



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 432

Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena.

El Rector de la Universidad del Magdalena en uso de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en la Ley 30 de 1.992 y en el Artículo 34 del Acuerdo Superior N° 019 de 2002 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 69, garantiza la autonomía a las Universidades Estatales u Oficiales para darse sus directivas, y regirse por sus propios estatutos.

Que en atención al carácter especial del régimen de las Universidades Estatales u Oficiales, le compete a sí mismo la organización de su contratación de acuerdo con la ley 30 de 1.992.

Que el Consejo Superior de la Universidad del Magdalena, como máximo organismo de dirección y gobierno, adoptó mediante Acuerdo Superior N° 019/02 el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena.

Que en el Artículo 34 del Acuerdo Superior N° 019 de 2002, por medio del cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena, facultó expresamente al Rector de esta Institución para que por medio de acto administrativo, reglamente los aspectos que sean necesarios para la continua y eficiente prestación del servicio publico de Educación.

Que en merito de lo anterior,



DESPACHO DEL RECTOR

RESUELVE

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º : Reglamentar el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena, adoptado mediante Acuerdo Superior N° 019 de 2002.

ARTICULO 2º - Objeto: La presente reglamentación, tiene por objeto disponer los principios, las competencias, las cláusulas excepcionales, los procedimientos para la formación del contrato y, en general, las reglas que rigen la contratación en la Universidad del Magdalena, tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de los contratos, fundamentados en su régimen, conforme lo dispone el Artículo 3º del Estatuto Contractual.

ARTÍCULO 3º - Derechos y Deberes de la Universidad: Para la consecución de los fines de la contratación universitaria a que hace referencia el Artículo 4º del Estatuto de Contratación, la Universidad tendrá derechos y deberes:

DERECHOS:

- 1) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.
- 2) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
- 3) Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- 4) Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados, o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de



DESPACHO DEL RECTOR

responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

- 5) Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con las normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos mundialmente, o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

DEBERES:

- 1) Adelantar las acciones conducentes para obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- 2) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra sus servidores, contra el contratista, o contra los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- 3) Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
- 4) Actuar de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver, o solucionará rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a ocurrir.

ARTÍCULO 4º - Deberes y Derechos de los Contratistas: Para la realización de los fines de la contratación de que habla el Artículo 4º del Estatuto de Contratación, los contratistas, tendrán derechos y deberes:



DESPACHO DEL RECTOR

DERECHOS:

- 1) Recibir oportunamente la remuneración pactada, y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia tienen derecho, previa solicitud, a que la Universidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la Universidad, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.
- 2) Acudir a las autoridades universitarias con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato, y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
- 3) Las autoridades universitarias no podrán condicionar la participación en ofertas públicas, ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.

DEBERES:

- 1) Colaborar con la Universidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella les imparta; y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
- 2) Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, y responderán por ello.
- 3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.



DESPACHO DEL RECTOR

Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Universidad y a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. El incumplimiento de esta obligación, y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

ARTÍCULO 5º - Capacidad para Contratar: Podrán celebrar contratos con la Universidad las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos, los Consorcios y Uniones Temporales. Las personas Jurídicas Nacionales o Extranjeras deben acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.

ARTÍCULO 6º - Consorcios y Uniones Temporales: Para los efectos de este Estatuto se entiende por:

- 1) **Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- 2) **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación, en la ejecución, de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

Parágrafo: Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la



DESPACHO DEL RECTOR

participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar mediante documento escrito, a la persona que, para todos los efectos, los representará; y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En todo caso por lo menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá estar inscrito en la base de datos de la Universidad del Magdalena.

ARTICULO 7º - Competencia Contractual: El Rector como Representante Legal de la Universidad del Magdalena, es competente para ordenar y dirigir ofertas públicas, para escoger contratistas, adjudicar y celebrar contratos y convenios de conformidad con lo establecido en el Estatuto General. No obstante lo anterior, los Vicerrectores, y los Directores de Institutos, estos últimos mientras permanezcan como tales en la Estructura Orgánica de la Universidad, son competentes para realizar el proceso contractual y suscribir el respectivo contrato, en aquellos casos donde la obligación de pago se efectúe con cargo a los centros de costo de la respectiva dependencia, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución No. 0558 del 24 de noviembre del 2003.

ARTICULO 8º - Delegación para contratar: El Rector de la Universidad del Magdalena, delega la competencia para celebrar Contratos hasta por una cuantía igual a cuarenta y dos (42) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), en los Vicerrectores y Directores de institutos, en aquellos casos donde la obligación de pago se efectúe con cargo a los centros de costo de la respectiva dependencia, se efectuará con las salvedades y precisiones enunciadas en el Artículo Primero de la Resolución 0558 de Noviembre 24 del 2003, mientras permanezcan como tales en la estructura orgánica de la Universidad, conforme a lo establecido en el Acuerdo Superior N° 034 de Diciembre 19 de 2003 y en el párrafo primero del Artículo 7º del Estatuto de Contratación.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTICULO 9º - Medios que puede utilizar la Universidad para el cumplimiento del objeto contractual: Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Universidad, al celebrar un contrato, y quien actúe como ordenador del gasto, para cada caso, tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrá, en los casos previstos en el párrafo de este Artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

En los actos en que se ejercite alguna de estas potestades excepcionales, deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas, y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial.

Parágrafo: La Universidad del Magdalena, discrecionalmente y cuando lo considere necesario, en contratos sin formalidades plenas, podrá pactar, las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, al igual que las cláusulas referentes al pago de parafiscales por cuenta del contratista, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad, multas y cláusula penal pecuniaria y será obligación su inclusión en los contratos con formalidades plenas.

En los contratos de explotación o concesión de bienes se pactará la cláusula de reversión, en virtud de la cual al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasan a ser propiedad de la Universidad, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.



DESPACHO DEL RECTOR

En los casos previstos en este párrafo, las cláusulas excepcionales en los contratos con formalidades plenas, se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente.

