



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Acuerdo N° () de 2022

Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992.

CONSIDERANDO:

El artículo 69 de la Constitución Política establece que *“se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado”*.

El artículo 57 de la Ley 30 de 1992, modificado por la Ley 647 de 2001 indica que *“el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley”*.

El artículo 93 de la Ley 30 de 1992 contempla que *“salvo las excepciones consagradas en la presente ley, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebren las universidades estatales u oficiales, se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos”*.

El artículo 93 de la Ley 30 de 1992 señala que *“para su validez, los contratos que celebren las universidades estatales u oficiales, además del cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares, estarán sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal, a la sujeción de los pagos según la suficiencia de las respectivas apropiaciones, publicación en el Diario Oficial y pago del impuesto de timbre nacional cuando a este haya lugar”*.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 advierte que *“las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”*.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo 36 de 1997, que tiene una deficiente regulación y se encuentra desactualizado en relación con la evolución de las dinámicas de contratación, buenas prácticas e implementación de las Tecnologías de la información y comunicaciones. Situación que genera procesos contractuales dispendiosos, ineficaces y confusos, así como vacíos jurídicos que son necesarios subsanar.

El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano rector de la comunidad universitaria y por ende le compete adoptar las normas que regulen la actividad contractual de la Universidad.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el presente Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, de acuerdo con las disposiciones que se presentan a continuación:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. OBJETO. El objeto del presente estatuto consiste en establecer las políticas, principios y reglas generales que regirán la contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en el marco de la Constitución, la autonomía universitaria y la Ley.

ARTÍCULO 3. FINES DE LA CONTRATACIÓN. Las personas que intervengan en la contratación deberán actuar en consideración con los fines misionales de la institución, la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior, el respeto de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, en la autonomía universitaria y en la ley.

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN APLICABLE. Los contratos y convenios que suscriba la universidad, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente estatuto se aplicará a la universidad cuando actúe como entidad contratante, cualquiera que sea su modalidad para la adquisición de los distintos bienes y servicios que requiera contratar con cargo a su presupuesto.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

PARÁGRAFO. ASUNTOS EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN. No se someterá al presente estatuto, la contratación relacionada con los siguientes asuntos:

1. Los contratos de empréstito,
2. Los contratos que se celebren con personas jurídicas internacionales o de cooperación ayuda o asistencia, cuando sean financiados en su mayoría con recursos de dichas entidades.
3. Los contratos con particulares en los que la Universidad tenga la posición jurídica de contratista, se someterán a las regulaciones del derecho común, civil y comercial, según corresponda en razón al objeto del contrato y a la naturaleza jurídica de la parte contratante.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Las actuaciones que adelanten los funcionarios responsables o quienes participen en la actividad contractual de la universidad, se sujetarán a los principios de la función administrativa previstos en los artículos 209 de Constitución Política (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad); los principios de la gestión fiscal previstos en la Constitución y la ley; los principios contractuales de autonomía universitaria, planeación, debido proceso, buena fe, responsabilidad, transparencia, selección objetiva, ecuación contractual, libertad de concurrencia; y los principios sancionatorios de legalidad, presunción de inocencia, no reformatio in pejus y non bis in ídem.

PARÁGRAFO. Para la interpretación y aplicación de estos principios se acudirá a la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades serán las previstas en la Constitución Política y en la ley.

PARÁGRAFO. Para que un contratista pueda ser considerado como elegible será necesario que al momento de presentar la oferta manifieste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna.

ARTÍCULO 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegase a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, este podrá ceder el contrato, previa autorización escrita de la universidad. Si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente se entenderá que renuncia a la participación en el respectivo 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 de unión temporal, aquél cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la universidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes conformen el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 9. CONFLICTO DE INTERESES. Los conflictos de intereses, las causales de impedimento y recusación, así como su trámite se regirán por lo estipulado en ley 1437 de 2011 – Código de

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. La universidad podrá celebrar contratos o convenios con personas naturales o jurídicas, asociaciones, consorcios, uniones temporales, así como patrimonios autónomos y cualquier persona o forma de organización que sea considerada legalmente capaz de contratar.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.

ARTÍCULO 11. TRATAMIENTO Y PREFERENCIA DE LAS OFERTAS NACIONALES. La universidad garantizará la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice, siempre y cuando exista la oferta de origen nacional. En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de origen nacional.

Para los oferentes extranjeros que se encuentren en igualdad de condiciones, se preferirá a aquél que tenga mayor incorporación de mano de obra nacional, mayor componente nacional y mejores condiciones para la transferencia tecnológica.

ARTÍCULO 12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. La universidad podrá exigir que las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con ella, en las modalidades de selección abreviada y convocatoria pública, se encuentren inscritas en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, y estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en las normas de contratación estatal y demás que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 13. REGISTRO DE PERSONAS EXTRANJERAS. Cuando se trate de personas naturales extranjeras o de personas jurídicas privadas extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tienen establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro previsto en este estatuto, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia y su representación legal, cuando a esto último hubiese lugar.

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

Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio del

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

deber de la Universidad de exigir a dichas personas, documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

TÍTULO II. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 14. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. El Rector es el representante legal y ordenador del gasto. En virtud de tal investidura, será el único que pueda obligarla y hacer la reclamación de los derechos que le correspondan, sin perjuicio de la delegación escrita que haga de esta facultad.

PARÁGRAFO. El Rector podrá delegar mediante acto administrativo la suscripción de contratos en los vicerrectores cuando estos no superen la cuantía de 500 SMMLV.

