

## Manual de procedimiento de contratación

### Capítulo I. Disposiciones Generales

**Artículo 1: Objeto y alcance:** El presente documento tiene por objeto integrar los procedimientos que regirán la contratación de bienes y servicios por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá (en adelante “la CCB”), de acuerdo con la política, las normas generales y los principios establecidos en el Estatuto de Contratación.

Los procedimientos deben ser aplicados en la CCB por todos los colaboradores que intervengan directa o indirectamente en los procesos de contratación en los cuales la CCB actúa como contratante o como parte de un convenio.

**Artículo 2: Requisitos generales para participar en los procesos de contratación.** De acuerdo con el Estatuto de Contratación las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en los procesos de contratación y en celebrar contratos con la CCB deberán estar registradas en la base de datos de la entidad como proveedores potenciales, no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses y cumplir con las condiciones exigidas en el procedimiento de identificación y selección de proveedores potenciales de la CCB, en el Código de Ética para contratistas de la CCB y en las demás normas aplicables.

### Capítulo II. Comité Asesor de Contratación

**Artículo 3:** El Comité Asesor de Contratación previsto en el artículo 9° del Estatuto de Contratación de la CCB estará integrado así:

1. El Vicepresidente (a) Ejecutivo (a),
2. El Vicepresidente (a) Financiero (a) y Administrativo (a),
3. El Vicepresidente Jurídico (a),
4. El Vicepresidente (a) que sea convocado.

El Comité Asesor de Contratación se sujetará a las siguientes reglas y se reunirá por derecho propio, cada vez que se requiera, en los siguientes casos:

- a) En las aperturas de los procesos de selección cuando el valor estimado de la contratación sea igual o supere los 100 SMMLV antes de IVA.
- b) Cuando el valor del contrato a suscribir sea con proveedor único, intuitu personae o por idoneidad y supere los 100 SMMLV antes de IVA
- c) Cuando el valor del aporte de la CCB en el convenio a suscribir supere los 100 SMMLV antes de IVA
- d) Para examinar la contratación cuando no haya sido posible la escogencia de una propuesta, luego de surtido (s) el (los) proceso (s) de selección sin importar su cuantía.
- e) Para examinar los casos en que se haya hecho uso de la figura de urgencia manifiesta.
- f) Cuando en un proceso de selección se prescindiera del precio como criterio de evaluación.
- g) Para autorizar la aplicación del mecanismo de negociación.
- h) Para incluir un anticipo o un pago anticipado en cuantía superior al 50% del valor del contrato.
- i) En los demás casos que se considere pertinente.

El Presidente Ejecutivo de la CCB o su delegado podrá participar en las reuniones del Comité Asesor de Contratación. Para tal efecto, el secretario del Comité enviará previamente los asuntos a tratar.

Actuará como secretario de las reuniones del Comité Asesor de Contratación un colaborador de la Vicepresidencia Jurídica designado por su Vicepresidente, quien tendrá voz pero no voto. Serán invitados permanentes, con voz y sin voto, un representante de la Contraloría Interna y uno de la línea de Contratación.

**Artículo 4: Reuniones no presenciales.** Las reuniones del Comité Asesor de Contratación se podrán desarrollar, de manera no presencial, siempre y cuando todos sus integrantes, previa revisión y análisis, emitan de manera expresa su decisión por cualquier medio.

**Artículo 5: Quórum deliberatorio y decisorio.** El Comité Asesor de Contratación se reunirá válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos favorables de los asistentes. En caso de empate, el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) definirá el sentido de la decisión.

De las reuniones del Comité Asesor de Contratación se levantarán actas donde queden consignadas las recomendaciones para cada contratación en particular, cuya elaboración estará a cargo del Secretario del Comité, al igual que la expedición de las constancias y su archivo.

### Capítulo III. Etapa de planeación

**Artículo 6: Etapa de planeación.** Etapa en la que se identifican los objetivos, la necesidad de la contratación, los riesgos asociados y su mitigación, y se determinan los procedimientos requeridos para la adquisición de los bienes y servicios, los cuales a su vez garantizan el cumplimiento de los objetivos de la CCB.