La Universidad podrá pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

ARTICULO 10° - Interpretación Unilateral: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la Universidad, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

ARTICULO 11° - Modificación Unilateral: Si durante la ejecución del contrato, y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se debe satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Universidad, en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de su ejecución. En este caso, se ordenará la liquidación del contrato, y la Universidad adoptará de manera inmediata las medidas que fuesen necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

ARTÍCULO 12° - Terminación Unilateral: El Rector de la Universidad del Magdalena o el funcionario delegado para efectuar la contratación, en acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes casos:



DESPACHO DEL RECTOR

- 1) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran, o la situación de orden público lo imponga.
- 2) Por la muerte del contratista, si no se ha previsto que el contrato pueda continuar con sus sucesores.
- 3) Por incapacidad física permanente del contratista, certificada por médico legista si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- 4) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- 5) Por cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- 6) Cualquiera otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, moral o técnica del contratista para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales, o por antecedentes del contrato que no se conocían en el momento de la adjudicación.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal caso la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La Universidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

ARTICULO 13º - Caducidad y sus efectos: La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Universidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Igualmente dará lugar a la declaratoria de caducidad el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el numeral 3 del artículo 4to de la presente Resolución, y la celebración por parte del contratista de acuerdos o pactos prohibidos.



DESPACHO DEL RECTOR

En caso de que la Universidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá a la Universidad tomar posesión de la obra, o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea por intermedio del garante o de otro contratista a quien, a su vez, se le podrá declarar la caducidad cuando a ello hubiese lugar.

Si se declara la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto de contratación de la Universidad y en la Ley.

La declaratoria de caducidad es constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ARTÍCULO 14º - De la revisión: En los contratos de explotación o concesión de bienes de la Universidad se pactará, que al finalizar el término de la explotación o de la concesión, los bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.

ARTICULO 15º - De la Reciprocidad: En los procesos de contratación Universitaria, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación o selección que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.

Se entiende por principio de reciprocidad el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado en Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados.

ARTICULO 16º - Tratamiento y Preferencia de las Ofertas Nacionales y Locales: La Universidad del Magdalena, garantizará la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen local y nacional, en condiciones competitivas de



DESPACHO DEL RECTOR

calidad, oportunidad y precio de las extranjeras, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice, siempre y cuando exista oferta de origen nacional y/o local.

ARTICULO 17° - Multas: La Universidad podrá imponer, mediante Resolución motivada, multas sucesivas al contratista por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad. El valor de la multa se tomará con cargo a la garantía, o deduciéndola de las sumas que por cualquier motivo se le adeuden al contratista.

ARTICULO 18° - Cláusula penal pecuniaria: En los contratos que celebre la Universidad podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva directamente por la Universidad en caso de declaratoria de caducidad, o por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales. Para su imposición y cobro se seguirán los mismos trámites señalados para las multas en la cláusula anterior.

CAPITULO SEGUNDO OFERENTES

ARTICULO 19° - Base de datos: La Universidad del Magdalena, seguirá utilizando y actualizando la base de datos que actualmente tiene, y que define el Artículo 10 del Estatuto de Contratación, con el propósito de garantizar la transparencia en la escogencia de proponentes. La base de datos de Constructores, Consultores y Proveedores, se integrará según las especialidades y grupos, establecidos en la Resolución 049 de febrero de 2001 con fundamento en el decreto 92/98. Los interesados en inscribirse en la Base de Datos de la Universidad del Magdalena, deberán hacerlo a través de la pagina Web de la Universidad del Magdalena, para lo cual deberán diligenciar el formulario respectivo, la información consignada en el formulario, debe ser verificable, y se soportara con la documentación correspondiente en el caso de que el inscrito sea seleccionado para ser invitado, a cualquiera de los procesos de contratación que adelante la Universidad.



DESPACHO DEL RECTOR

Parágrafo 1: La Universidad del Magdalena se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por los interesados en ser incluidos en la base de proponentes de la Institución.

En el evento de ser persona jurídica extranjera, debe anexarse la acreditación de la inscripción en el registro correspondiente en el país donde tiene su domicilio principal y los documentos que acrediten su existencia y representación legal, su duración en el país y que su apoderado esté debidamente facultado y domiciliado en Colombia.

La información de los proponentes indexados en la base de datos que lleva la Universidad, debe ser actualizada anualmente por los mismos proponentes.

Parágrafo 2: Para la recepción de propuestas la Universidad cursara invitaciones a quienes cumplan con los perfiles definidos para la contratación que se propone realizar y que se encuentren indexados en la base de datos.

Las invitaciones serán cursadas y suscritas por el Secretario General.

ARTICULO 20° - Registros de Proponentes: La Universidad podrá exigir que las Personas Naturales o Jurídicas que aspiren a celebrar con ella Contratos de Obras, Consultoría, Suministro y Compraventa de bienes muebles, superior a doscientos cincuenta (250) SMLMV en el país, el certificado de inscripción en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, y estar calificadas de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen, así como para la renovación, actualización y modificación.

La certificación expedida por la Cámara de Comercio, referente a los registros de proponentes, servirá de prueba de la existencia y representación del contratista y de las facultades de su representante legal y, a la vez, incluye la información relacionada con la calificación del inscrito.

ARTICULO 21° - Registro de Personas Extranjeras: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas



DESPACHO DEL RECTOR

extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tienen establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro previsto en esta Reglamentación, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia y su representación legal, cuando a esto último hubiese lugar.

En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en la ley. Igualmente, la Universidad podrá exigir que se acredite en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo establecido en este Artículo se entiende sin perjuicio del deber de la Universidad de exigir a dichas personas, documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

CAPITULO TERCERO PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 22° - Principios en las Actuaciones Contractuales: Las actuaciones de quienes intervienen en la Contratación de la Universidad, con fundamento en lo dispuesto en las leyes y en el Artículo 13 del Estatuto de Contratación, se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán, en las mismas actuaciones, las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho, y los particulares del derecho Civil y Comercial.

