

CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS
Resolución No. 504 del 26 de junio de 2023

"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Dosquebradas"

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, Risaralda, en uso de sus facultades estatutarias, y considerando:

Que la Cámara de Comercio de Dosquebradas es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial, de origen legal, con personería jurídica reconocida mediante el Decreto No. 847 del 23 de abril del 1990, expedido por el Gobierno Nacional, que representa al sector empresarial, promoviendo un desarrollo moderno y eficiente de la actividad mercantil e impulsando el progreso económico de la región y a la comunidad en general.

Que la Cámara de Comercio de Dosquebradas, cumple eficazmente todas las funciones delegadas por el Gobierno Nacional.

Entre las funciones establecidas en el artículo 86 del Código de Comercio y normas que la desarrollan y reglamentan, se encuentran también la de propender por defender y promover los intereses de los empresarios del país, adelantando acciones y programas, prestando servicios, promoviendo actividades, entre otros aspectos.

Para cumplir a cabalidad estas funciones y materializar el cumplimiento de las líneas estratégicas, es necesario establecer una Política de Contratación acorde a los retos que demandan cambios continuos en la contratación, y nuevas formas de negociación, que exigen una constante actualización y formación, sin dejar a un lado la vigilancia y control del recurso invertido.

La Cámara de Comercio de Dosquebradas busca establecer una estructura de contratación con procesos ágiles y tecnológicos que garanticen mejores prácticas para la adquisición de bienes, servicios, obras y suministros, para alcanzar mayores niveles de productividad, competitividad, transparencia, legalidad, eficiencia, eficacia, economía e impacto en los servicios que se prestan a los empresarios.

Que las Cámaras de Comercio se rigen por las disposiciones establecidas en el Artículo 86 del Código de Comercio, la ley 1727 de 2014, reglamentado por el Decreto 2042 de 2014, el decreto reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Que la Cámara de Comercio de Dosquebradas en este sentido se regula de manera integral por la norma del derecho privado, sin perjuicio que en el ejercicio de la función pública y la disposición de los recursos de origen público deban de cumplir con los principios generales previstos en el Art. 209 de la Constitución Política.

A su vez toda la contratación de la Cámara de Comercio de Dosquebradas contemplada en este Manual estará sujeta a la normatividad vigente y aplicable de acuerdo con la

naturaleza de la contratación y conforme a los manuales y procedimientos previstos en sus reglamentos.

Que el Manual de Contratación que se adopta, será de obligatorio cumplimiento en todos los aspectos para todas las personas involucradas en el proceso de contratación acorde a su rol en la Cámara de Comercio de Dosquebradas.

Que en sesión ordinaria de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Dosquebradas celebrada el día 26 de junio de 2023 y luego de las consideraciones anteriores,

RESUELVE:

Artículo 1: Dejar sin efectos todos los anteriores Manuales y procedimientos de contratación y las disposiciones que se contraríen a las aquí adoptadas, exceptuando de la presente la Resolución No. 313 del 26 de junio de 2014.

Artículo 2: Aprobar el nuevo Manual de contratación de la entidad con el siguiente articulado:

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo primero: Objeto. El presente Manual de Contratación tiene como objeto establecer y asegurar un conjunto de procedimientos contractuales transparentes, ágiles y eficientes que permitan garantizar el cumplimiento del objeto misional y de las funciones delegadas por la ley. En el presente manual se señalan los principios, reglas, normas, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control que rigen las diferentes tipologías en la contratación de bienes, servicios, obras y suministros.

Igualmente se trazarán los lineamientos que señalan la responsabilidad y el compromiso de los diferentes actores involucrados en los procesos de contratación.

Artículo segundo: Marco Legal. Los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Dosquebradas, se regirán por las disposiciones del presente Manual, el derecho privado y comercial.

Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse por las normas o reglas del país donde se hayan suscrito, siempre y cuando no contraríen las normas Colombianas.

Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera siempre y cuando no contraríen las normas Colombianas.

Los contratos y/o convenios financiados con fondos de organismos multilaterales o celebrados con personas extranjeras u organismos de cooperación, asistencia o ayudas nacionales o internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de elaboración y adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes.

