



CONSEJO SUPERIOR  
ACUERDO SUPERIOR No. 010

**"Por medio del cual sea adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena"**

El Consejo Superior de la Universidad, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los Artículos 28, 57 y 65 de la Ley 30 de 1992 y el Numeral 5 del Artículo 25 del Acuerdo Superior N° 012 de 2011 y,

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de la Autonomía Universitaria, consagrada en la Carta Política de Colombia, en su artículo 69 y desarrollado por la Ley 30 de 1992, se reconoce la autonomía de las instituciones de Educación Superior, como la capacidad de autodeterminación para cumplir con la misión y objetivos que le son propios, garantía que permite a estos entes establecer sus propias directivas, regirse por sus estatutos, crear su estructura y concepción ideológica, con el fin de lograr un desarrollo autónomo e independiente.

Que mediante Acuerdo Superior N° 019 de 2002 se adoptó el Estatuto de Contratación de la Universidad, el cual rige los procesos contractuales que deben desarrollarse en la Institución, orientado a garantizar el control de los dineros públicos, organizar el procedimiento contractual y fijar las reglas para determinar la responsabilidad de los funcionarios que intervienen en el proceso.

Que el Consejo Superior de la Universidad como máximo órgano de dirección y gobierno, tiene la facultad de implementar las políticas administrativas así como las de adoptar los estatutos, reglamentos y procedimientos para el cabal desarrollo de su misión.

Que debido a los cambios normativos en materia de contratación, se hace necesario actualizar el Estatuto de Contratación de la Universidad.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

Adoptar el Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena, el cual tendrá por objeto disponer los principios, las competencias, las cláusulas, y en general, las reglas que rigen la contratación tendientes a asegurar la selección objetiva del contratista, el cumplimiento de sus obligaciones y la correcta ejecución de los contratos; cuyo texto será el siguiente:

**CAPÍTULO PRIMERO  
PRINCIPIOS BÁSICOS**

**ARTÍCULO 1º PRINCIPIOS.-**

Las actuaciones de quienes intervienen en la Contratación de la Universidad se desarrollan con arreglo a los principios que consagra la Carta Política en su Artículo 209 como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad y los demás que se establezcan en este estatuto, 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 las normas del derecho privado.

La Universidad adelantará los procesos contractuales teniendo en cuenta los siguientes principios:

**IGUALDAD:** Deberá buscarse que todas las personas que deseen contratar se encuentren en las mismas situaciones de hecho y de derecho y reciban el mismo tratamiento y oportunidades sin discriminación alguna.

**MORALIDAD:** Todas las actuaciones contractuales deberán desarrollarse teniendo en cuenta los intereses de la Universidad y la comunidad en general, los postulados de la buena fe y la ética propia de la función pública. La Universidad tendrá en cuenta el concepto de moralidad administrativa establecido por la Corte Constitucional que hace referencia al *"conjunto de principios, valores y virtudes fundamentales aceptados por la generalidad de los individuos, que deben informar permanentemente las actuaciones del Estado, a través de sus organismos y agentes, con el fin de lograr la convivencia de sus miembros, libre, digna y respetuosa, así como la realización de sus asociados tanto en el plano individual como en su ser o dimensión social"* y considerará que a diferencia de lo que puede suceder con la moral en general, en el campo de la moralidad administrativa existen conductas no solo generalmente aceptadas como inmorales, sino ilegales y hasta penalmente sancionadas, tales como el cohecho por dar u ofrecer, el tráfico de influencias y la celebración indebida de contratos..."

**EFICACIA:** Las actuaciones contractuales deberán buscar el cumplimiento de los objetivos y fines de la Universidad, removiendo de oficio, los obstáculos puramente formales.

**ECONOMÍA:** Las actuaciones se adelantarán utilizando la menor cantidad de tiempo, exigiéndose los documentos estrictamente requeridos en la ley, con la menor inversión de recursos, sin detrimento de la calidad del bien o servicio que se desee contratar.

En virtud de este principio, la Universidad establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección de la propuesta más favorable, y para ello, se señalarán términos preclusivos y perentorios en las diferentes etapas, y los funcionarios darán impulso oficioso a las actuaciones.

**CELERIDAD:** Las normas y procedimientos establecidos en este estatuto, se aplicarán y adelantarán de oficio en el menor tiempo posible y suprimiendo trámites innecesarios.

**IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones contractuales deberán ajustarse a la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

**PUBLICIDAD:** En desarrollo de este principio la Universidad divulgará en su sitio web institucional o a través de los medios de que disponga, información sobre los procedimientos que adelante y los contratos que celebre.

**BUENA FE:** Las actuaciones que se surtan con ocasión de la actividad contractual, deberán ceñirse a una conducta honesta, leal, bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad, acorde con los fines que la Universidad persigue.

**TRANSPARENCIA:** En cumplimiento de este principio, en las actuaciones contractuales, se deberán observar reglas objetivas, justas y claras que aseguren la escogencia del mejor ofrecimiento a fin de proteger el interés general y los fines de la Universidad.

**RESPONSABILIDAD:** En virtud de este principio se establece:

1. Los funcionarios 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 Universidad, el contratista y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
2. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en el proceso contractual, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
3. Los funcionarios de la Universidad responderán cuando hubiesen adelantado procesos contractuales sin el cumplimiento de las condiciones previas exigidas para estos procesos en el presente Estatuto; o cuando las solicitudes de propuesta sean elaboradas en forma incompleta, ambigua o confusa, de tal manera que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de los funcionarios que resuelvan sobre la propuesta.
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.
5. El contratista responde por la calidad y condiciones del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones pactadas.
6. Quienes intervengan en la actuación contractual de la Universidad, responderán por los conceptos, estudios y demás actuaciones que les hayan sido encomendadas, tanto por acción como por omisión.

Además de los principios antes mencionados, la Universidad deberá tener en cuenta la siguiente regla contractual:

**SELECCIÓN OBJETIVA:** Los funcionarios tendrán en cuenta que la selección del contratista sea objetiva, es decir, la Universidad 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.

## CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 2º PLANEACIÓN.-

La planeación propende por la definición oportuna y suficiente de las necesidades de contratación requeridas para el cumplimiento de la misión institucional. En consecuencia la adquisición de bienes o servicios deberá estar precedida de un estudio previo que estará conformado por los documentos que sirven de soporte para solicitar propuesta o para la elaboración de Términos de Referencia según la modalidad de contratación, de manera que los proveedores puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido, así como la distribución de los riesgos que la Universidad propone en cada caso.

### ARTÍCULO 3º RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN.-

El régimen de contratación de la Universidad del Magdalena en virtud de la Autonomía Universitaria consagrada en la Carta Política de Colombia, en su artículo 69 y desarrollado por la Ley 30 de 1992, se regirá por las normas de derecho privado, según su naturaleza; sin perjuicio de las regulaciones que se fijan en este estatuto para la selección de los contratistas y

la formación de los contratos; se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Los contratos que se celebren en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se suscriban, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera.

Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, o celebrados con personas extranjeras de derecho público o privado, así como organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación, y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

En todo caso, en los contratos deberá garantizarse la propiedad intelectual de los resultados a favor de la Universidad en proporción a sus aportes desembolsables y no desembolsables previamente valorados.

Los contratos cuyo valor se exprese en moneda extranjera, deberán someterse a las reglas que sobre régimen de cambio estén vigentes en el momento de celebrarlos y que aplique a la contratación entre particulares.

#### **ARTÍCULO 4º FINES DE LA CONTRATACIÓN.-**

Los ordenadores del gasto al celebrar contratos tendrán en consideración que con ellos la Universidad busca el cumplimiento de los fines de la Institución, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de las personas y entidades que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la Universidad, que además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ella en el logro de sus fines y cumplen una función social que como tal, implica obligaciones.

#### **ARTÍCULO 5º DEBERES Y DERECHOS DE LA UNIVERSIDAD.-**

Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, los funcionarios de la Universidad deben:

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacerse 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. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la propuesta.

Igualmente tienen derecho a:

1. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
2. 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 promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
3. 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.
  4. Adelantar las acciones conducentes para obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
  5. Actuar de tal modo que, en los contratos se mantenga 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 para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a ocurrir.

#### ARTÍCULO 6º DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.-

Para la realización de los fines de que trata este Estatuto, los contratistas tienen derecho a:

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 ellos. 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. Las autoridades universitarias no podrán condicionar la participación, 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.

Igualmente deben:

1. Garantizar a la Universidad que el objeto contratado se cumpla y acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta; de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones 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. 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 terminación anticipada del contrato.

**ARTÍCULO 7º INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES.-**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan, en los procedimientos de selección que adelante la Universidad y en los contratos que esta celebre, se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades aplicables para la contratación pública.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del Consejero Superior, este deberá declararse impedido, en cuyo caso el impedimento deberá resolverse de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

**ARTÍCULO 8º. COMPETENCIA CONTRACTUAL.-**

De conformidad con el Estatuto General, el Rector tiene la competencia para promover los procesos de contratación, ordenar el gasto y suscribir los contratos respectivos. Este requerirá sólo autorización del Consejo Superior para contratar en los siguientes casos:

1. Enajenación, venta o compra de bienes inmuebles a cualquier título.
2. Creación o participación en empresas, corporaciones, fundaciones, asociaciones, y en otras instituciones públicas, o de economía mixta.
3. La adquisición de bienes y servicios cuya cuantía supera los tres mil (3000) SMMLV.
4. Operaciones de crédito cuya cuantía supere el dos por ciento (2%) del Presupuesto Anual de Gastos de la Universidad. Se exceptúan los créditos de tesorería en cuyo caso el Rector debe informar con posterioridad, al Consejo Superior, sobre las operaciones realizadas.
5. Dar o recibir donaciones o legados cuya cuantía supere los tres mil (3000) SMMLV.

**Parágrafo Primero:** El Rector podrá delegar la competencia aquí establecida en el funcionario que estime conveniente, con sujeción a la naturaleza del contrato y hasta 250 SMMLV, para lo cual se expedirá el acto administrativo a que haya lugar. El delegatario responderá conforme lo determina este estatuto y la Ley y no podrá delegar la competencia que se le otorgue.

**Parágrafo Segundo:** En caso de proyectos de investigación y extensión, el Rector podrá delegar la competencia aquí establecida en los vicerrectores, con sujeción a la naturaleza del contrato y hasta 3000 SMMLV, para lo cual se expedirá el acto administrativo a que haya lugar. El delegatario responderá conforme lo determina este estatuto y la Ley y no podrá delegar la competencia que se le otorgue.

**ARTICULO 9º TRATAMIENTO Y PREFERENCIA DE LAS OFERTAS NACIONALES.-**

La Universidad garantizará la participación de los proveedores de bienes y servicios de origen nacional en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección que se utilice, siempre y cuando exista propuesta de origen nacional. Para los proveedores extranjeros que se encuentren en igualdad de condiciones, se preferirá aquél que contiene mayor incorporación de mano de obra nacional, mayor componente nacional, y mejores condiciones de transferencia tecnológica.

**Parágrafo Único:** La Universidad acoge lo determinado por los Artículos 10, 11 y 12 del Decreto 679 de 1994 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan, respecto a lo que debe entenderse por bienes y servicios de origen nacional y de origen extranjero, componente nacional, y demás aspectos pertinentes.

**ARTÍCULO 10° REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.-**

La Universidad exigirá que las personas naturales o jurídicas que aspiren a participar en procesos de convocatoria pública y/o privada, se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio principal, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 734 de 2012 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan. Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con la Universidad no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan, no requieren inscripción, serán verificadas por la Universidad.

**Parágrafo Único:** Si la Universidad lo considera pertinente, en los procesos de selección directa podrá exigir a los proponentes que se encuentren inscritos en el RUP.

**ARTÍCULO 11° DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.-**

La Universidad conformará y actualizará un directorio interno de proveedores y/o contratistas a través de una base de datos implementada para tal fin, en la cual se deberán inscribir las personas naturales o jurídicas que desean participar en los procesos de convocatoria privada y selección directa de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos para tal fin. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, así como para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no deberán cumplir con este requisito.

**ARTICULO 12° DEFINICIONES COMUNES.-**

Para efectos propios de este estatuto se adoptarán las siguientes definiciones:

**ADENDA:** Es el documento mediante el cual la Universidad puede explicar, aclarar, modificar o ajustar los Términos de Referencia, integrando con estos un solo documento. Dichas adendas se deben dar a conocer a los posibles interesados de manera oportuna, a través del mismo medio en que se dieron a conocer los Términos de Referencia.

**ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo por el cual el Ordenador del Gasto adjudica el contrato. Notificado el acto de adjudicación será irrevocable y obliga tanto a la Universidad como al adjudicatario salvo cuando se den las causales definidas en el Artículo 93 Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

**ANTICIPO:** Es la modalidad mediante la cual se entrega al contratista un porcentaje del valor pactado, con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación. Las sumas entregadas en esta modalidad pertenecen a la Universidad y deben ser amortizadas en la proporción en que se pacte en la orden o contrato.

**APERTURA:** Acto administrativo por el cual el Ordenador del Gasto da apertura al proceso de selección que se desarrolla a través de convocatoria pública o privada.

**CANCELACIÓN:** Acto administrativo por el cual el Ordenador del Gasto podrá cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, fuerza mayor, orden de autoridad, acto

irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de la Universidad o impidan la continuidad del proceso.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP):** Es el documento, en medio físico o electrónico, que permite constatar la apropiación de recursos para el eventual contrato, conforme a la regulación presupuestal de la Universidad. Este documento debe ser suscrito por el Responsable del Grupo de Presupuesto, quien haga sus veces o su superior inmediato.

**COMPROMISO PRESUPUESTAL:** Es el registro de un gasto, el cual garantiza que los recursos del presupuesto solo se utilizarán para el fin especificado en dicho registro. Este documento debe ser suscrito por el Responsable del Grupo de Presupuesto, quien haga sus veces o su superior inmediato.

**CONTRATO CON FORMALIDADES PLENAS:** Es todo contrato cuya cuantía sea mayor a 250 SMMLV.

**CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO:** Es aquel que impone a las partes prestaciones sucesivas, y que no se puede cumplir sino mediante el transcurso del tiempo.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas, en el cual una de las entidades recibe contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:** Es el documento que contiene las condiciones generales de la contratación que se desea realizar y deberá contener como mínimo lo siguiente: a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer y su justificación. b) Las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio requerido. c) La estimación del presupuesto oficial según las condiciones normales de mercado. d) Valor, forma de pago y plazo de ejecución. e) La identificación, valoración y distribución de riesgos y las demás condiciones que deban tenerse en cuenta para su contratación.

**ORDENADOR DE GASTO:** Es el representante legal de la Universidad, quien podrá delegar en cualquier funcionario la realización del proceso de selección, la suscripción de contratos o convenios de conformidad con la naturaleza del mismo o su cuantía.

**ORDEN:** Los acuerdos contractuales cuya cuantía sea menor o igual 250 SMMLV.

**PAGO ANTICIPADO:** Es aquella modalidad mediante la cual se efectúa un pago al Contratista de manera anticipada en un porcentaje o por el valor total del contrato.

**PAGO CONTRA ENTREGA:** Es la modalidad mediante la cual se realiza un único pago al contratista por el bien o servicio prestado, una vez se cumpla con el objeto del contrato.

**PAGO PARCIAL:** Es la modalidad mediante la cual se realiza pagos por cumplimiento parcial o periódico del objeto del contrato.

**PLAN DE COMPRAS:** Es la programación anual de adquisición de bienes y servicios aprobado para la vigencia fiscal correspondiente, el cual está asociado fundamentalmente a gastos de funcionamiento e inversión en bienes muebles de soporte administrativo y académico.

**PLAZO:** Es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del contrato u orden. El mismo empezará a contarse de manera general

cuando se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o los demás que se hayan pactado para el inicio de la ejecución.

**PROPONENTE:** Es la persona natural y/o jurídica que se encuentra interesada en contratar con la Universidad en cualquiera de las modalidades de selección establecida en este estatuto.

**PROPUESTA:** Son las condiciones técnicas, de valor y plazo, en las cuales un proveedor ofrece un bien o servicio determinado. Bajo este criterio se incluyen las ofertas o propuestas escritas o verbales.

**RESERVA PRESUPUESTAL:** Son compromisos legalmente contraídos que al cierre de una vigencia fiscal no se han atendido por no haberse completado las formalidades necesarias que hagan exigible su pago. La Universidad establecerá las directrices o lineamientos que se deben seguir para la reservas presupuestales de cada vigencia.

**REVOCATORIA:** Acto administrativo por el cual el Ordenador del Gasto revoca las actuaciones que se presenten durante el desarrollo del proceso de selección de acuerdo a las causales establecidas en el Artículo 93 Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

**RIESGO CONTRACTUAL:** Hecho cuya ocurrencia sea previsible que deberá ser cubierto por la Universidad o el contratista cuando así se establezca. Los Términos de Referencia o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación con el fin de establecer su distribución definitiva.

**SONDEO COMERCIAL:** Es el mecanismo que realiza la Unidad Gestora y por medio del cual se establece la oferta potencial y el valor estimado del presupuesto oficial de los bienes y/o servicios a contratar. Este sondeo podrá efectuarse por medio físico, electrónico o vía telefónica.

**SMMLV:** Abreviatura para Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

**SUSPENSIÓN:** Acto administrativo por el cual el Ordenador del Gasto suspende el proceso de selección cuando a juicio de la Universidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles. Este término podrá ser mayor si el Ordenador del Gasto lo justifica.

**SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:** Proceso de seguimiento y control que un funcionario de la Universidad delegado o un tercero ejerce sobre un contrato para verificar, exigir y velar por el cumplimiento de lo establecido contractualmente desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico y financiero.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Documento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcance del contrato, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la Universidad y el contratista, no solo en la etapa de la formación de la voluntad sino también la de cumplimiento del contrato hasta su fase final.

Los Términos de Referencia podrán ser modificados antes de la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, mediante adendas.

Los Términos de Referencia deben contener como mínimo los siguientes aspectos:



1. La descripción técnica, detallada y completa del bien a contratar, o la descripción del alcance de los servicios o el detalle de la obra requerida.
2. La modalidad de selección del contratista, los fundamentos jurídicos que soportan dicha modalidad, los plazos y reglas especiales que rigen dicho procedimiento.
3. Los requisitos para participar.
4. Los documentos que deben presentarse con la propuesta.
5. Los criterios objetivos y factores de selección de la propuesta.
6. Los criterios que se aplicarán para el desempate.
7. Las causales de rechazo de la propuesta.
8. El cronograma del procedimiento de selección hasta la adjudicación del contrato.
9. El Presupuesto oficial.
10. Las condiciones generales de la contratación, así como las medidas o forma de supervisión que habrán de aplicarse.
11. Las garantías que habrán de constituirse y las condiciones en que deben otorgarse.