Igualmente, la selección del contratista deberá garantizar el cumplimiento de los principios de Transparencia y economía y en especial el deber de selección objetiva.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTÍCULO 23º - Principio de Transparencia: En cumplimiento de este principio:

La contratación siempre será directa, en virtud de la Autonomía Universitaria consagrada en el Artículo 69 de la Constitución Nacional, la ley 30/92 y lo contemplado en el artículo 3º del Estatuto de Contratación, pero sujeta a los siguientes procedimientos, en relación con la cuantía, en concordancia con el Capítulo Quinto Artículo 22 del Estatuto de Contratación que con esta Resolución se reglamenta:

- A. Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a veinte (20) SMLMV, el contrato o la orden se celebrará teniendo en cuenta los precios de mercado, sin que previamente se requiera la obtención de cotización, propuesta u oferta, o se podrá solicitar solo una de ellas.
- B. Cuando la cuantía sea igual o superior a veinte (20) SMLMV y menor a doscientos cincuenta (250) SMLMV se solicitará mínimo una (1) y máximo tres (3) cotizaciones, propuestas u ofertas, excepto, cuando existan menos de tres (3) personas con capacidad para contratar con la Universidad del Magdalena. En este último caso se dejara constancia escrita de los medios utilizados para obtener la información sobre el número de personas con capacidad para celebrar el contrato.
- C. Para la celebración de contratos cuya cuantía sea igual o superior a doscientos cincuenta (250) SMLMV y hasta quinientos (500) SMLMV se solicitarán tres cotizaciones, propuestas u ofertas, excepto, cuando existan menos de (3) con capacidad para celebrar con la Universidad del Magdalena, en este caso se dejara constancia de los medios utilizados para la información sobre el número de personas con capacidad para celebrar el contrato.
- D. Cuando la cuantía sea superior a 500 SMLMV, el Rector requerirá autorización expresa del Consejo Superior y deberá solicitar mínimo nueve (09) cotizaciones, propuestas u ofertas.

Parágrafo Primero: En los casos establecidos para los literales A) y B) es facultativo de la Universidad elaborar términos de referencia para solicitar las cotizaciones, propuestas u ofertas. Pero será obligatorio elaborar los términos de referencia cuando se trate de los casos establecidos en los literales B) a partir de cuarenta y dos (42)



DESPACHO DEL RECTOR

SMMLV, C) y D) cuando se trate de contratos de obra, los cuales deberán contener los requisitos previstos en el Artículo 38 de este reglamento.

Parágrafo Segundo: Las actuaciones de los funcionarios serán públicas, y los expedientes que las contengan estarán a disposición del público, con las limitantes que señale la Ley.

En los avisos de cualquier clase por medio de los cuales se informe o anuncie la celebración o adjudicación de contratos por parte de la Universidad, no se podrá incluir referencia alguna al nombre o cargo de ningún servidor público.

Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa; igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación, y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.

ARTÍCULO 24º - Principio de Economía: En virtud de este principio la Universidad:

- 1) Establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección de la propuesta más favorable, a partir de una lista de elegibles de acuerdo con los factores previamente establecidos, que permita negociar en una misma mesa con dichos proponentes. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas, y los funcionarios darán impulso oficioso a las actuaciones.
- 2) Iniciará procesos para la suscripción de contratos, cuando exista y se certifique la respectiva disponibilidad presupuestal previa.
- 3) Los tramites se efectuaran con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
- 4) Analizará la conveniencia o inconveniencia del objeto por contratar, y obtendrá las autorizaciones y aprobaciones requeridas, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista, o al de la firma del contrato, según el caso.



DESPACHO DEL RECTOR

- 5) No someterá a aprobaciones o revisiones administrativas anteriores o posteriores el acto de adjudicación ni el contrato; igualmente, no exigirá requisitos diferentes de los previstos en el Estatuto y en esta reglamentación y demás normas que lo complementen o adicionen, salvo que sean producto de normas especiales.
- 6) Incluirá en su presupuesto anual una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos, o los que se originen en la revisión de precios.
- 7) No rechazará los ofrecimientos hechos, por la ausencia de requisitos o por la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas.
- 8) Se pronunciará en el término de tres meses sobre las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato; de no hacerlo, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo.
- 9) No rechazará las solicitudes que se le formulen por escrito, aduciendo la inobservancia por parte del peticionario de las formalidades establecidas por la Universidad para su tramitación, y oficiosamente procederá a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas. Igualmente, estará obligada a radicar las actas o cuentas de cobro en la fecha que sean presentadas por el contratista, procederá a revisarlas y, si encuentra que presenta errores insubsanables, las devolverá explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal decisión.
- 10) El contratista, prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías que deban prestar los contratistas, serán consignadas independientemente en artículo 37 de esta reglamentación.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTÍCULO 25º - Principio de Responsabilidad: En virtud de este principio:

- 1) Los funcionarios de la Universidad que intervengan en el proceso contractual estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del contrato, y proteger los derechos de la Institución, del Contratista, y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- 2) Los funcionarios de la Universidad del Magdalena que intervengan en el proceso de contratación, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ella.
- 3) Los funcionarios de la Universidad responderán cuando hubiesen abierto procesos contractuales sin la satisfacción de las condiciones previas exigidas para estos procesos en el presente Estatuto; o cuando las solicitudes de oferta sean elaboradas en forma incompleta, ambigua o confusa, de tal manera que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de los servidores que resuelvan sobre la oferta pública.
- 4) Los Contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Así mismo, cuando oculten, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, o suministren información falsa.

Así mismo, el Contratista responde por la calidad y condiciones del objeto contratado, de conformidad con las estipulaciones pactadas.

ARTICULO 26º - Responsabilidad de los Servidores Públicos Universitarios: El servidor de la Universidad responderá disciplinaria, civil, patrimonial y penalmente, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y de la Ley.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTÍCULO 27° - Responsabilidad de los Contratistas: Los contratistas responderán civil, patrimonial y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Los Consorcios y Uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes.