Las líneas interesadas en la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las actividades a ellas encomendadas deberán realizar la correspondiente solicitud de contratación a la Vicepresidencia Jurídica.

Las líneas interesadas no podrán ordenar la prestación de servicios o la adquisición de bienes que no estén soportadas en un contrato y precedidas de las siguientes actuaciones:

1. Un análisis de la necesidad y conveniencia de la contratación por parte de la línea responsable de la contratación. Este análisis responsabiliza al solicitante.
2. La estimación del presupuesto de la contratación y la verificación de la existencia de disponibilidad presupuestal.
3. El valor del presupuesto o el valor de los aportes de la CCB tratándose de convenios, será el factor determinante para establecer el tipo de proceso de selección aplicable, y para establecer el nivel de autorizaciones u órganos competentes.
4. En los procesos de selección en que el valor deba ser en moneda extranjera, el presupuesto se estimará con base en la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de la autorización de la solicitud de contratación en el sistema.

5. Contar con las autorizaciones o recomendaciones que se exijan para el proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, en este documento y las demás que sean aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para el bien o servicio a contratar.
6. La autorización de la Gerencia de Recursos Humanos de la CCB cuando la contratación implique la prestación de servicios personales. La línea responsable del contrato deberá tramitar y obtener la referida autorización.
7. La definición de los aspectos técnicos de la contratación, así como las condiciones mínimas para poder participar (criterios de habilitación) y los criterios de calificación y su ponderación, con el apoyo de la línea técnica cuando se requiera.
8. La determinación de los elementos esenciales del contrato, los cuales incluirán el objeto de la contratación, las condiciones económicas del contrato, el plazo y demás aspectos mínimos de la ejecución.
9. La definición de las garantías que se exigirán al contratista, sus montos y vigencias según los parámetros consignados en el presente documento. Para este efecto, la línea interesada podrá solicitar, con antelación razonable, el apoyo de la Vicepresidencia Jurídica o de las líneas que tengan el conocimiento en la asignación, distribución y cubrimiento de riesgos.

**Parágrafo:** Las líneas interesadas en la adquisición de bienes y servicios podrán solicitar la asesoría y orientación la línea que corresponda de la Vicepresidencia Jurídica en la etapa de planeación contractual.

#### Capítulo IV. Modalidades de contratación

**Artículo 7: Naturaleza de las invitaciones.** Las convocatorias públicas o privadas que realice la CCB para participar en los procesos de contratación a los que se refiere el presente documento no tienen carácter vinculante, pues se constituyen como simples invitaciones a los interesados, para que si lo desean presenten sus ofertas a la CCB, quien por ese hecho no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de selección o de concluirlo mediante la aceptación de cualquiera de las ofertas presentadas durante el desarrollo de los referidos procesos.

**Artículo 8: Modalidades de Selección de Contratistas.** De acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Contratación teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes y servicios que se pretenden contratar, se prevén las siguientes modalidades de selección:

1. Convocatoria Privada.
2. Convocatoria Pública.

**Artículo 9: 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 antes de IVA, caso en el cual se solicitará por regla general un mínimo de 2 propuestas, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación, según la cuantía y aprobación del ordenador del gasto.

