

**ESTATUTO DE  
CONTRATACIÓN DE  
LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
BOGOTÁ**

**VICEPRESIDENCIA JURÍDICA**

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>Capítulo I. Política de Contratación</b>	
Artículo 1.- Política de contratación de la Cámara de Comercio de Bogotá – CCB.	3
<b>Capítulo II. Disposiciones Generales</b>	
Artículo 2.- Alcance.	4
Artículo 3.- Naturaleza jurídica y régimen de contratación.	4
Artículo 4.- Principios de la contratación.	4
<b>Capítulo III. Instancias, autorizaciones, competencias y responsabilidades</b>	
Artículo 5.- Autorizaciones.	5
Artículo 6.- Competencia de la Junta Directiva.	5
Artículo 7.- Competencia del Comité Ejecutivo de la Junta Directiva.	5
Artículo 8.- Competencia del Presidente Ejecutivo.	5
Artículo 9.- Competencia del Comité Asesor de Contratación.	5
<b>Capítulo IV. Reglas comunes en los procesos de contratación de la CCB</b>	
Artículo 10.- Requisitos mínimos para participar en los procesos de contratación.	5
Artículo 11.- Requisitos Habilitantes.	6
Artículo 12.- Criterios de evaluación.	6
Artículo 13.- Reglas de subsanabilidad.	6
Artículo 14.- Mecanismos para la Obtención de Condiciones más Favorables.	6
<b>Capítulo V. Modalidades de selección</b>	
Artículo 15.- Modalidades de Selección de Contratistas.	7
Artículo 16.- Convocatoria Privada.	7
Artículo 17.- Convocatoria Pública.	7
Artículo 18.- Excepciones.	7
<b>Capítulo VI. Disposiciones varias</b>	
Artículo 19.- Garantías.	7
Artículo 20.- Liquidación de los contratos.	8
Artículo 21.- Supervisión y/o interventoría.	8
Artículo 22.- Solución de controversias.	8
Artículo 23.- Implementación	8
Artículo 24.- Glosario.	8
Artículo 25.- Régimen de transición y vigencia.	9
Anexo 1.-Glosario	10

## **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ**

El presente Estatuto tiene por objeto integrar la Política, las normas generales y principios que regirán la contratación de la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) para la adquisición de bienes y servicios.

### **Capítulo I. Política de Contratación**

#### **Artículo 1.- Política de contratación de la Cámara de Comercio de Bogotá – CCB.**

La Política de Contratación establece el marco general bajo el cual la CCB debe gestionar sus procesos contractuales con el fin de garantizar la efectividad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de su objetivo principal, cual es: aumentar la prosperidad de los habitantes de Bogotá –Región a partir del fortalecimiento de las capacidades empresariales y el mejoramiento del entorno para la generación de valor compartido, bajo principios de gobernanza y con visión global de largo de plazo, cumpliendo con las funciones que la ley y demás normas le atribuyan.

Al efecto, la política promueve y comprende:

- Asegurar la eficiente y eficaz planeación y el fomento de mejores prácticas en la gestión contractual para garantizar el suministro de bienes y servicios de manera responsable, sostenible y efectiva en función de calidad, costos, minimización del riesgo y oportunidad.
- Garantizar la transparencia en la contratación, expresada en el uso de un registro de proveedores de bienes y servicios, en la aplicación de la política y del presente Estatuto, así como en la verificación y divulgación de los procesos contractuales en los que CCB actúa como comprador o contratante.
- Propiciar la creación de espacios de relacionamiento con sus proveedores y contratistas para promover condiciones que permitan fortalecer la competitividad y generar acciones de beneficio mutuo.
- Hacer extensivo el uso de prácticas de éticas, responsables y sostenibles acordes con los valores institucionales de la CCB.
- Mejorar el entendimiento de las necesidades y procedimientos de contratación, mediante el fortalecimiento de las habilidades técnicas y profesionales de los colaboradores que participan en la función de adquisiciones y contratación.
- Promover el uso de técnicas electrónicas siempre que garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.

- Asegurar el desarrollo de sistemas de gestión, procesos, procedimientos, protocolos, y demás herramientas que garanticen la implementación de la presente política.
- La aplicación de los principios adoptados en el presente Estatuto, los cuales deben incorporarse de manera expresa en los manuales y documentos contractuales que lo desarrollen.

**Parágrafo:** Las áreas involucradas en la función de adquisición y contratación de bienes y servicios de la CCB son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente política. La administración, seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la política estará a cargo de la Vicepresidencia Jurídica y la Gerencia de Planeación.