En los casos de contrataciones, convenios o similares desarrollados con entidades, empresas, o instituciones con o sin ánimo de lucro que, por ocasión de sus normas, deban aplicar sus formatos o documentos específicos, la Cámara podrá adoptarlos siempre y cuando no contravenga su operación, por ende, podrá excluirse la documentación interna regularmente solicitada.

Artículo tercero: Alcance. El presente Manual se aplicará a la contratación que realice la Cámara, en desarrollo de sus funciones; contratos tales como: Contratos de prestación de servicios, suministros, de obra, convenios, de consultoría, e interventoría, cuyos fines consistan en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia, por lo tanto, solo será aplicable en los casos en donde la Cámara de Comercio de Dosquebradas obre como contratante, excluyendo los siguientes contratos: i. Contratos laborales. ii. Contratos de servicios públicos o servicio de internet, servicios móviles y telefonía fija. iii. Servicios bancarios o financieros. iv. Afiliaciones, contribuciones, impuestos o tasas, y los pagos correspondientes o derivados del cumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias. v. Negocios jurídicos en los cuales la CÁMARA actúe como prestador de bienes o servicios, en los cuales, en todo caso, se deben observar los principios plasmados en el presente Manual de contratación.

Los funcionarios de la Cámara tendrán en cuenta que, con las normas generales contenidas en el Manual de Contratación, se busca el cumplimiento de los fines de la Entidad, y la aplicación de las normas de derecho privado y comercial, teniendo como bases buenas prácticas contractuales.

Artículo cuarto: Principios rectores. La contratación de la Cámara de Comercio de Dosquebradas estará orientada por los principios generales del derecho privado y comercial, así como los siguientes principios:

- a. **Principio de la Autonomía de la voluntad privada:** Es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y, por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación.
- b. **Principio de la Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos, obligaciones y en la tramitación de estos.
- c. **Principio de la Celeridad:** Los funcionarios vinculados a la Cámara de Comercio de Dosquebradas actuarán con diligencia en todos los procedimientos.

- d. **Principio de la Selección objetiva:** La Cámara de Comercio de Dosquebradas seleccionará la oferta más favorable y conveniente para la entidad.
- e. **Principio de la Imparcialidad:** La actividad contractual de la Cámara de Comercio de Dosquebradas se evaluará de acuerdo con los parámetros establecidos y garantizando los derechos de todos los participantes dentro del proceso contractual.
- f. **Principio de la Transparencia:** Consiste en garantizar la honestidad, moralidad e imparcialidad por parte de los trabajadores de la Cámara de Comercio de Dosquebradas en la selección del contratista, al establecer reglas claras, completas y objetivas en las decisiones que se adopten en cada una de las etapas que conforman el proceso de contratación.

Quien esté vinculado con alguna de las etapas de la contratación, tendrán la obligación de mantener la confidencialidad en el manejo de la información.

Artículo quinto: Competencia. La Junta Directiva, será el órgano competente para autorizar la celebración o ejecución de todo acto contractual en las cuantías estipuladas en el presente manual o según resolución que corresponda, en donde asignará los respectivos alcances, cuantías y autorizaciones según los niveles de aprobación correspondiente al representante legal o quien haga sus veces.

Artículo sexto: Planeación general de la contratación. La planeación se constituye en el pilar y primera fase de la contratación en la Cámara de Comercio de Dosquebradas a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones, la adquisición de los bienes, obras y servicios conforme a las necesidades y garantizando la calidad y especificaciones requeridas.

Artículo séptimo: Etapa Precontractual. Con anterioridad al inicio del procedimiento contractual respectivo, la dependencia correspondiente deberá solicitar autorización de la Presidencia Ejecutiva o quien haga sus veces, para iniciar el proceso contractual y se deberá diligenciar la correspondiente solicitud de contratación.

La Presidencia Ejecutiva o quien haga sus veces autorizará el bien o servicio a contratar según lo establecido en el presente manual.

