 <p>CÁMARA COMERCIO CARTAGENA</p>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 1 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN.

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

## 2. OBJETIVO.


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

## 3. ALCANCE Y EXCLUSIONES.

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

1. Contrataciones laborales.
2. Contratos de venta de servicios en los cuales LA CÁMARA actúe como contratista.
3. Afiliaciones.
4. Contratos de servicios públicos.
5. Contribuciones legales y gremiales.
6. Impuestos.
7. Seguros.
8. Contratos/gastos de alojamiento, manutención y transporte terrestre de empleados.
9. Suscripciones a revistas, periódicos o cualquier tipo de publicación.
10. Servicios de mensajería especializada.
11. Contrataciones relacionadas con el mantenimiento, parqueo y combustible de los vehículos que se encuentren a disposición de la entidad para su funcionamiento.
12. Hospedaje en hoteles.
13. Contratación de Servicios de Alimentación.
14. Operaciones realizadas a través de cajas menores.
15. Capacitaciones y/o formaciones para los colaboradores de la Cámara de Comercio de Cartagena.
16. Operaciones realizadas con tarjeta de crédito.
17. Contrataciones que se realicen con recursos de organismos de cooperación internacional o nacional, cuando éstos exijan que las contrataciones se rijan bajo sus procedimientos y que dicho acuerdo quede establecido en el contrato o convenio que se suscriba.

W

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 2 de 12

#### 4. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO NORMATIVO.

La Cámara de Comercio de Cartagena es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, que ejerce funciones públicas asignadas por el Estado en virtud de la descentralización por colaboración.

Las normas que rigen la contratación de la Cámara de Comercio de Cartagena son las del Código de Comercio, Ley 1727 de 2014 y Decreto 1074 de 2015, y las demás que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. En este sentido toda contratación que realice la entidad es realizada en el marco del derecho privado.

#### 5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 <p>CÁMARA COMERCIO CARTAGENA</p>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 3 de 12

## 6. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS.

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

## 7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

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


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

**Parágrafo primero:** Los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio de Cartagena estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades descrito en los estatutos y la ley.

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

## 8. DISPOSICIONES LABORALES.

**EL CONTRATISTA**, se obliga de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios, con autonomía técnica, directiva y administrativa. En el evento que necesitare personal para realizar el objeto del contrato, la vinculación laboral de éstos será de su cargo. En todo caso, EL CONTRATISTA estará obligado a cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley para la actividad específica para la cual fue contratado.

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 4 de 12

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


## **9. MANEJO AMBIENTAL.**

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

## **10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

Son aquellos que establecen las condiciones del contratista y/o proveedor necesarias para participar en el proceso de selección y no otorgan puntaje. La exigencia de tales criterios debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a celebrar. La capacidad jurídica, administrativa y financiera del oferente, entre otros. Para estos efectos deberán cumplir las siguientes condiciones:

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

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 5 de 12

negocio jurídico deberá presentar pasaporte y/o cédula de extranjería en todo caso vigentes.

**h)** Acreditar afiliación al régimen de salud y pensión.

**Parágrafo 1:** Los documentos presentados en idioma extranjero, deberán ser allegados traducidos al idioma castellano, apostillado, conforme a la Ley Colombiana.

**Parágrafo 2:** En términos generales, la Cámara de Comercio de Cartagena verificará de manera independiente el cumplimiento de los requisitos mínimos para la contratación.

### 11. VERIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL

La Cámara dará cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente respecto de la verificación del pago que realicen los contratistas a las disposiciones que rigen la materia de seguridad social.

### 12. PROHIBICIONES

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

- a) Compartir la información contenida en las cotizaciones –dado su carácter confidencial- y darla a conocer a otro proveedor o proponente y/o terceros.
- b) Que los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena infrinjan los procedimientos utilizados para la contratación, con la intención de beneficiar a un oferente en particular.
- c) Que los empleados de la Cámara de Comercio de Cartagena compren o contraten bienes y servicios, sin asegurarse que el oferente seleccionado realice la proveeduría en desarrollo de su objeto social o actividad económica y no sean fruto de la actividad de otras empresas afines, con las cuales subcontratan.