**TÉRMINOS INCOTERMS:** Son términos internacionales de comercio adoptados por compradores y vendedores en transacciones internacionales, utilizados para la interpretación de los términos comerciales fijados por la Cámara de Comercio Internacional. Estos términos regulan la distribución de documentos, las condiciones de entrega de la mercancía, la distribución de costos de la operación, la distribución de riesgos de la operación, pero no regulan la legislación aplicable a los puntos no reflejados en los Incoterms, ni la forma de pago de la operación

**UNIDAD ASESORA:** Son las dependencias, comités o equipos de trabajo que conformadas o que se deban conformar en la Universidad, deban asesorar los aspectos académicos, técnicos, económicos o jurídicos de la contratación. Podrán tener carácter permanente o constituirse *ad hoc* para una contratación específica

**UNIDAD GESTORA:** Es la dependencia académica o administrativa que requiere los bienes o servicios que se pretenda contratar. Podrá ser también el centro de imputación presupuestal del contrato.

**VALOR:** Es la contraprestación pactada por el cumplimiento de las obligaciones. Cuando se trate de contraprestaciones económicas, deberán incluirse los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la suscripción del acuerdo de voluntades. Cuando se trate de un contrato de valor indeterminado pero determinable, debe establecerse con claridad un monto máximo y los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

**VIGENCIA EXPIRADA:** Es el mecanismo mediante el cual se atiende la cancelación de compromisos originados en vigencias fiscales anteriores con cargo al presupuesto vigente, que en su oportunidad se adquirieron con las formalidades legales y contaron con apropiación presupuestal que las amparaba. Los gastos que así se apropien deben clasificarse en el concepto de gasto que les dio origen, indicando que se tratan de vigencias expiradas, para garantizar que estos se orienten a cancelar las obligaciones que las sustentaron.

**VIGENCIA FUTURA:** Es la autorización dada por el Consejo Superior para comprometer apropiaciones de vigencias fiscales futuras, cuando su ejecución se inicie con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en más de una vigencia.

**CAPÍTULO TERCERO  
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

**ARTICULO 13° MODALIDADES.-**

La Universidad adelantará los procesos de contratación mediante las siguientes modalidades:

1. Convocatoria Pública.
2. Convocatoria Privada
3. Selección Directa.

**Parágrafo Único:** La Universidad aplicará las modalidades de selección de conformidad con cada vigencia. No obstante, podrá hacerlo por periodo académico o semestre, dada la necesidad de la adquisición del bien o servicio en los procesos misionales de la Universidad.

**ARTICULO 14° CONVOCATORIA PÚBLICA.-**

Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 3000 SMMLV. Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la Institución, para tal fin aplicará el siguiente procedimiento:

1. **Estudio de Conveniencia y Oportunidad:** La unidad gestora deberá elaborar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para Contratar de conformidad con el requerimiento.
2. **Autorización por parte del Ordenador del Gasto:** El Ordenador del Gasto deberá autorizar la expedición del CDP para adelantar el correspondiente proceso, con la firma del Formato Único para Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** La Dirección Financiera – Grupo de Presupuesto expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), una vez haya verificado que existen recursos disponibles para adelantar el proceso de contratación.
4. **Términos de Referencia:** La Unidad Gestora y el Grupo de Contratación elaborarán los Términos de Referencia, los cuales serán sometidos a aprobación por parte del Ordenador del Gasto.
5. **Aviso de Convocatoria:** La Universidad publicará en el sitio web institucional, un aviso informativo de convocatoria que deberá contener como mínimo la siguiente información: I) objeto de la contratación. II) plazo de ejecución. III) presupuesto oficial. IV) lugar y fecha de consulta de los Términos de Referencia. IV).
6. **Aprobación de Términos de Referencia y Apertura del Proceso:** El Ordenador del Gasto aprobará los Términos de Referencia mediante acto administrativo, con el que se dará apertura al proceso de contratación.
7. **Publicación de los Términos de Referencia:** La Universidad publicará en el sitio web institucional, los Términos de Referencia y el acto administrativo de apertura del proceso.
8. **Observaciones a los Términos de Referencia:** Cualquier Proponente podrá presentar observaciones a los mismos, las cuales serán analizadas por el Grupo de Contratación, la Unidad Gestora u otra que se considere pertinente y estudiarse además con el Ordenador del Gasto y de ser el caso se harán los ajustes que se estimen convenientes mediante adenda.
9. **Coordinación del Proceso:** El responsable del Grupo de Contratación o quien haga sus veces coordinará el desarrollo y publicación de resultados de las etapas o

- actividades establecidas en los Términos de Referencia conforme al cronograma fijado en los mismos.
10. **Designación de Comité Evaluador y Evaluación de Propuestas:** El Ordenador del Gasto designará un Comité Evaluador que se encargará de efectuar la evaluación correspondiente de conformidad con los Términos de Referencia. El comité recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación a la propuesta más favorable o la declaratoria de desierta del proceso.
  11. **Adjudicación o Declaratoria de Desierta del Proceso:** De acuerdo a la evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador, el Ordenador del Gasto expedirá el correspondiente acto administrativo.
  12. **Notificaciones y Comunicaciones:** A todos los Proponentes se les comunicará por el medio más expedito la adjudicación del contrato, salvo al adjudicatario del mismo a quien se le notificará en debida forma y en el plazo establecido en los Términos de Referencia. El acto de declaratoria de desierta se notificará en la forma establecida en los Términos de Referencia.
  13. **Elaboración del Contrato:** El Grupo de Contratación elaborará la minuta contractual con las condiciones exigidas en los Términos de Referencia y con las cláusulas pertinentes según la naturaleza del objeto a contratar.
  14. **Suscripción del Contrato:** Las partes suscribirán el contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
  15. **Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución y Legalización del Contrato:**  
**Requisitos de Ejecución:** El contrato solo podrá ejecutarse cuando se cumplan los siguientes requisitos: 1) La Universidad realice el correspondiente registro del compromiso presupuestal. 2) Suscripción del acta de inicio en caso de haberse establecido. 3) Aprobación de la garantía contractual en caso de haberse exigido.  
**Requisito de Legalización:** El contratista deberá acreditar para el trámite de pago, que canceló los impuestos a que hubo lugar para la ejecución del contrato, con la presentación del recibo de consignación.
  16. **Comunicación al Supervisor y/o Interventor:** El Grupo de Contratación comunicará al Supervisor y/o Interventor del contrato su designación por el medio más expedito, este deberá asumir las obligaciones establecidas para la supervisión y/o Interventoría.