ARTÍCULO 15. COMPETENCIA EXCLUSIVA DEL RECTOR. El Rector será el único competente para contratar en los siguientes casos:

1. Celebrar contratos o convenios de carácter nacional o internacional, cuando el organismo o entidad exija firmar únicamente con el representante legal.
2. Celebrar contratos o convenios de carácter internacional, en los cuales la Universidad reciba recursos para el desarrollo de proyectos en general.
3. Aceptar donaciones o legados condicionados o con destinación especificada de cualquier persona natural o jurídica, siempre y cuando impliquen contraprestación por parte de la Universidad.
4. Celebrar contratos de empréstito.
5. Celebrar operaciones de crédito y créditos de tesorería.
6. Celebrar contratos de fiducia y encargo fiduciario, cualquiera sea la cuantía.
7. Suscribir actos de creación o participación como integrante, socio o asociado en corporaciones, fundaciones, asociaciones y en otras instituciones públicas, o de economía mixta, y de cualquier persona jurídica nacional o extranjera de carácter público, privado o mixto, con o sin ánimo de lucro.
8. Realizar venta de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 16. AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. En los siguientes casos se requerirá autorización previa del Consejo Superior Universitario para contratar:

1. La enajenación y adquisición de bienes inmuebles.
2. Las operaciones de empréstito, crédito, leasing o arrendamiento financiero, o leasing operativo.
3. La creación o participación en sociedades públicas o privadas, empresas, corporaciones y fundaciones.
4. Los que comprometan vigencias futuras.
5. Aceptación de donaciones o legados que generen de manera directa o indirecta cualquier tipo de obligación a cargo de la universidad, cuando la cuantía de la donación supere los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

6. Contrato de Fiducia o encargo fiduciario, sin importar la cuantía.

TÍTULO III. INSTANCIAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Confórmese el Comité Asesor de Contratación como la instancia encargada de colaborar con la fijación de políticas, orientaciones, procedimientos y recomendaciones que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Universidad, de conformidad con la siguiente integración:

1. Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado
2. Secretario General
3. Director Financiero
4. Director de servicios Administrativos y Recursos Físicos
5. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

El Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado presidirá el Comité Asesor de Contratación.

La Secretaría técnica del Comité será realizada por el Director de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

El Jefe de la Oficina Jurídica y el Jefe de la Oficina de Control Interno, podrán ser invitados y participarán con voz, pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y las actas serán suscritas por el presidente y el secretario del Comité.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité Asesor de Contratación tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar estrategias y mecanismos que permitan optimizar los recursos previstos para la contratación de bienes, servicios y obras que requiera la universidad.
2. Estandarizar los términos de referencia que serán utilizados en la vigencia fiscal.
3. Emitir una recomendación para contratar en los procesos de selección abreviada y convocatoria pública.
4. Aprobar el Plan Anual de Compras de la universidad.
5. Las demás que le sean asignadas por el Rector.

PARÁGRAFO. El funcionamiento del Comité Asesor de contratación será reglamentado por el Rector.

ARTÍCULO 19. COMITÉS EVALUADORES. El Rector podrá conformar comités evaluadores de las ofertas recibidas, integrados por funcionarios de la entidad o contratistas en los procesos que considere conveniente, dada su complejidad o cuantía.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR. Son funciones del Comité evaluador, las siguientes:

1. Asistir al cierre y recibo de propuestas y suscribir el acta correspondiente.
2. Recibir las propuestas que serán objeto de evaluación.
3. Evaluar las propuestas dentro del tiempo estipulado en el cronograma de la invitación.
4. Proyectar la respuesta a las objeciones u observaciones que se presenten a su evaluación.
5. Realizar la evaluación definitiva.
6. Sustentar la evaluación definitiva ante el Comité Asesor de Contratación, cuando sea requerido.

TÍTULO IV. MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 21. CONTRATACIÓN DIRECTA. No se requerirá convocatoria pública ni pluralidad de ofertas en los siguientes casos:

1. Contratos cuya cuantía sea inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
2. Cuando de acuerdo con la ley sea posible celebrar contrato intuito personae;
3. Para la contratación de consultorías y de servicios profesionales especializados, artísticos o técnicos de alta complejidad;
4. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos;
5. Cuando, por información que obtenga la Universidad, se concluya o determine que, no existe pluralidad de oferentes que puedan ofrecer los bienes o servicios requeridos, o por restricciones de derecho de autor solo se puede contratar con un proveedor exclusivo.
6. Cuando se trate de bienes que según especificaciones no tengan proveedor nacional y se deban importar.
7. Contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional o servicios de telecomunicaciones.
8. Contratos cuyo objeto lo constituya la evaluación por parte de pares académicos y jurados de actividades misionales de la Universidad.
9. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto el desarrollo y ejecución de actividades científicas y tecnológicas; proyectos de investigación y creación de tecnologías y actividades de innovación, así como para la adquisición de insumos necesarios para la investigación científica y el desarrollo tecnológico y de nuevos productos y procesos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo y la ley.
10. Cuando el contrato tenga por objeto el arrendamiento o compra y venta de bienes inmuebles;
11. Cuando se trate de urgencia manifiesta, es decir cuando la necesidad inminente del bien o servicio objeto del contrato no permita realizar el procedimiento contractual correspondiente;
12. Contratos de empréstito y operaciones de crédito, fiducia o encargo fiduciario;
13. Publicación de avisos en medios de comunicación;
14. Contratos de seguro en los cuáles la universidad actúa como tomadora de la póliza y recaudadora de la prima de servidores, pensionados o contratistas;