## Capítulo II. Disposiciones Generales

### **Artículo 2.- Alcance.**

El presente Estatuto se aplicará en todos los procesos de contratación en los cuales la CCB actúa como contratante, excepto en los siguientes casos:

- a. Contratos laborales.
- b. Contratos de servicios públicos.
- c. Operaciones realizadas a través de las cajas menores.
- d. Servicios bancarios o financieros.
- e. Membresías a organizaciones o clubes, y pagos de programas ofrecidos al público en general para la formación de colaboradores
- f. Afiliaciones, contribuciones, impuestos o tasas y los pagos correspondientes o derivados del cumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias.
- g. Negocios jurídicos en los cuales la CCB actúe como prestador de bienes o servicios, en los cuales, en todo caso, se deben observar los principios plasmados en el presente Estatuto.

### **Artículo 3.- Naturaleza jurídica y régimen de contratación.**

La CCB es una entidad sin ánimo de lucro de naturaleza privada, de carácter corporativo y gremial, cuya contratación se rige por el derecho privado.

### **Artículo 4.- Principios de la contratación.**

En los procesos contractuales de la CCB se aplicarán los principios generales de derecho privado, así como los principios que a continuación se mencionan: Igualdad, transparencia, moralidad, eficacia, economía, celeridad, responsabilidad, imparcialidad, selección objetiva y planeación.

### **Capítulo III. Instancias, autorizaciones, competencias y responsabilidades.**

#### **Artículo 5.- Autorizaciones.**

La CCB tendrá instancias colectivas que intervendrán en los procesos de contratación previstos en el presente Estatuto. En sus respectivos marcos de competencia, las instancias responderán por sus recomendaciones, actuaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones, pero en ningún caso eximirán de responsabilidad a los ordenadores del gasto.

#### **Artículo 6.-Competencia de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva autorizará la apertura de procesos de selección y la suscripción de todos los actos, contratos o convenios que celebre la CCB, en cuantía superior a 2.000 SMMLV sin IVA.

#### **Artículo 7.- Competencia del Comité Ejecutivo de la Junta Directiva.**

El Comité Ejecutivo de la Junta Directiva autorizará la suscripción de todos los actos, contratos o convenios que suscriba la CCB, cuya cuantía esté dentro del rango entre 1.000 SMMLV y 2000 SMMLV sin IVA.

#### **Artículo 8.- Competencia del Presidente Ejecutivo.**

El Presidente Ejecutivo en su calidad de Representante Legal de la CCB será el ordenador del gasto de toda la contratación que celebre la entidad, facultad que podrá delegar de acuerdo con lo señalado en los Estatutos de la CCB, adoptados por la Junta Directiva, y por las demás normas que los sustituyan, deroguen o modifiquen.

Para cuantías inferiores o iguales a 1000 SMMLV sin IVA la Presidente Ejecutiva, como ordenador del gasto, no requiere autorización alguna.

**Parágrafo.** El ordenador del gasto podrá celebrar las adiciones a los contratos o convenios, cuando éstas no superen el diez por ciento (10%) del valor inicial de los mismos, sin necesidad de autorización de ninguna otra instancia. Las demás adiciones deberán contar con la recomendación del órgano competente o autorización de la instancia superior.

#### **Artículo 9.- Comité asesor de Contratación.**

El Comité de Contratación, cuya integración y funcionamiento será determinado por el Presidente Ejecutivo, es un órgano asesor y consultivo de las diferentes instancias que autorizan y ordenan el gasto en materia contractual, cuando el valor estimado de la contratación o el convenio se igual o supere el equivalente a 100 SMMLV sin IVA.

Sus recomendaciones no tienen carácter vinculante, para el ordenador del gasto.

## Capítulo IV. Reglas comunes en los procesos de contratación de la CCB

### **Artículo 10.- Requisitos mínimos para participar en los procesos de contratación.**

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en los procesos de contratación y en suscribir contratos con la CCB deberán cumplir con las condiciones exigidas en el procedimiento de identificación, selección e inscripción de proveedores en la base de datos de proveedores potenciales de la CCB y cumplir con las normas establecidas en el Código de Ética de la CCB y en las demás normas aplicables.

**Parágrafo:** Para la inscripción de los proveedores potenciales la CCB podrá acudir a la información que reposa en el Registro Único de Proponentes – RUP.

### **Artículo 11.- Requisitos Habilitantes.**

Son aquellos que establecen las condiciones del proponente 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, son ejemplo de este tipo de requisitos.

### **Artículo 12.- Criterios de evaluación.**

Corresponden a aquellos factores objetivos determinados en la invitación a proponer que se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje de las ofertas presentadas, tales como: el precio, la calidad, los aspectos técnicos, la organización y el equipo de trabajo, así como la experiencia, entre otros.