**Artículo 10: Reglas de la convocatoria privada:** Las reglas de esta modalidad son las siguientes:

1. En las contrataciones de cuantía inferior a 100 SMMLV sin IVA, la solicitud de cotización se dará a conocer a los posibles proveedores mediante medio idóneo por parte de la línea responsable, la cual deberá contener lo establecido en el numeral 3 del presente artículo, en lo que aplique.
2. En las contrataciones cuya cuantía sea igual o superior a 100 SMMLV sin IVA la Invitación a Proponer se dará a conocer a los posibles proveedores, mediante medio idóneo por parte de la línea de contratación. El texto final de la invitación será consolidado y gestionado por dicha línea. En todo caso, cada línea será responsable de las decisiones que se adopten dentro del ejercicio de sus competencias.
3. La Invitación a Proponer debe contener, por lo menos, los siguientes aspectos:
  - a. Los requisitos indispensables o características que debe tener el bien o servicio solicitado.
  - b. Los requisitos que se le exigen al proponente para que su propuesta pueda ser considerada hábil o elegible (criterios *habilitantes*).
  - c. Los criterios específicos que se usarán para calificar las propuestas y su ponderación (criterios de *evaluación*).
  - d. El plazo de entrega del bien o servicio a contratar.
  - e. El lugar y forma de entrega de las propuestas.
  - f. Proyecto de Minuta del Contrato

- 4 La Invitación a Proponer podrá ser modificada a través de adendas, las cuales serán informadas a los proponentes, previa aprobación del responsable de la contratación, en lo de su competencia y revisión por la línea de Contratación.

**Artículo 11: Convocatoria Pública.** La CCB utilizará esta modalidad de selección para los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a 1000 SMMLV antes de IVA, o cuando así lo determine conveniente la CCB, previa recomendación y/o aprobación de las instancias u órganos competentes según la cuantía y aprobación del ordenador del gasto.

**Artículo 12: Reglas de la Convocatoria Pública:** Las reglas de esta modalidad son las siguientes:

1. La CCB dará a conocer a los posibles proveedores o contratistas las condiciones de la contratación a través del documento llamado "Invitación a Proponer", cuyo texto final será consolidado y gestionado por la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. En todo caso, cada línea será responsable de las decisiones que se adopten dentro del ejercicio de sus competencias.
2. La apertura del 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. Dicho aviso deberá contener, al menos, el objeto de la contratación y el procedimiento para consultar la Invitación a Proponer.
3. Durante el proceso de selección y antes de remitir las propuestas, los proponentes podrán enviar preguntas y observaciones relacionadas con la Invitación a Proponer. Las preguntas y respuestas serán publicadas en la página WEB de la entidad.
4. La Invitación a Proponer podrá ser modificada a través de adendas, las cuales serán publicadas en la página WEB de la entidad previa aprobación del responsable de la contratación, en lo de su competencia y revisión por la línea de Contratación.

**Parágrafo:** Cuando la CCB lo estime conveniente podrá suspender por un término definido un proceso de selección.

**Artículo 13: Excepciones.** De acuerdo al Estatuto de Contratación no se requerirá adelantar los procesos de selección previstos en los artículos anteriores, independientemente de su cuantía y/o condición en los siguientes casos:

1. Contratación por urgencia manifiesta, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, revisión del Comité Asesor de Contratación.
2. Contratación con proveedor único, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión de la línea de Contratación.
3. Contratación por idoneidad, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión de la línea de Contratación.
4. Contratación en condiciones de mercado, cuya cuantía sea inferior a 100 SMMLV antes IVA, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente. Se contratará con una sola cotización en los siguientes casos:
  - a) Los bienes o servicios a contratar sean adquiridos en “grandes almacenes” de acuerdo con la definición de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.
  - b) La adquisición se realice tomando como referencia los precios que de los bienes y servicios a contratar se describen en 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 la línea responsable del contrato.
  - d) Se contraten servicios de hotelería.
  - e) Las tarifas del bien o servicio a adquirir estén previamente acordadas en convenios suscritos por la CCB.
5. Contratación intuitu personae, situación que deberá ser justificada y aprobada por el ordenador del gasto e instancia competente, previa revisión de la línea de Contratación.
6. Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista luego de 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 1:** Las excepciones deberán contar con la recomendación y/o autorización de la instancia u órgano superior.

**Parágrafo 2:** Los Contratos celebrados con personas jurídicas extranjeras de derecho público o las contrataciones que se realicen en su totalidad o en más del cincuenta por ciento (50%) con recursos de organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades, previo acuerdo entre las partes.