15. En los casos de adquisición, ampliación, mantenimiento de software y de licencias de uso o aplicación para operar equipos que funcionen en la universidad;
16. En los contratos para distribución y comercialización de textos y productos resultantes de labores de investigación, docencia y extensión;
17. En los contratos para la adquisición de material bibliográfico, publicaciones seriadas y suscripción a bases de datos referenciales;
18. Prestación de servicios de salud, escogencia de administradoras de riesgos laborales y cajas de compensación;
19. Adquisición de bienes y servicios por internet a través de pagos electrónicos;
20. Adquisición de equipos, elementos, insumos y reactivos químicos que sean necesarios para laboratorio;
21. Pago de suscripción o afiliación con organizaciones o instituciones académicas o gremiales nacionales o internacionales;
22. Cuando se declare desierta la convocatoria pública o no se pueda seleccionar al contratista por segunda vez.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para suscribir el contrato a través de la modalidad de contratación directa se requiere:

22.1. En el caso de personas naturales:

1. Una oferta o cotización debidamente suscrita por el contratista.
2. Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
3. Estudio previo firmado por el jefe de la dependencia solicitante.
4. Estudio de mercado firmado por el jefe de la dependencia solicitante, en el que se certifique que se contrata a precios de mercado o que se contrata en razón de la existencia de un proveedor exclusivo.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Formato Único de Hoja de Vida diligenciado y con los soportes respectivos.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
8. Fotocopia de la Libreta militar, en los casos que aplique.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional que acredite la calidad con que se actúa en los casos que se requiera para la contratación.
10. Registro Único Tributario.
11. Certificado de antecedentes judiciales y administrativos, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición.
12. Certificado expedido por la Policía Nacional del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a un (1) mes de expedición.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición.
14. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República,

15. no mayor a un (1) mes de expedición.
16. Reporte de búsqueda en la Lista Clinton (Sanctions list search the office of foreign assets Control)
17. Pago de planilla o certificaciones en las que se indique que se encuentra al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en calidad de cotizante.
18. Examen médico de salud ocupacional.
19. Certificación bancaria.

22.2. En el caso de personas jurídicas:

1. Una oferta o cotización debidamente suscrita por el representante legal.
2. Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
3. Estudio previo firmado por el jefe de la dependencia solicitante.
4. Estudio de mercado firmado por el jefe de la dependencia solicitante, en el que se certifique que se contrata a precios de mercado o que se contrata en razón de la existencia de un proveedor exclusivo.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, no mayor a un (1) mes de su expedición, donde conste que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.
7. Estados Financieros o Balance general del año inmediatamente anterior con corte a 31 de diciembre.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
9. Registro Único Tributario.
10. Certificado de antecedentes judiciales y administrativos, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición.
11. Certificado expedido por la Policía Nacional del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a un (1) mes de expedición.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición.
13. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, no mayor a un (1) mes de expedición.
14. Reporte de búsqueda en la Lista Clinton (Sanctions list search the office of foreign assets Control)
15. Consulta en el Registro Único Empresarial (RUES)
16. Certificación del revisor fiscal, representante legal o contador público en el que se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
17. Certificación bancaria.

ARTÍCULO 23. SELECCIÓN ABREVIADA. Si el valor estimado a contratar fuere igual o mayor de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se denominará selección abreviada. La universidad deberá publicar una invitación a cotizar en la página web por el término de cinco (5) días hábiles.

El procedimiento de contratación deberá contar como mínimo con las siguientes etapas: publicación de los pliegos de condiciones, apertura de las propuestas, evaluación, subsanación, adjudicación y suscripción del contrato.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA. Para suscribir el contrato a través de la modalidad de selección abreviada se requiere:

1. Una oferta o cotización debidamente suscrita por el representante legal.
2. Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
3. Estudio previo firmado por el jefe de la dependencia solicitante.
4. Estudio de mercado firmado por el jefe de la dependencia solicitante con por lo menos tres cotizaciones.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, no mayor a un (1) mes de su expedición, donde conste que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.
7. Registro Único de Proponentes.
8. Registro Único Tributario.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
10. Certificado de antecedentes judiciales y administrativos, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición.
11. Certificado expedido por la Policía Nacional del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a un (1) mes de expedición.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición.
13. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, no mayor a un (1) mes de expedición.
14. Reporte de búsqueda en la Lista Clinton (Sanctions list search the office of foreign assets Control)
15. Consulta en el Registro Único Empresarial (RUES)
16. Certificación del revisor fiscal, representante legal o contador público en el que se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
17. Los documentos soportes del proceso de selección.
18. Recomendación del Comité Asesor de Contratación.
19. Certificación bancaria.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA PÚBLICA. Si el valor estimado a contratar fuere igual o mayor a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se denominará convocatoria pública. La universidad deberá publicar una invitación a cotizar en la página web por el término de diez (10) días hábiles.

El procedimiento de contratación deberá contar como mínimo con las siguientes etapas: publicación de los pliegos de condiciones, observaciones, audiencia de aclaración de pliegos, publicación de los pliegos de condiciones definitivos, apertura de las propuestas, evaluación, subsanación, audiencia de adjudicación y suscripción del contrato.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA. Para suscribir el contrato a través de la modalidad de convocatoria pública se requiere:

1. Una oferta o cotización debidamente suscrita por el representante legal.
2. Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
3. Estudio previo firmado por el jefe de la dependencia solicitante.
4. Estudio de mercado firmado por el jefe de la dependencia solicitante, con por lo menos tres cotizaciones.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, no mayor a un (1) mes de su expedición, donde conste que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.
7. Registro Único de Proponentes.
8. Registro Único Tributario.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
10. Certificado de antecedentes judiciales y administrativos, expedido por la Policía Nacional, no mayor a un (1) mes de expedición.
11. Certificado expedido por la Policía Nacional del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a un (1) mes de expedición.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (1) mes de expedición.
13. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, no mayor a un (1) mes de expedición.
14. Reporte de búsqueda en la Lista Clinton (Sanctions list search the office of foreign assets Control)
15. Consulta en el Registro Único Empresarial (RUES)
16. Certificación del revisor fiscal, representante legal o contador público en el que se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
17. Los documentos soportes del proceso de selección.
18. Recomendación del Comité Asesor de Contratación.
19. Certificación bancaria.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 27. CONTRATACIÓN EN LÍNEA. La Universidad podrá aplicar mecanismos de contratación en línea para los procesos de selección de bienes y servicios que puedan ofrecer proveedores del servicio de reconocida idoneidad.