Capítulo II SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Artículo octavo: Cuantías y modalidades. La Cámara de Comercio de Dosquebradas establece las siguientes cuantías y modalidades de contratación:

- a) **Contratación Directa:** Son aquellos contratos cuyo valor sea hasta setenta y cinco (75) smmlv, en esta modalidad se podrá contratar directamente, sin previa solicitud de ofertas y/o cotizaciones.
- b) **Contratación de mínima cuantía:** Son aquellos contratos cuyo valor sea superior a setenta y cinco (75) smmlv y hasta ciento veinticinco (125) smmlv, en esta modalidad se contratará directamente, previa solicitud de dos ofertas y/o cotizaciones.
- c) **Contratación de Menor cuantía:** Son aquellos contratos cuyo valor sea superior a ciento veinticinco (125) smmlv y hasta doscientos setenta (270) smmlv, en esta modalidad se contratará directamente, previa solicitud de tres ofertas y/o cotizaciones.
- d) **Contratación de Mayor cuantía:** Son aquellos contratos cuyo valor sea superior a doscientos setenta (270) smmlv; esta modalidad se adelantará como invitación privada, la invitación será formulada a través de la cartelera de la Cámara de Comercio de Dosquebradas y/o la Página Web de la entidad, igualmente el área encargada podrá enviar directamente la invitación a proveedores para que estos se presenten en la invitación, esto con la observancia del siguiente procedimiento:
 - i) Se deberá realizar una publicación del aviso de invitación privada en el cual se encuentre la información básica de la misma, esta deberá ser publicada en la cartelera informativa o en la página web de la entidad.
 - ii) Cuando se realicen solicitudes dentro del proceso de invitación privada hechas por los participantes o proponentes, el Presidente Ejecutivo o el que haga sus veces, cuando lo considere conveniente, realizará las modificaciones a que haya lugar, este término no podrá ser superior a DIEZ (10) días hábiles.
 - iii) Las propuestas se recibirán en original y con el número de copias que se señale en los términos de referencia, en la dependencia y oficina que se indique en el aviso de invitación.

Artículo noveno: Comité evaluador. El comité evaluador procederá para el proceso de contratación de mayor cuantía, el cual estará compuesto por una persona del área de contratación, un integrante de la dependencia responsable y un representante de Gestión Financiera; quienes tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas y ofertas presentadas.

El comité evaluador elaborará un documento, que será remitido al Presidente Ejecutivo o quien haga sus veces, con las recomendaciones del caso.

Artículo décimo: Adjudicación. El Presidente Ejecutivo o quien haga sus veces, adjudicará el contrato teniendo presente las recomendaciones dadas por el comité evaluador, y el interesado de la contratación realizará la solicitud respectiva con toda la documentación del caso y la enviará al área de contratación para el proceso respectivo.

Artículo undécimo: Celebración del contrato. El proponente u oferta seleccionada deberá suscribir el contrato, en caso de no suscribirlo o de que no acepte firmarlo, podrá celebrarse el contrato con quien resulte mejor calificado después del seleccionado que no acepto o firmo.

Artículo duodécimo: Causales para declarar desierto el proceso de contratación. La Cámara de Comercio de Dosquebradas podrá declarar desierto el proceso de contratación por los siguientes motivos:

- a) Falta de presentación de propuestas;
- b) El incumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos establecidos en los términos de referencias;
- c) No alcanzar el puntaje mínimo requerido si es del caso dentro de los términos de referencia.
- d) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente, y
- e) Cuando la oferta resulte inconveniente; igualmente por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que determine la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la entidad.
- f) Por fuerza mayor y caso fortuito.

Artículo decimotercero: Excepciones. Se contratará directamente conforme al artículo octavo literal b) y c) del presente manual en los siguientes casos:

- a) Cuando después de formular una previa solicitud directa de cotizaciones u ofertas o de formular una solicitud privada de cotizaciones u ofertas, no se presente propuesta alguna, o ninguna de las recibidas cumpla con los requisitos exigidos en los documentos de invitación o solicitud o cuando se haya declarado desierto un proceso de contratación.
- b) En el caso de urgencia manifiesta, es decir, cuando hubiere una necesidad tan inmediata que no de tiempo de solicitar varias ofertas o llevar a cabo un proceso de invitación privada, o cuando se presenten contingencias que amenacen la eficaz prestación de los servicios a cargo de la Cámara de Comercio de Dosquebradas.

