



## DESPACHO DEL RECTOR

Resolución No 705

**Por medio de la cual se modifica la resolución 432 de 2004 que 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 público de Educación.

Que la Universidad del Magdalena está propendiendo por ser más eficiente en el proceso de contratación y contratar las mejores ofertas de bienes y servicios.

Que en merito de lo anterior,

### RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar el Artículo 23° de la Resolución Rectoral Número 0432 de Agosto 23 de 2004, el cual quedará así:

**Principio de Transparencia:** En cumplimiento de este principio, en los procesos de selección, los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se

*Roberto  
Ramos M. García*



## DESPACHO DEL RECTOR

### Resolución No 705

establecerán etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Las actuaciones de la Universidad en materia de selección de sus contratistas, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público; salvo aquellos documentos amparados por ley de reserva, permitiendo el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

Los funcionarios de la Universidad expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios de los proponentes, salvo que éstos en su propuesta autoricen expresamente que dichos documentos de reserva puedan ser conocidos por el público.

En virtud del principio de que trata este artículo y teniendo presente la Autonomía Universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Nacional, la Ley 30 de 1992 y lo contemplando en el Artículo 3° del Acuerdo Superior 019 de Abril 25 de 2002 del Consejo Superior en armonía con el Artículo 22 del citado Acuerdo, se establece el siguiente procedimiento para la solicitud de cotización, propuesta u oferta de proponentes y en relación con la cuantía:

A. Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a cuarenta y dos (42) 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 cuarenta y dos (42) SMLMV y menor a doscientos cincuenta (250) SMLMV se solicitará mínimo una (1) cotización, propuesta u oferta.

C. Cuando la cuantía sea igual o superior a doscientos cincuenta (250) SMLMV y hasta quinientos (500) SMLMV se solicitarán mínimo tres (3) cotizaciones, propuestas u ofertas, excepto, cuando existan menos de tres (3) proponentes con capacidad de contratación para celebrar dicho contrato, o que el bien o servicio a contratar no lo suministren, en este caso se dejará constancia de los medios utilizados para obtener la información sobre el número de proponentes con las capacidades 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.

*Yo Bo.  
Eduardo García*



## DESPACHO DEL RECTOR

Resolución No 705

**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) 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.

**Parágrafo Tercero:** La selección para la invitación de proponentes a participar en el proceso de selección para la celebración de contratos con formalidades plenas y cuya cuantía exceda los 42 SMMLV, se hará de la siguiente manera:

1.- La dependencia que requiere la necesidad de contratar la prestación de un servicio, adquisición o construcción de una obra o cualquier otra necesidad, solicitará a la oficina Asesora de Planeación tal circunstancia, señalando las necesidades y demás parámetros de la contratación requerida y para lo cual llenarán un formato de Solicitud de Selección de Proponentes, donde se indicará a las personas o empresas mercantiles que podrían ser tenidas en cuenta para ser invitadas a presentar cotización o propuesta.

2.- La Oficina Asesora de Planeación una vez recibida la solicitud a que se refiere el numeral anterior, verifica que conforme a los parámetros señalados por la dependencia solicitante, procede a verificar en la Base de Datos de Proponentes la búsqueda de las personas y empresas comerciales que cumplen con dichos parámetros y demás requisitos. Una vez cumplida esa verificación, el funcionario encargado de realizar tal actividad, procederá a:

*Vo Bo  
César M. García*



## DESPACHO DEL RECTOR

### Resolución No 705

a).- Preseleccionar primeramente a las personas o empresas comerciales que cumplen con los parámetros y demás requisitos señalados por la dependencia solicitante,

b).- Cumplido lo anterior, los primeros preseleccionados se ordenarán descendientemente por la capacidad de contratación requerida y para lo cual se tendrá en cuenta la registrada en la Base de Datos de la Universidad o conforme al Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio ( RUP).

c).- A los primeros preseleccionados que cumplen con la capacidad de contratación mínima requerida, la Oficina Asesora de Planeación le comunicará mediante correo electrónico registrado, que informen por la misma vía o por medio mecánico si suministran los bienes o servicios específicos que la Universidad desea adquirir contractualmente.

En el evento de que la persona o empresa comercial no tenga registrado en la Base de Datos de la Universidad o en el Directorio Telefónico el correo electrónico respectivo, la Oficina Asesora de Planeación solicitará telefónicamente dicho correo. En caso de carecer de correo electrónico, la información se solicitará por vía telefónica, dejando constancia escrita de la fecha y del número al cual se hizo la llamada, reservándose la Universidad la facultad de verificar tal hecho.

El término o plazo dentro del cual esas personas o empresas comerciales deban suministrar a la Universidad será de un día hábil, contados a partir del día siguiente de enviarse el correo o realizarse la respectiva llamada telefónica. De lo anterior se dejará constancia del funcionario de la Oficina Asesora de Planeación que realice tal gestión

d).- Entre las personas o empresas comerciales; que dentro del plazo hubiesen atendido la información solicitada por la Oficina Asesora de Planeación, se seleccionarán finalmente a las que van a ser invitadas a presentar cotización o propuesta y para lo cual se hará mediante decisión mayoritaria y debidamente motivada del Comité de Selección de Proponentes o de Cotizantes, el cual estará integrado por los Jefes de las siguientes dependencias de la Universidad del Magdalena: Secretario General, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Jefe de la dependencia responsable de la contratación. El Jefe de Control Interno intervendrá como Supervisor de que la decisión sea objetiva y no se tuvieron en cuenta factores subjetivos. De la presente actuación se levantará un acta que suscribirán los asistentes.

*Rebo  
Bos H. Gassan.*



## DESPACHO DEL RECTOR

Resolución No 705

Copia del acta de selección de proponentes se remitirá a la Secretaría General para que formule las respectivas invitaciones a presentar propuesta o cotización.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Modificar el Parágrafo del Artículo 38° de la Resolución Rectoral Número 0432 de Agosto 23 de 2004, que reglamenta el Acuerdo Superior Número 019 de Abril 25 de 2002, el cual quedará así:

**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 inter 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.

Igualmente podrá prescindirse con el procedimiento que establece el presente artículo, cuando el proceso de selección ha sido declarado desierto por dos ocasiones, teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 23 dada en esta Resolución.

Los actos administrativos que se expidan en desarrollo de la actividad precontractual o contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán con fundamento preciso y detallado, al igual que los informes de evaluación acto de adjudicación como la declaratoria de desierto del proceso de selección.

**ARTICULO TERCERO.- De Contratos y Procedimientos en curso:** 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 su celebración o iniciación.

*Ver RD  
Rosa M. Guevara*



**DESPACHO DEL RECTOR**

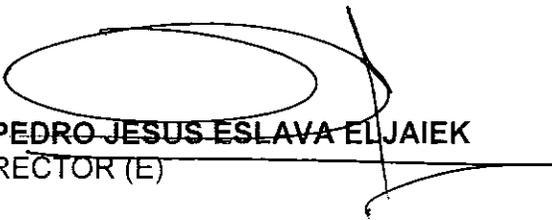
**Resolución No 705**

**ARTICULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Santa Marta, a los **29** días del Mes de Octubre del Dos Mil Ocho (2008).

*Yo Soy  
Rector H. Eslava*

  
**PEDRO JESUS ESLAVA ELJAIK**  
RECTOR (E)