### 13. GENERALIDADES


Según la cuantía o monto de aprobación de la compra o servicio que para el efecto se establecen en los procedimientos de compras y de contratación, se requerirá el visto bueno del autorizador del gasto o su delegado.

### 14. EXCEPCIONES Y CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN.

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá contratar directamente, sin tener que adelantar un proceso comparativo, en los siguientes casos:

- Cuando se trate de un contratista único: caso en el cual sólo este tenga capacidad de suministrar los bienes y/o servicios requeridos por la Cámara. Para determinar que el contratista es único se deberá hacer un análisis de mercado teniendo en cuenta los

*Handwritten mark*

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 6 de 12

criterios de plaza y oferta. De igual manera, se podrá indicar que el contratista es único cuando el proveedor sea el licenciador y/o distribuidor oficial del bien o servicio a contratar.

- Cuando se trate de contratistas de mantenimiento específico: Los que se celebren con el mismo contratista que inicialmente suministro el bien, en razón a su especialidad y a la desventaja técnica y/o económica manifiesta que supondría contratar a otro diferente.
- Cuando se trate de Convenios y/o Proyectos: Que por razones de experticia y/o exigencia de las Instituciones o Entidades con quien se suscriban los mismos, se requiera atenerse a los requisitos o procedimientos establecidos por estas.
- Cuando se trate de servicios en los cuales se involucren el arte, la inventiva o creatividad de las personas, las investigaciones especializadas, los peritajes y las asesorías en temas o proyectos que requieren conocimientos técnicos especializados, se tendrán en cuenta además las condiciones especiales y reconocidas del proveedor y el conocimiento de su trabajo por parte de la cámara, conforme al resultado de la evaluación del proveedor acorde con el procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.
- Cuando se trate de urgencia manifiesta, situación que deberá ser justificada por el Representante legal de la Cámara de Comercio de Cartagena. Se entenderá por urgencia manifiesta la situación excepcional relacionada con hechos constitutivos de fuerza mayor y/o caso fortuito que afecte el funcionamiento de la entidad o la prestación de sus servicios, demandando actuaciones urgentes para el suministro de bienes o la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro.

#### 15. AUTORIZACIONES SEGÚN LA CUANTÍA.


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

INSTANCIA	MONTO DE APROBACIÓN
Presidencia Ejecutiva	0 – 75 SMMLV
Junta Directiva	Superior a 75 SMMLV

La Presidencia Ejecutiva podrá delegar la contratación en una cuantía mínima para optimizar los procesos internos, en la forma como se describen en los respectivos procedimientos.

#### 16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Cámara de Comercio de Cartagena seleccionará, negociará y contratará la propuesta más favorable, teniendo en cuenta factores objetivos tales como: técnicos, organización, calidad, precio, equipo de trabajo y experiencia.

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 7 de 12

## 17. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta los procesos internos de la Cámara de Comercio de Cartagena y dependiendo de la naturaleza del bien o servicio a adquirir y la cuantía de la contratación existirán las siguientes modalidades:

### 17.1 Contratos y/o Convenios.


- **Contrato:** Acuerdo de voluntades, generalmente escrito, por medio del cual dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas mediante sus cláusulas. En los contratos encontramos, entre otros, estos elementos: (i) intereses contrapuestos; (ii) prestaciones recíprocas entre las partes, cada una asume obligaciones a favor de la otra, vr. gr. la prestación de un servicio, la transferencia de un bien y para la otra será el pago de una remuneración lo que además implica que existe un precio como elemento esencial del mismo; (iii) la entidad contratante debe garantizar las utilidades al contratista; (iv) hay equivalencia entre las prestaciones recíprocas; (v) igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.
- **Convenio:** Acuerdo de voluntades por el que se crea un espacio de colaboración común entre las partes firmantes, con la intención de cooperar conjuntamente entre ellas. En los convenios apreciamos: (i) no hay obligaciones recíprocas; (ii) ninguna de las partes presta un servicio a la otra, en el fondo hay distribución de actividades entre las partes interesadas con el fin de desarrollar un objetivo común, pudiendo incluso existir aportes en dinero de una parte y aportes de bienes apreciables en dinero o de trabajo por la otra parte, diríamos que hay objetivos comunes; (iii) ninguna de aquellas recibe una remuneración o retribución por la labor desarrollada; (iv) no se exige que exista equivalencia entre las obligaciones asumidas por las partes por no haber prestaciones recíprocas.