Se entenderá la urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección establecidos en este manual.

- c) Cuando se trate de contratos, convenios de cooperación o interinstitucionales o celebrados con entidades territoriales o de régimen privado, en los casos que se tenga que aplicar el procedimiento de dichas entidades, con las cuales se suscribe dicho acuerdo.

- d) Cuando se trate de contratos de arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.

CAPÍTULO III

Artículo decimocuarto: Trámite previo a la contratación. Con anterioridad al inicio del procedimiento contractual respectivo, según la cuantía, el área encargada del proceso correspondiente deberá solicitar autorización de la Presidencia Ejecutiva o quien haga sus veces, la cual se entenderá como cumplida en la solicitud de elaboración del contrato.

A su vez, esta solicitud deberá contener como mínimo, el valor del contrato, los aspectos técnicos requeridos para la prestación del bien o servicio, la determinación de los elementos esenciales del contrato, los cuales incluirán el objeto de la contratación, el plazo, y los demás aspectos mínimos de la ejecución en los casos aplicables, y finalmente, la tipificación y mitigación del riesgo, es decir, la definición de las garantías que se exigirán a los contratos, el valor de la cobertura y su vigencia.

Artículo decimoquinto: Cláusulas de los contratos. En los contratos que celebre la Cámara de Comercio de Dosquebradas se incluirán las cláusulas que sean necesarias o convenientes para regular las relaciones contractuales y que permitan el cumplimiento de sus propósitos institucionales. A continuación, se mencionan las cláusulas mínimas que deberán estar en los contratos de la entidad:

- a) Identificación de las partes involucradas en el contrato a celebrar, con el domicilio de la celebración del contrato y la ejecución de este.
- b) Objeto contractual.
- c) Valor económico del contrato con su respectiva forma de pago, especificando el origen de los recursos de la Cámara.
- d) Obligaciones y/o alcances específicos de cada una de las partes.
- e) Plazo de ejecución del contrato.
- f) Sanciones contractuales por incumplimiento.
- g) Identificar las garantías del contrato, cuando estas hayan sido solicitadas.
- h) Inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y aceptación del Código de Ética y demás documentos reglamentarios de la entidad.
- i) Derechos de autor, en los casos en los que sea procedente.
- j) Designación del supervisor o interventor, quien actuará conforme al Capítulo IV del presente manual.
- k) Solución de controversias o establecer los mecanismos para dirimir los conflictos.
- l) Documentos que hacen parte integral del contrato.
- m) Exclusión de la relación laboral.

n) Autorización del tratamiento de datos personales.

Artículo decimosexto: Modificaciones y adiciones de los contratos. Los contratos podrán modificarse o adicionarse cuando ello sea necesario para la entidad, o necesario para la correcta y cabal ejecución del contrato, previo la solicitud de elaboración de otrosí con los soportes pertinentes por parte del supervisor, en esta deberá contemplar las modificaciones o adiciones a realizarse, la ampliación o modificación de las garantías en el caso en donde aplique.

La solicitud de la elaboración de otrosí, deberá entenderse en todo caso, como la aprobación dada por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto para los casos en los cuales sea exigida esta calidad.

Artículo decimoséptimo: Garantías. El contratista en los casos expresamente pactados constituirá las garantías a que haya lugar, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejercicio y liquidación y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. Igualmente, los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos en los casos en que la Cámara de Comercio Dosquebradas lo encuentre necesario.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la zona.

La dependencia de contratación será encargada de verificar el cumplimiento de las condiciones de las garantías exigidas y de realizar la aprobación de las mismas.

