

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

**CONSIDERANDO:**

1. Que las principales normas que rigen la contratación de la Cámara de Comercio de Casanare son las consagradas en el derecho privado, en atención al artículo 210 de la Constitución Política, al artículo 86 del Código de Comercio, la ley 1727 de 2014, Decreto 4698 de 2005, Decreto 1074 de 2015 y el presente reglamento.
2. Que, para el cumplimiento de su estrategia corporativa, la Cámara de Comercio de Casanare, podrá celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones delegadas y asignadas, la prestación de servicios y la construcción de obras a su cargo.
3. Que se requiere generar herramientas dinámicas y viables que permitan realizar una gestión financiera oportuna en la ejecución de las funciones delegadas por la ley y el Estado a la entidad cameral.
4. Que es necesario armonizar las disposiciones con los nuevos estatutos de la entidad, aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio y la normatividad vigente.
5. Que se hace necesario guiar la gestión de la contratación con bases fundamentales, como son los mecanismos que orientan a la transparencia en la contratación.
6. Que se deben ampliar los contenidos y requisitos documentales necesarios para realizar la gestión contractual.
7. Que es necesario garantizar la articulación con el sistema integrado de gestión y la sistematización de los procesos.
8. Que las Cámaras de Comercio deben actuar bajo los principios de la función administrativa que establece el artículo 209 de la Constitución Política, respecto del cumplimiento de las funciones públicas encomendadas, sin que ello implique la mutación de su condición de sujeto sometido al régimen privado en lo atinente a su organización y al desarrollo de sus actividades propias, las cuales se encuentran bajo la vigilancia y control de la SIC.
9. Que, en sesión ordinaria del 25 de marzo de 2021, mediante acta No.586, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare, en uso de sus facultades legales y estatutarias, aprobó la reforma al REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN de la Cámara de Comercio de Casanare. Por lo cual:

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** Establecer los mecanismos para la compra de bienes y/o servicios, suscripción de convenios y desarrollo de proyectos especiales que requiera la Cámara de Comercio de Casanare para el cumplimiento de las funciones tanto privadas como públicas delegadas por la ley y el Estado.

**ARTÍCULO 2. APLICACIÓN:** Los procedimientos establecidos en este reglamento deben ser aplicados por todos los colaboradores que intervengan directa o indirectamente en los procesos de contratación en los cuales la Cámara de Comercio de Casanare-CCC actúe como contratante o como parte de un convenio.

**Parágrafo:** El incumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente acuerdo, será sancionado de conformidad con el reglamento interno de trabajo de la Cámara de Comercio de Casanare Capítulo XIII, artículo 60 literal c.

**ARTÍCULO 3. ALCANCE:** El presente reglamento se aplicará en todos los procesos de contratación en los cuales la Cámara de Comercio actúa como contratante, salvo:

- 3.1 Contratos laborales
- 3.2 Contratos de servicios públicos
- 3.4 Servicios bancarios o financieros
- 3.5 Contribuciones en cumplimiento de las obligaciones legales y de carácter gremial
- 3.6 Contratos de proyectos especiales
- 3.7 Tiquetes aéreos
- 3.8 Seguros
- 3.9 Arrendamiento de inmuebles.
- 3.10 Contrataciones que se realicen exclusivamente con recursos de organismos de cooperación, nacionales o internacionales, cuando estos exijan que las condiciones se rijan por sus reglas y que dicho acuerdo quede previamente establecido en el acuerdo que se suscriba.

**PARÁGRAFO:** para la aplicación del numeral 3.10, en la presentación de propuestas se debe surtir el proceso descrito en este manual de acuerdo con la cuantía.

## ARTÍCULO 4. GENERALIDADES:

1. La Cámara de Comercio de Casanare es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados.

2. El Presidente Ejecutivo es el representante legal y como tal podrá comprometer el presupuesto de gastos, en los actos, convenios y contratos que por su cuantía le estén atribuidos directamente,

o cuya celebración le haya sido autorizada por la Junta Directiva, de conformidad con los Estatutos de la entidad.