**Parágrafo Único:** En caso de que el número de proponentes sea superior a diez (10), la Universidad podrá realizar un sorteo de consolidación de proponentes, para escoger los diez (10) que podrán presentar propuesta en el proceso de selección. En caso de que la Universidad determine la realización del sorteo, el procedimiento será establecido en los Términos de Referencia.

#### **ARTICULO 15° CONVOCATORIA PRIVADA.-**

Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 250 SMMLV y menor a 3000 SMMLV. Mediante esta modalidad la Universidad invitará mínimo a cinco (5) personas naturales y/o jurídicas que se encuentren inscritas en el Directorio de Proveedores y/o Contratistas de la Institución cuya actividad comercial esté relacionada con el objeto a contratar, para tal fin aplicará el procedimiento establecido para la convocatoria pública modificando los numerales que se relacionan a continuación:

1. **Aviso de Inscripción en el Directorio de Proveedores y/o Contratistas:** La Universidad publicará en el sitio web institucional, un aviso informativo de inscripción que deberá contener como mínimo la siguiente información: I) objeto de la contratación. II) plazo de ejecución. III) presupuesto oficial. IV) lugar y fecha donde se pueda realizar la inscripción.

2. **Invitación a Presentar Oferta:** El Grupo de Contratación enviará por el medio más expedito las invitaciones con los Términos de Referencia y el acto administrativo de apertura del proceso.

**Parágrafo Primero:** La inscripción de las personas naturales y/o jurídicas en el Directorio de Proveedores y/o Contratistas no genera la obligación a la Universidad de invitarlo al proceso de convocatoria privada que desee adelantar.

**Parágrafo Segundo:** En caso de que en el Directorio de Proveedores y/o Contratistas existan menos de cinco (05) personas naturales y/o jurídicas inscritas cuya actividad comercial tenga relación con el objeto a contratar, la Universidad adelantará el proceso con aquellas disponibles en ese directorio, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para contratar.

#### ARTICULO 16° SELECCIÓN DIRECTA.-

La Universidad podrá contratar sin adelantar convocatoria pública o privada en los siguientes casos:

1. Cuando la cuantía sea menor a 250 SMMLV.
2. Cuando exista urgencia excepcional.
3. Contratos *intuitu personae*.
4. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.
5. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
6. Contratos o convenios interadministrativos.
7. Contratos para la prestación de servicios de salud.
8. Contratos de seguros donde la Universidad actúa como tomadora de la póliza.
9. Contratos de ampliación, mantenimiento, software y licencias de uso o aplicación para operar equipos que funcionen en la Universidad.
10. Contratos de distribución y comercialización de textos.
11. Contratos para la adquisición de bienes o servicios que se deban ejecutar por convenios de extensión y cuyo objeto sean programas de protección de personas amenazadas, desmovilización y reincorporación, población desplazada, protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad y con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, educación, manutención, resocialización y preparación para el trabajo.
12. Contratos de consultoría especializada.
13. Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
14. Trabajos artísticos o técnicos de alta complejidad.
15. Adquisición de material bibliográfico.
16. Publicaciones seriadas.
17. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con lo definido en el Decreto-Ley 591 de 1991 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
18. Cuando dentro del procedimiento de selección (convocatoria pública o privada) no se presente ninguna propuesta, ninguna de las presentadas se ajuste a lo previsto y exigido en los Términos de Referencia, o cuando el proceso se declare desierto.
19. Para la venta o enajenación de bienes muebles, incluidos los derechos, licencias y otros bienes inmateriales que pertenecen a la Universidad.
20. Cuando se trate de adquisición de sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico, y de bienes para ser utilizados en actividades académicas.

- de investigación científica y/o desarrollo tecnológico.
21. Cuando se trate de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio vigilado o regulado por el Gobierno Nacional.
  22. Adquisición y mantenimiento de equipos de laboratorios.
  23. Cuando el Consejo Superior lo autorice.

En los anteriores casos se deberá constatar lo siguiente:

Que sobre la persona natural y/o jurídica que se desee contratar recaiga una confianza del Ordenador del Gasto, que debe estar fundada en una serie de requisitos sustentados todos ellos en hábitos de cumplimiento, experiencia, organización, calidad, equipos, plazos, precios ofrecidos y las consideraciones de conveniencia institucional.

Con relación con la urgencia excepcional, se deberá expedir el acto administrativo que así la declare.

**Parágrafo Único:** En selección directa se deberá cumplir con las siguientes etapas del procedimiento establecido para la convocatoria pública y privada: Estudio de conveniencia y oportunidad para contratar, autorización del ordenador del gasto, certificado de disponibilidad presupuestal, elaboración y suscripción del contrato, cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización, así como comunicación al supervisor y/o interventor. En todo caso, la unidad gestora deberá realizar un sondeo comercial que permita establecer el presupuesto oficial de los bienes o servicios requeridos, el ordenador del gasto determinará la invitación a efectuar y evaluará con la unidad gestora la propuesta presentada.

#### **ARTÍCULO 17° CONTRATACIÓN EN LÍNEA.-**

La Universidad podrá aplicar mecanismos de contratación en línea para los procesos de selección de bienes y servicios, sin perjuicio de utilizar tales mecanismos en cuanto estuvieren disponibles en sus propios sistemas de información o en combinación con el soporte tecnológico que puedan ofrecer proveedores del servicio de probada y reconocida competencia.

**Parágrafo Único:** El Rector reglamentará el proceso de contratación en línea de conformidad con el presente estatuto.

#### **ARTÍCULO 18° BAJA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.-**

Facúltese al Rector para reglamentar el proceso de venta y baja de bienes muebles de conformidad con el presente estatuto.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL CONTRATO**

**ARTICULO 19° DEFINICIÓN.-** Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

#### **ARTÍCULO 20° CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.-**

En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato.

Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a 250 SMMLV, la Universidad celebrará acuerdos denominados órdenes de: servicios, arrendamiento, compra, suministro o de trabajo, para lo cual se utilizarán los formatos que para tales fines establezca el Grupo de Contratación.

Cuando la cuantía del contrato sea mayor a 250 SMMLV, se elaborará el respectivo contrato atendiendo a las disposiciones civiles y comerciales sobre la materia y, en particular, a lo que estas normas disponen sobre los elementos esenciales de cada contrato.

En todos los contratos la Universidad debe incluir una cláusula de indemnidad, según la cual el contratista se obliga a mantener indemne a ésta de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente, se deberá incluir la cláusula de confidencialidad, según la cual el contratista debe mantener la reserva de la información que sea suministrada por la Universidad con ocasión de los procedimientos de selección o los contratos que suscriba, siempre que legalmente esté sometida a dicha limitación, efecto para el cual podrán las partes acordar obligaciones encaminadas a su protección, de conformidad con las normas existentes sobre la materia.

#### **ARTÍCULO 21° PERFECCIONAMIENTO.-**

Los contratos de la Universidad se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y estos se suscriban por las partes cuando la norma así lo exija.

La firma podrá ser autógrafa, mecánica, digitalizada o digital, siempre que los procedimientos adoptados y expresamente advertidos por las partes permitan establecer inequívocamente la identidad del autor y se pueda comprobar por medio técnico idóneo que el acto de imposición corresponde a una decisión de la parte que la utilice.

Cuando así corresponda, conforme a la legislación de comercio electrónico, o cuando la Universidad lo disponga, los documentos electrónicos y las firmas digitales serán objeto de autenticación por las entidades certificadoras.

Cuando la Universidad comprometa recursos desembolsables, requerirá previamente la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

#### **ARTÍCULO 22° EJECUCIÓN.-**

El contrato solo podrá ejecutarse cuando se cumplan los siguientes requisitos: El registro del compromiso presupuestal, la suscripción del acta de inicio en caso de haberse establecido y la aprobación de la garantía contractual en caso de haberse exigido.

La garantía contractual será aprobada por el responsable del Grupo de Contratación en los contratos que suscriba el rector, en los demás casos el ordenador del gasto respectivo. El acto de aprobación no tendrá formalidades especiales; podrá limitarse a diligenciar y suscribir en forma legible, formatos o casillas de verificación impresas en el documento o en medio anexo al mismo. Otorgadas y aprobadas la garantía, podrá iniciarse la ejecución del contrato.

Cuando la Universidad intervenga como contratista no habrá lugar al compromiso presupuestal, siempre y cuando la Universidad no haya comprometido recursos desembolsables en la suscripción del contrato.

**Parágrafo único:** El valor del contrato podrá adicionarse en suma superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial expresado en SMMLV, cuando la necesidad del bien o servicio así lo requiera y el supervisor y/o interventor justifique las razones técnicas y económicas que la

sustenten, en tal caso, el responsable del Grupo de Contratación conceptuará sobre la viabilidad jurídica de la adición.

#### **ARTÍCULO 23° SEGUIMIENTO.-**

El régimen de obligaciones del contrato es el que acuerden las partes, conforme con la Ley y a este estatuto.

Dentro de cada contrato y por circunstancias especiales que se presenten en el desarrollo, podrán suscribirse por el Interventor y/o Supervisor y el Contratista, actas de inicio, suspensión, reinicio, finalización y demás actas que hubiere necesario suscribir, en aras de vigilar el correcto desarrollo del contrato.

Cuando se trate de corregir errores de citas, ortografía, mecanografía, aritmética o similares; salvo que la utilización del idioma o de los resultados aritméticos resulte relevante para definir el fondo del asunto de que se trate y exista duda, cualquier funcionario podrá corregir el error sin detener la actuación administrativa, procediendo en todo caso a comunicar por el medio más idóneo y expedito al interesado sobre la respectiva corrección, en los demás casos se suscribirá un otrosí modificatorio, con el fin de enmendar las falencias presentadas.

#### **ARTÍCULO 24° LIQUIDACIÓN.-**

La liquidación será suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista. Para contratos cuya cuantía sea mayor a 250 SMMLV deberá además contar con el visto bueno del responsable del Grupo de Contratación. La Universidad garantizará al contratista el derecho a conocer las actuaciones contractuales y a dejar constancia de las salvedades que considere pertinente. En el caso que la Universidad deba asumir reconocimientos u obligaciones adicionales a favor del contratista, se deberá contar con el visto bueno del responsable del Grupo de Contratación. A falta de acuerdo, el ordenador del gasto competente adoptará la liquidación unilateral.

El acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información: I) Descripción de las partes. II) Objeto contractual. III) Plazo, valor y forma de pago. IV) La ejecución de las obligaciones a cargo de las partes. V) La relación de documentos que conforman la memoria del contrato y sirvan de soporte a la liquidación. El acta prestará mérito ejecutivo contra el contratista y su garante en caso de resultar obligaciones económicas insolutas a su cargo. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía exigida en el contrato si fuere el caso.

Deberá suscribirse acta de liquidación en los siguientes casos:

1. Cuando el contrato termine anticipadamente.
2. En los contratos interadministrativos cuando la Universidad sea parte contratante.
3. En los contratos en que se pacten precios unitarios o formas de pago que requieran la constatación periódica del avance de ejecución
4. En los contratos de tracto sucesivo con formalidades plenas.
5. Cuando se haya pactado en el contrato.

#### **ARTÍCULO 25° GARANTÍAS CONTRACTUALES.-**

En los procesos de contratación la Universidad podrá exigir, cuando así lo requiera, a los proponentes o contratistas otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo una de las siguientes garantías:

1. Póliza de seguros.
2. Garantía bancaria a primer requerimiento.
3. Endoso en garantía de títulos valores.
4. Depósito de dinero en garantía

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía una carta de crédito *stand by* expedida en el exterior.