En términos generales, la CCB verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de forma independiente ponderará los criterios evaluables, y posteriormente la oferta económica.

Sin perjuicio de lo anterior, previa recomendación motivada del Comité de Contratación, el ordenador del gasto podrá abstenerse de adjudicar cuando ninguna de las propuestas sea conveniente para la CCB.

### **Artículo 13.-Reglas de subsanabilidad.**

En los procesos de selección de la CCB primarán los aspectos sustanciales sobre los formales. La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la propuesta, sin que con ello éste pueda modificar el alcance inicial de la misma ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

#### **Artículo 14.- Mecanismos para la Obtención de Condiciones más Favorables.**

En los procesos de contratación se deben utilizar mecanismos para la obtención de condiciones más favorables para la CCB, tales como la subasta o la negociación, en los casos que aplique

### **Capítulo V. Modalidades de selección**

#### **Artículo 15.- Modalidades de Selección de Contratistas.**

Teniendo en cuenta las condiciones y/o la cuantía estimada de los bienes y servicios que se pretenden contratar, se prevén las siguientes modalidades de selección:

1. Convocatoria Privada.
2. Convocatoria Pública.

#### **Artículo 16.- Convocatoria Privada.**

La CCB realizará bajo esta modalidad la selección del proveedor en los procesos de contratación cuya cuantía estimada no exceda la suma de 1000 SMMLV sin IVA, caso en el cual se solicitará por regla general un mínimo de 2 propuestas.

#### **Artículo 17.- Convocatoria Pública.**

La CCB utilizará esta modalidad de selección para los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a 1000 SMMLV sin IVA o cuando así lo considere conveniente la entidad.

La apertura de este tipo de proceso de contratación debe ser comunicada a los posibles interesados mediante la publicación de un aviso en la página WEB de la CCB y en un medio de comunicación de amplia circulación y/o divulgación o medios electrónicos.

#### **Artículo 18.- Excepciones.**

No se requerirá adelantar los procesos de selección previstos en los artículos anteriores, en los siguientes casos:

- a) Contratación por urgencia manifiesta, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente. Deberá ser analizada por el Comité Asesor de Contratación.
- b) Contratación con proveedor único, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión del área de contratación.
- c) Contratación por idoneidad, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión del área de contratación.

- d) Contratación en condiciones de mercado, cuya cuantía sea inferior a 100 SMMLV antes de IVA, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente.
- e) Contratación intuitu personae, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión del área de contratación.
- f) Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista luego de surtido un proceso de selección situación que deberá ser aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación.

**Parágrafo:** Las excepciones deberán contar con la recomendación del órgano competente o autorización de la instancia superior.

## Capítulo VI. Disposiciones varias

### **Artículo 19.- Garantías.**

La CCB exigirá aquellas garantías que conforme a la naturaleza del ofrecimiento o del contrato a amparar resulten adecuadas y proporcionales. En tal virtud la CCB podrá exigir o aceptar cualquier garantía disponible en el mercado nacional o internacional, tales como, pólizas, cartas de crédito *stand by*, fiducias en garantía, garantías bancarias, etc.

Se deberá amparar, dependiendo del objeto de la contratación, los siguientes riesgos: de buen manejo del anticipo, pago anticipado, cumplimiento, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estabilidad de la obra, calidad y responsabilidad civil extracontractual.

### **Artículo 20.- Liquidación de los contratos.**

Acto o acuerdo entre las partes cuyo fin es hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de prestaciones cumplidas y contraprestaciones debidas o declararse a paz y salvo, según el caso.

La CCB llevará a cabo la liquidación de los contratos según su naturaleza o cuando lo considere conveniente.

### **Artículo 21.- Supervisión y/o interventoría.**

Todos los contratos que suscriba la CCB, tendrán un interventor y/o supervisor responsable de verificar el cumplimiento del contrato. En cualquier caso, la interventoría o supervisión del contrato corresponderá al ordenador del gasto (responsable de la contratación) o a quien él designe, conforme a la reglamentación que se expida.



Parágrafo: En los contratos cuya cuantía sea inferior a 100 SMMLV se evaluará, en cada, caso la necesidad de contar con una supervisión.

**Artículo 22.- Solución de controversias.**

Para solucionar los conflictos originados en la celebración, suscripción, ejecución o liquidación de los contratos de la CCB, se podrá acudir a los mecanismos de conciliación, amigable composición, transacción y arbitramento.

**Artículo 23.- Implementación**

El Presidente Ejecutivo de la CCB expedirá los manuales y demás documentos, que determinarán los procedimientos, condiciones y demás aspectos relacionados con la contratación para dar cumplimiento al presente Estatuto.