La Universidad podrá acudir a contratar en la Tienda Virtual de Estado Colombiano cuando las necesidades a satisfacer se encuentren contempladas en acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación definidos por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LÍNEA. Para la contratación en línea se requiere:

1. Estudio previo firmado por el jefe de la dependencia solicitante.
2. Tres (3) cotizaciones en paginas web de reconocida idoneidad, o un documento en el que el jefe de la dependencia certifique la existencia de un proveedor exclusivo.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Verificación de bienes y servicios en la que se detalle: a) disponibilidad del producto o servicio; b) precio, incluido los costos de envío si estos deben ser asumidos por el comprador; c) especificaciones técnicas; d) modalidad de pago; e) forma y fecha de entrega; f) soporte técnico; g) servicio postventa; así como los demás aspectos que se consideren pertinentes para una correcta y oportuna negociación.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento de compras por internet será reglamentado por el rector.

PARÁGRAFO 2. En las compras que se hagan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se seguirá el procedimiento definido en dicha plataforma por Colombia Compra Eficiente.

TÍTULO V. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 29. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación se desarrollará a través del agotamiento sucesivo de las siguientes etapas:

1. **ETAPA PRECONTRACTUAL.** Se llevarán a cabo las actividades necesarias para la elaboración del Plan Anual de Compras y estudios previos; alistamiento de la documentación y soportes técnicos, financieros, jurídicos que soportarán los términos de referencia de la contratación; y los procesos de selección de acuerdo a las cuantías que permitan la selección objetiva del contratista.
2. **ETAPA CONTRACTUAL.** Inicia con el perfeccionamiento del contrato y comprende todas las actividades necesarias para su iniciación, ejecución y terminación.
3. **ETAPA POSTCONTRACTUAL.** Comprende las acciones y procedimientos pertinentes para lograr el cierre contractual y la liquidación de los contratos que así lo requieran.

CAPÍTULO 1. ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 30. URGENCIA MANIFIESTA O EMERGENCIA EDUCATIVA. Cuando se presenten situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, o se requiera la provisión de bienes o servicios en el futuro inmediato para evitar la paralización del servicio educativo el rector podrá declarar la urgencia manifiesta acreditando tales circunstancias. En virtud de esa declaración se procederá a la celebración verbal de los contratos que sean necesarios para la solución de la emergencia, prescindiendo de los documentos y requisitos exigidos para la contratación.

No obstante, una vez sea superada la emergencia se deberá legalizar el gasto expidiendo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y formalizando el contrato por escrito previa negociación del justo precio con el contratista. Para la expedición del CDP el rector podrá realizar los traslados presupuestales que sean requeridos.

En el evento de fracasar la negociación con el contratista, se designará un perito de la lista de auxiliares de la justicia para que lo establezca.

Finalmente, dentro de los tres (3) días siguientes a la formalización del contrato se enviarán todos los soportes al órgano de control fiscal competente para que pueda pronunciarse sobre los hechos y circunstancias que determinaron la declaración de urgencia manifiesta o emergencia educativa.

ARTÍCULO 31. PLAN ANUAL DE COMPRAS. La Universidad elaborará anualmente un plan de compras y lo publicará en la página web, antes del 1 de febrero de cada año, el cual contendrá como mínimo la lista de bienes, obras y servicios que la institución pretende adquirir durante la vigencia. Este plan deberá ser consultado y aplicado obligatoriamente a cualquier proceso contractual.

PARÁGRAFO. Entre el 1 de enero y el 31 de enero de cada año se podrán celebrar los contratos que sean expresamente autorizados por el rector, sin que sea exigible su inclusión en el plan de compras.

ARTÍCULO 32. ESTUDIOS PREVIOS. En aplicación del principio de planeación, en todos los procesos de contratación, la dependencia que origine la necesidad deberá realizar un análisis sobre la conveniencia y oportunidad de la contratación que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Descripción de la necesidad, trámites y permisos requeridos.
2. Justificación, identificación del tipo de contratación y modalidad de selección.
3. Definición del objeto, características y especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
4. Obligaciones o prestaciones específicas a cargo del contratista y de la universidad.
5. Estudio de mercado, valor estimado y forma de pago
6. Plazo
7. Lugar de ejecución
8. Análisis y asignación de riesgos previsibles
9. Exigibilidad de garantías

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 1. El estudio de mercado puede elaborarse con base en cotizaciones, consultas virtuales, consultas telefónicas, precios históricos o cualquier otro medio idóneo que permita determinar el precio probable de los bienes o servicios a adquirir.

PARÁGRAFO 2. En el desarrollo de un proceso de selección abreviada o convocatoria pública se podrán modificar los estudios previos de manera oficiosa o a solicitud de parte, siempre y cuando se justifique la necesidad de dicha modificación de acuerdo a los principios de eficacia y selección objetiva.