En el caso de la póliza de seguros, la Universidad exigirá a los proponentes y/o contratistas, constituir a su costo y presentar para aprobación una Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera, la cual podrá incluir los siguientes amparos según el caso:

**- Seriedad de la propuesta.-**

La Garantía de Seriedad de la propuesta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción de éste se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la Garantía de Cumplimiento exigida por la Universidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

El valor de esta garantía, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los Términos de Referencia, y su vigencia podrá extenderse desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La Universidad devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos la Garantía de Seriedad de la Oferta, con excepción de los calificados en segundo y tercer lugar a quienes se les devolverá una vez perfeccionado y legalizado el contrato adjudicado.

**- Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:**

El amparo de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo, cubrirá a la Universidad, de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión; el uso indebido y la apropiación indebida que el Contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo estos deberán tasarse en dinero en el contrato. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

**- Devolución del Pago Anticipado:**

El amparo de Devolución del Pago Anticipado, cubrirá a la Universidad de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial por parte del Contratista de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

**- Cumplimiento de las Obligaciones Surgidas del Contrato:**

El amparo de Cumplimiento de las Obligaciones Surgidas del Contrato, cubrirá a la Universidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El Contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

**- Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:**

El amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales, cubrirá a la Universidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el Contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

**- Estabilidad y Calidad de la Obra:**

El amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra, cubrirá a la Universidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al Contratista. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la Universidad justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

**- Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados:**

El amparo de Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados, cubrirá a la Universidad de los perjuicios imputables al Contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de

acuerdo con la legislación civil o comercial, el Contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

**- Calidad del Servicio:**

El amparo de Calidad del Servicio, cubrirá a la Universidad de los perjuicios imputables al Contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato, o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

**- Responsabilidad Civil Extracontractual:**

El valor asegurado en la póliza que ampara la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la Universidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus Contratistas o Subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. En el evento en que se deban amparar otros riesgos, la suficiencia de la garantía deberá fijarse por la Universidad, teniendo en cuenta el objeto del contrato y la naturaleza de tales riesgos.

**- Suministro de Repuestos:**

El amparo de Suministro de Repuestos, respaldará a la Universidad para el cubrimiento del soporte técnico, el suministro de repuestos, accesorios y mantenimiento preventivo de los equipos adquiridos al Contratista garantizado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

**Parágrafo Primero:** No será obligatoria la Garantía Contractual para las siguientes contrataciones: 1) Interadministrativos. 2) Empréstito. 3) De seguros. 4) Fiducias. 5) Contratos cuya cuantía sea menor a 250 SMMLV, no obstante la Universidad podrá exigirla cuando de acuerdo con la naturaleza, las condiciones contractuales y la cuantía del contrato lo estime conveniente.

**Parágrafo Segundo:** Para los contratos suscritos por el Rector, la aprobación y custodia de la Garantía Contractual estará a cargo del Responsable del Grupo de Contratación o en los demás casos el ordenador del gasto respectivo.

**Parágrafo Tercero:** En caso de que se haya afectado el valor de la Garantía Contractual por la ocurrencia de un siniestro el Contratista estará obligado a reponer dicha garantía en los términos inicialmente pactados. Igualmente cuando se aumente el valor del contrato o se prorrogue el plazo de ejecución, el Contratista deberá ampliar la correspondiente garantía.

**Parágrafo Cuarto:** Quien omita la valoración de riesgos o la verificación de la existencia, suficiencia y vigencia de la garantía que ha debido otorgarse, será solidariamente responsable frente a la Universidad y frente a terceros, por los daños o perjuicios que se deriven del contrato, hasta la concurrencia del valor que ha debido asegurarse.

**Parágrafo Quinto:** Para la aceptación y aprobación de las garantías establecidas en los Numerales 2, 3 y 4 de este artículo, la Universidad aplicará la normatividad vigente en materia de contratación pública.

**ARTÍCULO 26° SANCIONES.-**

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del Contratista, éste autoriza para que la Universidad previo requerimiento escrito, haga efectiva la sanción penal pecuniaria que se pacte en el contrato. El monto de la cláusula pecuniaria que se imponga, se considera como pago parcial de los perjuicios causados a la Universidad y si fuere posible se imputará a la garantía contractual exigida; si esto no fuere posible, se cobrará a través de la vía ejecutiva, sin que por ello se entienda extinguida la obligación principal.

Para la imposición de la respectiva sanción, la Universidad señalará el procedimiento mínimo a seguir en el que en todo caso se precisará el mecanismo que le permita al Contratista ejercer su derecho de defensa, dejando constancia de todo ello en el acto administrativo de imposición. El acto administrativo de imposición de la sanción deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Los hechos que la generan.
2. Los motivos y circunstancias para la cuantificación de las indemnizaciones a las que haya lugar.
3. Los elementos utilizados para la dosimetría sancionatoria.
4. Medios de impugnación y defensa que proceden contra el acto de imposición.

En los Términos de Referencia de cada uno de los procesos de selección o en el contrato, se señalará el monto de la sanción, la cual estará relacionada con la naturaleza del objeto a contratar y el presupuesto oficial o valor del contrato.

**ARTÍCULO 27° FORMAS DE PAGO.-**

La Universidad podrá pactar las siguientes formas de pago:

1. Pago contra entrega.
2. Pagos parciales.
3. Pago anticipado.
4. Pago de anticipo.

Las diferentes formas de pago deberán establecerse en los Términos de Referencia, en los demás casos serán acordadas con el contratista teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, el valor y las obligaciones contractuales que este adquiera.

**Parágrafo Primero:** En los casos de anticipo, este no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato expresado en SMMLV. En caso de establecerse, el Contratista deberá presentar un Plan de Inversión, el cual deberá ser aprobado por parte del Supervisor y/o Interventor.

**Parágrafo Segundo:** Para el caso de anticipo y pago anticipado, el pago respectivo solo podrá surtirse previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

**CAPÍTULO QUINTO  
ACTIVIDADES Y ACCIONES CONTRACTUALES**

**ARTÍCULO 28° SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.-**

La supervisión y/o interventoría es el conjunto de actividades que en representación de la Universidad realiza una persona natural o jurídica para vigilar, controlar, verificar y realizar el seguimiento al cumplimiento de los contratos.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato; esta podrá ser ejercida por parte de la Universidad cuando para ello no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Universidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por parte de la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la Universidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría

La idoneidad del supervisor y/o interventor será determinada de acuerdo con el objeto del contrato, por lo tanto para el desarrollo de esta función se designará un funcionario o un tercero Contratista, en aquellos casos en que no exista personal de planta que pueda llevar a cabo esta función, o cuando existiendo personal, la Universidad considere que su vinculación resulta pertinente.