3. Los gastos y la inversión deben estar previstos en el presupuesto de cada vigencia.

#### ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES:

1. **Transparencia:** En la Cámara de Comercio de Casanare la gestión de los procesos se fundamenta en actuaciones y toma de decisiones claras, disponiendo de medios que permiten el acceso a la información pertinente y el control efectivo.
2. **Planeación:** Hace referencia a la etapa previa del proceso contractual en el cual se debe identificar claramente la necesidad de adquisición de bienes y servicios.
3. **Buena fe contractual:** Consiste en actuar con lealtad, honestidad, ajustada a los preceptos que le son exigibles, en el marco de la confianza y la reciprocidad que se deben las partes y en la efectiva satisfacción de las necesidades de la entidad.
4. **Responsabilidad:** Consiste en desarrollar las actividades contractuales conforme a las leyes, políticas y procesos, la moral y las buenas costumbres, para asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos surgidos con ocasión de la contratación, adoptando las decisiones en consonancia con las autorizaciones conferidas a cada una de las instancias jerárquicas o a las delegaciones que para cada evento hubieren sido otorgadas por el superior jerárquico, caso en el cual la responsabilidad de la decisión quedará en cabeza del Administrador del Gasto en la instancia correspondiente de manera directa y en el supervisor asignado.
5. **Selección Objetiva:** Los procesos de contratación deben garantizar la escogencia objetiva de los proveedores, de acuerdo a los requisitos y especificaciones de los productos y/o servicios requeridos.
6. **Economía:** Consiste en desarrollar la actividad contractual con eficiencia, procurando obtener la mejor relación costo/beneficio, lo que se traduce en conjugar la mejor calidad, el mejor precio y el tiempo más adecuado en la ejecución del proceso contractual desde su planeación hasta su finalización.
7. **Publicidad:** Consiste en dar a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las Órdenes, Contratos y Convenios (cuando aplique) realizados con recursos públicos.

#### ARTÍCULO 6: CRITERIOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

1. **Criterios Habilitantes:** Son aquellos que establecen las condiciones del proponente para participar en el proceso. La exigencia de tales criterios debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y valor de la compra del bien o servicio. Son criterios habilitantes los siguientes:

- a. El proponente debe contar con capacidad jurídica para obligarse.
- b. La actividad económica del proponente debe ser acorde con el objeto de la compra del bien o servicio.
- c. Toda persona natural o jurídica debe tener su registro mercantil al día, siempre y cuando la naturaleza de la actividad así lo exija.
- d. No debe estar incurso en las inhabilidades, ni en las incompatibilidades descritas en los artículos 7 y 8, para ello deberá suscribir formato de declaración juramentada.

**Parágrafo Primero:** Se exceptúan de los criterios B y C a los contratistas de prestación de servicios profesionales, técnicos y auxiliares.

## **2. Criterios de Evaluación:**

Corresponden a aquellos factores objetivos determinados en la invitación a proponer que se tendrán en cuenta para la selección de la propuesta, tales como:

- a. Calidad de los productos y/o servicios ofrecidos.
- b. Cumplimiento de las especificaciones técnicas
- c. Oferta económica
- d. Experiencia general y específica
- e. Capacidad financiera

**Parágrafo Primero:** Los proveedores que sean afiliados primaran sobre los matriculados, siempre y cuando cumplan los criterios habilitantes y evaluativos en forma competitiva.

**Parágrafo Segundo:** Sin perjuicio de lo anterior, previa recomendación motivada del comité asesor de contratación, el ordenador del gasto podrá abstenerse de adjudicar cuando ninguna de las propuestas sea conveniente para la CCC, y procederá a realizar contratación directa con el proveedor que cumpla todos los requisitos.

**Parágrafo Tercero:** La capacidad financiera se evaluará en los contratos con cuantía superior a los cien (100) SMLMV, verificando que el valor del contrato que se disponga para la compra del bien o servicio no sea menor al activo suscrito en el registro mercantil, ni a los ingresos del año inmediatamente anterior al que se presentará la propuesta.

**Parágrafo Cuarto:** En lo referido a los criterios de evaluación, además de los descritos, deberán tenerse en cuenta los contenidos en el procedimiento de selección de proveedores de ser aplicables al bien o servicio a contratar.

**3. Proveedor Único:** Es aquel proveedor que por las características de los bienes y servicios que ofrece o por sus condiciones de exclusividad en el mercado, es el único que los puede suministrar. En este caso, el comité asesor de compras deberá motivar esta calidad para no exigir más cotizaciones del bien o servicio a contratar.