ARTÍCULO 33. TÉRMINOS DE REFERENCIA. En los procesos de contratación que correspondan a selección abreviada y convocatoria pública se utilizarán términos de referencia, conforme a los estándares definidos por el Comité Asesor de Contratación. Su elaboración será responsabilidad compartida entre la dependencia que origina la necesidad y la Dirección de Servicios Administrativos y Recursos Físicos. Deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. El presupuesto oficial.
2. El cronograma del proceso.
3. La información requerida en los estudios previos.
4. Las condiciones de participación que deben acreditar los proponentes.
5. Los requisitos formales y esenciales de la propuesta con expresa advertencia de los que no podrán subsanarse por comprometer las condiciones de participación o los factores de evaluación.
6. Los factores objetivos que se tendrán en cuenta para la evaluación y la forma en que serán ponderados.
7. Criterios de desempate.
8. Gastos en los que incurre el contratista.
9. Características de la garantía de la seriedad de la oferta.
10. Término para la evaluación de las ofertas
11. Condiciones y términos dentro de las cuales los contratistas pueden presentar observaciones y subsanar la evaluación efectuada.
12. El plazo para la suscripción y legalización del contrato.
13. Requisitos exigidos para la suscripción del contrato, de acuerdo a la modalidad de selección.
14. Demás circunstancias de modo, tiempo y lugar que se consideren necesarias para la selección del contratista.

PARÁGRAFO. Los términos de referencia podrán ser objeto de modificación, aclaración o corrección de manera oficiosa o a petición de parte mediante adendas. La publicación de adendas solo se podrá realizar en días hábiles y en el horario laboral de la universidad.

ARTÍCULO 34. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Es el documento expedido por el Jefe de Presupuesto, o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para asumir compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

Una vez sean aprobados los estudios previos y estudios de mercado, el jefe de la dependencia que origina la necesidad de contratación deberá solicitar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 35. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. En los procesos de contratación que correspondan a selección abreviada y convocatoria pública, el Comité de Contratación emitirá una recomendación que el Rector podrá acoger o no. En caso de no acoger la recomendación se dejará una constancia motivada en el expediente contractual.

CAPÍTULO 2. ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 36. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El rector como representante legal y ordenador del gasto es el único que puede obligar a la universidad. En consecuencia, todas las actuaciones que se realicen en la etapa precontractual deben entenderse como actos preparatorios o de trámite que no son susceptibles de recurso y no generan derechos a los proponentes, sino meras expectativas.

La universidad únicamente se obliga cuando el contrato sea suscrito por el rector o su delegado y el proponente. Se entenderá perfeccionado en la fecha de la última firma.

El proponente deberá suscribir el contrato en el término establecido para tal fin en los términos de referencia, de no hacerlo, la universidad podrá negarse a ejecutar el contrato y hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el caso que el proponente no suscriba el contrato en el plazo indicado, la universidad podrá suscribirlo con el proponente que haya presentado la segunda mejor oferta. Si ninguno de los proponentes habilitados accede a suscribir el contrato, se declarará el proceso desierto y realizará una nueva invitación.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS ESENCIALES PARA LA VALIDEZ DEL CONTRATO. Para que un contrato sea válido se requiere el cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 1502 del Código Civil, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el documento de acuerdo de voluntades suscrito por las partes.

PARÁGRAFO. Si el contrato incumple con alguno de estos requisitos no producirá efecto alguno.

ARTÍCULO 38. FORMALIDADES DEL CONTRATO. Los contratos que celebre la Universidad por regla general deberán constar por escrito y sus estipulaciones son las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y regímenes jurídicos especiales previstos en las leyes, en este Estatuto y en el Reglamento, correspondan a su esencia y naturaleza. Podrán incluirse todas las cláusulas que se consideren necesarias y convenientes obedeciendo en todo caso a los principios, misión y finalidades de la Universidad.

ARTÍCULO 39. CONTENIDO DEL CONTRATO. El contrato debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Plazo de ejecución
4. Vigencia
5. Valor
6. Indicación del certificado de disponibilidad presupuestal
7. Forma de pago
8. Supervisor
9. Obligaciones de las partes
10. Cláusulas excepcionales
11. Multas
12. Cláusula Penal Pecuniaria
13. Garantías
14. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución
15. Inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos
16. Indemnidad
17. Propiedad intelectual
18. Solución de controversias
19. Cesión y subcontratación
20. Terminación o liquidación
21. Notificaciones y domicilio contractual

ARTÍCULO 40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Son requisitos de ejecución el registro presupuestal y la aprobación de las garantías, cuando aplique.

PARÁGRAFO. Cuando se considere necesario la universidad podrá condicionar la ejecución del contrato a la suscripción de un acta de inicio.

ARTÍCULO 41. REGISTRO PRESUPUESTAL. Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación garantizando que no será desviada para ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el objeto del compromiso.

ARTÍCULO 42. GARANTÍAS. De acuerdo con el objeto de la contratación y el análisis de riesgos efectuado en los estudios previos, la universidad podrá exigir las siguientes garantías, para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del oferente o contratista:

1. De seriedad de la oferta o contrato, la cual no podrá ser inferior al 10% del valor de la oferta o propuesta.
2. De buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el 100% del monto que el

- contratista reciba, a título de anticipo o pago anticipado, para la ejecución del contrato. Cuando se pacte deberá ser aprobada previamente para poder hacer el giro del mismo.
3. De cumplimiento, su monto y vigencia será el que la Oficina jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos y Recursos Físicos determinen, dependiendo del servicio o del bien a contratar.
 4. De calidad, su monto y cuantía será el que la Oficina Jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos y Recursos Físicos determinen, dependiendo de la obra, bien o servicio a contratar.
 5. De correcto funcionamiento, su monto y vigencia será el que la Oficina Jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos y de Recursos Físicos determinen, dependiendo de la obra, bien o servicio contratado.
 6. De estabilidad de la obra, su monto será el que la Oficina Jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos y Recursos Físicos determinen, dependiendo de la obra, bien o servicio contratado. El término no podrá ser inferior a cinco (5) años.
 7. De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, su monto será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y deberá constituirse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
 8. De responsabilidad civil extracontractual, que ampare la responsabilidad civil frente a terceros derivados de la ejecución del contrato, su monto y cuantía será el que la Oficina Jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos y de Recursos Físicos determinen dependiendo de la obra o servicio contratado. En los contratos de obra esta garantía será obligatoria.