**Parágrafo Primero:** Los contratos de supervisión y/o interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se prorrogue el contrato principal. En el caso de la supervisión y/o interventoría, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones que se deban cumplir para el seguimiento al contrato principal.

**Parágrafo Segundo:** Facúltase al Rector para reglamentar el procedimiento de supervisión y/o interventoría de conformidad con el presente estatuto.

#### **ARTÍCULO 29° ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL.-**

Todos los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación contractual (recibo a satisfacción, informes de interventoría y/o supervisión, y liquidación del contrato) se organizarán en un solo expediente, exceptuándose la documentación financiera que deba custodiar directamente la Dirección Financiera para los procesos de control presupuestal, pago y contabilidad.

Los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro del expediente, se hará cuaderno separado.

Las mismas reglas se aplicarán respecto de los ejemplares de la documentación contractual que correspondan a la Universidad, cuando ella tuviere la calidad de contratista.

Liquidados los contratos, y una vez caducado el plazo legal para el ejercicio de eventuales acciones contractuales, el archivo inactivo se someterá a las políticas institucionales de archivo.

**Parágrafo Primero:** El Grupo de Contratación custodiará los expedientes cuando los contratos hayan sido suscritos por el Rector, en los demás casos la custodia del expediente contractual estará a cargo del ordenador del gasto delegado.

**Parágrafo Segundo:** El supervisor y/o interventor deberá llevar una copia del expediente con el fin de cumplir sus actividades, la cual deberá contener los mismos documentos que reposan en el expediente original.

**ARTÍCULO 30° MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-**

En los contratos que celebre la Universidad se estipulará, la solución en forma ágil y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se podrá acudir a la amigable composición, transacción, arbitramento, conciliación o cualquier mecanismo de solución de controversias previsto en la Ley.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LOS CONVENIOS ASOCIATIVOS**

**ARTÍCULO 31° NATURALEZA.-** La Universidad podrá celebrar con organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales o personas jurídicas extranjeras, convenios de cooperación, asistencia o ayuda internacional a través de los cuales sea posible desarrollar los fines y proyectos misionales de la institución.

Dichos convenios o acuerdos de cooperación, podrán someterse a las reglas de tales organismos, evento en el cual la Universidad deberá solicitar el acto de creación, funciones y reglas de contratación de tales organismos.

En dichos convenios de cooperación, la Universidad a través de las áreas usuarias, deberá indicar de manera precisa los aportes entregados por la organización o persona cooperante. En el caso de que alguna de las partes entregue aportes en especie, dichos aportes deben ser cuantificados en moneda nacional. Igualmente podrá celebrar los convenios asociativos que permita el ordenamiento jurídico y se regirán por la normativa especial que resulte aplicable según la materia.

Si se trata de convenios asociativos con entidades públicas encaminados al cumplimiento de funciones administrativas o a la prestación conjunta de servicios públicos, dichos convenios se regirán por lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que reglamenten, modifiquen o adicionen.

Si se trata de convenios asociativos con particulares cuyo objeto sea el cumplimiento de las actividades propias de la entidad, dichos convenios se regirán por lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que reglamenten, modifiquen o adicionen.

Si se trata de convenios asociativos en materia de ciencia y tecnología, se aplicarán las disposiciones y régimen especial que regula dichas actividades, en especial el Decreto 393 de 1991, y demás normas que los reglamenten, modifiquen y/o sustituyan.

**Parágrafo Único:** Facúltase al Rector para reglamentar el proceso relacionado con la suscripción y desarrollo de convenios de conformidad con el presente estatuto y las normas vigentes.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
MARCO PROCEDIMENTAL Y NORMATIVO**

**ARTÍCULO 32° PROCEDIMIENTOS.-**

La Universidad aplicará los procedimientos de contractuales que se describen a continuación:

- Procedimiento para Convocatoria Pública: Flujograma y descripción de cada actividad del procedimiento.
- Procedimiento para Convocatoria Privada: Flujograma y descripción de cada actividad del procedimiento.

- Procedimiento para Selección Directa: Flujograma y descripción de cada actividad del procedimiento

**ARTÍCULO 33° PRECEDENCIA FUENTES NORMATIVAS.-**

En caso de incongruencia entre las fuentes normativas institucionales en materia contractual, el orden de precedencia será el siguiente: El estatuto general, el presente este estatuto y la reglamentación respectiva vigente.

**ARTÍCULO 34° REMISIÓN A OTRAS NORMAS.-**

En lo que no haya sido expresamente regulado y fuere compatible con este estatuto, se aplicarán en orden de precedencia las siguientes normas: los principios generales establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Nacional, las normas civiles y comerciales para cada caso, los principios consagrados en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan. Lo anterior sin perjuicio del principio de Autonomía Universitaria otorgado por la Carta Política a las Universidades Estatales.

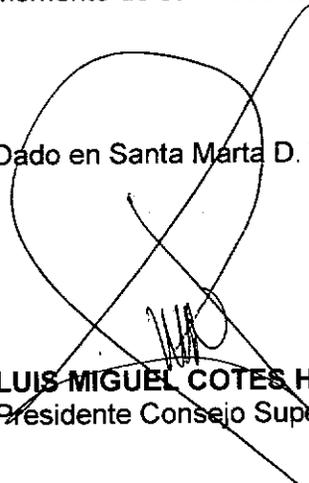
**ARTICULO 35° FACULTAD DE REGLAMENTACIÓN.-**

El Rector queda facultado para reglamentar el presente estatuto.

**ARTICULO 36° VIGENCIA Y NORMAS DE TRANSICIÓN.-** El presente estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en particular el Acuerdo Superior N° 019 de 2002 y sus resoluciones reglamentarias. Las contrataciones iniciadas antes de la expedición del presente acuerdo, se les aplicará las normas vigentes al momento de su iniciación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta D. T. C. e H., a los 14 JUN. 2013

  
**LUIS MIGUEL COTES HABEYCH**  
Presidente Consejo Superior

  
**MERCEDES DE LA TORRE HASBUN**  
Secretaria General