Las condiciones mínimas de cubrimiento y vigencias de los amparos en las diferentes pólizas serán los siguientes:

- a) **Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía deberá ser del 100% de la suma establecida como anticipo.
- b) **Amparo de pago anticipado.** Debe estar vigente por el plazo de la ejecución del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser del 100% del monto pagado de forma anticipada.
- c) **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y 3 años más, el valor de la garantía no puede ser inferior al 10% del valor total del contrato.
- d) **Amparo de cumplimiento.** Debe tener una vigencia por el plazo ejecución del contrato y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 20% del valor del contrato.
- e) **Amparo responsabilidad civil extracontractual.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo ejecución del contrato y cuatro meses más, el valor de la garantía de no puede ser inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- f) **Amparo de calidad del servicio o bien.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. el valor de la garantía no puede ser inferior al 10% del valor total del contrato.

Parágrafo: para los efectos en que sea requerida garantía alguna, el contratista se obligará para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato constituya el amparo referido a favor de la cámara de comercio Dosquebradas, so pena de dar por terminado el contrato unilateralmente y de la facultad a la entidad para celebrarlo con otro contratista.

Artículo decimoctavo: iniciación de los contratos: se iniciarán mediante un acta suscrita por las partes que contendrá como mínimo las siguiente:

- a) identificación de las partes y domicilio contractual y de ejecución del contrato.
- b) número de contrato.
- c) Objeto del contrato
- d) plazo del contrato indicando la fecha de inicio y la fecha de terminación.
- e) valor del contrato.
- f) Firmas de quienes las suscriben.

Parágrafo: No habrá lugar a la suscripción del acta de inicio en los casos en que se haya indicado la fecha de inicio y la fecha de terminación en el respectivo contrato, ni cuando en el contrato se tenga claridad del tiempo de ejecución del contrato.

Artículo decimonoveno: suspensión de los contratos. El plazo de ejecución de un contrato puede suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, mutuo acuerdo entre las partes y por interés o conveniencia pública.

También procederá la suspensión unilateral del contrato por parte de la Cámara de Comercio Dosquebradas en los siguientes casos: por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, demora injustificada en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de terminación del contrato radicada en cabeza de la entidad.

En el caso de ejecución de proyectos o contratos o convenios, la Cámara podrá suspender la ejecución de los contratos de forma unilateral, cuando el contratante o entidad regulatoria del proyecto lo haya determinado.

El supervisor o interventor del contrato debe evaluar objetivamente las circunstancias y factores que motivan la suspensión del contrato, allegando los documentos soporte, cuando le sea posible.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos la Cámara de Comercio debe elaborar un acta, que deberá contener como mínimo los siguientes:

- a) Constancia de los motivos que originaron la suspensión.
- b) el término de la suspensión, indicando la fecha de suspensión y la fecha de reinicio.
- c) Exigir al contratista la prórroga de las garantías en los casos aplicables.

- d) Firmas de quienes las suscriben.

Artículo vigésimo: Terminación del contrato. Los contratos terminan entre otras por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento del objeto y vigencia pactada a satisfacción de la cámara de comercio de Dosquebradas.
- b) Por mutuo acuerdo.
- c) Anticipadamente cuando a juicio de la Cámara de Comercio Dosquebradas el objeto contractual no se está cumpliendo adecuadamente.
- d) Cuando el contratista se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o un incumplimiento del código de ética de la entidad.
- e) Las demás que señale la ley.

Artículo vigésimo primero: Terminación unilateral por parte de la Cámara de Comercio de Dosquebradas:

- a) Por incumplimiento de la garantía solicitada en los términos que indica este manual.
- b) Por incumplimiento sin justa causa de las obligaciones pactadas, cuando éstas afecten directamente la ejecución o se evidencie paralización del contrato.

Artículo vigésimo segundo: Finalización y liquidación de los contratos. En los contratos deberá estipularse que procede la finalización y liquidación de estos de común acuerdo entre las partes o unilateralmente por la Cámara de Comercio Dosquebradas. La finalización y liquidación se realizará dentro del término que especifique en el respectivo contrato o a más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Si no se llega a un acuerdo para finalizar y liquidar el contrato, la Cámara de Comercio de Dosquebradas tomará las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones a través de un medio de conciliación y arbitraje, el cual deberá incluir en todos los contratos y exigir los derechos que resulten de la liquidación, según sea el caso.