PARÁGRAFO 1. En los eventos en que se adicione el valor de la orden o contrato o se prorrogue su vigencia el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías.

PARÁGRAFO 2. Son admisibles los siguientes mecanismos de amparo: pólizas de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, deposito de dinero en garantía. Las formas y requisitos de estos mecanismos se registrarán por las disposiciones del código de comercio.

ARTÍCULO 43. APROBACIÓN DE GARANTÍAS. La aprobación de las garantías, así como de sus anexos modificatorios son un requisito de ejecución del contrato y estará a cargo de la Oficina Jurídica. Para realizar la aprobación deberá verificarse la autenticidad de la garantía por el medio que se considere más expedito y dejar constancia en el expediente contractual.

ARTÍCULO 44. EXIGIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS. Para hacer exigible la garantía se debe declarar el siniestro mediante acto administrativo de conformidad con el procedimiento establecido para la declaratoria de incumplimiento que se defina en este estatuto. La reclamación a la aseguradora se registrará por las normas del código de comercio.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 45. FORMA DE PAGO. La forma de pago será la que se determine en los estudios previos y de forma subsidiaria la que establece el código de comercio y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Los procedimientos y plazos de pago se armonizarán con la Ley 2024 de 2020 *“por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación”*.

En los contratos que celebre la universidad se podrá pactar el pago anticipado o la entrega del anticipo, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. El Valor a entregar al contratista a título de anticipo deberá estar amparado por una garantía en los términos señalados en el presente estatuto.

El anticipo es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. El pago anticipado es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso.

ARTÍCULO 46. PLAZO DE EJECUCIÓN. Es el tiempo en el que se acuerda que debe agotarse el objeto contractual y cumplirse las obligaciones contractuales. Será el determinado en los estudios previos.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA. La vigencia comprenderá el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Tiempo en el que se podrán cumplir las obligaciones que quedaron pendientes en el plazo de ejecución acordado, se podrán aplicar las cláusulas excepcionales y declarar la caducidad del contrato.

ARTÍCULO 48. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Los contratos podrán ser modificados previo concepto técnico del supervisor o interventor. Las modificaciones podrán versar sobre cualquiera de las cláusulas del contrato, siempre y cuando no se desvirtúe su objeto.

El documento de modificación debe ser suscrito por el ordenador del gasto y el contratista respectivo.

ARTÍCULO 49. ADICIÓN. El valor del contrato podrá modificarse mediante adición hasta en un 50%. Para su aprobación se requerirá una justificación del supervisor y el certificado de disponibilidad presupuestal y autorización del ordenador del gasto. Una vez se haya adicionado el contrato deberá expedirse el registro presupuestal y ampliar la vigencia de las garantías en la misma proporción de la adición.

ARTÍCULO 50. PRÓRROGA. El plazo del contrato podrá modificarse mediante prórroga hasta en un término igual al del plazo inicial. Para su aprobación se requerirá que el contrato se encuentre

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

vigente, la justificación del supervisor y la autorización del ordenador del gasto. Una vez se haya prorrogado el contrato deberá ampliarse la vigencia de las garantías en la misma proporción de la prórroga.

ARTÍCULO 51. SUSPENSIÓN. El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse de común acuerdo a solicitud de las partes o por la ocurrencia de hechos ajenos a su voluntad, o por motivos de causa fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para que proceda se requiere justificación del supervisor o interventor y la suscripción de un acta de suspensión entre el contratista y el supervisor en la que se expresen con claridad el avance del contrato, estado de las obras, bienes o servicios contratados, el término de la suspensión y las responsabilidades que deben asumir mientras perdure la suspensión del contrato.

Superadas las causas de la suspensión el contratista y supervisor suscribirán un acta de reinicio. El contratista deberá ampliar las garantías de forma proporcional al periodo de suspensión. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo de ejecución.

ARTÍCULO 52. CESIÓN. Los contratos que celebra la universidad se celebrarán en consideración a la capacidad e idoneidad del contratista. Por tal razón para que proceda la cesión se requerirá autorización previa del ordenador del gasto y verificación de la equivalencia de capacidad e idoneidad entre el cedente y el cesionario.

ARTÍCULO 53. TERMINACIÓN NORMAL DEL CONTRATO. El contrato terminará de forma normal por las siguientes causales:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Cumplimiento del objeto y de las obligaciones antes del vencimiento del plazo pactado.
3. Finalización del plazo
4. Cumplimiento de la condición a la que estuviera sometido

ARTÍCULO 54. TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO. El contrato terminará de forma anormal por las siguientes causales:

1. Imposibilidad de cumplimiento.
2. Incumplimiento del contrato.
3. Terminación unilateral.
4. Terminación anticipada.
5. Modificación unilateral, si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar con su ejecución.
6. Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
7. Decisión judicial.
8. Cesión sin autorización previa de la universidad.
9. Muerte del contratista.
10. Liquidación y disolución de la persona jurídica contratista.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

11. Cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
12. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
13. Por fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGARFO. En los casos de terminación anormal será obligatoria la liquidación del contrato.

CAPÍTULO 3. ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTÍCULO 55. CIERRE CONTRACTUAL. El cierre contractual se puede generar por la suscripción del informe final de supervisión y por el acta de liquidación bilateral o resolución de liquidación unilateral, según sea el caso.

