



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. 312

“Por medio de la cual se modifican las resoluciones reglamentarias del Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena Nos. 432 de 2002 y 705 de 2008, y se derogan algunas disposiciones”

El Rector de la Universidad del Magdalena en uso de la facultades legales y estatutarias especialmente las conferidas por los artículos 22 y 34 del Estatuto Contractual, Acuerdo Superior No. 019 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia define el carácter autónomo de los entes de Educación Superior y les otorga el derecho a darse y modificar sus propios estatutos, designar las autoridades académicas y administrativas, adoptar su régimen y aplicar sus recursos para el cumplimiento de la misión social y de su función institucional.

Que en el marco de esas potestades se le confiere a la Universidad la posibilidad de adoptar su propio régimen contractual en el marco del derecho privado y sus efectos, sujetos a las normas del derecho Civil y Comercial.

Que el Consejo Superior Universitario en cumplimiento de sus atribuciones legales, adoptó mediante Acuerdo Superior No. 019 de 2002 el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena.

Que el Estatuto de Contratación de la Universidad faculta al Rector de la Institución a reglamentar los aspectos que sean necesarios para la lograr el correcto y oportuno desarrollo de su objeto misional.

Que por las Resoluciones Rectorales Nos. 432 de 2002 y 705 de 2008, fue reglamentado el Estatuto Contractual de la Universidad.

Que las resoluciones reglamentarias definen unos procedimientos pocos dinámicos en atención a las formalidades que determinan las cuantías, situación que en muchos de los casos hace imposible realizar en corto tiempo, la contratación de bienes y servicios así como la ejecución de algunas obras públicas de menor valor que por su relevancia e importancia adquieren el carácter de urgencia, hecho que contrasta con los principios orientadores de la función administrativa, inspirados en nuestro Estatuto Contractual.

Que con el fin de atender de forma oportuna y eficiente la contratación de bienes, como compras, suministros, servicios y obras públicas de menor cuantía, en el marco de los principios generales de la contratación y en especial el de la selección objetiva del futuro contratista,

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo primero de la Resolución Rectoral No. 705 de 2008 el cual quedará así;

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: La contratación que realiza la Universidad para la escogencia del contratista siempre será directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Nacional, el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, artículo 3 del Acuerdo Superior No. 019 de 2002, sujetas a los procedimientos establecidos en la Resolución Rectoral No. 432 de 2004 y en la presente resolución, en relación con las cuantías y en concordancia con el artículo 22 del Capítulo Quinto del Estatuto así;

a. Cuando la cuantía del contrato u orden sea menor a **CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (150) SMLMV**, la Universidad solicitará mínimo Una (1) cotización, propuesta u oferta, cuyo proponente será escogido de la base de datos de la institución, definida en el artículo 10 del Estatuto de Contratación, y conforme con la especificidad del servicio a contratar, tal y como reza en el artículo 19 ° - de la Resolución 432 de 2004.

b. Cuando la cuantía del contrato, sea igual o superior a **CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (150) SMLMV**, e inferior a **QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500) SMLMV**, la Universidad solicitará mínimo Tres (3) cotizaciones, propuestas u ofertas, cuyo proponente será escogido de la base de datos de la institución definida en el artículo 10 del Estatuto de Contratación, y conforme con la especificidad del servicio a contratar, tal y como reza en el artículo 19 °- de la Resolución 432 de 2004.

c. Cuando la cuantía del contrato, sea superior a **QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500) SMLMV**, el Rector requerirá autorización expresa del Consejo Superior y la Universidad deberá solicitar mínimo Nueve (9) cotizaciones, propuestas u ofertas, cuyo proponente será escogido de la base de datos de la institución definida en el artículo 10 del Estatuto de Contratación, y conforme con la especificidad del servicio a contratar, tal y como reza en el artículo 19° de la Resolución 432 de 2004.

Parágrafo Primero: En caso de que en la base de datos existan menos de Tres (3) proponentes inscritos con capacidad para contratar, la Universidad deberá dejar constancia de ello, e invitará a ofertar a los proponentes disponibles en la base de datos. En caso de que éstos no presenten la propuesta para la cual han sido invitados, o la misma no se ajuste a los requerimientos de la Universidad, se procederá a convocar a personas naturales o jurídicas que cumplan con el perfil que se requiere a inscribirse en la base de datos para iniciar nuevamente el proceso.

Parágrafo Segundo: En los casos establecidos en los literales b) y c) será obligatorio elaborar términos de referencia para solicitar la cotización, propuesta u oferta.

Parágrafo Tercero: Los términos de referencia señalarán las etapas del proceso precontractual para que los interesados puedan conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten durante el trámite de la contratación directa.

Parágrafo Cuarto: Los actos administrativos que se expidan durante la actividad precontractual o con ocasión a ella, salvo los de mero trámite, deberán ser motivados.

