en los contratos que se requiera, se solicitara el apoyo de personal idóneo externo.

## **21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Cuando se presenten circunstancias extraordinarias y sobrevinientes, que a juicio y conveniencia de los contratantes hagan imposible la ejecución del contrato, la Entidad y el contratista suscribirán un acta de avance del contrato; el estado de las obras, o de los servicios contratados y el término o plazo pertinentes y si es el caso, deben ser convenidos los costos de la suspensión y su forma de pago.

Superadas las causas de la suspensión y si hubiere lugar, las partes deben suscribir un acta, señalando la fecha y la forma de reanudación del contrato.

## **22. RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

Se entiende por terminado normalmente el contrato cuando se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones derivadas del mismo o se ha cumplido con la ejecución del objeto contratado en las condiciones pactadas por las partes.

## **23. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS POR DECLARATORIA UNILATERAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SEVILLA**

De acuerdo a la naturaleza del contrato y a las normas y principios del derecho privado, la Entidad puede dar por terminado unilateralmente un contrato en atención a las causales que de mutuo acuerdo se pacten con el contratista, y especialmente las siguientes causas:

- Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

El incumplimiento del contratista es causal de terminación del contrato, en cuyo caso se le comunicará por escrito, precediéndose a hacer efectivas las cláusulas suscritas en el mismo. Puede ocurrir terminación anormal del contrato por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito que coloque al contratista en absoluta imposibilidad de cumplir con el objeto del mismo.

En el evento de persistir la suspensión en la ejecución de un contrato o de preservarse la imposibilidad de ejecución del mismo por motivos o hechos ajenos a la voluntad de las partes o que a juicio de la Entidad, se determine su inconveniencia para el interés propio, esta podrá darlo por terminado y se procederá a su liquidación definitiva.

## **24. MODIFICACION, ADICION O PRORROGA**

Los contratos y convenios que celebre la Entidad, podrán modificarse, adicionarse o prorrogarse de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando el contrato se encuentre vigente y mantenga su objeto. Las modificaciones se pueden realizar de mutuo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias especiales, extraordinarias y ajenas a la voluntad de las partes, ante lo cual se amplían las pólizas si a ello hubiere lugar. Los contratos que se encuentren vencidos no deben ser prorrogados.

## **25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

La Entidad y los contratistas deben pactar la solución en forma ágil, rápida y directa, sobre las diferencias que surjan en la actividad contractual. Para tal efecto a través del Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Sevilla se resolverán las diferencias a través de



la conciliación y, si fuere en otra ciudad, a través de los Centros de Arbitraje y Conciliación de otras Cámaras de Comercio.

## **26. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SEVILLA.**

El funcionario de la Entidad que contrate o adquiera obligaciones a nombre de ésta, sin estar debidamente facultado para ello por vía de delegación hecha por el Presidente Ejecutivo, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones. En la misma responsabilidad incurrirán quienes intervengan en los procesos de contratación.

## **27. CONTROL DE LA GESTION CONTRACTUAL**

Los ordenadores del gasto, según lo establecido en la ley, y el Departamento jurídico en lo de su competencia, son responsables del control de la gestión contractual y solidariamente aquellos funcionarios que directa o indirectamente participen en el proceso contractual.

## **28. ACCION DE REPETICIÓN**

En aquellos casos en que la Entidad sea condenada judicialmente, el Presidente Ejecutivo debe ordenar en forma inmediata la inicialización de la Acción de Repetición, si a ello hubiere lugar, contra los responsables.