ARTÍCULO 56. INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN. En los contratos de ejecución instantánea, prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, los que no causen erogaciones para ninguna de las partes, así como en los demás contratos que no requieran liquidación, el cierre contractual se realizará a través de un informe final de la ejecución del contrato suscrito por el supervisor.

ARTÍCULO 57. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Es el procedimiento mediante el cual las partes hacen el balance final del contrato, cruzan cuentas respecto a sus obligaciones y determinan si pueden declararse a paz y salvo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas con las compensaciones correspondientes. El plazo para el cumplimiento de las obligaciones no puede ser superior a la vigencia del contrato.

ARTÍCULO 58. CONTRATOS QUE REQUIEREN LIQUIDACIÓN. Los contratos que obligatoriamente deben ser liquidados para lograr el cierre contractual son los siguientes:

1. Los contratos que terminen anormalmente.
2. Los contratos de tracto sucesivo, a excepción de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
3. Los contratos que al momento de su terminación presenten saldos por liberar.
4. Los contratos que al momento de su terminación reporten obligaciones pendientes de ejecución.
5. Los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prorrogado en el tiempo.
6. Los contratos de obra.
7. En los demás contratos que se pacte la liquidación del mismo.

ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN. Los contratos que requieran liquidación observarán el siguiente procedimiento:

Se liquidarán de común acuerdo dentro del plazo fijado en cada contrato o en su defecto dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Si existe acuerdo entre las partes, se suscribirá un acta de liquidación en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la vigencia de las garantías y su ampliación de ser necesario, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas, y los acuerdos necesarios para poner fin a las diferencias presentadas. Finalmente, se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto o en su defecto se dejará la constancia de las salvedades en el acta de liquidación y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo en la liquidación bilateral.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación de mutuo acuerdo, previa notificación o convocatoria que le haga la universidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la universidad tendrá la facultad de liquidar el contrato de forma unilateral dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha prevista para la liquidación de mutuo acuerdo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la respectiva liquidación, la misma podrá efectuarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente mientras no se haya notificado auto admisorio de la demanda cuyo objeto de litigio sea el contrato a liquidar, sin que esto signifique la ampliación del término para iniciar el conteo de la caducidad de la acción contractual.

TÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO 1. MEDIOS QUE PUEDE UTILIZAR LA UNIVERSIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 60. GENERALIDADES. La universidad para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación y la continuidad en la prestación del servicio educativo podrá pactar las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación unilateral, modificación unilateral, interpretación unilateral, caducidad y reversión, así como la imposición de multas y la cláusula penal pecuniaria.

En los actos en los que se ejercite alguna de estas facultades de control, deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a las que haya lugar con la finalidad de mantener la ecuación contractual. Contra estos actos administrativos procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 61. 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 logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

ARTÍCULO 62. MODIFICACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público es necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan a un acuerdo, la universidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

PARÁGRAFO. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (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 necesarias para garantizar la terminación del objeto contractual.

ARTÍCULO 63. TERMINACIÓN UNILATERAL. La Universidad, en acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 64. 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 se evidencie que puede conducir a su paralización, la universidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Igualmente, dará lugar a la declaratoria de caducidad la celebración por parte del contratista de acuerdos o pactos prohibidos.

En el 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 este Reglamento y en la ley.

La declaratoria de caducidad es constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ARTÍCULO 65. REVERSIÓN. Cuando la universidad entregue un bien en calidad de concesión a un particular, se pactará que al finalizar la explotación los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad la universidad, si que por ello se deba realizar compensación alguna.

ARTÍCULO 66. MULTAS. Mediante resolución motivada, la universidad podrá imponer 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

ARTÍCULO 67. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Como una forma de tasar anticipadamente los daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el atraso o incumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato, la universidad podrá pactar una cláusula penal pecuniaria hasta por el 20% del valor de la orden o contrato.

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, CADUCIDAD Y EXIGIBILIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. La universidad, podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, declarar la caducidad y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, con la observancia del siguiente procedimiento:

1. El interventor o supervisor del contrato, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyan un incumplimiento, comunicará de forma inmediata a la Oficina Jurídica.
2. La Oficina Jurídica, evaluará los hechos y evidenciando un posible incumplimiento citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista

en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

3. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;
4. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;
5. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
6. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
7. Ejecutoriada la Resolución, se remitirá copia de la misma al Supervisor o Interventor.
8. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, podrá descontarse de los mismos. Si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante.
9. En los casos en que no fuere posible el cobro por los mecanismos descritos, se acudirá a la jurisdicción coactiva.
10. Ejecutoriado el acto administrativo deberá surtir el siguiente trámite:
 - a) Publicar en la página web, el acto sancionatorio.
 - b) Comunicar a la Cámara de Comercio de donde se encuentre inscrito en el RUP, el contratista sancionado.
 - c) Comunicar a la Procuraduría General de la Nación, lo pertinente de acuerdo con los formatos suministrados por dicho ente.
 - d) Los gastos de estos trámites corren por cuenta del sancionado, y si éste no cumple con dicha obligación, será responsabilidad de la universidad asumirlos, darles trámite y repetir posteriormente contra el contratista. El pago de las sumas antes señaladas, no extingue las obligaciones emanadas del contrato ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.
 - e) Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CAPÍTULO 2. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD. La universidad responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que le sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En tales casos deberá indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma, y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS UNIVERSITARIOS. El servidor de la universidad responderá disciplinaria, civil, patrimonial y penalmente, por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y de la Ley. La responsabilidad se produce como consecuencia de actuaciones u omisiones antijurídicas en la ejecución de los procesos de selección de contratistas o en la celebración y ejecución de los contratos.