CAPÍTULO IV

Artículo vigésimo tercero: Disposiciones generales de la vigilancia y control de la ejecución de los contratos: La supervisión o interventoría es la encargada de realizar la vigilancia, coordinación y control de todos los aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato, a partir de la solicitud del contrato y hasta su liquidación, bajo la observancia de las disposiciones legales que para este evento establecen las reglas y principios del régimen de contratación aplicable para cada caso concreto, el supervisor se entenderá como el colaborador de la entidad que estará a cargo de la vigilancia y control de la ejecución del proyectos, contratos o convenios que a este último le corresponde adelantar.

- b) Conocer la propuesta y el contrato detalladamente los documentos que se modifiquen, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir o supervisar.
- c) Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
- d) Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la supervisión o intervención, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, fotos, videos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general la información que se refiere al desarrollo de este.
- e) Solicitar la realización de las actas de inicio cuando sea requerido, de suspensión, terminación o liquidación al proceso de contratación de la entidad.
- f) Exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumple con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
- g) Tramitar dentro del control de ejecución del contrato, lo relacionado con los pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente los documentos de cobro presentados por el contratista, atendiendo igualmente a las instrucciones dadas por el área de Gestión Financiera o de la entidad según sea el caso.
- h) Responder las solicitudes y peticiones del contratista.
- i) Efectuar los requerimientos por escrito por cualquier medio al contratista que sean necesarios a fin de exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- j) Dar trámite a las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación de los contratos, soportadas en razones que ameriten la petición o en caso de que el supervisor lo considere pertinente y necesario.
- k) Presentar informes sobre situaciones que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico, financiero, reputacional, legal u otro.
- l) Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones pactadas en el mismo.
- m) Elaborar y presentar el respectivo informe de supervisión.
- n) Verificar el cumplimiento del pago de seguridad social.
- o) Para la finalización y liquidación del contrato, el supervisor o interventor deberá validar el informe final de ejecución del contrato presentado por el contratista, igualmente deberá elaborar un informe de supervisión de acuerdo a lo siguiente:
 - i. Solicitar constancia al proceso de Gestión Financiera de los pagos efectuados al contratista.
 - ii. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje, cuando ello haya lugar, validando que el valor cancelado corresponda al debido aporte conforme al contrato.

la Cámara de Comercio ejercerá la vigilancia y control de los procesos contractuales a través de la figura de interventor o supervisor quién será designado cuando las características del contrato lo exijan; evento en el cual dicha supervisión podrá ser ejercida por un funcionario de la entidad o interventoría por un tercero contratado para tal efecto, mediante designación previa realizada por el representante legal de la Cámara o quien haga sus veces a través del contrato o documento de designación de supervisión, cualesquiera de las dos figuras será válida, por lo tanto, en cumplimiento de una, no se deberá exigir con la otra.

Artículo vigésimo cuarto: Objetivos Específicos de la supervisión o interventoría. Los principales objetivos específicos de la supervisión o Interventoría son los enunciados a continuación:

- a) Controlar que, durante todas las etapas de desarrollo de los contratos, este se ajuste a lo establecido en los documentos contractuales.
- b) Solicitar al contratista subsanar los inconvenientes que se presenten, así como la imposición de las multas a que haya lugar conforme al contrato.
- c) Verificar el cumplimiento de cada uno de los objetivos trazados para la correcta ejecución de los contratos.
- d) Exigir que se cumpla estrictamente con las características y condiciones contractuales, o dado el caso, las instrucciones dadas en los términos de referencia de los proyectos, contrato o convenio matriz, propuesta técnica, y/o otros y/o otro documento pertinente al proyecto, que se estén ejecutando y que apliquen para el caso en concreto.
- e) Atender con prontitud y eficiencia las solicitudes realizadas por el contratista para la ejecución correcta y exitosa de las diferentes actividades; objetivo u obligaciones de los contratos.
- f) Colaborar en la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato, con el orden técnico y lógico que se requiera; lo cual no implica la pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
- g) Asegurar mediante una intervención y supervisión proactiva, la calidad del desarrollo del objeto de los contratos.
- h) Iniciar, recibir, realizar el seguimiento conceptual sobre las situaciones que se presenten en la ejecución relacionadas con la interpretación de las cláusulas contractuales y sobre la imposición de multas en caso de incumplimiento de las obligaciones y liquidación.
- i) Verificar que el expediente del área de contratación se encuentre completo y realizar constantemente la adhesión de la documentación que se necesite para evidenciar la correcta ejecución del contrato, así como la documentación que la entidad requiera de forma adicional dentro del desarrollo contractual.