Se podrán catalogar como proveedores únicos a los que acrediten las siguientes circunstancias: 1. Cuando solamente exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio porque es titular de los derechos de autor o de propiedad industrial. 2. Cuando de conformidad con la ley es proveedor o distribuidor exclusivo en Colombia. 3. Cuando solamente exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio, por cuanto es titular de los derechos de propiedad intelectual sobre alguno de los elementos esenciales del servicio o bien requerido, tales como el know how, la marca, la licencia, la franquicia, la exclusividad, etc. Lo anterior sin perjuicio de otros eventos que puedan configurar tal calidad.

**4. Contratación en moneda extranjera:** La contratación de bienes y/o servicios puede suscribirse en moneda extranjera sólo con proveedores extranjeros, o excepcionalmente con nacionales, cuando así lo exija la naturaleza del servicio o cuando sea más conveniente para los intereses de la Cámara de Comercio de Casanare. Debe tenerse en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha en que se firme el contrato, con el fin de verificar las cuantías permitidas para el Representante Legal.

**Parágrafo:** También se podrá contratar con persona natural o jurídica extranjera, atendiendo a los requisitos y lineamientos previstos por el Ministerio de Trabajo y Migración Colombia.

**5. Rotación:** La Cámara de Comercio de Casanare hará una rotación de proveedores cuando lo considere necesario, atendiendo a:

- a) Condiciones del mercado y a la libre competencia
- b) Cuando exista variedad de precios, calidades, bienes y servicios, velando porque las empresas puedan participar libremente en los mercados.
- c) Cuando el proveedor obtenga una calificación negativa, conforme a los criterios de evaluación contenidos en el SGI de la Cámara de Comercio de Casanare.

**Parágrafo:** En el caso que no se logre conseguir cotizaciones en la jurisdicción o que no cumplan con los requisitos exigidos; se puede invitar a cotizar a oferentes de ciudades diferentes a la jurisdicción de la CCC, sin obviar los criterios habilitantes y de evaluación definidos para contratar bienes y/o servicios.

**ARTÍCULO 7. INHABILIDADES:** Son inhábiles para celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Casanare:

1. Quienes hayan dado lugar a la declaratoria de terminación por incumplimiento de un contrato con la Cámara de Comercio de Casanare.
2. A quienes se les haya dado por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
3. Quienes sin causa razonable se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.
4. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, con el representante legal, miembros directivos o funcionarios de la Cámara de Comercio de Casanare.
5. Las sociedades comerciales y las demás personas jurídicas, en las que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan participación o la calidad de administradores, salvo que se trate de una sociedad que negocie sus acciones a través del mercado público de valores.
6. Las personas naturales o jurídicas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las Leyes.

**Parágrafo Primero:** La inhabilidad prevista en los numeral 1,2 y 3 tendrán una duración de dos (2) años posteriores al hecho.

**ARTÍCULO 8. INCOMPATIBILIDADES:** Existe incompatibilidad para contratar con la Cámara de Comercio de Casanare, cuando:

1. Una persona natural o jurídica obtenga la adjudicación de una compra de un bien o servicio para beneficio o provecho económico del representante legal, miembro directivo de la Cámara de Comercio de Casanare o empleado de la entidad.
2. Las asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que los directivos, empleados o el representante legal de la Cámara de Comercio de Casanare o el cónyuge, compañero (a) permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

**PARÁGRAFO:** Podrán ser beneficiarios de programas y proyectos que ejecuta la Cámara de Comercio (clúster, programas de formación o fortalecimiento empresarial), empresas del

representante legal, de los funcionarios y/o de los miembros de la junta directiva, sin importar si hay o no aporte de la Cámara de Comercio.

#### **ARTÍCULO 9. TIPOS DE CONTRATOS:**

En los contratos, convenios o acuerdos que celebre la Cámara de Comercio de Casanare, se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes deben cumplir para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley y este reglamento.

Los contratos que puede celebrar la Cámara de Comercio de Casanare, entre otros, son:

1. **Contrato de arrendamiento:** Es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.
2. **Contrato de consultoría:** Es el que se refiere a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Se incluye también los que tienen por objeto la investigación, interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

3. **Contrato de compraventa:** Es en el que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.

Para los efectos de este contrato se equiparán a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero.