La Secretaría General será el área encargada de la elaboración y revisión de los contratos, convenios, modificaciones, adiciones o aclaraciones a estos y demás negocios jurídicos que deban ser suscritos para satisfacer las necesidades de la Cámara de Comercio de Cartagena.

En el proceso de contratación, todas las áreas de la Cámara de Comercio de Cartagena están obligadas a emplear las minutas que hayan sido aprobados por la Secretaría General. Las áreas no podrán negociar con sus contratistas o contratantes minutas de contratos o actos que puedan vincular jurídicamente a la entidad si tales proyectos no han sido aprobados previamente por Secretaría General.

No podrán celebrarse contrataciones de los servicios profesionales que se encuentren plasmadas en los manuales de funciones de los colaboradores de la Cámara de Comercio de Cartagena.

*Handwritten mark*

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 8 de 12

### 17.2 Orden de Servicios.

El área de compras será la encargada de elaborar y revisar los documentos necesarios para la expedición de órdenes, así como las aclaraciones, modificaciones y demás aspectos que conlleve la prestación del servicio.

Las ordenes de servicios corresponderán al documento mediante el cual se contrata a un proveedor para la prestación de un servicio específico requerido por la Cámara de Comercio de Cartagena y este se compromete con la entidad, en la entrega y/o prestación de los servicios que en ella se detalla en el tiempo establecido y a presentar una factura y/o cuenta de cobro por su venta. Este servicio relacionado con una labor o actividad específica no podrá superar la cuantía de 25 SMMLV. Cuando la cuantía supere este valor, deberá celebrarse contrato en los términos descritos en este manual y en el procedimiento de contratación.

Las órdenes de servicios no podrán utilizarse para contratar servicios profesionales por un período superior a un mes donde se ejerzan actividades que exijan entregables o productos periódicos.

### 17.3 Ordenes de Compras.

Documento mediante el cual se solicitan al proveedor los bienes muebles requeridos por la Cámara de Comercio de Cartagena y este se compromete con la entidad, en la entrega de los mismos, en los tiempos establecidos.


No existe un valor límite para órdenes de compra. En caso de que la compra de un bien mueble requiera conjuntamente de un servicio tal como instalación, adecuación, acompañamiento técnico entre otros, la adquisición se realizará a través de un Contrato conforme lo establecido en el presente manual y el procedimiento de contratación.

## 18. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Habrà lugar a invitación a presentar propuesta cuando la cuantía del bien o servicios a contratar sea igual o supere los 75 SMMLV, para tales efectos, se dará a conocer a los posibles proveedores o contratistas las condiciones de la contratación a través del documento llamado "*invitación a presentar propuesta*", que deberá ser revisado por el Comité de Compras. La publicación se realizará en la página web de la Cámara de Comercio de Cartagena, sin perjuicio de que por recomendación del comité de compras se contemplen otros medios para informar de la invitación, lo cual finalmente será aprobado por la Presidencia Ejecutiva.

Durante el término señalado para la invitación a presentar propuesta y antes de remitir las ofertas, los interesados podrán enviar preguntas y observaciones relacionadas con aquella, de acuerdo con el cronograma establecido en dicha invitación. La Cámara de Comercio de Cartagena podrá realizar adendas que dará a conocer por el medio en que fue publicada la invitación.