**Artículo 14: Proponente único.** Cuando resulte una sola propuesta hábil en los procesos de selección, la CCB podrá adjudicar y suscribir el contrato con el único proponente.

**Parágrafo:** Los acuerdos o convenios donde se aún en esfuerzos con otras personas jurídicas de derecho público, privado u organismos internacionales, para lograr la realización de fines comunes relacionados con el desarrollo de un programa o proyecto específico de la CCB en cumplimiento de sus funciones, serán conocidos por el Comité Asesor de Contratación siempre y cuando el aporte de la CCB supere los 100 SMMLV antes de IVA.

## Capítulo V. Criterios habilitantes y de evaluación

**Artículo 15: Criterios 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, experiencia mínima, entre otros, son ejemplo de este tipo de requisitos.

**Artículo 16: 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.

Para mayor ilustración, algunos de los criterios de evaluación que se pueden utilizar son, Experiencia, Servicio Post Venta, Metodología, Certificado de calidad, Especificaciones del bien o servicio ofrecido, Calidad de afiliado a la Cámara de Comercio de Bogotá.



Se podrá prescindir del precio como criterio de evaluación cuando éste sea regulado por el Gobierno Nacional de acuerdo con la naturaleza de la contratación siempre que exista la justificación técnica por parte de la línea responsable. En los casos antes citados se requiere la aprobación previa del Comité Asesor de Contratación.

Cuando ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad la CCB podrá abstenerse de contratar, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación.

## Capítulo VI. Entrega y evaluación de propuestas

**Artículo 17: Entrega y evaluación de las propuestas.** Las ofertas que se presenten durante el trámite de los procesos de selección deberán ser entregadas conforme a las siguientes instrucciones:

- 1 Los proponentes deberán entregar las ofertas en la fecha, hora y lugar que se haya especificado en la Invitación a Proponer. No se aceptarán ofertas extemporáneas.
- 2 La CCB podrá, cuando lo considere conveniente, establecer en la Invitación a Proponer la posibilidad que las ofertas sean presentadas por medios electrónicos. En todo caso, deberán contener la totalidad de la información que se requiera y los anexos que se establezcan. Así mismo, deberán presentarse en formato pdf, u otro que garantice la inalterabilidad de los datos y la información de la propuesta.
- 3 La oferta técnica deberá ser presentada en forma independiente y separada de las condiciones de la oferta económica.
- 4 En la Invitación a Proponer se determinará el procedimiento para la recepción de las propuestas.
- 5 En los procesos de convocatoria pública, la apertura de las ofertas deberá hacerse en un mismo momento y con la presencia, al menos, de un representante de la Contraloría, un representante de la línea responsable del proceso y un representante de la línea de Contratación. No se abrirá el sobre de la oferta económica, hasta tanto se realice la verificación final de los requisitos habilitantes.

Se deberá levantar un acta que suscribirán los asistentes, donde conste, al menos, la siguiente información: fecha y hora de la apertura, objeto de la contratación;

personas que participaron en la apertura de las ofertas, identificación y nombre de cada proponente, número de folios de cada propuesta, si la propuesta contiene muestras físicas, y si se adjuntó copia de la propuesta en medio electrónico.

- 6 Una vez recibidas las propuestas, se aplicará el siguiente procedimiento:
  - a. En la Convocatoria Privada y Pública, la línea responsable de la contratación verificará el cumplimiento de los requisitos *habilitantes* y *realizará la evaluación de los factores ponderables*, en lo de su competencia, en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cierre del proceso. Así mismo, la Vicepresidencia Jurídica, a través de la línea de Contratación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en lo de su competencia, en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cierre del proceso.
  - b. Para llevar a cabo la ponderación de las propuestas y obtener el orden de elegibilidad de las mismas, la línea de Contratación tendrá un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se entregue la evaluación definitiva de los requisitos habilitantes, de los factores ponderables y la respuesta de todas las aclaraciones solicitadas por la entidad.
  - c. La verificación de requisitos financieros será realizada por la Vicepresidencia Financiera y Administrativa a través de la línea Financiera en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cierre del proceso.
  - d. Para la Convocatoria Pública, la apertura de la oferta económica se hará en presencia de un representante de la Contraloría y de la línea de Contratación, de lo cual se dejará constancia en un acta suscrita por los presentes, en la que se reflejará el valor total de la oferta económica de cada uno de los proponentes habilitados.
- 7 En caso de empate entre dos o más propuestas en un proceso de selección, el mismo se resolverá de acuerdo con los criterios definidos en la Invitación a Proponer.
- 8 La adjudicación del proceso de selección será informada al proponente favorecido por medio idóneo para proceder a la legalización del contrato.