Parágrafo Quinto: Todas las actuaciones de la Universidad en la actividad contractual y los expedientes que se formen son públicos, debiendo expedir, a solicitud de quienes demuestren un interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, salvo aquellos documentos amparados por la Ley, respetando la reserva de que gozan las patentes y privilegios del proponente.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el párrafo primero del artículo 38 ° - de la Resolución No. 432 de 2002, el cual quedará así;

ARTICULO 38° - Los términos de referencia serán obligatorios para los contratos cuya cuantía sea igual o superior a **CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (150) SMLMV.**

ARTICULO TERCERO: Deróguese el párrafo segundo y tercero del artículo segundo de la Resolución 705 de 2008.

ARTÍCULO CUARTO: Deróguense los Parágrafos 1 y 2 del artículo 40 ° - de la Resolución Rectoral No. 432 de 2002.

ARTÍCULO QUINTO: Modificar el artículo 47° - de la Resolución Rectoral No. 432 de 2002, el cual quedará así:

ARTICULO 47° - Contratación sin formalidades plenas: La contratación sin formalidades plenas, es la orden o contrato proferido por el Rector o funcionarios delegados para contratar que contiene las cláusulas necesarias para determinar el objeto contractual, el valor, las formas de pago, las garantías, las inhabilidades, y que se realiza cuando la cuantía de la contratación es inferior a **CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (150) SMLMV** en los contratos definidos en el Acuerdo No. 019 de 2002. Esta contratación no requiere publicación siempre y cuando la cuantía no sea superior a **CINCUENTA (50) SMLMV.**

Para la contratación sin formalidades plenas se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El proceso precontractual inicia con la solicitud del bien o servicio, debidamente justificada, ante el ordenador del gasto, por parte de la unidad responsable.
2. Aprobación de la solicitud por parte del ordenador del gasto.
3. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Solicitud de cotización, propuesta u oferta a proveedores inscritos en el Registro de proponentes, mínimo Una (1).
6. Evaluación y selección de la cotización, propuesta u oferta.
7. Elaboración de la orden o contrato.
8. Suscripción de la orden o contrato por parte del ordenador del gasto.
9. Comunicación de la orden o firma del contrato por parte del contratista.

10. Notificación al Interventor de la orden o contrato.
11. Legalización de la orden o contrato.
12. Elaboración del registro presupuestal.
13. Aprobación de pólizas en caso de estar previstas.

Parágrafo Único: En el proceso de contratación sin formalidades plenas, y de acuerdo con las características propias de los bienes o servicios a contratar, la Universidad utilizará documentos con o sin clausulado. Los documentos sin clausulado se denominarán órdenes, y los que contienen clausulado, se denominarán contratos.

ARTICULO SEXTO: Deróguese los Artículos 48° - y 49° - de la Resolución Rectoral No. 432 de 2002.

ARTICULO SEPTIMO: Modificar el Artículo 50° - de la Resolución Rectoral No. 432 de 2002, el cual quedará así:

ARTICULO 50° - Contratación con formalidades plenas: Proceso de contratación cuya cuantía es superior a **CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (150) SMLMV**, y menor o igual a **QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500), SMLMV**.

Para la contratación con formalidades plenas, se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El proceso precontractual inicia con la solicitud del bien o servicio, debidamente justificada, ante el ordenador del gasto, por parte de la unidad responsable.
2. Elaboración de los términos de referencia por parte de la unidad que corresponda.
3. Aprobación de los términos de referencia por parte del ordenador del gasto.
4. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Selección y remisión a Secretaría General, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, del listado de proponentes a invitar.
7. Invitación a presentar propuesta, oferta o cotización, a los proponentes seleccionados.
8. Designación del Comité Evaluador por parte del ordenador del gasto.
9. Recepción de propuestas.
10. Evaluación de las propuestas y determinación del orden de elegibilidad.
11. Traslado de la evaluación a los proponentes – presentación de observaciones u objeciones.

12. Respuesta a las observaciones u objeciones y adjudicación del contrato.
13. Notificación al proponente seleccionado del acto de adjudicación.
14. Elaboración del contrato y designación del interventor.
15. Firma del contrato por parte del ordenador del gasto y el proponente favorecido.
14. Legalización del contrato.
15. Elaboración del registro presupuestal.
16. Aprobación de pólizas.

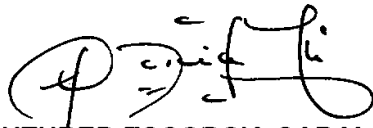
ARTICULO OCTAVO.- Transición: La contratación que se encuentre en curso al momento de la expedición de la presente resolución, se regirán por las normas que se encontraban vigentes al momento de la celebración o iniciación.

ARTÍCULO NOVENO.- Vigencia y derogatoria: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Santa Marta, D. T. C e H. a los

19 MAYO 2009



RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector