



UNIVERSIDAD DEL VALLE

CONSEJO SUPERIOR

RESOLUCIÓN No. 046

Julio 9 de 2004

“Por la cual se expide el **Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle**”.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones, en especial de las que le confiere el artículo 18º, literales a) y k) del Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 30 de 1992 "Por medio de la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", en su capítulo VI - Régimen de Contratación y Control Fiscal, Artículo 93, establece que los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebren las Universidades Estatales u Oficiales, se rigen por las normas del Derecho privado;
2. Que el Honorable Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante concepto de fecha 25 de mayo de 1.994, estableció con claridad que la contratación de las Universidades Estatales se rige por las normas contenidas en el Capítulo VI de la Ley 30 de 1.992;
3. Que mediante Resolución de Rectoría No. 452 del 6 de marzo de 1.998 se establecieron los procedimientos para la contratación en la Universidad del Valle;
4. Que la contratación en la Universidad del Valle se debe regir por los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Oportunidad y Mínimo Riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la gestión pública;

5. Que es necesario actualizar las normas sobre contratación de la Universidad del Valle,

R E S U E L V E:

ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE
CAPÍTULO I

OBJETO, CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º. OBJETO.

El presente Estatuto tiene por objeto establecer los principios, las competencias, los procedimientos y, en general, las reglas que rigen la contratación en la Universidad del Valle, tendientes a asegurar la transparencia en la selección de los contratistas, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de los contratos.

ARTÍCULO 2º. CAMPO DE APLICACIÓN.

Los procedimientos para la contratación contenidos en el presente Estatuto son aplicables a todas las dependencias que conforman la Estructura Orgánica de la Universidad del Valle, en aquellos contratos en los cuales la Universidad actúa en calidad de Contratante, salvo los contratos de empréstito, que se rigen por la Ley de Contratación Estatal, según lo establece el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992.

ARTICULO 3º. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación se desarrollarán de acuerdo con los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad de conformidad con los postulados que rigen la función pública. Igualmente, se

aplicarán 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 Administrativo.

ARTICULO 4º. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

En virtud de este principio:

1. La escogencia de los contratistas se efectuará siempre a través de los procedimientos prescritos en esta disposición.
2. En los procesos contractuales, los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.
3. Las actuaciones de los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.
4. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación 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.
5. Los pliegos de condiciones de Cotizaciones y términos de referencia para las Convocatorias Públicas o Privadas, deberán cumplir los requisitos contenidos en este Estatuto.
6. 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 e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.

7. En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se establecerán y cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y los funcionarios darán impulso oficioso a las actuaciones.

ARTICULO 5º. PRINCIPIO DE ECONOMIA.

En virtud de este principio:

1. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, y que no permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.
2. Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.
3. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos, y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución de los contratos. Para este efecto, se podrán utilizar los medios electrónicos para trámites y autorizaciones, teniendo en cuenta las normas legales y procedimientos establecidos por la Universidad.
4. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten con motivo de la celebración y ejecución de los contratos.

5. La Universidad abrirá Convocatorias Públicas o Privadas e iniciará procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.
6. La conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
7. El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en esta reglamentación, salvo que sean producto de normas especiales.
8. En los procesos de contratación intervendrán los funcionarios de la Universidad y las unidades asesoras y ejecutoras de la Institución que se señalen en los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia y en esta disposición.
9. Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o términos de referencia.

La exigencia de los diseños no regirá cuando el objeto de la contratación sea la construcción o fabricación con diseños de los proponentes.

10. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales y los Pliegos de Condiciones o los Términos de referencia.

La falta de documentos o la ausencia del cumplimiento de requisitos en una convocatoria privada o pública o contratación directa, referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarias para la comparación de

propuestas, no podrán ser motivo de rechazo de las ofertas y su cumplimiento podrá ser exigido en cualquier momento hasta la adjudicación. Se exceptúan los casos cuando en forma perentoria las leyes exijan la presentación de dichos documentos o el cumplimiento de determinados requisitos.

11. En la Universidad del Valle, los fondos destinados a la cancelación de obligaciones derivadas de contratos podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.

ARTICULO 6º. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.

En virtud de este principio:

1. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación establecidos en el presente Estatuto, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Institución, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. En este sentido, los funcionarios deberán asegurarse de que los bienes y servicios sean contratados en las condiciones de mercado más favorables.
2. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución de los contratos.
3. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación responderán por sus actuaciones y omisiones y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas, previo el proceso disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones jurídicas a que haya lugar.

4. En concordancia con el numeral anterior, los funcionarios de la Universidad que intervengan en los procesos de contratación, responderán cuando hubieren abierto Convocatorias Públicas o Privadas o cotizaciones sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones o términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo.
5. Los contratistas serán responsables: a) cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, b) cuando hayan ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o c) por haber suministrado información falsa.
6. Los contratistas responderán y la Universidad velará por la buena calidad del objeto contratado.

CAPÍTULO II LOS CONTRATOS

ARTICULO 7º. DEFINICIONES.

1. **CONTRATO.** Es un acuerdo de voluntades, por medio del cual una parte que se denomina CONTRATISTA, se obliga para con la UNIVERSIDAD, que se denomina CONTRATANTE, a dar, hacer, o no hacer una cosa.

Son contratos 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.

2. **CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Podrán celebrar contratos con la Universidad del Valle las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones civiles y comerciales vigentes.
3. **CONTENIDO DEL CONTRATO.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de conformidad con las normas civiles y comerciales, correspondan a su esencia y naturaleza.

En el contrato deberán incluirse las condiciones, modalidades y cláusulas que las partes establezcan como necesarias y acordes con sus intereses, siempre que no sean contrarias a la Ley que los rigen.

4. **CLASES DE CONTRATOS.**

4.1 De Compraventa de bienes muebles o inmuebles

Es el que se celebra entre un **VENDEDOR**, que se obliga a entregar bienes corporales muebles o inmuebles a la Universidad, que como **COMPRADOR** debe pagar por ellos un precio en dinero.

4.2 De Obra

Son los que realiza la Universidad para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Además, son contratos de obra los que se efectúen para adelantar proyectos de prefactibilidad, diseño y demás de similar naturaleza.

4.3 De Suministro

Son los que celebra la Universidad con proveedores, a fin de que se le entreguen, en forma periódica o continua, bienes muebles en cantidades previamente establecidas.

4.4 De Prestación de Servicios

Son los celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen directamente a cargo de la Universidad.

Estos contratos se pueden celebrar siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: a) No exista personal de planta y/o adscrito a la dependencia que pueda ejecutar dichas actividades, b) Se trate de un contrato de carácter transitorio, y c) No implique subordinación, dependencia, relación laboral, pago de un salario, ni cumplimiento de un horario.

Son contratos de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, publicidad, impresión, administración, sistemas de información y servicios de procesamiento de datos, aseo, vigilancia, capacitación, mantenimiento y reparación de equipos (maquinaria, vehículos, etc.), instalaciones y similares.

4.5 Consultoría

Son contratos de consultoría los que celebre la Universidad referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

4.6 Arrendamiento de Muebles o Inmuebles

Cuando una persona natural o jurídica se obliga para con la Universidad a conceder o recibir el goce pacífico de un bien mueble o inmueble a un precio determinado.

4.7 Servicios inmateriales

Son los que se suscriben para la ejecución de obras en las que predomina la inteligencia sobre la mano de obra, como una composición musical, literaria o artística, o la corrección tipográfica de impresos.

4.8 Transporte

Mediante el cual un CONTRATISTA se compromete para con la Universidad a transportar o hacer transportar personas o bienes de un sitio a otro, mediante el pago de un flete o precio.

4.9 Mandato

A través del cual, la Universidad, por su cuenta y riesgo, confía a una persona natural o jurídica la gestión de uno o más negocios.

4.10 Comodato o préstamo de uso

Mediante el cual, la Universidad entrega o recibe bienes muebles o inmuebles para hacer uso de ellos gratuitamente durante un período determinado, a condición de que sean restituidos al término de dicho usufructo.

4.11 Fiducia

Vínculo jurídico mediante el cual la Universidad transfiere bienes o recursos financieros a una sociedad legalmente autorizada, para que los administre, enajene o cumpla con ellos determinada finalidad en su nombre o en el de un tercero.

4.12 Comisión

Negociación mediante la cual la Universidad encomienda a una persona natural o jurídica, dedicada profesionalmente a ello, la ejecución, promoción

o agenciamiento de uno o varios negocios en nombre propio, pero por cuenta del contratista, a cambio de un porcentaje sobre el manejo de dicha operación.

4.13 Edición

Cuando la Universidad entrega o recibe una obra literaria, artística o científica para su edición, a fin de que se imprima gráficamente, se propague, difunda o distribuya por cuenta y riesgo de quien recibe el encargo.

4.14 Sociedad

Contrato por medio del cual dos o más personas naturales o jurídicas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre si las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social. La sociedad, una vez constituida legalmente, forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados.

4.15 Contratos o Convenios Interadministrativo

Es aquel que la Universidad del Valle, actuando en calidad de Contratante, suscribe con otras Entidades de Derecho Público, con el propósito de ejecutar actividades o proyectos especiales.

ARTICULO 8º. FINES DE LA CONTRATACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL VALLE:

La Universidad mediante los procesos de contratación busca el cumplimiento de la misión institucional, y la continua y eficiente prestación del servicio público de la educación superior.

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

ARTICULO 9º. DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.

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

1. Exigirá de los contratistas y sus garantes la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitará 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. Adelantará 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 responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias contenidas en el contrato, 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.
6. Adelantará las acciones conducentes para obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

7. 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.
8. Adoptará las medidas necesarias para que se mantengan, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
9. Actuará 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 para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a ocurrir.

ARTICULO 10º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS:

Para la consecución de los fines de que trata este Estatuto, los contratistas:

1. Tendrán derecho a 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. Colaborarán 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 para el desarrollo del contrato se 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.

3. Podrán 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 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.

4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados, y responderán por ello.
5. No accederán a peticiones o a 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 se 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 en los contratos, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

ARTICULO 11º. 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.

ARTICULO 12º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos con la Universidad las personas naturales o jurídicas, consorcios y uniones temporales, consideradas legalmente capaces según las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. De acuerdo con las características de los contratos a suscribir, en las convocatorias se podrá establecer que la duración sea por un término mayor.

ARTICULO 13º. 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, con responsabilidad solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero en las que 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.

PARAGRAFO: 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 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 a la persona que, para todos los efectos, los representará; y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y la responsabilidad de cada cual.

ARTICULO 14º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:

1. Son inhábiles para presentar cotizaciones y propuestas en Convocatorias Públicas o Privadas y para celebrar contratos con la Universidad Del Valle:

- a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes colombianas.
- b) Quienes hayan dado lugar a la declaratoria de caducidad.
- c) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.
- e) Los servidores públicos.
- f) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquiera otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Convocatoria Pública o Privada.

- g) Las sociedades, distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con el proponente, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma Convocatoria Privada o Pública.
- h) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

PARAGRAFO: Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) y h) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del auto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución. Las previstas en el literal d), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la Convocatoria Privada o Pública, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

2. Tampoco podrán presentar cotizaciones ni propuestas en Convocatorias Públicas o Privadas ni celebrar contratos con la Universidad del Valle:

- a) Quienes fueron miembros del Consejo Superior o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor y ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de la Universidad de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros del Consejo Superior, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal en la Universidad del Valle.

- c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro del Consejo Superior, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en la Universidad del Valle.
- d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro del Consejo Superior, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- e) Los miembros del Consejo Superior de la Universidad.

PARAGRAFO 1º. En todos los casos, el contratista u oferente, deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del contrato o de la oferta, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, o en la Ley.

PARAGRAFO 2º. Las inhabilidades e incompatibilidades previstas en este artículo no se tendrán en cuenta cuando se trate de personas naturales cuyos contratos se realicen para cumplir actividades académicas o labores de investigación, extensión, o capacitación. Tampoco cuando correspondan a las excepciones contempladas en la Ley 4a de 1992 en los aspectos relativos a la Universidad.

PARAGRAFO 3º. Sin perjuicio de la Ley, la inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público de

la Universidad en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

PARAGRAFO 4º. Para los efectos previstos en este Estatuto, debe entenderse por sociedades anónimas abiertas las que reúnan las siguientes condiciones contenidas en el Decreto 679 de 1994 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan:

1. Tener más de trescientos accionistas.
2. Que ninguna persona sea titular de más del treinta por ciento de las acciones en circulación.
3. Que sus acciones estén inscritas en una bolsa de valores.

Corresponderá al revisor fiscal de la respectiva sociedad certificar que la misma tiene el carácter de anónima abierta.

**ARTICULO 15º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
SOBREVINIENTES.**

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste podrá ceder el contrato previa autorización escrita de la Universidad o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una Convocatoria Privada o Pública se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste podrá ceder su participación a un tercero

previa autorización escrita de la Universidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

ARTICULO 16º. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Universidad ofrece al público en condiciones comunes a quienes los soliciten; ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro, fondos, empresas de economía solidaria o entidades o asociaciones formadas por personal vinculado a la Universidad, cuyos representantes legales sean servidores o pensionados de la Institución, o hacen parte del Consejo Superior en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario; ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el Artículo 60 de la Constitución Política.

ARTICULO 17º. COMPETENCIA CONTRACTUAL:

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Estatuto, el Rector de la Universidad del Valle, como representante legal de la Institución, es el funcionario competente para ordenar el trámite de Convocatorias Privadas o Públicas, adjudicar y celebrar contratos con formalidades plenas y convenios.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Estatuto, la competencia para celebrar contratos cuyo valor sea inferior a doscientos salarios mínimos legales vigentes (200 SMMLV) será de los Ordenadores del Gasto de las respectivas dependencias.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Estatuto, el Rector de la Universidad podrá delegar en los Ordenadores de Gasto su competencia contractual, la ordenación del gasto y el pago de cuantías mayores a las establecidas en el presente Estatuto, de acuerdo a la reglamentación que para tal efecto expida el Rector.

No obstante lo anterior, en los siguientes casos se requiere autorización previa del Consejo Superior para adelantar los procesos de Convocatoria Pública y suscribir el respectivo contrato:

1. Para enajenar o adquirir a cualquier título bienes inmuebles.
2. Para celebrar operaciones de crédito, con excepción de cartas de crédito para el pago de importaciones.
3. Para la creación o participación en empresas, corporaciones, fundaciones, asociaciones, y en otras instituciones públicas, o de economía mixta.
4. Para aceptar donaciones o legados cuyo valor sea igual o exceda al equivalente de quinientos (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales o aquellas que impliquen contraprestación para la Universidad; igualmente cuando se trate de aceptar donaciones de bienes decomisados por las autoridades.
5. Para efectuar donaciones de bienes o elementos servibles o inservibles, cuyo valor contable o comercial exceda el equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el país.

ARTICULO 18º. FORMA DEL CONTRATO:

Por regla general, los contratos que celebre la Universidad deberán constar por escrito y no 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.

No habrá lugar a la celebración de contrato con las formalidades plenas, cuando su cuantía resulte inferior al equivalente de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, vigentes en el país al momento de suscribir el contrato.

Valores inferiores a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes se tramitarán mediante Orden de Trabajo, Orden de Servicio u Orden de Compra, según fuere cada caso y su pago se reconocerá mediante la Solicitud de Gasto y Pago o documento equivalente. Las órdenes a que se refiere el presente artículo deberán precisar, el objeto del contrato y la contraprestación, así como los demás elementos necesarios para proceder al registro presupuestal del acto. Contendrán, además, las estipulaciones y características específicas de la contratación y aquellas que la Universidad considere necesarias.

Adicionalmente, los contratistas por el solo hecho de aceptar una adjudicación hacen suponer que no se encuentran inmersos en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley.

Los Ordenadores de Gastos podrán ordenar que la contratación se tramite con las formalidades plenas o con parte de ellas, para cuantías inferiores a las establecidas en este artículo, cuando la naturaleza de las obras, los servicios o los bienes requeridos así lo ameriten.

Todo contrato que suscriba 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 el 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 o del pago del anticipo si hubiere lugar a ello. De no pactarse lo anterior, el plazo empezará a contarse 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 y haya aprobación por parte del Ordenador de Gastos

PARAGRAFO 1º. Para el pago de las obligaciones derivadas del contrato sin las formalidades plenas, la adjudicación y la recepción de los bienes, obras o servicios, estarán a cargo del respectivo Ordenador del Gasto según la normatividad contenida en el Capítulo IV de este Estatuto.

PARAGRAFO 2º. 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 pólizas de garantía y las demás cláusulas a que haya lugar.

ARTICULO 19º. CONTENIDO DEL CONTRATO:

Las estipulaciones de los contratos son las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta normatividad, 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, a los principios y finalidades del presente Estatuto y a la naturaleza de los contratos.

ARTICULO 20º. FRACCIONAMIENTO:

Queda prohibido fraccionar los contratos, cualquiera sea su cuantía. Hay fraccionamiento cuando se suscriben dos o más contratos, entre las mismas partes, con el mismo objeto, dentro de un término de tres (3) meses, cuyo valor total acumulado por el ordenador supere los topes de las cuantías y autorizaciones señaladas en el presente Estatuto. Lo previsto en el presente artículo no es aplicable en los contratos de prestación de servicios, y en los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

ARTICULO 21º. ANTICIPOS, PAGOS PARCIALES Y ADICIONES.

En los contratos podrá pactarse el pago de anticipos, pero en ningún caso su monto podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Se exceptúan los giros directos al exterior consagrados en el comercio

internacional, en cuyo caso podrá girarse anticipadamente hasta el cien por ciento (100%) del valor del respectivo contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4. del artículo 55º del título IX de este Estatuto.

Igualmente, podrá pactarse el pago de los contratos 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.

Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial; para ello se requerirá la suscripción del acta y adendo al contrato correspondientes. Las adiciones deben corresponder al mismo objeto contractual y a iguales circunstancias de modo y lugar dentro del proceso de contratación. Igual procedimiento deberá seguirse cuando haya necesidad de introducir modificaciones a un contrato. En ningún caso se podrá modificar el objeto de los contratos, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

PARAGRAFO: En el caso que por situaciones de fuerza mayor, se requiera adicionar un contrato por un valor mayor al cincuenta por ciento de su valor inicial, la aprobación se efectuará por parte de la Rectoría de la Universidad, previa la presentación de los estudios técnicos respectivos, la constitución de la Reserva Presupuestal y la recomendación por parte de la Junta de Contratación de la Universidad del Valle.

Las adiciones de los contratos por cuantía inferior al 20% del valor inicial del contrato o por un plazo menor al 20% del inicialmente pactado será aprobado por el Ordenador del Gasto que haya efectuado la adjudicación del contrato inicial, previo el estudio técnico elaborado por el interventor con visto bueno del Jefe del área responsable y la constitución de la respectiva reserva presupuestal.

Las adiciones de los contratos por cuantía igual o superior al 20% del valor inicial del contrato, o por un plazo igual o superior al 20% del inicialmente pactado adicional a los requisitos incluidos en el párrafo anterior, requerirán de

la recomendación de la Junta o comité de contratación que haya recomendado la adjudicación del contrato.

Siempre que se cumplan las condiciones establecidas anteriormente, los contratos de obra podrán adicionarse por las siguientes situaciones:

- Por prórroga del plazo.
- Por obra adicional. Se entiende obra adicional cuando es necesario aumentar la cantidad a ítems contratados inicialmente.
- Por obra extra. Se entiende obra extra cuando es necesario contratar ítems diferentes a los establecidos en el contrato inicial.

ARTICULO 22º. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Los contratos se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación, y éste se eleve a documento escrito.

Para su ejecución se requerirá la aprobación de las garantías, según las condiciones establecidas en este Estatuto, el pago del Impuesto de Timbre, cuando haya lugar a ello, la publicación en el Diario Oficial o en el medio que haga sus veces, según la Ley, y la existencia del 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 reguladoras del presupuesto.

Los contratos de la Universidad, una vez celebrados, no pueden cederse sin previa autorización escrita del Rector.

ARTICULO 23º. URGENCIA MANIFIESTA

Existe urgencia manifiesta cuando, para la continuidad del servicio, se exige el suministro de bienes, la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se trata de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o

desastres que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones de fuerza mayor que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección aquí establecidos. La urgencia manifiesta será aprobada por el Rector, mediante acto administrativo motivado.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales que se requieran dentro del presupuesto de la Universidad.

ARTICULO 24º. CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE URGENCIA MANIFIESTA:

Inmediatamente después de celebrados los contratos u ordenados los gastos originados en la urgencia manifiesta, éstos y la Resolución que la aprueba, se enviarán a la Dirección de Control Interno de la Universidad para que se pronuncie sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración. Si en concepto de la Oficina de Control Interno la utilización de la figura de la Urgencia Manifiesta no fuese procedente, se solicitará al Rector la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria. El uso indebido del procedimiento de la contratación de urgencia manifiesta es causal de mala conducta.

ARTICULO 25º. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS

La Universidad, discrecionalmente y cuando lo considere necesario, podrá pactar en sus contratos las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad, de multas y de cláusula penal pecuniaria.

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.

La 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 público 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.

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.

La Terminación Unilateral: La Universidad, en acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
2. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor, casos fortuitos o imprevistos que no permitan dar continuidad a la actividad contractual.
3. Cuando las exigencias del servicio lo requieran, o la situación de orden público lo imponga.
4. Por la muerte del contratista.

5. Por incapacidad física permanente del contratista certificada por médico legista si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica contratista.
6. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
7. Por cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
8. 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 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 concordatorio 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.

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 las respectivas cuantías.

En los contratos de seguros, la cuantía se determinará por el valor de la prima pactada para cada riesgo amparado.

La 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 declare por terminado y ordene 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 5 del artículo 10º del presente Estatuto y la celebración por parte del contratista de acuerdos o pactos prohibidos.

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 la Ley.

La declaratoria de caducidad es constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Las 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.

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.

Solución de controversias contractuales: La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias como la conciliación, la amigable composición, la transacción u otros que en su criterio permitan solucionar la situación que se presente. En la minuta de los contratos se podrá incluir el mecanismo que se debe acoger para estos casos.

ARTICULO 26º. NULIDAD DE LOS CONTRATOS

Los contratos de la Universidad son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y además, cuando:

- 1) Se celebren con personas incursoas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, en la ley o en este Estatuto.
- 2) Se celebren contra expresa prohibición constitucional, legal o estatutaria.
- 3) Se celebren con abuso o desviación de poder.
- 4) Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

ARTICULO 27º. NULIDAD ABSOLUTA DE LOS CONTRATOS.

La nulidad absoluta podrá ser alegada por las partes, por el Agente del Ministerio Público, por cualquier persona, o declarada de oficio, y no es susceptible de saneamiento por ratificación.

En los casos previstos en el artículo anterior, el Rector, deberá dar por terminado un contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

ARTICULO 28º. NULIDAD RELATIVA DE LOS CONTRATOS.

Los vicios adicionales a los estipulados en el artículo anterior que se presenten en los contratos y que, conforme al derecho común, constituyan causales de nulidad relativa, podrán sanearse por ratificación expresa de los interesados, o por el transcurso de dos años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

ARTICULO 29º. NULIDAD PARCIAL DE LOS CONTRATOS.

La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando éste no pudiese existir sin la parte viciada.

ARTICULO 30º. EFECTOS DE LA NULIDAD DE LOS CONTRATOS.

La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

Habrà lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas del contrato nulo, por objeto o causa ilícita, cuando se probare que la Universidad se ha beneficiado. El reconocimiento será únicamente hasta el monto del beneficio que se hubiese obtenido. Se entiende que la Universidad se ha beneficiado en cuanto las prestaciones cumplidas le hubiesen servido para satisfacer un interés relacionado con su misión.

ARTICULO 31º. SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O FORMA.

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad, y cuando las necesidades del servicio lo exijan, o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Rector, en acto administrativo motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

CAPÍTULO III DE LOS BIENES CORPORALES MUEBLES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO

ARTICULO 32º. DEFINICIONES.

1. **Bienes muebles devolutivos** son aquellos que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, aunque perezcan con el tiempo, en razón de su naturaleza. Entre otros deben mencionarse: máquinas de escribir, escritorios, aparatos telefónicos, computadoras, automóviles, cosedoras y similares.
2. **Bienes muebles de consumo** son los que desaparecen o se consumen por el primer uso que se hace de ellos o porque al colocarlos, adicionarlos o agregarlos a otros se extinguen o desaparecen como unidad o bien independiente y entran a formar parte integrante o constitutiva de otros. Entre otros deben mencionarse: reactivos químicos, productos farmacéuticos, papelería y útiles de oficina, artículos de aseo y suministros para restaurante.

CAPÍTULO IV TRAMITACIÓN SEGÚN LA CUANTÍA

ARTICULO 33º. Para efectos de la contratación, cuando el valor sea inferior al equivalente de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales (S.M.M.L), aun cuando no es obligatorio celebrar contrato escrito con las formalidades plenas; cada dependencia deberá someterse al siguiente procedimiento para el trámite:

1. Si el valor fuere inferior al equivalente de veinte (20) S.M.M.L., se considera adjudicación directa, debiéndose obtener al menos una (1) cotización escrita. La adjudicación la hace el Ordenador de Gastos de la respectiva dependencia

mediante el trámite de la Orden de Gasto o el documento que haga sus veces.

2. Si el valor fuere igual o superior al equivalente de veinte (20) S.M.M.L., e inferior a cien (100) S.M.M.L., se deben obtener como mínimo dos (2) cotizaciones escritas, requiriéndose adjudicación del Ordenador de Gastos de la respectiva Dependencia y constitución de las pólizas de garantía, cuando hubiere lugar a ellas.
3. Si su valor fuere igual o superior al equivalente a cien (100) S.M.M.L., e inferior a doscientos (200) S.M.M.L., se deben obtener como mínimo tres (3) cotizaciones escritas, requiriéndose adjudicación del Ordenador de Gastos de la respectiva Dependencia y constitución de las pólizas de garantía cuando hubiere lugar a ellas. Adicionalmente, se deberá obtener la recomendación del Comité de Contratación de la Dependencia de que trata este Estatuto.

PARAGRAFO : Se debe tramitar según la modalidad de la contratación, Orden de Trabajo, de Compra o de Servicios. El pago correspondiente debe efectuarse mediante Orden de Gasto y Pago o documento equivalente. Cuando el monto de la adjudicación así lo permita, el pago podrá realizarse a través de los Fondos Renovables y las Cajas Menores, según las normas vigentes en la Universidad en esta materia.

ARTICULO 34º. La contratación correspondiente a valores iguales o superiores al equivalente a doscientos (200) S.M.M.L., debe tramitarse a través de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa, donde se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Si el valor fuere igual o superior al equivalente a doscientos (200) S.M.M.L., e inferior a quinientos (500) S.M.M.L., se requiere:

- Tres (3) cotizaciones escritas como mínimo.
 - Recomendación de la Junta de Contratación.
 - Elaboración de contrato escrito, suscrito por el Rector.
 - Constitución de Pólizas de Garantía.
 - Orden de Gasto y Pago o documento equivalente.
2. Si el valor fuere igual o superior al equivalente de quinientos (500) S.M.M.L., e inferior al equivalente de un mil (1.000) S.M.M.L., se requiere:
- Convocatoria privada.
 - Selección de proponentes de acuerdo con el Directorio de Proponentes de la Universidad.
 - Recomendación de la Junta de Contratación.
 - Adjudicación por parte del Rector, mediante Resolución motivada.
 - Elaboración de contrato escrito, suscrito por el Rector.
 - Constitución de Pólizas de Garantía.
 - Orden de Gasto y Pago o documento equivalente
3. Si el valor fuere igual o superior al equivalente de un mil (1.000) S.M.M.L e inferior a tres mil (3.000), se requiere:
- Convocatoria privada
 - Selección de proponentes mediante publicación de invitación e Instructivo o términos de referencia en Internet, a través de la página Web de la Universidad del Valle.
 - Recomendación de la Junta de Contratación.
 - Adjudicación por parte del Rector mediante Resolución motivada.
 - Elaboración de contrato escrito, el cual debe ser suscrito por el Rector.
 - Constitución de Pólizas de Garantía.
 - Orden de Gasto y Pago o documento equivalente

PARAGRAFO 1º. Para efectos de su participación en la Convocatoria mencionada en el presente numeral, los Proponentes deberán presentar su intención de participar en la misma enviando

comunicación según los requisitos y términos establecidos en el Instructivo o términos de referencia respectivo, el cual será publicado en Internet.

4. Si el valor fuere igual o superior al equivalente a tres mil (3.000) S.M.M.L., se requiere:

- Convocatoria Pública
- Publicación de la Convocatoria en un diario de amplia circulación a nivel regional o nacional.
- Recomendación de la Junta de Contratación.
- Adjudicación por parte del Rector mediante Resolución motivada.
- Elaboración de contrato escrito, el cual debe ser suscrito por el Rector.
- Constitución de Pólizas de Garantía.
- Orden de Gasto y Pago o documento equivalente

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual de la Universidad del Valle sólo son susceptibles del recurso de reposición, de acuerdo con lo preceptuado en el Código Contencioso Administrativo.

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

PARAGRAFO 2o. Para los efectos propuestos en este Artículo, entiéndase por **CONVOCATORIA PRIVADA** la que se efectúa a través de comunicación escrita elaborada por la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa, dirigida a las personas naturales o jurídicas que puedan construir las obras, prestar los servicios o suministrar los bienes muebles o inmuebles que la Universidad del Valle requiera. Por **CONVOCATORIA PUBLICA** se entenderá la invitación que se realice a través de avisos en medios de comunicación escritos de amplia

circulación regional o nacional, dirigidos a las personas naturales o jurídicas que puedan construir las obras, prestar los servicios o suministrar a la Universidad los bienes muebles que esta solicita.

ARTICULO 35º. Se podrá prescindir de la exigencia de comparar cotizaciones o de adelantar los procedimientos de las Convocatorias Públicas o Privadas en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de adquirir bienes, contratar obras o servicios que solo determinada persona natural o jurídica pueda proveer o ejecutar, o sea que no existan en el mercado otras personas naturales o jurídicas que ofrezcan los bienes o los servicios o construyan las obras con características similares a las requeridas por la Dependencia, ni se presenten alternativas que los suplan. Su adjudicación, según el monto, la efectuará el Ordenador de Gastos respectivo mediante Resolución motivada en la que se señalará la conveniencia de esta adjudicación. En este caso, la adjudicación deberá estar ampliamente sustentada desde el punto de vista técnico y científico por el responsable de ella en la respectiva dependencia y en los casos pertinentes, fundamentado documentalmente que el adjudicatario goza de la exclusividad en la provisión de dichos bienes, en la confección de la obra o en la ejecución de los servicios.
2. Cuando se contrate la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que se encomienden a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
3. Cuando se contrate el arrendamiento o adquisición de inmuebles
4. Cuando se tramiten contratos en aplicación de la figura de la Urgencia Manifiesta.
5. Cuando en una Convocatoria Pública o Privada no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al Instructivo o términos de referencia,

o en general, cuando falte voluntad de participación en el concurso para la escogencia del contratista.

6. Cuando se pretenda adquirir publicaciones seriadas o material bibliográfico, audiovisual o de multimedia ofrecido en venta por el editor o productor o cuando estos se adquieran a precios estandarizados de distribución en el mercado.
7. Cuando se adquieran bienes o servicios que tengan precios oficiales de mercado, regulados por las autoridades competentes.
8. Contratos o convenios Interadministrativos, de acuerdo a lo definido en las normas legales.
9. Los contratos que se celebren para la prestación de servicios en el área de la salud.
10. Contratos para la comercialización y distribución de textos y productos resultantes de labores de investigación, docencia y extensión.

PARAGRAFO: Para el caso de venta o compra de bienes inmuebles, además de lo establecido en el numeral 1 del artículo 17º del presente Estatuto, se deberá obtener avalúo por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o de entidades acreditadas por la Lonja de Propiedad Raíz.

CAPÍTULO V

LAS CONVOCATORIAS PRIVADAS Y PUBLICAS

ARTICULO 36º. Cuando la contratación deba tramitarse a través de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Valle, según lo establecen las normas contenidas en este Estatuto, se seguirá el siguiente trámite:

1. La Dependencia interesada elevará solicitud escrita a la Sección de Compras y Administración de Bienes, definiendo:
 - a) El nombre genérico del bien o bienes que se pretenden adquirir, o la descripción del servicio o la obra que se desea contratar.
 - b) El análisis de la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión y de adquisición o compras.
 - c) Cuando sea necesario, la Dependencia deberá anexar los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad.
 - d) La imputación presupuestal con cargo a la cual se va a efectuar la operación.
2. La Sección de Compras y Administración de Bienes efectuará una proyección del valor de lo solicitado y tramitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo. Igualmente determinará, según las características y el monto de la contratación, si el proceso se adelantará a través de cotización, contratación directa o Convocatoria Pública o Privada, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

ARTICULO 37º. CONVOCATORIA PRIVADA

El siguiente es el procedimiento que se debe cumplir para allegar las propuestas, adelantar los estudios del caso y presentar las recomendaciones a que haya lugar, cuando el monto de la adjudicación exija la realización de CONVOCATORIA PRIVADA:

1. Obtener la solicitud escrita aprobada por el Ordenador del Gasto en los términos del artículo anterior y el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
2. Preparar el Instructivo o términos de referencia y someterlo a estudio y recomendación de la Junta de Contratación de la Universidad.

3. Preparar Pliegos de Condiciones con las siguientes características:
 - a) Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
 - b) Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren una escogencia objetiva.
 - c) Se detallarán los aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.
 - d) Se definirán con precisión las condiciones de calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
 - e) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
 - f) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que no impidan la formulación de ofrecimientos en sus propuestas.
 - g) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
 - h) Se definirán las pólizas que se deben otorgar.
 - i) Se señalarán las reglas de adjudicación del contrato.
4. Solicitar las cotizaciones u ofertas escritas necesarias a las personas naturales o jurídicas especializadas que puedan construir las obras, prestar los

servicios o suministrar los bienes muebles o inmuebles que la Universidad del Valle requiera, fijando la fecha máxima de recibo.

Las ofertas para la compraventa de bienes muebles devolutivos o de consumo o la contratación de obras o servicios se deben recibir en la urna biclave custodiada por la Sección de Compras y Administración de Bienes, marcada: "COTIZACIONES PARA BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO, OBRAS Y SERVICIOS, CONVOCATORIA PRIVADA N°..." cuyas llaves estarán en poder de los siguientes funcionarios:

- El Vicerrector Administrativo o su representante.
- El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes o su representante.

El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes, o su representante, deberá elaborar las Actas de cierre y apertura de la urna, detallando las cotizaciones y ofertas recibidas y relacionando la documentación contenida en cada una de ellas.

PARAGRAFO 1o. Para el caso de las Convocatoria Privadas establecidas en el Numeral 3 del Artículo 34 de la presente resolución, la selección de los Proponentes a invitar resultará del listado de Proponentes que presenten solicitud para participar en la Convocatoria, según los requisitos de participación establecidos en el Instructivo o términos de referencia publicado en Internet. Para la selección del listado final de Proponentes a invitar a la Convocatoria, la Universidad podrá escoger un número de Proponentes no superior a diez (10).

5. Después de dar inicio del plazo para la presentación de propuestas, la Universidad podrá celebrar reuniones explicativas con el objeto de precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman la Convocatoria privada y de oír a los interesados, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la reunión y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes al Instructivo o términos de referencia y se podrá prorrogar, si fuere necesario, el plazo de la Solicitud hasta por un período igual al determinado inicialmente.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la Convocatoria Pública o Privada o del concurso, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la Universidad responderá mediante comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que hayan retirado el Instructivo o términos de referencia.

6. Recibidas las propuestas, la Universidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias y, dentro de un término razonable, deberá realizar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en los términos de referencia.
7. La Universidad adelantará el examen jurídico de las ofertas recibidas y determinará en informe escrito dirigido a la Junta de Contratación cuales ofertas cumplen los requisitos generales de Ley y los específicos del respectivo Instructivo o términos de referencia.
8. La Junta de Contratación, con base en el estudio Jurídico, determinará cuales ofertas se tendrán en cuenta para la selección del contratista.
9. La Junta de Contratación realizará el estudio y análisis técnico de las propuestas clasificadas y presentará la recomendación de adjudicación al Rector de la Universidad.

Estudiadas las propuestas y efectuado el análisis comparativo de ellas, deberá hacerse la recomendación de adjudicación al oferente cuya propuesta se estime más conveniente y esté ajustada al Instructivo o términos de referencia.

En el estudio de evaluación de las propuestas, deberán tenerse en cuenta los criterios de adjudicación y las ponderaciones de esos criterios conforme a lo

establecido en el Instructivo o términos de referencia correspondiente y, con fundamento en factores como el precio, el plazo, la calidad, el cumplimiento en contratos anteriores, la solvencia económica, capacidad técnica, experiencia, organización, planta y equipos de los oferentes.

La Universidad podrá hacer adjudicaciones parciales, si de ello se derivan beneficios para la Institución, siempre y cuando esta posibilidad haya sido prevista en el Instructivo o términos de referencia.

La Junta de Contratación debe elaborar las actas de sus sesiones, presentando para cada caso la recomendación de adjudicación correspondiente.

10. El Rector de la Universidad adjudicará el contrato respectivo, mediante Resolución Motivada.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la Universidad, en calidad de sanción, el valor de la póliza de garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la Universidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea, igualmente, favorable para la Institución.

12. La Universidad elaborará la minuta del contrato de acuerdo con los términos de referencia de la Solicitud y la oferta del proponente seleccionado. La Sección de Compras y Administración de Bienes o la Sección de Mantenimiento y Ejecución de Obras, según fuere el caso, se encargará de la elaboración de la Orden de Gasto y Pago, obtendrá las firmas del Contratista y del Rector en el contrato, solicitará y aprobará las pólizas de garantía a que hubiere lugar y adelantará los demás trámites operativos respectivos.

ARTICULO 38º. CONVOCATORIA PÚBLICA DE OFERTAS

El siguiente es el procedimiento que se debe cumplir para adelantar los estudios del caso y presentar las recomendaciones a que haya lugar cuando el monto de la adjudicación exija la realización de la Convocatoria Pública.

1. Obtener la solicitud escrita aprobada por el Ordenador del Gasto en los términos del artículo anterior y el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
2. El Rector de la Universidad expedirá el acto administrativo motivado mediante el cual se ordena la apertura de la Convocatoria Pública.
3. Ordenada la apertura de la Convocatoria Pública, se elaborará el correspondiente Instructivo o términos de referencia de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.
4. La Convocatoria Pública deberá difundirse públicamente a través de avisos en uno o varios medios de comunicación impresos de la región o el país, según lo establezca la Junta de Contratación. Estos avisos deben publicarse dentro de los veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la Solicitud. A falta de estos medios impresos, los avisos se publicarán en otros medios de comunicación social que posean la misma difusión. Los avisos contendrán información sobre el objeto y características generales de la respectiva Solicitud.
5. Las ofertas para la Convocatoria se deben recibir en la urna biclave custodiada por la Sección de Compras y Administración de Bienes, marcada: "CONVOCATORIA PÚBLICA N°.... " cuyas llaves estarán en poder de los siguientes funcionarios:
 - El Vicerrector Administrativo o su representante.
 - El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes o su representante.

El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes como Secretario de la Junta de Contratación deberá elaborar las Actas de cierre y apertura de la urna, detallando las cotizaciones y ofertas recibidas y relacionando la documentación contenida en cada una de ellas.

6. En lo demás, se observarán las reglas previstas para las Convocatorias Privadas, contenidas en los numerales 6. 7. 8, 9, 10, 11 y 12 del artículo anterior.

PARAGRAFO 1o. El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad será el encargado de llevar el registro de todos los contratos que se elaboren para la compraventa de bienes muebles devolutivos o de consumo, suministros y de servicios.

PARAGRAFO 2o. El Jefe de la Sección de Mantenimiento y Ejecución de Obras de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad será el encargado de llevar el registro de todos los contratos que se elaboren para la contratación de obras.

PARAGRAFO 3o. El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad, será el encargado de llevar el registro de todos los contratos diferentes a los establecidos en los párrafos 1y 2 del presente Artículo.

ARTICULO 39º. COMITÉS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Junta de Contratación podrá conformar, cuando lo estime conveniente, un Comité Técnico para la elaboración de los Pliegos de Condiciones y para la evaluación de las ofertas recibidas en Convocatorias Públicas o Privadas o en

cotizaciones directas, el cual será integrado por funcionarios de la Universidad o por personas ajenas a la Institución que tengan conocimientos técnicos o científicos de los bienes, obras o servicios que se pretenden adjudicar.

Para la elaboración de los Pliegos de Condiciones y para la evaluación de las ofertas el Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar, cuando fuere del caso, el texto de los Pliegos de Condiciones para las Solicitudes de Cotizaciones y para las Convocatorias Privadas o Públicas.
- Cuando le sea delegada la función por la Junta de Contratación, designar los Oferentes inscritos en el Directorio de Proponentes de la Universidad que podrán participar en las Convocatorias Privadas, cuando sea del caso.
- Estudiar y comparar técnica y científicamente las ofertas recibidas.
- Obtener de los oferentes o cotizantes la información adicional requerida para aclarar el contenido de las propuestas, planos, diseños o términos de referencia.
- Presentar recomendación de adjudicación a la Junta de Contratación, la cual debe tener un enfoque eminentemente científico y técnico.

PARAGRAFO: Las recomendaciones que presente el Comité Técnico no son de obligatoria sujeción por parte de la Junta de Contratación.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA O PERMUTA DE BIENES
CORPORALES MUEBLES SERVIBLES O INSERVIBLES

ARTICULO 40º. La Universidad podrá ofrecer en venta los bienes corporales muebles servibles o inservibles que no requiera para su servicio. Para el efecto deberá tramitarse inicialmente la baja del inventario y cumplirse la normatividad que se prescribe en los artículos siguientes de este capítulo.

ARTICULO 41º. VENTA DE BIENES DADOS DE BAJA

La venta de bienes que la Universidad no requiera, dados de baja o declarados inservibles cuyo valor base de venta o avalúo sea superior al equivalente de cien (100) salarios mínimos mensuales, requiere la realización del procedimiento de Oferta Pública autorizada por el Rector. Cuando el valor base de la venta o avalúo es inferior a este monto se podrá efectuar mediante invitación u Oferta Privada.

La venta de equipo automotor por cualquier valor base de venta o avalúo deberá efectuarse mediante Oferta Pública, la cual deberá ser autorizada previamente por el Rector mediante resolución motivada.

La autorización para la venta de bienes, diferentes del equipo automotor, que la Universidad no requiera, cuyo valor base de venta o avalúo fuere igual o inferior al equivalente a cien (100) y superior al equivalente de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales, será autorizada por el Vicerrector Administrativo.

La adjudicación y venta de bienes, cuyo valor registrado de compra fuere igual o inferior al equivalente de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales, se realizará directamente por parte de la Sección de Compras y Administración de Bienes. Para que proceda la adjudicación y venta, debe obtenerse la autorización del Jefe de la División a la que esté adscrita la Sección de Compras y Administración de Bienes, si esta existiere y del Vicerrector Administrativo o del funcionario en quien se delegue dicha función

Los bienes homogéneos podrán evaluarse en bloque o lote para la venta y en esta misma forma deben ser rematados o vendidos.

PARAGRAFO: Para efectos de lo establecido en el presente artículo, el avalúo para fijar el precio base de venta podrá obtenerse de entidad externa a la Universidad o en su defecto, por funcionarios de la Universidad que sean expertos en la materia relacionada con los bienes a vender.

ARTICULO 42º. VENTA POR OFERTA PUBLICA

La venta de bienes muebles por el sistema de Oferta Pública la ordenará el Rector mediante Resolución motivada y se hará a través de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTICULO 43º. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA PÚBLICA DE VENTA DE BIENES

La Oferta Pública se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Los bienes que se ofrezcan para venta en oferta pública, podrán o no tener precio base de venta y serán vendidos al mejor postor, siempre y cuando la Universidad considere que la propuesta adjudicataria es racional dadas las condiciones físicas que estos presenten.
2. La Sección de Compras y Administración de Bienes, dentro de los veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de la venta, publicarán uno o varios avisos, en uno o más periódicos de amplia circulación regional o en Internet. En los que se indicarán el objeto y las características generales de la venta y la fecha de adjudicación. Si la venta se hace por lotes, así se anunciará en los avisos correspondientes.
3. Los interesados en participar en la Oferta Pública de venta deberán depositar sus propuestas en un sobre cerrado en la urna biclave rotulada "Remate de Bienes", custodiada por la Sección de Compras y Administración de Bienes.

Las llaves de la urna de remate de bienes reposarán en poder los siguientes custodios:

- El Vicerrector Administrativo o el funcionario en quien se delegue esta función.
 - El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes.
4. Para participar en la Oferta Pública de venta, los interesados deben depositar en la División Financiera de la Universidad, el veinte por ciento (20%) del valor de su oferta según los bienes que pretendan adquirir.

Este valor se descontará al adjudicatario del total de la oferta. A los oferentes no favorecidos se les reintegrará el valor depositado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación.

5. Las propuestas para compra de bienes por Oferta Pública no tendrán límite y la adjudicación se hará al mejor postor.

Cuando se presente igualdad de condiciones en las ofertas de dos (2) o más postores, se adjudicará al postor que estando presente en la apertura de la urna, ofrezca mayor incremento en miles de pesos sobre la oferta presentada.

6. La adjudicación se hará en acto público al cual asistirán:

- El Vicerrector Administrativo o su delegado, quien presidirá la diligencia de adjudicación.
- El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes.
- Los oferentes que deseen.

Del acto se levantará acta detallada y debidamente suscrita por los funcionarios actuantes en la diligencia.

Para que la adjudicación quede en firme, deberá emitirse Resolución motivada de Rectoría, ordenando la adjudicación.

7. Una vez notificado el beneficiario de la adjudicación de los bienes, deberá cancelar antes de diez (10) días calendario, en la División Financiera de la Universidad, el valor correspondiente al saldo de su oferta.

Si no cancelare en el tiempo fijado, la Universidad tomará para sí como indemnización el valor del depósito consignado. En este caso, la Universidad podrá adjudicar al postor que le sucede inmediatamente y así sucesivamente u optar por declarar desierta la adjudicación.

ARTICULO 44º. AUSENCIA DE POSTORES

Cuando tramitada una Oferta Pública no se presentaren postores, se realizará nuevamente.

Si en ésta segunda vez no se reciben ofertas, la Sección de Compras y Administración de Bienes podrá vender los bienes en forma directa acordando con el comprador un precio razonable, previa autorización mediante resolución de la Rectoría.

ARTICULO 45º. VENTA DE OTROS BIENES CORPORALES MUEBLES.

Cuando se trate de la venta de bienes corporales muebles importados, procesados o producidos por la Universidad para ser dados en venta a personas naturales o a entidades públicas o privadas, los contratos respectivos se ajustarán a las normas previstas para los negocios entre particulares. Los precios de venta serán determinados según los procedimientos establecidos por la Universidad.

ARTICULO 46º. PERMUTA DE BIENES CORPORALES MUEBLES.

Se podrán dar bienes corporales muebles de propiedad de la Universidad en pago de otros que se adquieran para el servicio previo avalúo que efectuará la Sección de Compras y Administración de Bienes, que para tal efecto podrá asesorarse de peritos nombrados de común acuerdo por las partes.

El procedimiento de permuta de bienes deberá efectuarse consultando los procedimientos para la contratación contenidos en este Estatuto.

Cualquier diferencia debe cubrirse en dinero, en caso de que ésta corresponda pagarla a la Universidad el respectivo contrato u orden de compra, requiere del respectivo Certificado Presupuestal.

CAPÍTULO VII
REGISTRO DE PROPONENTES.

ARTICULO 47º. El Registro de Proponentes, su calificación y clasificación, serán las que se obtengan de los Certificados del Registro Único de Proponentes que expidan las Cámaras de Comercio del domicilio principal donde se encuentren inscritas las sociedades y personas naturales interesadas en contratar con la Universidad del Valle o de la entidad a quien se le asignen estas funciones.

La certificación expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad a la que se le asignen estas funciones, 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 clasificación y calificación del inscrito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad conformará un directorio con las personas o entidades que manifiesten su interés en contratar con ella. La inclusión en dicho directorio será gratuita y contendrá la información básica indispensable para identificar al interesado, su actividad, domicilio, experiencia

y capacidad para contratar. La Universidad efectuará una clasificación aplicada a la Institución de todos los proponentes incluidos en su directorio.

Para participar en Convocatorias Privadas o Públicas y para la celebración de contratos cuyo monto supere el equivalente de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales, los oferentes o contratistas deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y su inclusión en el Directorio de Proponentes de la Universidad del Valle se podrá realizar durante el proceso de convocatoria o posteriormente al mismo..

Para montos inferiores de contratación, las diferentes Dependencias de la Institución deberán tener en cuenta nombres de proponentes incluidos en el Directorio de Proponentes, para tramitar con ellos de manera preferencial las respectivas solicitudes de cotización.

La inclusión de un proveedor o contratista procederá cuando fuere aprobada su solicitud y clasificada su actividad comercial en el Directorio.

El Directorio de Proponentes deberá contener la vigencia del Registro Único de Proponentes de la respectiva la Cámara de Comercio o de la entidad reglamentariamente encargada de esta función, la cual deberá ser renovada por parte del interesado a su terminación.

El Directorio de Proponentes de la Universidad del Valle será custodiado y actualizado por la Sección de Compras y Administración de Bienes.

La inclusión en el Directorio de Proponentes de la Universidad del Valle podrá efectuarse en el momento en que lo soliciten los interesados; sin embargo, la Sección de Compras y Administración de Bienes realizará invitaciones públicas periódicas para que quienes estén interesados en ser incluidos, lo hagan.

PARAGRAFO: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tienen representante o sucursal en Colombia, que pretendan celebrar contratos, solo se

requerirá la inscripción en el Directorio de Proponentes de la Universidad del Valle, para cuyo efecto no se exigirá la inscripción en el Registro Unico de Proponentes de la Cámara de Comercio, pero se podrá exigir a dichas personas o entidades, documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

CAPÍTULO VIII

PÓLIZAS DE GARANTÍA

ARTICULO 48º. De acuerdo con los requisitos establecidos en la presente Resolución o en las que la reglamenten, los contratistas deberán presentar las garantías que avalarán el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los respectivos contratos, las cuales se mantendrán vigentes durante su vida y liquidación y se ajustarán a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes o cotizantes deberán presentar garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías se entenderán vigentes hasta la liquidación de los respectivos contratos, y se deberá garantizar la prolongación de sus efectos cuando sea necesario.

ARTICULO 49º. DEFINICIONES:

Para efectos de interpretación del contenido del presente Capítulo, a los términos que a continuación se relacionan, se les atribuirá el significado que seguidamente se indica. Los términos que no estén definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico o comercial correspondiente y finalmente su sentido natural y obvio según el uso general de los mismos:

CONTRATO DE SEGUROS: Es un Contrato en virtud del cual el Ente Asegurador a cambio de una Prima se obliga a asumir un Riesgo.

ASEGURADOR: Es una persona jurídica en forma de sociedad o compañía anónima que, a cambio del cobro de una prima establecida por él, según requerimientos específicos, asume la obligación o el compromiso de pagar la pérdida o el daño sufrido por la otra parte, con motivo de la materialización de un riesgo asegurado.

ASEGURADO: Es la persona natural o jurídica que mediante el pago de una prima transfiere sus riesgos a un Asegurador.

PÓLIZA: Es el documento público o privado que perfecciona el Contrato de Seguros y prueba su existencia.

PRIMA: En el Contrato de Seguros, es la contraprestación a cargo del Asegurado, contratante o tomador a cambio de la cual el Asegurador asume el Riesgo. La Prima es el aporte monetario que efectúa el Asegurado al fondo de dinero administrado por el Asegurador, y que debe ser suficiente para que éste pague los siniestros, cubra sus gastos y obtenga una utilidad razonable.

INDEMNIZAR: Es resarcir un daño; tiene que ver con el reconocimiento de un daño material, es decir, que sea económicamente cuantificable de un modo objetivo.

RIESGO: Es la probabilidad de ocurrencia futura de un evento dañoso o negativo que al momento de materializarse ocasiona pérdidas económicamente cuantificables.

CUMPLIMIENTO: Póliza que protege los perjuicios patrimoniales que sufra directamente el contratante a causa del incumplimiento del contratista en la ejecución del respectivo contrato, ocurrido durante un lapso de tiempo.

SERIEDAD DE LA PROPUESTA: Póliza que protege los perjuicios que sufra el receptor de una determinada oferta, a causa del incumplimiento del oferente al no sostener las condiciones de la misma durante un período de tiempo definido.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Póliza que pretende recompensar a un tercero damnificado, por la muerte, lesiones personales o cualquier deterioro de su integridad física, así como los daños de sus bienes, causados durante la ejecución de la actividad asegurada.

BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: Póliza mediante la cual se garantiza que los dineros entregados en calidad de anticipo a un contratista para la ejecución de la actividad contractual, se inviertan de acuerdo con los términos de referencia contenidos en el respectivo contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Póliza mediante la cual se pretende asumir el pago de los emolumentos salariales y prestacionales y las indemnizaciones laborales que haya dejado de pagar un contratista al personal utilizado en labores tendientes a la ejecución de un contrato de obra o de servicios.

ESTABILIDAD DE LA OBRA, CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS: Póliza mediante la cual se garantiza: 1^º) Que las obras o los servicios que se reciben sean ejecutados de acuerdo con las especificaciones y las normas técnicas contenidas en el respectivo contrato; tiene limitación en el tiempo de acuerdo con los términos de referencia de la garantía ofrecida por el contratista, y 2^º) El correcto funcionamiento de los bienes corporales muebles adquiridos por la institución; durante un período de tiempo pactado con el proveedor y que se configura en el término de la garantía otorgada.

ARTICULO 50º. De acuerdo con la modalidad y los montos de la contratación, las siguientes son las Pólizas que deben constituir a nombre de la Universidad del Valle, las personas naturales o jurídicas que contraten con la Institución:

<u>Nº.</u>	<u>RIESGO AMPARADO</u>	<u>CARACTERÍSTICAS</u>	<u>MONTO MÍNIMO DEL AMPARO</u>	<u>VIGENCIA MÍNIMA</u>
01	Buen manejo del anticipo	Debe constituirse siempre que se entregue anticipo para la ejecución de un contrato, Orden de Trabajo, Compra o Servicio.	100% del valor del anticipo	Hasta la terminación del contrato u Orden, incluyendo sus prórrogas y tres meses más
02	Cumplimiento	Para todos los contratos pactados por escrito con las formalidades plenas y para todas aquellas Ordenes de Trabajo, compra o Servicio que superen el equivalente de cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales	No será inferior al valor del 20% del valor total del contrato u Orden.	Hasta la terminación del contrato o de la Orden, incluyendo sus prórrogas y tres meses más
03	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Debe constituirse para Contratos de Obra o de Servicios pactados con las formalidades plenas y para las Ordenes de Trabajo y Servicio que superen el equivalente de cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales	Mínimo 5% del valor total del contrato o de la Orden	Igual al término del contrato o de la Orden y 3 años más

04	Estabilidad de la obra, calidad de los bienes o servicios y correcto funcionamiento de los equipos	Se determina en cada caso, de acuerdo con los términos de referencia del contrato y a la garantía ofrecida. Se debe constituir para Contratos u Ordenes de Trabajo, Servicio o Compra que superen el equivalente de cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales	El valor amparado debe ser mínimo el 20% del valor total del contrato u Orden.	Debe suscribirse una vez finalizada la obra o el servicio o entregados los bienes. Debe tener una vigencia igual a la garantía ofrecida y tres (3) meses más
05	Seriedad de la oferta	Debe constituirse para todas las Convocatorias Privadas o Públicas	Su monto mínimo debe ser del 10% del valor de la propuesta o del presupuesto del contrato	Hasta la fecha de adjudicación y tres meses más
06	Responsabilidad civil extracontractual	Para contratos de obra o de servicios y para Ordenes de Trabajo y de Servicios con características especiales y aquellos eventos de instalación o montaje que la ameriten,	Mínimo del 15% del valor total del contrato.	Hasta la terminación del contrato incluyendo sus prórrogas

PARAGRAFO 1º. Los Ordenadores de Gastos de las respectivas Dependencias podrán ordenar la constitución de pólizas de garantía con el fin de amparar los riesgos descritos, por montos inferiores a los especificados, siempre y cuando las características de la contratación así lo amerite.

PARAGRAFO 2º. El amparo de los riesgos definidos en este artículo puede ser constituido también mediante una Garantía Bancaria, si así lo solicita el contratista, para lo cual debe mediar autorización del Ordenador de Gastos respectivo, previa consulta a la División Financiera de la Universidad.

PARAGRAFO 3º. En el caso que las condiciones del mercado asegurador impidan a un contratista obtener las pólizas para determinadas actividades u objetos contractuales, la Universidad podrá aceptar la suscripción de documentos de garantía equivalentes en reemplazo de las pólizas o garantías bancarias. Se exceptúan de lo anterior las pólizas o garantías bancarias para garantizar el buen manejo de los anticipos. Para efectos de lo establecido en el presente párrafo, la certificación sobre las condiciones del mercado asegurador será expedida por la Sección de Compras y Administración de Bienes, teniendo en cuenta el concepto de los corredores de seguros o compañías de seguros contratadas por la Universidad.

ARTICULO 51º. La revisión, aprobación y custodia de las pólizas de garantía para los contratos que sean tramitados a través de la Junta de Adjudicaciones y Contratos estará a cargo de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa.

Para los demás casos, estas funciones serán ejecutadas por el Coordinador de Área Administrativa de la respectiva Dependencia.

ARTICULO 52º. Para efectos de la revisión, aprobación y custodia de las pólizas de garantía el funcionario responsable deberá:

1. Confrontar las pólizas contra el contrato respectivo y verificar que cumplen con los requisitos contractuales y con la normatividad contenida en este Estatuto, en cuanto a monto y vigencia.
2. Verificar que las pólizas estén firmadas por el asegurador y el contratista.

3. Verificar que el asegurado, beneficiario y tomador estén definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales.
4. Exigir la constancia de pago de la prima correspondiente a la póliza, mediante verificación del recibo expedido por el asegurador.

El funcionario responsable custodiará los originales de las pólizas hasta tanto reciba notificación de la respectiva Dependencia en el sentido que el contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales. Por tanto debe velar por que se prorrogue su vigencia o se modifique su monto cuando se presenten cambios en los contratos que así lo ameriten.

PARAGRAFO: En aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, para efectos de la aprobación de las pólizas de garantía, el funcionario responsable deberá expedir certificación escrita que así lo indique, siguiendo el procedimiento establecido para ello.

CAPÍTULO IX

IMPORTACIONES Y DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR

ARTICULO 53º. El trámite de todas las donaciones provenientes del exterior y la adquisición de los bienes muebles devolutivos o de consumo que requieran proceso de importación, deberá efectuarse únicamente a través de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad, sin importar su valor, forma de pago y financiación.

Para efectos de la aceptación de donaciones provenientes del exterior y la adjudicación de contratos tendientes a la adquisición de bienes que requieran el proceso de importación, se deberán cumplir los procedimientos y cuantías señalados en este Estatuto.

ARTICULO 54º. COMPRA DE BIENES MEDIANTE EL PROCESO DE IMPORTACIÓN.

1. Para efectuar compras mediante el proceso de importación, el Ordenador de Gastos de la dependencia que requiera los bienes, deberá presentar una solicitud escrita a la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad, detallando la siguiente información:
 - Descripción de los bienes
 - Indicar el uso que se dará a dichos bienes.
 - Si de acuerdo con el valor estimado de la compra, el proceso se debe ejecutar mediante solicitud de cotización, se deben aportar las respectivas cotizaciones y adjuntar la recomendación de adjudicación debidamente sustentada. Si solamente se ha obtenido una cotización como consecuencia de que el proveedor goza de exclusividad en el suministro de los bienes, se deben presentar las certificaciones enunciadas en el Numeral 1 del Artículo 35º de este Estatuto.
 - Presentar la factura proforma, acompañada de la traducción oficial de la descripción de los bienes a adquirir. En la factura proforma se debe especificar la información bancaria del proveedor necesaria para el pago de la importación.
 - Indicar la imputación presupuestal contra la cual se ejecutarán los gastos que demande la importación.
 - Indicar el nombre y código de Colciencias cuando se trate de proyectos de investigación financiados por dicha Entidad.
 - Suministrar los demás documentos e información que soliciten las diferentes entidades relacionadas con el Comercio Exterior.
2. El trámite de las importaciones lo podrá efectuar directamente la Sección de Compras y Administración de Bienes o se podrá solicitar para ello la contratación de las entidades de logística de distribución física internacional y comercio exterior que se requieran para llevar a cabo dicha labor. En

cualquier caso, deberá cumplirse la reglamentación contenida en el presente Estatuto.

La Sección de Compras y Administración de Bienes solicitará el certificado de disponibilidad presupuestal para cubrir el costo de la importación y de los gastos que se deriven de los servicios de distribución física o de comercio exterior que se contraten, con cargo a la imputación presupuestal suministrada por la Dependencia interesada para el trámite de la importación

3. El pago de las importaciones se efectuará exclusivamente a través de la División Financiera de la Universidad del Valle.

La forma de pago seleccionada dependerá de la cuantía de la compra y de la negociación que se haga con el proveedor.

4. La transferencia bancaria anticipada se podrá realizar hasta por el cien por ciento (100%) del valor de la importación, según se establece en el Artículo 21º del presente Estatuto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Se podrán realizar transferencias bancarias anticipadas por cualquier valor, en el caso que haya representante en Colombia por parte del proveedor en el exterior y se constituya la respectiva póliza de buen manejo de anticipo. La autorización para el pago se hará por parte del respectivo Ordenador de Gastos y requiere de las demás autorizaciones estipuladas en el Capítulo IV del presente Estatuto, según el monto de la contratación.
- Cuando no haya representante del proveedor en Colombia o no se pueda obtener la póliza de buen manejo de anticipo, solo se podrán efectuar transferencias bancarias anticipadas hasta la suma equivalente a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10.000). En los demás casos deberá realizarse el pago de la importación mediante el sistema de Carta de Crédito.

- El Ordenador de Gastos de la Dependencia que solicita la importación o la Junta de Contratación, como se indica más adelante, podrán autorizar el pago de importaciones por valor inferior al equivalente a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10.000) mediante Carta de Crédito, teniendo en cuenta factores de costo, tiempo y negociación con el proveedor.

En estos casos, la autorización para el pago procederá de la siguiente manera:

- Para valores hasta el equivalente de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.000), requiere autorización emitida por el respectivo Ordenador de Gastos.
- Para valores superiores al equivalente de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.000) y hasta el equivalente de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10.000), además de la autorización del respectivo Ordenador de Gastos, se requiere la recomendación de la Junta de Contratación.

PARAGRAFO: En todos los casos de compras en el exterior, especialmente en las importaciones sin representante en Colombia, es obligación del funcionario que requiera los bienes, obtener la información sobre la existencia y referencias del proveedor, de tal manera que se minimice el riesgo en el cumplimiento del despacho y garantías por parte del mismo.

ARTICULO 55º. DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR.

Cuando se vayan a recibir donaciones provenientes del exterior, la dependencia interesada deberá presentar por escrito la solicitud de importación anexando el respectivo Certificado de Donación, el cual deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

- Descripción detallada de los bienes donados.

- Valor estimado de los bienes para efectos aduaneros.
- Firma del representante legal de la entidad que efectúa la donación.
- El certificado de donación deberá autenticarse ante el Cónsul de Colombia en el país en que se origina la donación.
- La Dependencia interesada deberá Indicar la imputación presupuestal contra la cual se ejecutarán los gastos que se deriven del proceso de importación de los bienes recibidos en donación.

La solicitud para el trámite de donaciones provenientes del exterior deberá efectuarse por lo menos con dos (2) meses de anticipación a la fecha estimada para el despacho de la mercancía. En ningún caso se debe realizar la solicitud de trámite de donación después de embarcada la mercancía.

PARAGRAFO: Toda donación deberá ser previamente aceptada por el Rector de la Universidad, según lo establece la Resolución del Consejo Superior No. 094 de 1989, artículo único.

ARTICULO 56º. Las sanciones de tipo aduanero y cambiario o la pérdida de mercancías que pueda sufrir la Universidad por efecto del trámite de importaciones o donaciones provenientes del exterior que no acaten los procedimientos legales y los estipulados en el presente Estatuto, serán imputables al funcionario de la Institución que las ordene o las tramite, para lo cual se adelantarán las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones fiscales, civiles o penales que de dichas faltas se puedan derivar.

CAPÍTULO X

COMITÉS DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 57º. **COMITÉS DE CONTRATACIÓN.**

Las Dependencias de la Universidad deberán tener un Comité de Contratación integrado al menos por los siguientes funcionarios:

- El Vicerrector, Decano, Director o funcionario a quien le estén asignadas las funciones de Ordenación de Gastos, quien presidirá el Comité.
- El Coordinador de Área Administrativa correspondiente o quien haga sus veces, quien actuará como secretario del Comité y será el encargado de llevar las actas de las sesiones del Comité y de adelantar los trámites administrativos correspondientes a la adjudicación.
- El Jefe, Director o Coordinador de la Oficina, Área o Sección donde se requieran los bienes, obras o servicios que se pretenden adjudicar.
- El funcionario usuario final de los bienes, obras o servicios que se solicitan.

PARAGRAFO: Cuando el Comité de Contratación estudie trámites tendientes a la adjudicación de obras relacionadas con la infraestructura física de la Universidad, deberá tener como invitado al Jefe de la Sección de Mantenimiento y Ejecución de Obras o su delegado.

Son funciones de los Comités de Contratación las siguientes:

- Recomendar al Ordenador de Gastos las adjudicaciones cuando el valor de la contratación sea igual o superior al equivalente de cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales, S.M.M.L., e inferior a doscientos (200) S.M.M.L.

Los Comités de Contratación deben elaborar actas de sus sesiones, presentando para cada caso la recomendación de adjudicación correspondiente. Estas deben entregarse debidamente firmadas por los funcionarios que intervienen, para efectos de adjudicación por parte del Ordenador del Gasto.

ARTICULO 58º. JUNTA DE CONTRATACIÓN.

En la Universidad del Valle habrá una Junta de Contratación integrada por:

- El Vicerrector Administrativo, quien la preside.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- El Jefe de la División Financiera
- El Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios.
- El Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes, quien será el Secretario de la Junta, con voz pero sin voto.

PARAGRAFO 1o. Los anteriores servidores públicos podrán delegar expresamente y a través de escrito dirigido a la Junta de Contratación, el ejercicio de dicha función.

PARAGRAFO 2o. La Junta tendrá como invitado permanente al Jefe de la Oficina de Control Interno.

PARAGRAFO 3o. La Junta podrá invitar a sus reuniones a otros funcionarios de la Institución cuando lo considere conveniente, con el fin de hacer claridad sobre las características, condiciones y especificaciones técnicas de las obras, bienes o servicios que se pretenden adjudicar.

ARTICULO 59º. FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN.