 <p>CÁMARA COMERCIO CARTAGENA</p>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 9 de 12

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

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

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

La Cámara de Comercio de Cartagena podrá decidir válidamente con cualquier número de propuestas que reciba. En todo caso, la Cámara de conformidad con las necesidades requeridas, se reservará el derecho de contratar a los oferentes participantes y en caso de no seleccionar a alguno de estos, podrá dar apertura a una nueva invitación a presentar propuesta.

#### **19. SEGUIMIENTO INTERNO Y/O SEGUIMIENTO EXTERNO A LA CONTRATACIÓN.**

Todos los contratos y convenios tendrán como responsable del seguimiento interno al Presidente Ejecutivo, el cual podrá delegar en uno o varios de sus colaboradores dicha función.

La designación se hará mediante el documento denominado "estructuración de la necesidad", el cual deberá ser firmado en señal de aceptación por el responsable y su delegado.

Para la delegación de la responsabilidad del seguimiento interno se tendrá en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato, así como la responsabilidad que sobre los asuntos a contratar tenga el colaborador al interior de la entidad. En todo caso podrá preverse un seguimiento interno colegiado, si así se requiere por la alta complejidad de los componentes técnicos del contrato y/o convenio.


Cuando por la especialidad del contrato se requiera un seguimiento externo, se podrá contratar el mismo y los honorarios que se generen se acordaran en contrato derivado de acuerdo con las condiciones concertadas entre las partes.

#### **20. GARANTÍAS (PÓLIZAS).**

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

Para las adquisiciones de bienes o servicios en cuantía igual o superior a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se exigirán a los proveedores las pólizas que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Lo anterior no limita la autonomía de LA CÁMARA en decidir exigir póliza en la adquisición de bienes o servicios que sean de inferior cuantía.

*M*

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 10 de 12

En los casos en que se acuerde la entrega o pago de anticipo, sin importar la cuantía, se deberá solicitar y exigir al contratista el otorgamiento de la póliza de buen manejo del anticipo.

Las pólizas se exigirán de acuerdo con los siguientes requisitos:

**Póliza de cumplimiento:** Compromete al contratista a cumplir con lo contratado en el tiempo acordado. Se exigirá hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

**Buen Manejo del Anticipo:** Garantiza el buen uso del dinero entregado para cumplir con lo acordado. El valor de la póliza será hasta del ciento por ciento (100%) del valor del anticipo y su vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más.

**Calidad del Servicio:** Cubre los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado. El valor será hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y su vigencia será la misma del contrato y cuatro (4) meses más.

**Estabilidad de la obra:** Garantiza los perjuicios derivados de los deterioros de obra que impidan el servicio para el cual se ejecutó. El valor será hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y su vigencia será la misma del contrato y dos (2) años más.

**Calidad de elementos suministrados:** Garantiza los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los elementos o bienes suministrados. El valor será hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y su vigencia será la misma del contrato y un (1) año más.


**Salarios y prestaciones sociales:** Garantiza las reclamaciones del personal empleado por el contratista en la ejecución del contrato. El porcentaje que se exigirá será hasta del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y la vigencia será del contrato y tres (3) años más.

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Protege el patrimonio del asegurado al indemnizar los gastos resultantes de las lesiones o daños que se ocasionen involuntariamente a cualquier tercero.

**Póliza de Seriedad de la oferta:** Cubre incumplimiento de un proponente de las obligaciones establecidas en términos de referencia y/o de la no suscripción del contrato objeto de la invitación, de acuerdo con los mismos términos. Esta póliza con un porcentaje hasta del treinta por ciento (30%) del valor total de la propuesta presentada.

## 21. DETERMINACIONES PARA EL PAGO O APORTES EN LA CONTRATACIÓN A CARGO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA.