**Artículo 24.- Glosario.**

Las expresiones empleadas en el presente Estatuto se entenderán con la precisión consignada en el Glosario, Anexo N<sup>o</sup> 1.

**Artículo 25.- Régimen de transición y vigencia.**

Los procesos de selección de contratistas que se hayan iniciado con antelación a la entrada en vigencia del presente Estatuto, continuarán hasta su culminación con las normas vigentes al momento de su apertura.

## ANEXO N° 1

### GLOSARIO

**Adición.** Aumento del valor del contrato principal.

**Adjudicación.** Facultad que tiene la CCB de asignar al proponente seleccionado el derecho de suscribir y ejecutar un contrato en virtud de un proceso de selección.

**Área responsable.** Es la dependencia al interior de la CCB interesada en la adquisición de bienes o servicios.

**CCB.** Cámara de Comercio de Bogotá.

**Código de Ética.** Compendio normativo adoptado por la Junta Directiva de la CCB que establece los parámetros de conducta que deben observar todos los actores en los procesos de contratación de la entidad y que establece, en particular, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés que los vincula.

**Condiciones de Mercado.** Evento en el cual, se podrá seleccionar al proveedor que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato requerido cuando las condiciones de precio son claramente determinables y usuales en el mercado. Se entenderá, entre otros, que la entidad adquirirá en condiciones de mercado, en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Los bienes o servicios a contratar sean adquiridos en “grandes almacenes” de acuerdo a la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.
- b. La adquisición se realice tomando como referencia los precios que de los bienes y servicios a contratar, describen publicaciones especializadas.
- c. El contrato se vaya a desarrollar en condiciones iguales o similares a las de contratos ejecutados satisfactoriamente por la CCB, condición que certificará el área responsable del contrato.
- d. Las tarifas del bien o servicio a adquirir estén previamente acordadas por la CCB.

**Idoneidad:** Situación en la que se consideran condiciones de calidad, formación y experiencia específica que se requiere de un proveedor, que lo hacen calificado, apto y apropiado para la ejecución de un contrato.

**Intuito personae:** Son los contratos que solamente se pueden celebrar con determinado proveedor, en consideración a sus excepcionales calidades individuales,

personales o corporativas, las cuales garantizan su particular aptitud para ejecutar el objeto contractual.

**Liquidación de los contratos:** Acto o acuerdo entre las partes cuyo fin es hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar la relación contractual mediante el reconocimiento de prestaciones cumplidas y contra prestaciones debidas o declararse a paz y salvo, según el caso.

**Negociación:** Etapa de acuerdo, arreglo o pacto para obtener condiciones más favorables.

**Ordenador del gasto.** Es el Presidente Ejecutivo que está facultado estatutariamente para comprometer contractual y presupuestalmente a la CCB mediante la firma de un acto, contrato o convenio, así como los demás colaboradores en quienes el Presidente Ejecutivo delegue tal facultad, en los términos y condiciones de la respectiva delegación.

**Pago anticipado.** Es el reconocimiento por parte de la CCB, de su obligación de pagar parte o la totalidad del valor convenido, antes de que se hayan ejecutado las obligaciones a cargo del contratista.

**Principio de Igualdad.** La CCB dará el mismo trato a los proveedores que intervengan los procesos de contratación.

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

**Principio de Moralidad.** La gestión contractual se adelantará con rectitud, lealtad y honestidad.

**Principio de Economía.** La procesos de contratación deberán se adelantarán con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y demás recursos procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones.

**Principio de Celeridad.** Los procesos de contratación se adelantarán con diligencia y sin dilaciones injustificadas.

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

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

**Principio de 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 CCB.

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

**Principio de Selección Objetiva.** La CCB en su contratación seleccionará la oferta que resulte más favorable a la entidad, de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos.

**Principio de Eficacia.** La contratación debe estar diseñada y concebida para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos por la entidad.

**Proveedor Único:** Es aquel proveedor que por las características de los bienes o servicios que ofrece o su condición de exclusividad en el mercado, es el único que los puede suministrar.

**Responsable del contrato.** Es el colaborador que impulsa las actuaciones precontractuales con el objeto de celebrar un contrato.

**SMMLV.** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia.

**Subasta:** Mecanismo organizado para seleccionar a un contratista.

**Urgencia Manifiesta.** Es la situación extraordinaria que se presenta cuando existen hechos de calamidad, fuerza mayor, caso fortuito o desastres, o cualquier otra circunstancia similar que imposibiliten acudir a las modalidades de contratación establecidas en el presente Estatuto y afecten gravemente la continuidad de la presentación del servicio y/o bien

./.