Son funciones de la Junta de Contratación de la Universidad del Valle, las siguientes:

1. Revisar y aprobar el Instructivo o Términos de Referencia para las solicitudes de cotización directa o para las Convocatorias Privadas o Públicas.
2. Estudiar las propuestas que formulen las personas naturales o jurídicas interesadas en contratar con la Universidad y recomendar la adjudicación según los requisitos establecidos para tal efecto, previo el estudio de los informes técnicos y jurídicos.
3. Velar por que existan las respectivas disponibilidades presupuestales como requisito previo para la apertura de convocatorias y adjudicación de los contratos.
4. Estudiar y recomendar las propuestas de modificación y adición de los contratos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 del presente Estatuto.
5. Vigilar que la información suministrada por lo proponentes se encuentre plenamente ajustada al Instructivo o Términos de Referencia y a las exigencias de Ley.
6. Determinar con base en el estudio Jurídico, cuáles ofertas o cotizaciones cumplen los requisitos en cada caso y serán tenidas en cuenta para la respectiva adjudicación.
7. Recomendar al Rector la expedición de los actos administrativos conducentes al reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las pólizas de garantía cuando haya lugar a ello.
8. Designar, cuando lo estime conveniente, el Comité Técnico para la elaboración de los Pliegos de Condiciones y para la evaluación de las ofertas recibidas para las solicitudes de cotización directa o para las Convocatorias Privadas o Públicas, en el que podrá delegar las funciones descritas en el numeral 1º de este artículo.

9. Recomendar al Señor Rector la aceptación u otorgamiento de donaciones objeto del artículo 17 numerales 4 y 5.
10. Darse su propio Estatuto.
11. Verificar el cumplimiento y vigencia de los contratos que celebre la Universidad.
12. Las demás que le sean asignadas institucional o legalmente.

ARTICULO 60º. ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN

Dentro de los noventa (90) días siguientes a la expedición de este Estatuto, la Junta de Contratación expedirá su propio Estatuto de funcionamiento, de acuerdo con el proyecto que deberá elaborar y aprobar dicho organismo.

El Estatuto de funcionamiento interno de la Junta de Contratación será reconocido por el Rector de la Universidad, mediante acto administrativo motivado

CAPÍTULO XI
INTERVENTORIA Y SUPERVISON DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS

ARTICULO 61º. INTERVENTORIA: Las interventorías sobre los proyectos, contratos y convenios pueden ser realizadas por una persona natural o jurídica, no vinculada laboralmente con la entidad, o por un servidor público de la entidad, y tienen por objeto vigilar y controlar la ejecución de proyectos, contratos o convenios dentro de los parámetros establecidos y requeridos por la Universidad.

La vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la compra o adquisición de bienes o servicios estará a cargo de la Dependencia que los

solicita y es beneficiaria de la contratación, salvo que la Universidad expresamente designe un interventor.

Los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerzan o hayan ejercido las funciones de interventoría.

Ninguna orden del interventor de un contrato podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus ordenes o sugerencias que deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

ARTICULO 62°. SUPERVISIÓN: La supervisión sobre los proyectos, contratos y convenios puede ser realizada por un servidor público vinculado laboralmente a la entidad, y tiene por objeto vigilar, controlar y coordinar la ejecución de interventorías externas contratadas por la Universidad, así como la prestación de servicios derivados de la suscripción de órdenes y de cualquier otra forma contractual que no requiera específicamente de interventorías internas o externas.

ARTICULO 63°. FUNCIONES DE INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES. Según el contexto, son funciones del interventor y de los supervisores, entre otras, las siguientes:

Aspecto Jurídico:

1. Velar porque se cumpla el trámite de registro de inventarios ante la Sección de Compras y Administración de Bienes de los bienes adquiridos mediante los contratos bajo su responsabilidad.
2. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.

3. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
4. Suscribir el acta de iniciación y terminación de la ejecución cuando se estipule en el contrato.
5. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.

Aspecto Administrativo:

1. Verificar la entrega de los equipos y bienes, la prestación de los servicios o la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en el contrato y en las normas técnicas y administrativas pertinentes, suscribiendo el acta de recibo.
2. Solicitar al contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.+
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Universidad sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato.
5. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la Universidad de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la Universidad.

Aspecto Técnico:

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los materiales, bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones de los mismos.
2. Acreditar ante la Universidad cuando ésta se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
3. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
4. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
5. Dejar constancia del correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista.

Aspecto Económico:

1. Rendir periódicamente a la Universidad, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
2. Verificar que los recursos públicos que maneje el contratista se encuentren debidamente utilizados.

PARAGRAFO: El Interventor o Supervisor no tienen facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos sin la autorización previa del Rector de la Universidad, ni para conceder plazos o aumentos en el valor del contrato, ni para realizar modificaciones que conlleven un cambio sustancial del proyecto; por lo tanto, el contratista no podrá excusarse alegando autorizaciones, allanamientos o consensos del interventor.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTICULO 64º. Cuando se adquieran bienes muebles devolutivos, la dependencia interesada deberá elaborar el Informe de Recepción respectivo, el cual llevará el número de inventario asignado por la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad y el nombre e identificación del funcionario responsable a cuyo cargo quedan los bienes.

**ARTICULO 65º. CONSTRUCCIONES, OBRAS CIVILES,
ADECUACIONES, MONTAJE DE EQUIPOS Y
REFORMAS**

Cuando se trate de adjudicar obras civiles, construcciones nuevas y obras que modifiquen los espacios físicos ya existentes o la estructura de los edificios de la Universidad, o cuando se vayan a adquirir bienes o equipos para cuya instalación o montaje se requiera efectuar modificaciones en la planta física, tales como realizar adecuaciones, construcción e intervención en las acometidas de las redes de gas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones, el proyecto y los diseños deberán ser aprobados previamente por El Comité de Planeación Física.

Para el cumplimiento del requisito establecido en este artículo, los ordenadores del gasto, con la debida antelación, deberán tramitar la recomendación respectiva, mediante solicitud escrita y debidamente motivada dirigida a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

**ARTICULO 66º. COMPRA DE EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE
DATOS – HARDWARE Y SOFTWARE.**

Con el fin de estandarizar los equipos y las aplicaciones que se utilizan en los Sistemas de Información y teniendo en cuenta que el Sistema Global de la Universidad requiere características que permitan conectarse unos y otros, evitar la duplicación de Bases de Datos y de Programas y velar por el uso racional de estos bienes, todas las compras de Hardware y de Software, indiferentemente de su financiación, deberán ser previamente autorizadas por la

Oficina de Informática y Telecomunicaciones, sin importar si se trata de adquisiciones nuevas o de actualizaciones

Las solicitudes de autorización para la compra de hardware y software se deben presentar a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones antes de efectuar la adjudicación y de hacer el pedido al proveedor. Estas solicitudes se deben tramitar en concordancia con las instrucciones que al respecto imparta la Oficina de Informática y Telecomunicaciones y en los formatos que se establezcan para el efecto.

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones definirá el listado de elementos o accesorios de equipos de cómputo que por sus características no requieren de esta autorización y su compra puede ser efectuada directamente por las Dependencias cumpliendo la normatividad referente a la contratación.

ARTICULO 67º. LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

Serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo y los demás que lo requieran, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y sus reglamentaciones. Los términos de la liquidación serán establecidos en el Instructivo o términos de referencia o, en su defecto, a más tardar antes de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo entre las partes que así la disponga.

En esta etapa las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. En cualquier caso, deberá contarse con la autorización del Rector o del funcionario en quien se delegue esta función.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del

bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, que avale las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta será practicada directa y unilateralmente por la Universidad y se adoptará por Resolución motivada expedida por la Rectoría, susceptible del recurso de reposición.

PARAGRAFO: La Universidad del Valle procederá discrecionalmente a liquidar los contratos que a su juicio lo ameriten.

**ARTICULO 68º. CONTRATACION NO SUJETA AL PRESENTE
REGLAMENTO.**

Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, personas extranjeras de derecho público, entes gubernamentales extranjeros o con recursos provenientes de cooperación internacional podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. El mismo tratamiento se dará a los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones, en las condiciones que para el efecto señale el reglamento.

ARTICULO 69º. PLAN ANUAL DE COMPRAS.

El Plan Anual de Compras deberá elaborarse teniendo como término de referencia el presupuesto general de la Universidad y el específico de cada Dependencia para la respectiva vigencia fiscal. Para el efecto, todas las Dependencias de la Universidad deberán adjuntar a su proyecto de presupuesto la relación de bienes corporales muebles devolutivos o de consumo, materiales y suministros debidamente valorados que soporten las cifras de su respectivo presupuesto.

ARTICULO 70º. APROPIACIÓN GLOBAL ANUAL.

La Universidad podrá incluir en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por la revisión de precios pactados por razón de los cambios o alteraciones imprevistas de las condiciones iniciales de los contratos celebrados.

ARTICULO 71º. PUBLICACION DE LOS CONTRATOS

De acuerdo con lo establecido en la ley, los contratos con formalidades plenas que suscriba la Universidad deberán ser publicados en el Diario Oficial o en el medio que haga sus veces; y el costo de dicha publicación estará a cargo del Contratista.

ARTICULO 72º. REGLAMENTACIÓN.

Se faculta al Rector de la Universidad para expedir los actos administrativos necesarios para reglamentar el presente Estatuto.

ARTICULO 73º. VIGENCIA Y DEROGATORIA

La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 452 del 6 de Marzo de 1998, emanada de la Rectoría de la Universidad.

PARAGRAFO 1o. Los trámites de contratación en curso a la fecha en que entre a regir este Estatuto, continuarán sujetos a los procedimientos vigentes en el momento de su iniciación o celebración, según el caso.

PARAGRAFO 2o. Aquellos procedimientos de contratación que se requieran implementar para la aplicación plena de este Estatuto se harán en un plazo no mayor de cuatro (4) meses, a partir de la entrada en vigencia de este Estatuto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, en el Salón de Reuniones del Despacho del gobernador, a los 9 días del mes de julio del año 2004.

El Presidente,

ANGELINO GARZON
Gobernador
Departamento del Valle del Cauca

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General