Para efectos de reducir los riesgos en la inversión de sus recursos, la Cámara de Comercio de Cartagena, establece las siguientes reglas para el pago o aportes en la contratación:

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 11 de 12

**21.1** Los pagos o aportes estarán condicionados a la entrega de uno o varios productos y/o entregables que las partes determinarán en el contrato, en atención a la naturaleza del objeto acordado y del proyecto respectivo. No habrá lugar a pactar ni realizar el pago de anticipos por parte de la Cámara de Comercio de Cartagena en sus contratos y convenios con excepción de los casos de contratación de obra civil y compra de maquinaria y equipos en los cuales las partes acuerden un primer pago en calidad de anticipo al contratista. En todo caso el valor del anticipo no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, condicionado al otorgamiento y aprobación de la respectiva póliza que ampare o garantice el buen manejo del anticipo en los términos descritos en el punto anterior.

Para los casos de compra de bienes, maquinarias y equipos, no se realizará pago intermedio alguno ni pagos parciales durante la ejecución de este.

**21.2** No habrá lugar al pago anticipado de la totalidad del valor del contrato, salvo aquellos negocios jurídicos que por su naturaleza le otorguen a la Cámara beneficios económicos por realizar dicho pago anticipado; esto en todo caso estará sujeto a la aprobación del Presidente Ejecutivo previa recomendación del comité de compras.

## 22. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN.

Por regla general en las minutas de los contratos o convenios deberán por lo menos pactarse las siguientes cláusulas, sin excluir otras: objeto, valor y forma de pago, duración, obligaciones, supervisión, cláusula compromisoria, causales de terminación, indemnidad, confidencialidad, tratamiento de datos personales, inhabilidades e incompatibilidades, notificaciones, jurisdicción y domicilio contractual.


## 23. REFORMAS AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

Toda modificación o reforma al presente manual deberá ser revisada por el Comité de Compras como recomendación para la final aprobación del Presidente Ejecutivo.

## 24. CONTROL DE CAMBIOS


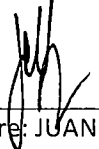
VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24	26/10/2012	<p>Aumento en las cuantías de autorizaciones por cada dependencia autorizadora (con las anteriores se demoraba un poco el proceso en la expedición de las ordenes). • Definición de las características mínimas de los requisitos de los posibles proveedores de la entidad (con mayor claridad que el anterior). • Establecimiento de las prohibiciones internas en los procesos de cotizaciones entre otras.</p> <p>• Proceso de invitación a proponer para órdenes de servicios y/o</p>

*Handwritten mark*

	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: BS-M-01
		Versión: 02
		Página 12 de 12

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		compras mayores a 50 SMLV. • Se simplifico el manual distribuyéndolo en dos partes: compras y jurídica.
25	27/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluyeron en las excepciones todo lo relacionado del vehículo.</li> <li>• Suministro de refrigerios. • Actualización del procedimiento de caja menor. • Se incluye hoteles y restaurante. • Modificación y definiciones en las inhabilidades e incompatibilidades. • Definición de las variaciones de los contratos. • Definición y ampliación de las pólizas.</li> </ul>
01	08/03/2019	Se da reinicio al versionamiento dado que se realiza una reestructuración del manual de contratación, en el cual solo se describen las directrices para los proveedores y lo concerniente al desarrollo del cómo hacer las acciones se describen en los procedimientos concernientes.
02	06 NOV. 2019	<p>Se realizó reforma sustancial (de fondo y de forma) al manual de contratación de lo cual se destaca, entre otros aspectos, lo concerniente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance y exclusiones</li> <li>• Excepciones y casos especiales de contratación</li> <li>• Autorizaciones según la cuantía.</li> <li>• Modalidades de contratación</li> <li>• Invitación a presentar propuesta</li> <li>• Seguimiento interno y/o seguimiento externo a la contratación</li> <li>• Garantías</li> <li>• Determinaciones para el pago o aportes en la contratación a cargo de la cámara de comercio de Cartagena</li> <li>• Contenido mínimo de la contratación</li> </ul>

## 25. TABLA DE APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COMITÉ DE COMPRAS Acta 31 Octubre 2019		
	Nombre: ROGER DE AVILA SUAREZ	Nombre: JUAN PABLO VÉLEZ
	Cargo: Coordinador Sistema de Gestión de Calidad	Cargo: Presidente Ejecutivo(e)