**Artículo 18: Mecanismos para la obtención de condiciones más favorables.** De acuerdo con el Estatuto de Contratación 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.

**Artículo 19: Subasta.** Independientemente de la cuantía del contrato a celebrar, se utilizará preferentemente la modalidad de Subasta para la adquisición de bienes y servicios en los que el criterio de selección sea exclusivamente el precio.

En tal caso, siempre que existan dos (2) o más oferentes, la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica celebrará con los participantes una audiencia presencial o por medios electrónicos, cuya oportunidad, duración y condiciones serán señaladas en la Invitación a Proponer.

En la audiencia que se establezca para este efecto, los participantes tendrán la oportunidad de mejorar sus ofertas económicas iniciales luego de que éstas hayan sido conocidas por todos ellos, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

Se entenderá que es definitiva la última oferta que incorpore las condiciones más favorables para la CCB.

En caso que no se presenten posturas durante la audiencia, serán definitivas las ofertas inicialmente presentadas por los participantes.

**Artículo 20: Negociación.** La CCB podrá negociar con el proponente las diferentes condiciones de la oferta, las cuales quedarán consignadas en la respectiva modalidad de formalización del negocio jurídico.

La negociación se realizará una vez surtido el correspondiente proceso de selección por solicitud del ordenador del gasto, con el acompañamiento de la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. Para este efecto se podrá realizar una reunión, de la cual se deberá levantar un acta que será suscrita por todos los asistentes y deberá contener mínimo la siguiente información: objeto de la reunión y de la contratación, fecha, hora de inicio y fin, nombre de las personas que participaron y valores y/o condiciones establecidos en la propuesta inicial y final negociada.

## Capítulo VI. Formalidades, trámite, contenido y ejecución del contrato

**Artículo 21: Modalidades de formalización del contrato.** Luego de surtidos los procedimientos de contratación, la entidad utilizará dos (2) modalidades de formalización:

- 1 **Aceptación de Oferta.** Esta modalidad se podrá utilizar cuando se trate de contrataciones cuya cuantía sea inferior a 100 SMMLV antes de IVA. Consistirá en la aceptación por parte de la CCB de la propuesta presentada por el contratista seleccionado, salvo en los siguientes casos:
  - a) Arrendamiento o compra/venta de inmuebles.
  - b) Cuando se requiera la constitución de garantías.
  - c) Cuando la línea de Contratación lo estime necesario o conveniente de acuerdo con las circunstancias jurídicas del negocio.
- 2 **Contrato:** Esta modalidad se podrá utilizar cuando se trate de contrataciones cuya cuantía sea superior e igual a 100 SMMLV antes de IVA o cuando la línea de Contratación lo estime conveniente, y contendrá todas las cláusulas establecidas en el presente Manual y las demás que sean necesarias según el tipo de contratación.

**Artículo 22: Elaboración o revisión de Documentos.** La línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica será la encargada de la elaboración o revisión de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, modificaciones, adiciones o aclaraciones a éstos y demás negocios jurídicos.

En el proceso de contratación, todas las líneas de la CCB están obligadas a emplear los modelos que hayan sido aprobados por la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. Si para una determinada actuación no existe modelo, el responsable deberá solicitar su elaboración por la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica

**Parágrafo 1º.** Las líneas no podrán negociar con sus contratistas o contratantes proyectos de minutas de contratos o actos que puedan vincular jurídicamente a la CCB si tales proyectos o minutas no han sido aprobados previamente por la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. Para el efecto, los borradores serán remitidos a la línea de Contratación con la debida antelación y con los documentos de soporte necesarios.

**Artículo 23: Cláusulas de los contratos.** En los contratos de la CCB se incluirán las cláusulas que sean necesarias o convenientes para regular las relaciones contractuales y que permitan el cumplimiento de sus propósitos institucionales.

A título enunciativo, a continuación se mencionan las cláusulas que se incluirán en los contratos que suscriba la CCB:

1. Objeto.
2. Valor del contrato. El valor del contrato será igual a la suma del valor inicialmente pactado más el valor de la adición o adiciones efectuadas. Para valores en moneda extranjera se deberá pactar claramente qué tipo de cambio se aplicará y en qué momento.
3. Obligaciones específicas de la CCB y del contratista, con descripción del modo (cómo, por qué y para qué), tiempo (cuándo) y lugar (dónde) de cumplimiento, así como las circunstancias de oportunidad, forma y lugar del pago.
4. Plazo de ejecución y plazos para el cumplimiento de obligaciones específicas, de ser pertinente.
5. Sanciones contractuales por incumplimiento.
6. Garantías, cuando se den los supuestos para exigirlos.
7. Regulación de cesión del contrato.
8. Inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y aceptación del Código de Ética para Contratistas.
9. Derechos de autor, cuando sea procedente.
10. Requisitos necesarios para que el contrato se pueda comenzar a ejecutar.
11. Forma o medios de comunicación entre las partes.
12. Supervisor o interventor del contrato, que tendrá definidas las obligaciones frente a su ejecución en el Manual de Supervisión e Interventoría.
13. Mecanismos para solucionar las controversias entre las partes.
14. Origen de los recursos necesarios para efectuar los pagos.
15. Documentos que forman parte del contrato y el orden de prioridad entre ellos.
16. Las demás que sean necesarias según la naturaleza de la contratación.

**Artículo 24: Plazo de ejecución y prórrogas.** Los actos o contratos se podrán prorrogar según las necesidades de la CCB debidamente justificadas.

Las prórrogas del acto o contrato deberán ser solicitadas y aprobadas por el supervisor del mismo previa autorización del ordenador del gasto correspondiente, y serán tramitadas y formalizadas por la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.

**Artículo 25: Modificaciones de los contratos.** Durante su ejecución, la CCB podrá modificar los actos o contratos en que sea parte, mediante documentos que suscriba al

efecto con el contratista, cuando ello sea conveniente para la entidad, o necesario para la correcta y cabal ejecución del contrato.

Las modificaciones deberán ser justificadas, solicitadas y aprobadas por el supervisor del contrato previa autorización del ordenador del gasto correspondiente. Adicionalmente, cuando las modificaciones solicitadas afecten el valor del acto o contratos o los valores unitarios pactados, deberán estar justificadas por el supervisor, aprobadas por el ordenador del gasto y autorizadas por las instancias requeridas según la cuantía del contrato, salvo la excepción establecida en el parágrafo del artículo 8 del Estatuto de Contratación.

**Artículo 26: Forma de pago.** De acuerdo con las características del contrato se deberá escoger la forma y periodicidad de los pagos al contratista, lo mismo que el tipo de moneda a utilizar. La CCB procurará que en todas sus contrataciones el pago al contratista se haga contra entrega (total o parcial) del bien o servicio prestado.

No obstante, teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza y complejidad de la contratación y las condiciones de ejecución de ésta, se deberá analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado y justificado por la línea responsable.

El anticipo corresponde a los recursos de la CCB, que se entregan al contratista, para que sean administrados e invertidos por éste en la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones que se establezcan.

Son factores para evaluar la necesidad de pactar un anticipo o pago anticipado, entre otros, los siguientes:

1. La importación de equipos o elementos.
2. Mantener o mejorar los precios.
3. La adquisición de materiales o contratación de personal, cuando exista un lapso considerable entre la adquisición de materiales o contratación de personal y el primer pago.