4. **Contrato de comodato o préstamo de uso.** Es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa.

5. **Contrato de fiducia y encargo fiduciario:** Los puede celebrar el representante legal, previa autorización expresa de la Junta Directiva con sociedades autorizadas por la Superintendencia Bancaria. En ningún caso se puede delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los

contratos que se celebren en desarrollo del encargo fiduciario, los cuales, además cumplirán las normas presupuestales, de interventora y de control a las cuales está sujeta la Cámara.

6. **Contrato *intuitu personae* (en atención a la persona):** Es aquel contrato que se celebra en consideración a las calidades individuales, personales o corporativas, de la otra parte, siempre que las especiales condiciones profesionales, personales o corporativas del contratista, persona natural o jurídica, le agreguen un valor especial al resultado que del contrato se espera y este valor especial sea evidente.

Todos los casos en que se utilice la figura ***intuitu personae*** deberán contar con la justificación previa y por escrito del respectivo Gerente o Jefe de Oficina sin perjuicio de las demás autorizaciones establecidas en el presente Reglamento. Son contratos ***intuitu personae***, entre otros, los siguientes:

- a. **Contratista Único:** Los que tengan por objeto el suministro o la prestación de bienes o servicios que únicamente puedan ser proporcionados por un solo contratista.
- b. **Mantenimiento:** Los que celebra la Cámara de Comercio de Casanare con el mismo contratista que inicialmente suministro los bienes a los que se refiera el mantenimiento, en razón a su especialidad y a la desventaja técnica y/o económica manifiesta que supondría contratar a otro diferente.
- c. **Contratos de capacitación:** estos son los que se realizan con docentes inscritos en la Escuela de Formación Empresarial.

7. **Contrato de Prestación de servicios profesionales y técnicos:** Se consideran Contratos de prestación de servicios profesionales aquellos en los cuales prima la naturaleza intelectual y son prestados por una persona natural o jurídica cuya capacidad, idoneidad y experiencia, deben estar relacionadas con el objeto a desarrollar.

Se consideran contratos de prestación de servicios técnicos en los cuales predominan las actividades materiales y que se requieren para el desarrollo de una actividad específica.

Estos tipos de contratos se celebran para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento, operación de programas y proyectos de la Cámara de Comercio de Casanare.

No generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

El contratista debe acreditar mediante hoja de vida y soportes laborales y académicos la idoneidad para el cumplimiento de las actividades contratadas.

8. **Contrato de Obra:** Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, cualquier trabajo material sobre los bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

9. **Contrato de Suministro:** Es en el cual una parte se obliga para con la CCC, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

10. **Contrato de Transporte:** Es un contrato por medio del cual una de las partes se obliga para con la CCC, a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado, personas o cosas y entregar éstas al destinatario.

El contrato de transporte se perfecciona por el solo acuerdo de las partes y se prueba conforme a las reglas legales.

11. **Contrato de administración delegada:** Todo acto jurídico en virtud del cual, una persona se obliga con otra a realizar una obra material determinada, bajo una remuneración sin subordinación. En esta clase de contrato es el propietario quien controla el desarrollo del proyecto.

12. **Contrato de Corretaje:** Es un contrato mediante el cual una persona llamada corredor ejerce una labor de intermediación cuya finalidad es poner en contacto, “poner en relación”, o acercar “a dos o más personas”, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, mandato o representación.

**Parágrafo:** La Cámara de Comercio de Casanare podrá celebrar cualquier tipo de contrato no previsto en este artículo, nominado o innominado, siempre y cuando cuente con el cumplimiento de los requisitos esenciales de los contratos.

#### **ARTÍCULO 10. CONVENIOS:**

Son acuerdos de voluntades que celebra la Cámara de Comercio de Casanare con entidades estatales, organismos de cooperación internacional, entidades gremiales nacionales o internacionales, entidades sin ánimo de lucro, otras cámaras de comercio del país o de exterior y Confecámaras, entre otros, donde se establecen compromisos e intenciones generales o específicos de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común, que están relacionados con el desarrollo de un programa o proyecto específico. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.

a). Tipos de convenios:

1. **Convenios marco:** Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

2. **Convenios específicos:** Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación. Estos acuerdos generalmente surgen de un convenio

marco sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de éste cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

b) Existirán las siguientes modalidades de participación en los convenios:

1. La Cámara de Comercio de Casanare recibe aportes en recursos de las otras partes y los ejecuta.
2. La Cámara de Comercio de Casanare y las otras partes aportan recursos y la Cámara de Comercio de Casanare los ejecuta.
3. La Cámara de Comercio de Casanare aporta recursos y otra parte los ejecuta.
4. La Cámara de Comercio de Casanare y las otras partes aportan recursos y otra parte los ejecuta.
5. Convenios de mera colaboración donde ni la Cámara de Comercio de Casanare ni las otras partes aportan recursos financieros.