ARTÍCULO 28° - Responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores: Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil, patrimonial y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuesen imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales han ejercido o ejercen las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

ARTÍCULO 29° - Acción de Repetición: En caso de condena a cargo de la Institución por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la Universidad, el Ministerio Público, cualquier persona, u oficiosamente el juez competente, iniciará la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiese sido llamado en garantía, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 30° - Prescripción de las Acciones de Responsabilidad Contractual: La acción civil, disciplinaria y penal derivadas de las acciones u omisiones a que se refiere este Estatuto, prescribirán en el término señalado en la Ley 80 de 1993, en sus Decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 31° - Responsabilidad Penal de los Particulares que Intervienen en la Contratación: Para efectos penales y de conformidad con la Ley, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con la Universidad y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTÍCULO 32º - De la Ecuación Contractual: En los contratos se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer, o contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos o pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de reajustes y gastos adicionales, y reconocimiento de costos financieros y demás, siempre condicionados a la debida apropiación presupuestal.

ARTÍCULO 33º - De la interpretación de las reglas contractuales: En la interpretación de las normas sobre contratos Universitarios, relativas a procedimientos de selección, y escogencia de contratista y en las de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y principios de la contratación de que habla el estatuto y esta reglamentación, los mandatos de la buena fe, la igualdad y el equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos.

ARTICULO 34º - Deber de Selección Objetiva: Los funcionarios de la Universidad, al contratar, tendrán en cuenta que la selección del contratista será objetiva, es decir, la Universidad por virtud de este principio, escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que ella persigue, sin tener en cuenta factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

La escogencia más favorable tendrá en cuenta factores tales como: precio, calidad, seriedad, tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega, servicios post-venta, y la ponderación de los mismos.

Para la selección, la Universidad cotejará los diferentes ofrecimientos recibidos con los estudios de las personas u organismos consultores o asesores, cuando hayan sido designados para ello.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTICULO 35° - De la estructura de los procedimientos de selección: Fundamentada en el principio de Autonomía Universitaria, la Universidad del Magdalena adoptó su estatuto de contratación por medio del Acuerdo Superior 019 de 2002, que por este acto se reglamenta, por lo que se ceñirá en todas sus actuaciones contractuales a lo estipulado en este reglamento.

ARTICULO 36° - Publicación de los Actos y Sentencias Sancionatorias: La parte resolutive de los actos sancionatorios, una vez ejecutoriados, se publicarán por dos veces en un medio de comunicación social escrito, con amplia circulación en el territorio de la jurisdicción de la Universidad, y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista sancionado. También se publicará en el Diario Oficial, y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.

La Sanción a que se refiere el presente Artículo correrá a cargo del sancionado. Si éste no cumple con tal obligación, la misma se hará por parte de la Universidad. Esta, a su vez, repetirá contra el obligado.

ARTICULO CUARTO GARANTÍAS

ARTICULO 37° - Del objeto de la garantía única: La garantía única tiene por objeto cobijar el cumplimiento de todas las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Universidad, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos universitarios. Por tanto con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cumplir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

En desarrollo de lo anterior, la Universidad podrá exigir las pólizas de garantías necesarias para garantizar la consecución de los fines de la contratación y el cumplimiento de los contratos.

Garantía de Cumplimiento: El Contratista prestará, dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato, so pena de darse por terminado, garantía única que



DESPACHO DEL RECTOR

avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y se ajustará a la cuantía y vigencia aquí señaladas.

La garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, o en garantías bancarias.

Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, ínter administrativos, de seguros, fiducias, en los de carácter financiero, en los celebrados con organizaciones cooperativas nacionales de trabajo asociado legalmente constituidas, y en aquellos otros cuya cuantía no supere el valor de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales. No obstante, cuando la Universidad considere que existe algún riesgo para ella, podrá exigir la garantía única para los casos anteriores.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados, aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

- A. El amparo de anticipo o pago anticipado: Deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del mismo, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro meses más.
- B. El amparo de cumplimiento: El amparo de este riesgo no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su vigencia no será inferior a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- C. El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Este amparo será igual, cuando menos al cinco (5%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más. Se exigirá en todos los contratos en los cuales el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en los demás en que la Universidad lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.



DESPACHO DEL RECTOR

- D. El amparo de la estabilidad de la obra: Este amparo no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor final de la obra, su vigencia no podrá ser inferior a cinco (5) años y deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de la obra.
- E. El valor del amparo de conformidad de estudios no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años, y deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de los estudios.
- F. El valor del amparo de calidad y correcto funcionamiento no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; el término de vigencia se fijará teniendo en cuenta las características especiales del bien, y no será inferior a un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes.
- G. El valor del amparo de calidad del servicio no podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, su vigencia no será inferior a un año, y se otorgará simultáneamente con el recibo del servicio.
- H. El valor del amparo de provisión de repuestos y accesorios no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.
- I. En los contratos de obra, y en los demás que considere necesario la Universidad, se cubrirá igualmente la responsabilidad civil frente a terceros derivada de la ejecución del contrato, por medio de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, el cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y se extenderá por la vigencia del mismo y dos años más.

Parágrafo 1º: El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestro. De igual manera, en cualquier caso en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Parágrafo 2º: La Secretaria General de la Universidad o el funcionario encargado del Centro de Cuentas, solo aprobará la garantía que con sujeción a lo dispuesto en el respectivo contrato, ampare el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual garantizado.



DESPACHO DEL RECTOR

Parágrafo 3º: La Secretaría General de la Universidad o el Funcionario encargado del Centro de Cuentas, sólo aprobará y custodiará la garantía otorgada en los contratos suscritos por el Rector o por el Vicerrector Administrativo, que con sujeción a lo dispuesto en el respectivo contrato, ampare el cumplimiento idóneo y oportuno, conforme a lo dispuesto en este artículo.

Los demás funcionarios autorizados para suscribir el contrato, según competencia delegada con fundamento en el Artículo 7 del Estatuto de Contratación, y el parágrafo 1º ibíden, estarán en la obligación de aprobar y custodiar las respectivas pólizas. Esta facultad para descentralizar y desconcentrar la actividad contractual del despacho de la Rectoría, permite el traslado de competencia hasta por cuarenta y dos (42) SMLMV.