El anticipo será administrado mediante un instrumento bancario o financiero idóneo que permita su control por parte de la CCB y se deberá amortizar completamente conforme a la programación de los pagos pactados.

**Parágrafo.** En términos generales, no se podrá pactar un anticipo o pago anticipado en cuantía superior al 50% del valor del contrato. Excepcionalmente, se podrán pactar pagos anticipados o anticipos, en cuantía superior al 50% del valor del contrato, cuando la naturaleza de la contratación lo exija, previa justificación del ordenador del gasto y recomendación del Comité de Asesor de Contratación.

**Artículo 27: Terminación de los contratos.** Los contratos que celebre la CCB terminarán, entre otras, por las siguientes causas:

1. Vencimiento del plazo de ejecución del contrato o convenio.
2. Cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la CCB.
3. Mutuo acuerdo.
4. Las causas de ley.

En aquellos casos que la línea de Contratación lo determine necesario se deberá suscribir un acta de terminación, o de terminación anticipada, es decir cuando ésta se produce con antelación al vencimiento del plazo de ejecución, por parte del supervisor, el contratista y el ordenador del gasto.

**Artículo 28: Liquidación de los contratos.** La CCB llevará a cabo la liquidación de los contratos según su naturaleza. En todo caso, será necesario suscribir un acta de liquidación cuando el contrato termine por incumplimiento del contratista, cuando se haya pactado expresamente en el contrato y cuando la CCB lo considere conveniente.

El término para suscribir el acta de liquidación se pactará en el contrato y dependerá de las características particulares de cada contratación. El acta de liquidación deberá contener como mínimo:

1. Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
2. Una relación del estado de las prestaciones económicas del acto o contrato.
3. La indicación del estado de las pólizas y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
4. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del acto o contrato.

El supervisor del contrato será responsable de la elaboración de las actas de liquidación y del contenido de las mismas. En todo caso, la línea de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica realizará la revisión jurídica de las actas de liquidación.

## Capítulo VII. Disposiciones Generales

**Artículo 29: Garantías.** De acuerdo a lo establecido en el Estatuto, la CCB exigirá aquellas garantías que conforme a la naturaleza del ofrecimiento o del contrato a amparar resulten adecuadas y proporcionales. La línea de Contratación será la encargada de verificar el cumplimiento de las condiciones de las garantías exigidas en el contrato.

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

- 1 **Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Cuando se exija este amparo es necesario que cubra el 100% del valor del anticipo y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 2 **Amparo del pago anticipado.** Cuando se exija este amparo es necesario que cubra el 100% del valor del pago anticipado y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 3 **Amparo de cumplimiento.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 4 **Amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 5% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- 5 **Amparo de estabilidad de la obra.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser de 3 a 5 años a partir del acta de recibo final.
- 6 **Amparo de calidad de los elementos suministrados.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- 7 **Amparo de provisión de suministro de repuestos y accesorios.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.



- 8 **Amparo de calidad de los servicios prestados.** El porcentaje de este amparo será como mínimo del 10% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta dos (2) años más.
- 9 **Póliza de responsabilidad civil extracontractual.** El porcentaje de este amparo será entre el 10% y el 30% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta dos (2) años más.

La póliza podrá incluir las siguientes coberturas: Patronal, Cruzada, Contratistas y Subcontratistas, Gastos médicos y Vehículos propios y no propios.

**Artículo 30: Reevaluación de proveedores.** La CCB realizará la reevaluación a todos los proveedores, de acuerdo con la reglamentación establecida en el Sistema de Gestión de Calidad.

**Artículo 31: Régimen de transición y vigencia.** Los procesos de selección de contratistas que se hayan iniciado con antelación a la entrada en vigencia del Estatuto de Contratación, continuarán hasta su culminación con las normas vigentes al momento de su apertura.

COPIA NO CONTROLADA