**ARTÍCULO 11. MECANISMOS DE CONTROL PARA LOS CONVENIOS:** Para el manejo de los recursos de los convenios, bien sea que la Cámara de Comercio de Casanare u otra parte los ejecute, se deben implementar los siguientes mecanismos:

1. Cuentas bancarias o encargos fiduciarios en los que sea necesaria la firma de la Cámara de Comercio de Casanare para el desembolso de los dineros.
2. Comités técnicos y administrativos en donde participe la Cámara de Comercio de Casanare que sean los únicos facultados para autorizar el desembolso de los recursos.
3. Exigencia de informes periódicos y finales en los que la parte ejecutante haga una relación detallada de la forma en que se están ejecutando o se hubiesen ejecutado los recursos.
4. Interventorías, supervisiones y/o auditorías por parte de la Cámara de Comercio de Casanare a la ejecución de los recursos.
5. Constitución de garantías.
6. Sanciones por incumplimiento en la destinación de los recursos.

**PARAGRAFO:** Para la celebración de estos convenios se debe atender a lo dispuesto en los estatutos de la entidad sobre el particular.<sup>1</sup>

**ARTÍCULO 12. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS:**

Las estipulaciones de los contratos y convenios serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y el presente reglamento, correspondan a su esencia y naturaleza.

---

<sup>1</sup> La contratación que supere la cuantía equivalente a DOSCIENTOS VEINTE SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (220 SMMLV) debe ser aprobada por la Junta Directiva.

Pueden incluirse las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público, a los principios y finalidades de este reglamento.

Las cláusulas mínimas que deben contener un contrato o convenio suscrito con la Cámara de Comercio de Casanare son las siguientes:

1. Objeto del contrato o convenio
2. Valor del contrato o convenio.
3. Forma de pago o desembolso de los aportes.
4. Duración del contrato o convenio.
5. Obligaciones del contratista o cooperante-operador.
6. Obligaciones del contratante o cooperante.
7. Garantías (si hay lugar a ellas).
8. Supervisión del contrato o convenio.
9. Causales de terminación.
10. Sanción pecuniaria.
11. Propiedad intelectual.
12. Confidencialidad.
13. Protección de Datos personales y privacidad
14. Prohibición de cesión.
15. Domicilio contractual.
16. Cláusula compromisoria.
17. Perfeccionamiento y requisitos para la ejecución del contrato o convenio.

**Parágrafo:** La Unidad de Contratación de la Cámara de Comercio de Casanare, o quien haga sus veces, deberá verificar el contenido, la legalidad y los documentos que son soporte del paquete contractual.

**ARTÍCULO 13. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:** Este comité está conformado por presidencia ejecutiva, director (a) financiero y administrativo y el gerente-director del área requirente, que asistirá y brindará apoyo al administrador del gasto en el proceso de adquisición. Se reunirá cada vez que las necesidades de la contratación lo exijan.

De las reuniones del comité se anotarán las conclusiones y/u observaciones en el acta que consta en el documento de selección de propuesta (FOR-GEA-005) del respectivo proceso a contratar.

#### **ARTÍCULO 14. TIPO DE COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS:**

**A. COMPRAS POR CAJA MENOR:** La cuantía máxima de cada compra no puede exceder del veinticinco por ciento (25%) de un salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V.), para los recursos públicos y privados. Cuando el fondo esté en 80% de ejecución los responsables deben

efectuar reembolso de caja menor con sus respectivos soportes, y previa verificación del saldo en efectivo existente (debe haber un testigo), los gastos deben quedar registrados en el mismo mes. Este tipo de compras se rigen por el reglamento de Caja Mejor GEF-R-004.

**B. COMPRAS O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR ORDEN DE COMPROMISO:** Se pueden efectuar compras o contratación de servicios por ORDEN DE COMPROMISO por cuantías de hasta CUATRO (4) S.M.M.L.V.

La orden de compromiso debe llevar por lo menos datos generales de las partes, objeto, plazo y valor. Deberá contar con la aprobación de las partes.

**C. COMPRAS MEDIANTE CONTRATO POR ESCRITO:** Se ejecutarán por contrato escrito las adquisiciones de bienes o servicio que superen CUATRO (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.M.L.V.)

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los contratos de prestación de servicios sin importar la cuantía se celebrarán por escrito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratos pueden tener anticipo o pago anticipado, de acuerdo con la naturaleza de la prestación a desarrollar por el contratista; en ningún caso podrá ser superior al 50% del valor del contrato antes del IVA. El anticipo debe contar con un plan de inversión de inversión aprobado por el supervisor del contrato, así como la constitución de las garantías.

De forma excepcional se podrá pactar un valor de pago anticipado o anticipo mayor, caso en el cual el gerente del área correspondiente deberá justificar en el comité asesor de contratación de manera suficiente la justificación técnica tenida en cuenta para adoptar esta decisión.

#### **ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA COMPRAS DE SERVICIOS Y/O PRODUCTOS:**

**A. LAS COMPRAS HASTA UN VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DE UN S.M.M.L.V.** Se adelantarán conforme a lo establecido en el reglamento de Caja Mejor GEF-R-004.

**B. LAS COMPRAS DESDE UN VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DE UN S.M.M.L.V HASTA CUATRO (4) S.M.M.L.V:** Para la adquisición de bienes o servicios en este rango se requerirán los siguientes documentos:

1. Solicitud del bien o servicio debidamente firmado por el requirente en el sistema JSP7.
2. Aprobación del bien o servicio de acuerdo con el plan anual de trabajo, firmado por el presidente ejecutivo o vicepresidente según corresponda en el sistema JSP7.
3. Una (1) Cotización como mínimo.
4. Requisición del bien o servicio diligenciado y firmado por los funcionarios que correspondan en el sistema JSP7.

5. Orden de compromiso.

**C. LAS COMPRAS DE MÁS DE CUATRO (4) S.M.M.L.V. HASTA EL MONTO AUTORIZADO AL PRESIDENTE EJECUTIVO PARA COMPROMETER EL PRESUPEUSTO DE GATOS, SEGÚN EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD.**

Para la adquisición de bienes o servicios en este rango se requerirán los siguientes documentos:

1. Solicitud del bien o servicio debidamente firmado por el requirente (funcionario) en el sistema JSP7.
2. Aprobación del bien o servicio de acuerdo con el plan anual de trabajo, firmado por el Presidente Ejecutivo y/o el delegado por éste en el sistema JSP7.
3. Invitación a cotizar a mínimo 3 oferentes.
4. Cotizaciones recibidas, no inferiores a dos (2).
5. Formato de selección de propuesta
6. Contrato suscrito por las partes
7. Garantías con su respectivo recibo de pago, si hay lugar a ello.

**D. LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUPERIORES AL MONTO AUTORIZADO AL PRESIDENTE EJECUTIVO PARA COMPROMETER EL PRESUPEUSTO DE GATOS, SEGÚN EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD.**

Para la adquisición de bienes o servicios en este rango se requerirán los siguientes documentos:

1. Solicitud del bien o servicio debidamente firmado por el requirente (funcionario) en el sistema JSP7.
2. Aprobación del bien o servicio de acuerdo con el plan anual de trabajo, firmado por el Presidente Ejecutivo en el sistema JSP7.
3. Invitación a cotizar a mínimo 3 oferentes.
4. Cotizaciones recibidas, no inferiores a dos (2).
5. Formato de selección de propuesta en donde se debe relacionar el acta en donde la junta directiva aprobó la contratación.
6. Acta de Comité Asesor de Contratación
7. Contrato suscrito por las partes.
8. Garantías con su respectivo recibo de pago, si hay lugar a ello.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Exceptúa de cotizaciones y formato de selección de propuesta y comité asesor de contratación, los contratos de docentes de la Escuela de Formación Empresarial – EFE y contratos de prestación servicios profesionales y técnicos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las cuantías se aproximarán a miles para efectos contables.