Parágrafo 4º: Cuando de acuerdo con certificación expedida por la Superintendencia Bancaria, en el mercado no se ofrezcan garantías que cubran la totalidad de la vigencia de un contrato, según lo requerido en el presente Estatuto, la Universidad podrá aprobar una garantía por un término inferior, siempre y cuando el contratista se obligue por escrito a obtener, antes del vencimiento, la prórroga de la misma, dentro del plazo que la Universidad le fije.

CAPITULO QUINTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

ARTÍCULO 38º: Los términos de referencia serán obligatorios para los contratos de obra cuya cuantía supere los cuarenta y dos (42) SMLMV, en los demás contratos, diferentes a los de obra cuya cuantía sea igual o superior a doscientos cincuenta (250) SMLMV o cuando la universidad lo estime conveniente.

Los términos de referencia deberán contener los siguientes aspectos:

- 1) Objeto del contrato, que incluya las características del bien o servicio para contratar, las especificaciones técnicas y demás.
- 2) Condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.



DESPACHO DEL RECTOR

- 3) Regulación jurídica.
- 4) Requisitos objetivos para participar en el proceso de selección.
- 5) Derechos y obligaciones de las partes.
- 6) Determinación y ponderación de los factores de selección.
- 7) Término a partir del cual se puede presentar propuesta y plazo, el cual podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, si así lo estima conveniente la Universidad.
- 8) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.
- 9) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
- 10) Deberán incluir el presupuesto oficial de la oferta o convocatoria y las consecuencias que se deriven de que las propuestas no se ajusten al mismo.
- 11) Demás circunstancias de modo, tiempo y lugar que se consideren necesarias para la selección del contratista.

En los pliegos de condiciones o términos de referencia se podrá establecer que una vez evaluada y calificada la propuesta económica, se podrá otorgar un plazo adicional a los proponentes para que mejoren su propuesta económica si el comité evaluador lo considera necesario, con el fin de garantizar que la propuesta seleccionada cumpla los objetivos de la contratación.

En caso de que ninguna propuesta cumpla con los objetivos previstos y de no lograr un acuerdo dentro del plazo, la universidad podrá declarar nulo el proceso y proceder a realizar nuevas invitaciones.

La Universidad podrá, en la forma y oportunidad prevista en los términos, solicitar aclaraciones o precisiones a las ofertas o el envío de documentos complementarios, y aceptar las respuestas correspondientes, siempre y cuando las mismas no impliquen modificaciones a la propuesta ni a los elementos esenciales que se deban tomar para calificar la propuesta. En todo caso, se podrá solicitar el envío de los documentos



DESPACHO DEL RECTOR

que acrediten la existencia y representación de los proponentes, las facultades de quien presentó la propuesta o los que acrediten hechos que se señalen en la oferta. Copia de la solicitud de aclaraciones o precisiones se enviará a todos los proponentes.

Parágrafo: No será necesario cumplir con los anteriores procedimientos cuando la necesidad inminente del bien o servicio objeto del contrato no lo permita (urgencia manifiesta); cuando por la información que obtenga la Universidad se concluya o determine que no existen varias personas que puedan ofrecer los bienes o servicios; cuando se trate de: contratos intuito personae; arrendamiento o adquisición de inmuebles; contratos ínter administrativos; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de seguro donde la Universidad actúa como tomadora de la póliza y recaudadora de la prima de servidores, pensionados o contratistas; en los casos de ampliación, mantenimiento (sic), software y licencias de uso o aplicación para operar equipos que funcionen en la Universidad; distribución y comercialización de textos y productos resultantes de labores de investigación, docencia y extensión; adquisición de material bibliográfico, publicaciones seriadas; adquisición de equipos e insumos necesarios para la investigación científica, y el desarrollo tecnológico y de nuevos productos y procesos.

CAPITULO SEXTO DEL CONTRATO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 39° - Contratos Universitarios: Son contratos universitarios todos los actos jurídicos previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, mediante los cuales la Universidad adquiere derechos o contrae obligaciones.

Los principales contratos Universitarios son los contemplados en el capítulo VI del Estatuto de Contratación (Acuerdo superior 019 de 2002)

ARTÍCULO 40° - Forma del Contrato: Por regla general, los contratos que celebre la Universidad, con o sin formalidades plenas, deberán constar por escrito y no



DESPACHO DEL RECTOR

requerirán ser elevados a escritura pública; se exceptúan aquellos que impliquen mutación del dominio, o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que, conforme a las normas legales vigentes, deban cumplir con dicha formalidad.

Los originales de los contratos universitarios suscritos por el Rector, reposarán en el archivo de la Secretaria General de la Universidad; los firmados por el Vicerrector Administrativo y financiero y demás funcionarios autorizados para contratar, serán custodiados por el funcionario que lo suscriba. Para lo anterior se tendrán en cuenta las medidas de preservación, inmutabilidad y seguridad que para el efecto establezca el Rector.

Parágrafo 1º: No habrá lugar a la celebración de contrato con las formalidades plenas, cuando su cuantía resulte inferior o igual al valor de cuarenta y dos (42) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes en el país al momento de suscribir el contrato.

El contrato sin Formalidades Plenas requerirá de la firma del Rector de la Universidad o del funcionario delegado para contratar, el cual se consignará en un documento denominado orden y se caracteriza fundamentalmente por adolecer de un clausulado y de no exigirse las formalidades plenas inherentes a celebración de los contratos que superan esta cuantía.

En estos casos, las obras, trabajos, bienes o servicios objeto del contrato, deberán ser ordenados por escrito por el funcionario competente para ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º del Estatuto de Contratación, o por el funcionario en quien el Rector hubiese delegado la competencia para contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 7º y 8º de esta Reglamentación.