Artículo vigésimo quinto: Obligaciones Generales de los Supervisores o Interventores. Serán funciones y/o actividades de los supervisores o interventores las siguientes:

- a) Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados a fin de garantizar a la entidad el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos.

- iii. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato, así como dar aprobación del informe final presentado por el contratista.
- iv. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de finalización y/o liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo.
- v. Informar al proceso de contratación, la finalización del objeto del contrato para proceder a realizar la respectiva acta de finalización y/o de terminación de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente para liquidación bilateral, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida documento de liquidación unilateral, anexando para el efecto el informe del Balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.

Artículo vigésimo sexto: Responsabilidades de los supervisores o interventores.

El supervisor o interventor responderá por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisión que le fueren imputables y que causen daño a la entidad. La Cámara de Comercio de Dosquebradas tendrá plena autonomía para definir el tipo de responsabilidad (civil o penal) que reclamará del supervisor o interventor y estará obligada a llamar en garantías o iniciar acción de repetición para obtener de éste la indemnización integral del perjuicio que logre probar.

Parágrafo: El archivo que lleve el supervisor o interventor será cuidadosamente conservado y actualizado por éste, quien a la terminación del contrato lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente con el fin de que sean anexados a la carpeta del contrato que reposan en el archivo del proceso en el área de contratación.

CAPITULO V – Disposiciones Especiales

Artículo vigésimo séptimo: Disposiciones especiales para la ejecución de convenios, contratos de cofinanciación y similares, derivados de los proyectos aprobados. Cuando la Cámara sea ejecutora de algún proyecto con alguna entidad pública o privada de carácter nacional o extranjera, deberá tener presente las siguientes excepciones:

- a) Cuando se trate de compras de bienes muebles se tendrá como proveedor elegido aquel que dentro del proceso de ejecución de dicho proyecto se determine; Para este fin, se seguirán las instrucciones dadas por este; Sin embargo, dicha instrucción o visto bueno o aprobación o cualquiera que sea su denominación deberá ser anexada a la orden de compra o al contrato.
- b) Cuando se trate de contratación directa de personas, a través de contratos de prestación de servicios o cualesquier sea su denominación, bastará con la aprobación o visto bueno o instrucción dada por el contratante o interventor de

dicho perfil para dar por cumplido los numerales a y b del artículo octavo del presente Manual.

- c) Cuando la Cámara de Comercio de Dosquebradas tenga la calidad de ejecutor de proyectos y/o contratos, bastará la aprobación del perfil por parte del interventor o supervisor del proyecto y validado por el presidente ejecutivo o quien haga sus veces, para realizar la solicitud de contrato por parte del área encargada del proceso de contratación, y se entenderá por surtido los literales b) y c) del Artículo octavo del presente Manual.

CAPITULO VI – Disposiciones Finales

Artículo vigésimo octavo: Transición. Los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir este Manual de Contratación, Continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación.

Artículo vigésimo noveno: Derogatoria. El presente Manual de Contratación deroga la Resolución 399 del 31 de octubre de 2016, así como las demás normas y disposiciones que le sean contrarias.

Artículo trigésimo: Este Manual rige a partir de la aprobación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, a través de la presente Resolución.


MAURICIO CASTILLO RAMIREZ
Presidente de Junta Directiva


JOHN JAIME JIMÉNEZ SEPÚLVEDA
secretario.