## ARTÍCULO 16: ANTICIPOS A GERENTES Y/O DIRECTORES PARA COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Para realizar actividades urgentes e imprevistas, se pueden otorgar anticipos a los gerentes de unidades de negocio y jefes de oficina siempre y cuando posean póliza de manejo y plan de inversión detallado. Para la solicitud de anticipos se deberán observar las siguientes reglas:

- a. El uso de los anticipos es exclusivo para la realización del evento de la Gerencia u oficina y deberán legalizarse los gastos realizados en el término de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de las actividades contratadas.
- b. Los anticipos no pueden ser superiores a CUATRO (4) SMLMV aproximado a miles.
- c. No se podrán otorgar anticipos para comprar equipos, muebles, enseres y servicio de telefonía móvil.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los soportes deben ser legales y permitidos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente. Así mismo no se admitirá el fraccionamiento de facturas por el mismo concepto correspondiente a una actividad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se exceptúan del cumplimiento del literal b, los anticipos solicitados para adquirir garantías y/o pagar impuestos y estampillas necesarios para formalizar contratos o convenios en los cuales la CCC es contratista o cooperante-operador, según corresponda.

## ARTÍCULO 17. GARANTÍAS:

Entiéndase como el mecanismo de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista, con el fin de mitigar un riesgo en caso de llegar a presentarse un siniestro. Los contratos u órdenes de compromiso que celebre la CCC como contratante, deberá supeditarse a un análisis de riesgos, y en caso de encontrarse la necesidad para ampararlos mediante la constitución de garantías se podrán solicitar y constituir (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio Autónomo, (3) Garantía bancaria.

Estas deberán ser otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, según lo establecido por la organización para tal fin.

Las pólizas deberán solicitarse de acuerdo con la modalidad de contratación, la pertinencia y necesidad de la póliza. Los lineamientos guía para la suscripción de pólizas serán los siguientes:

No.	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	TIPOS DE CONTRATOS APLICABLES
-----	----------------	-----------------	----------	-------------------------------

1	Seriedad de oferta	10% del valor de la oferta.	Por sesenta (60) días a partir de la presentación de la oferta.	Contratos con cuantías superiores a las autorizadas <sup>2</sup> a la PE <sup>3</sup> o los que aun siendo inferiores a este monto por la valoración del riesgo lo requieran.
2	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por la duración del contrato y hasta la liquidación de este; en caso no contemplar tiempo adicional de liquidación, la vigencia será por el plazo de ejecución del contrato.	Contratos con cuantías superiores a 4 SMMLV o los que aun siendo inferiores a este monto por la valoración del riesgo lo requieran.
3	Responsabilidad civil extracontractual	10% del valor del contrato.	Por la duración del contrato y hasta la liquidación de este; en caso no contemplar tiempo adicional de liquidación, la vigencia será por el plazo de ejecución del contrato.	Contratos con cuantías superiores a 4 SMMLV. En todo caso la aplicación de esta póliza dependerá según si el objeto o la naturaleza del contrato lo hacen necesario por el nivel de riesgo identificado por la CCC.
4	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	100% del valor del anticipo.	Plazo de ejecución del contrato.	En los contratos en que se haya pactado anticipo, caso en el cual se solicitará al contratista la constitución de una póliza de cumplimiento a favor de particulares con el amparo de anticipo.
5	Pago Anticipado	100% del valor del pago anticipado.	Plazo de ejecución del contrato.	En los contratos en que se haya pactado pago anticipado, caso en el cual se solicitará al contratista la constitución de una póliza de cumplimiento a favor de particulares con el amparo de pago anticipado.
6	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Contratos con cuantías superiores a la autorizada a PE o los que aun siendo inferiores a este monto por la valoración del riesgo lo requieran.
7	Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	La vigencia será por el doble del plazo de la	En los contratos de consultoría, en los de prestación de servicios, en los que

<sup>2</sup> La contratación que supere la cuantía facultada al Presidente Ejecutivo en Estatutos debe ser aprobada por la Junta Directiva.