Las órdenes a que se refiere el presente Artículo deberán precisar, cuando menos, el objeto del contrato y la contraprestación, así como los requisitos para su registro presupuestal, y las demás estipulaciones que la Universidad considere necesarias de acuerdo con la Ley. Adicionalmente, el contratista deberá manifestar que no se



DESPACHO DEL RECTOR

encuentra inmerso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en el Estatuto y en la Ley, al igual que en este reglamento. Para el pago de las obligaciones derivadas del contrato sin formalidades plenas, no será necesaria la expedición de una Resolución de reconocimiento y pago.

Parágrafo 2º: Cuando la cuantía sea superior a cuarenta y dos (42) SMLMV, habrá lugar a celebración de contratos con las formalidades plenas.

Parágrafo 3º: Se entiende por formalidades plenas la elaboración de un documento escrito firmado por las partes en el que, además de establecer los elementos esenciales del contrato, se incluyen las cláusulas a que haya lugar de acuerdo con sus características y naturaleza jurídica, el cual será publicado por parte del contratista, así como sus adiciones o modificaciones en la Gaceta Departamental.

Un contrato con formalidades plenas es un documento escrito firmado por las partes, clausulado, que debe publicarse y por el cual corresponde pagar impuestos departamentales.

El funcionario encargado de suscribir el contrato podrá exigir la observancia de las formalidades plenas o parte de ellas, aún por cuantías inferiores a lo establecido en este artículo, cuando la naturaleza de las obras, los servicios o los bienes requeridos así lo ameriten.

Todo contrato que implique egresos para la Universidad deberá estipular precisamente, que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en su presupuesto.

En todo contrato deberá expresarse el plazo del mismo. El plazo señalado empezará a contarse a partir del día siguiente al de la entrega al contratista de la respectiva orden escrita de iniciación, de no pactarse lo anterior a partir de su firma o de la fecha de aprobación de pólizas, según el caso. El plazo inicialmente establecido podrá prorrogarse cuantas veces sea necesario, siempre y cuando exista justa causa para ello.



DESPACHO DEL RECTOR

ARTÍCULO 41º - Contenido del Contrato: Las estipulaciones de los contratos universitarios son las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el Estatuto de Contratación y en este Reglamento, corresponden a su esencia y naturaleza. Se podrán incluir todas las cláusulas que se consideren necesarias y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional, a la Ley, al orden público, y a los principios y finalidades de la presente Reglamentación.

Parágrafo 1º: En los contratos podrá pactarse el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, salvo que se cuente con el visto bueno del Vicerrector Administrativo y Financiero o que se trate de giros directos al exterior, consagrados en el comercio internacional, siempre y cuando, la persona o la sociedad, no tenga representante en el país. En estos casos podrá girarse anticipadamente hasta el ciento por ciento (100%) del valor del contrato. Cuando este hecho se presente, se exigirá al contratista la respectiva garantía del correcto manejo por el anticipo concedido o por el pago anticipado efectuado.

También podrá pactarse el pago del contrato en forma parcial, a medida que la realización o entrega de obras, bienes o servicios se vaya realizando. El pago parcial se hará previa certificación del funcionario o interventor designado para verificar el cumplimiento.

ARTÍCULO 42º - Diferencias entre pago anticipado y pago de anticipo:

Pago Anticipado	Entrega de Anticipo
Es un pago	No se ha configurado pago
No se amortiza	Se va amortizando
Recursos del contratista	Recursos de la Universidad
Es de libre inversión	Debe haber plan de inversión
No hay control de inversión	Hay control en la inversión
Sujeto a Retención en la fuente	No hay retención en la fuente por que no es pago, la Retención se realiza cuando se amortiza
Es mayor el riesgo para la Universidad	Es menor el riesgo
Embargable	Inembargable



DESPACHO DEL RECTOR

Rendimientos financieros del contratista	Rendimientos financieros de la Universidad.
--	---

ARTICULO 43° - Adición de los Contratos: Los contratos Universitarios a excepción de los de obra, no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, y para ello se requerirá la suscripción del acta correspondiente. Igual procedimiento deberá seguirse cuando haya necesidad de introducir modificaciones a un contrato. En ningún caso podrá modificarse el objeto de los contratos, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido so pretexto de la celebración de contratos adicionales, ni pactarse prórrogas automáticas.

ARTICULO 44° - Perfeccionamiento del Contrato: Los contratos se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito, inmediatamente después de este acuerdo de voluntades se requiere para su perfeccionamiento el Registro Presupuestal correspondiente.

ARTICULO 45° - Requisitos de Ejecución del Contrato: Para su ejecución se requerirá la aprobación de la garantía, según las condiciones establecidas en el Artículo 14 del Estatuto de contratación y en el Artículo 37 de esta Reglamentación, la existencia de la disponibilidad presupuestal, al igual que el registro presupuestal correspondiente, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se aplica lo previsto en las normas universitarias sobre presupuesto.

Los contratos de la Universidad son intuitu personae y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

CAPITULO SÉPTIMO PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 46° - Dependencias que intervienen en el proceso de Contratación: En el caso de contratos de obras civiles, la oficina Asesora de Planta Física previa visto bueno del ordenador del gasto, radicara los proyectos a ejecutar



DESPACHO DEL RECTOR

de acuerdo a lo establecido en el Plan Maestro en el Banco de Programas y Proyectos Interactivo de la Universidad del Magdalena, elaborará los diseños respectivos, presupuestos, planos y demás así como los términos de referencia en el caso que así se requiera.

Corresponderá a la oficina de plata física ejercer la interventoría de los Contratos de obra, hasta el recibido final y liquidación respectiva.

Autorizado el proceso precontractual por parte del ordenador del gasto, la oficina Asesora de Planeación procederá a solicitar la expedición del CDP, identificará de la Base de Datos, todos aquellos proponentes que cumplan con los parámetros establecidos en los términos de referencia, con el fin de cursar invitaciones a presentar propuestas en los casos en que se requiera a través de la Secretaria General de la Universidad.

Una vez recepcionadas las propuestas por la Secretaria General, el Rector nombrará una comisión que se encargará de evaluar las propuestas, la cual deberá recomendar a la administración cual de las presentadas es la propuesta más conveniente que se ajuste a los términos de referencia y a los intereses de la Universidad, para lo cual podrá solicitarse el apoyo de personal docente de la Facultad de Ingeniería de acuerdo a la naturaleza del proyecto a evaluar, así como de la oficina Jurídica y la Oficina Asesora de Control Interno.

En el caso de contratos de Suministros, la división de Servicios Generales previa autorización del ordenador del gasto, radicará los proyectos a ejecutar de acuerdo a lo establecido en el Plan de Compras en el Banco de Programas y Proyectos Interactivo de la Universidad del Magdalena y elaborará los términos de referencia en el caso que así se requiera.

Corresponderá así mismo a esa oficina ejercer la interventoría del Contrato, hasta su recibido final y liquidación respectiva.



DESPACHO DEL RECTOR

La oficina Asesora de Planeación, luego de autorizada el proceso precontractual por parte del ordenador del gasto, procederá a solicitar la expedición del CDP respectivo, remitirá a la División de Servicios Generales y Almacén el listado de los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en los términos, para las invitaciones respectivas.

Recepcionadas las propuestas coordinara la evaluación respectiva, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de personal especializado que se requiera acuerdo a la naturaleza del proyecto a evaluar, así como de la Oficina Jurídica y la Oficina Asesora de Control Interno

ARTICULO 47º - Contratación sin formalidades plenas: La contratación sin formalidades, son aquellas ordenes proferidas por el Rector de la Universidad o los funcionarios delegados para contratar, según lo dispuesto en el Artículo 7º. del Estatuto de Contratación, no clausuladas, que no se publican y que se efectúan cuando la cuantía de la contratación es hasta de cuarenta y dos (42) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, para las que se adoptará el siguiente procedimiento:

- 1) Inicia el proceso precontractual, con la solicitud del servicio, compra o suministro ante el ordenador del gasto, o responsable del centro de costos cuando esta modalidad sea adoptada, acompañado de una cotización.
- 2) Aprobación por el ordenador del gasto y/o responsable del centro de costos.
- 3) Solicitud de expedición del C.D.P.
- 4) Elaboración del C.D.P.
- 5) Elaboración de la Orden de Compra, Suministro o Servicio y designación del interventor.
- 6) Firma de la Orden de Servicio, de Suministro, de Compra etc., por el ordenador del gasto y/o el delegado para tal fin.
- 7) Notificación y/o firma y legalización, de la Orden de Compra, Servicio o Suministro al contratista o proveedor.
- 8) Registro Presupuestal



DESPACHO DEL RECTOR

- 9) Aprobación de pólizas y/o envío de documentos a Secretaría General- Centro de cuentas y presupuesto.
- 10) Elaboración de Orden de pago
- 11) Revisión y causación del pago
- 12) Realización del pago

ARTÍCULO 48º - Contratación con formalidades plenas: Proceso de contratación cuando la cuantía es mayor a cuarenta y dos (42) salarios mínimos legales mensuales, y hasta doscientos cincuenta (250) que no incluyan obras civiles, se adoptará el siguiente procedimiento:

- 1) Inicia el proceso precontractual, con la solicitud del servicio, compra, suministro, obras, ante el ordenador del gasto, o responsable del centro de costos cuando esta modalidad sea adoptada, acompañado de una cotización, máximo Tres (3).
- 2) Elaborar los Términos de Referencia por la Oficina Respectiva.
- 3) Aprobación por el ordenador del gasto y/o responsable del centro de costos de los Términos de Referencia.
- 4) Solicitud de expedición del C.D.P.
- 5) Elaboración del C.D.P.
- 6) Selección de los proponentes por parte de la Oficina Asesora de Planeación y envío a Secretaría General.
- 7) Solicitud de propuestas o cotización por parte de la Secretaría General.
- 8) Recepción de propuestas.
- 9) Designar Comisión Evaluadora por parte del ordenador del gasto.
- 10) Escogencia de la propuesta o cotización más favorable para los intereses de la Universidad.
- 11) Adjudicación al proponente seleccionado.
- 12) Notificar de la adjudicación al proponente seleccionado
- 13) Elaboración del Contrato de suministro, compra o servicio y designación del interventor.



DESPACHO DEL RECTOR

- 14) Firma del Contrato de suministro, compra o servicio, por el ordenador del gasto y/o el delegado para tal fin y el contratista.
- 15) Legalización del Contrato de suministro, compra o servicios, por parte del contratista o proveedor.
- 16) Registro Presupuestal
- 17) Aprobación de pólizas y/o envío de documentos a secretaria general- Centro de cuentas y presupuesto.
- 18) Elaboración de Orden de pago
- 19) Revisión y causación del pago
- 20) Realización del pago

ARTICULO 49º - Contratación con formalidades plenas: Proceso de contratación cuando la cuantía es superior a cuarenta y dos (42) salarios mínimos legales mensuales, hasta doscientos cincuenta (250), para realización de obra civil, se adoptará el siguiente procedimiento:

- 1) Inicia la etapa precontractual, con la solicitud del servicio por parte de la Oficina Asesora de Planta Física o la Oficina responsable del Proyecto ante el ordenador del gasto, o responsable del centro de costos cuando esta modalidad sea adoptada.
- 2) Elaboración de los Estudios técnicos y expedición de los términos de referencia por parte de la Oficina Asesora de Planta Física o la Oficina responsable del proyecto.
- 3) Aprobación por el ordenador del gasto y/o responsable del centro de costos.
- 4) Remisión a la Oficina Asesora de Planeación
- 5) Solicitud de expedición del C.D.P. por parte de la Oficina Asesora de Planeación
- 6) Elaboración del C.D.P.
- 7) Selección del número mínimo o máximo de oferentes que tengan capacidad para contratar de conformidad con la base de datos elaborada para tal fin, por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- 8) Solicitud de cotizaciones, propuestas u ofertas por parte de la Secretaría General.
- 9) Recepción de propuestas



DESPACHO DEL RECTOR

- 10) Designación de la comisión evaluadora por parte del ordenador del gasto.
- 11) Escogencia de la propuesta o cotización más favorable para los intereses de la Universidad.
- 12) Adjudicación al proponente favorecido.
- 13) Notificación al proponente favorecido.
- 14) Elaboración del Contrato y designación del interventor.
- 15) Firma del Contrato de obras por el ordenador del gasto y/o el delegado para tal fin y el proponente seleccionado.
- 16) Legalización del Contrato por el proponente seleccionado.
- 17) Registro Presupuestal
- 18) Aprobación de pólizas y/o envío de documentos a secretaria general- Centro de cuentas y presupuesto.
- 19) Elaboración de Orden de pago
- 20) Revisión y causación del pago
- 21) Realización del pago.