<sup>3</sup> Presidencia Ejecutiva

			duración del contrato, contado a partir de la terminación de este.	por la naturaleza de las obligaciones resulten procedente y en aquellos que sean innominados o atípicos pero que consagren prestaciones de servicios dentro de las obligaciones pactadas, así como en los que correspondan a otras tipologías contractuales v.gr obra pero que impliquen el desarrollo de labores de consultoría o prestación de servicios, que tengan cuantías superiores a 4 MMLV.
8	Estabilidad y calidad de la obra.	El valor a garantizar deberá establecerse de conformidad con las características del contrato asegurado.	5 años contados a partir de la entrega de la obra.	En los contratos que consagren obligaciones relativas a la construcción de obras que tengan cuantías superiores a 4 MMLV.
9	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	El valor a garantizar deberá establecerse de conformidad con las características del contrato asegurado.	La vigencia será por el doble del plazo de la duración del contrato, contado a partir de la terminación de este.	En los contratos que consagren obligaciones relativas a la entrega de bienes que tengan cuantías superiores a la autorizada a la PE o los que aun siendo inferiores a este monto por la valoración del riesgo lo requieran.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Cámara de Comercio de Casanare podrá pedir otro tipo de garantías que cubran los riesgos, de acuerdo con el objeto o tipo de contrato.

**ARTÍCULO 18. SEGURIDAD SOCIAL:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la ley 100 de 1993, modificado por la Ley 797 de 2003, el campo de aplicación de este involucra al sector privado, por lo tanto, es obligatoria la afiliación de las personas naturales en cumplimiento de esa disposición.

La Cámara de Comercio de Casanare a través de la unidad de contratación o quien haga sus veces y de los supervisores de los contratos, verificará que todos los contratos celebrados que involucren personas que laboren en su ejecución se encuentren afiliadas al Sistema General de Seguridad Social Integral y realicen el respectivo pago.

**ARTÍCULO 19. SECOP:** El SECOP es un sistema que permite a las entidades cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales; permite

a los interesados participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, consultar el estado de los mismos.

La CCC debe publicar todas las órdenes y todos los contratos suscritos por la CCC en calidad de contratante (contrato – proveedor), que sean con cargo a recursos públicos de manera independiente a la cuantía.

En los convenios suscritos con entidades obligadas a publicar en el SECOP y en los cuales todos los cooperantes aporten recursos, se debe establecer de común acuerdo, cuál entidad será la responsable de publicar en el SECOP, garantizando siempre la oportuna publicación y evitando el doble registro. El criterio para definir dicha responsabilidad puede ser de acuerdo al aporte de recursos que realice cada cooperante.

#### **ARTÍCULO 20. PROYECTOS ESPECIALES:**

Entiéndase como proyectos especiales aquellos que impactan significativamente el funcionamiento de la entidad cameral, pero que no hacen parte del core business de la misma. Tales como:

- La construcción de edificaciones propias de la entidad.
- Operación de Centros de convenciones o recintos feriales del orden municipal, departamental o nacional.
- Operación de convenios donde por las calidades de las otras entidades aportantes requieran el uso especial de su reglamentación en materia de compra de bienes o servicios.

Para para la adquisición de compras de bienes y servicios de los proyectos especiales se podrán adoptar manuales operativos que contengan reglas y procedimientos especiales para adelantar la respectiva contratación, siempre y cuando respondan a los principios establecidos en el presente reglamento. De manera supletiva se podrá remitir a lo contenido en el presente manual.

**ARTÍCULO 21. FASE DE NEGOCIACIÓN:** La Cámara de Comercio de Casanare se reserva la facultad de iniciar la fase de negociación con el proponente/oferente que a su criterio ofrece un mayor beneficio (económico y/o técnico) para la entidad cameral.

#### **ARTICULO 22. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA**

La CCC podrá realizar la contratación a través de un portal electrónico, una vez se cuente con las herramientas tecnológicas y de seguridad que permitan garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Política de Contratación, la Ley 527 de 1999 y las directivas emitidas por la Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil internacional - CNUDMI.

#### **ARTÍCULO 22. VIGENCIA Y DEROGATORIA**



El presente reglamento deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 39 del 16 de febrero de 2017 y rige a partir de la fecha de aprobación.

Aprobado en Yopal, en la sesión de Junta Directiva de fecha 25 de marzo de 2021, como consta en el Acta No. 586.

**MISAEEL JAIR TUAY SIGUA**  
Presidente Junta Directiva.

**CARLOS ROJAS ARENAS**  
Presidente Ejecutivo