PARÁGRAFO ÚNICO: La elaboración de los estudios técnicos, la expedición y aprobación de los términos de referencia, contemplados en los numerales 2 y 3, estará sujeta a la estimación de conveniencia por parte de la Universidad, conforme al artículo 38 de este Estatuto.

ARTÍCULO 50° - Contratación con formalidades plenas: Proceso de contratación cuando la cuantía es superior a doscientos cincuenta (250) y menor de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, que incluyen obras civiles, compra, suministro, servicios y demás, se adoptará el siguiente procedimiento:

- 1) Inicia el proceso precontractual, con la solicitud del servicio, obras civiles, compra o suministro por el responsable ante el ordenador del gasto, o responsable del centro de costos cuando esta modalidad sea adoptada.
- 2) Elaboración de los términos de referencia, por parte de la Oficina Asesora de Planta Física para obras civiles, Almacén para bienes y suministros, y Recursos Educativos para equipamiento e insumos de laboratorio.



DESPACHO DEL RECTOR

- 3) Aprobación de los términos por el ordenador del gasto y/o responsable del centro de costos.
- 4) Solicitud de expedición del C.D.P.
- 5) Elaboración del C.D.P.
- 6) Identificación de proponentes por parte de la Oficina Asesora de Planeación y envío de documentación a la Secretaria General o al Centro de Cuentas.
- 7) Invitación a los proponentes (hasta tres) por la Secretaría General
- 8) Recepción de propuestas
- 9) Designación de Comisión Evaluadora por el ordenador del gasto.
- 10) Evaluación de propuestas y selección del ganador
- 11) Adjudicar al proponente favorecido
- 12) Notificar la adjudicación al proponente favorecido
- 13) Elaboración del Contrato, y designación del interventor.
- 14) Firma del Contrato, por el ordenador del gasto y el proponente favorecido
- 15) Legalización del Contrato, por el proponente favorecido.
- 16) Registro Presupuestal
- 17) Aprobación de pólizas y/o envío de documentos a Secretaria General- Centro de Cuentas y Presupuesto.
- 18) Elaboración de Orden de Pago
- 19) Revisión y causación del pago
- 20) Realización del pago

ARTÍCULO 51° - Contratación superior a quinientos (500) salarios Mínimos:

Cuando la cuantía del contrato sea superior a quinientos (500) SMLMV, el rector requerirá de autorización expresa del Consejo Superior y se solicitarán mínimo nueve (9) invitaciones u ofertas, el procedimiento será igual al de la contratación con formalidades plenas.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 52° - Normatividad aplicable en las actuaciones administrativas: En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de este Estatuto, las normas



DESPACHO DEL RECTOR

que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las decisiones y actuaciones contractuales. A falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual, sólo son susceptibles del recurso de reposición y del ejercicio de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo 1º: El acto de adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa. Este puede impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo 2º: Para el ejercicio de las acciones contra los actos administrativos de la actividad contractual, no es necesario demandar el contrato que los origina.

ARTÍCULO 53º - Regulación Contractual Complementaria: El procedimiento contractual de la Universidad no previsto en la presente reglamentación, se regula, en cuanto sea compatible, por lo establecido en la Ley 80 de 1993 con sus adiciones, modificaciones y decretos reglamentarios. A falta de regulación en esas normas, por lo estipulado en las normas civiles y comerciales.

ARTÍCULO 54º - Precio determinado o determinable: En todo contrato que celebre la Universidad se determinará la cuantía.

En la adquisición de bienes, la prestación de servicios, la realización de obras y demás contratos, se considerarán los elementos y atributos de un mismo género y especie para determinar por separado la respectiva cuantía.

En los contratos de seguros, la cuantía se determinará por el valor de la prima pactada para cada riesgo amparado. La forma de selección de los intermediarios de seguros depende del valor de las comisiones que éstos perciban por la administración de la actividad; en los de comisión, de administraciones delegadas, financieras y similares,



DESPACHO DEL RECTOR

por el valor de intermediación que corresponde al beneficio del pago, según la naturaleza del contrato.

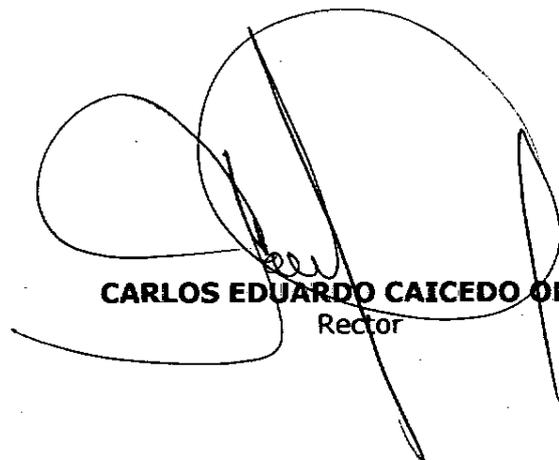
En consecuencia, y en cada contrato u orden de pago, se analizarán independientemente las calidades de un mismo género y especie, y los valores propios de cada uno de ellos, con el fin de establecer el procedimiento de escogencia del contratista y las formalidades del contrato.

ARTÍCULO 55° - Transición: Los contratos y los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir la presente resolución, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de la celebración o iniciación.

ARTÍCULO 56° - Vigencia y Derogatorias: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 23 días del mes Agosto de 2004.



CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR
Rector