ARTÍCULO 71. RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS. Los contratistas responderán civil, patrimonial y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes.

ARTÍCULO 72. RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES, SUPERVISORES Y ASESORES. Los consultores, interventores, supervisores y asesores externos responderán civil, patrimonial y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuesen imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales han ejercido o ejercen las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

ARTÍCULO 73. ACCIÓN DE REPETICIÓN. En caso de condena a cargo de la Institución por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la universidad iniciará la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiese sido llamado en garantía, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO 3. DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO 74. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la universidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma universidad, a través de sus funcionarios, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la universidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la universidad podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la universidad.

ARTÍCULO 75. DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES. El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la universidad. Para su designación debe tenerse en cuenta su idoneidad para que pueda actuar como par del contratista. No será necesario que en el manual de funciones este de forma expresa la obligación de supervisar contratos, ya que esta es una actividad inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

La designación se hará de forma escrita al momento en que se perfeccione el contrato.

ARTÍCULO 76. FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la universidad sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y deberán mantener informada a la universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Serán funciones de los supervisores e interventores las siguientes:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Adelantar la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y

4. adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato.
6. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
7. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
8. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
9. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
10. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
11. Informar a la universidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la universidad desarrolle las actividades correspondientes.
12. Informar a la universidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la universidad desarrolle las actividades correspondientes.

La vigilancia administrativa comprenderá: velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo; coordinar con las instancias internas de la universidad las acciones necesarias para el correcto desarrollo de la ejecución del contrato; entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control; garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley y el presente estatuto; y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

La vigilancia técnica comprenderá: verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.); verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario; estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato; justificar y solicitar a la universidad las modificaciones o ajustes que requiera el contrato; solicitar que la universidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

La vigilancia financiera y contable comprenderá: revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo; documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato; verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente; coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

ARTÍCULO 77. PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. A los supervisores e interventores les estará prohibido:

1. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos pertinentes.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la universidad o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
6. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
7. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
8. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

TÍTULO VII. DE LOS CONVENIOS

ARTÍCULO 78. PROCEDENCIA. La universidad podrá celebrar convenios de cooperación con otros Entes estatales y con personas públicas o privadas de derecho nacional e internacional, para el desarrollo conjunto de proyectos académicos, de investigación, de extensión, de proyección social, administrativos y de comodato, cuando las actividades deban realizarse a riesgo compartido, en virtud del esfuerzo conjunto de las partes, el cual puede estar representado en dinero o en especie, incluido aporte de talento humano, información o conocimiento susceptibles de valoración económica.

ARTÍCULO 79. CONVENIOS MARCO. Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

En los convenios marco de cooperación, bastará con que se identifiquen las líneas generales de interés conjunto, las obligaciones conjuntas y las que adquiera cada parte, la estructura de la

cooperación, las reglas sobre información, propiedad intelectual y resultados que deban protegerse; la regulación de la distribución de resultados, si a ello hubiere lugar, así como las cláusulas sobre duración (fecha de inicio, de terminación y liquidación), evaluación periódica, terminación anticipada y solución de conflictos que acuerden las partes.

ARTÍCULO 80. CONVENIOS ESPECÍFICOS. En estos convenios las partes establecen compromisos determinados de cooperación. Generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

En los convenios específicos de cooperación, en particular en los que se comprometan recursos económicos de la universidad, en dinero o en especie, deberán definirse, además, los instrumentos de cooperación, la delimitación de las responsabilidades de las partes, los aportes de cada parte, las reglas de distribución de resultados económicos, logísticos e infraestructura y todo cuanto fuere necesario para precisar la administración de los proyectos conjuntos, controlar y evaluar los resultados de la cooperación.

ARTÍCULO 81. GENERALIDADES DE LOS CONVENIOS. Los interesados deben presentar carta de intención a la Universidad en la que se expresen las características básicas del Convenio y/o Acuerdo que se quiere establecer.

1. Todo convenio tendrá un supervisor dentro de la Universidad, el cual será designado por el Rector, y sus funciones se encuentra establecidas en este mismo estatuto en el capítulo de la supervisión.
2. La Dirección de Servicios Administrativos y Recursos Físicos será la encargada de la revisión, elaboración y archivo de los convenios.

ARTÍCULO 82. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN. Previo a la suscripción de convenios deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal, o concepto de viabilidad financiera, o de la contrapartida, en especie, emitido por el área competente, según se requiera.
2. Concepto favorable de la oficina de planeación.
3. Aval de la vicerrectoría académica o vicerrectoría administrativa, según corresponda con el objeto del convenio.

ARTÍCULO 83. CLÁUSULAS APLICABLES A LOS CONVENIOS. Las cláusulas esenciales del convenio son:

1. Condiciones Generales:
 - a) Identificación de las partes
 - b) Objeto
 - c) Compromisos
 - d) Valor, si hay lugar a ello
 - e) Plazo

2. Además de las anteriores condiciones, según su naturaleza podrán contener:

- a) Objetivos, y/o obligaciones, y/o compromisos específicos
- b) Modalidad o forma de ejecución
- c) Supervisión
- d) Propiedad intelectual
- e) No existencia de relación laboral, ni de régimen de solidaridad
- f) Cesión
- g) Solución de controversias

PARÁGRAFO. En caso de requerirse estipulaciones especiales según el objeto o compromiso, estas serán incorporadas al respectivo convenio.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CONVENIOS. Todo convenio en el que existan recursos, deberá obligatoriamente aplicarse como mínimo el siguiente procedimiento el cual deberá constar en actas o informes suscritos por las partes: Estudios previos, Acta de inicio, actas de seguimiento, informes del supervisor, acta de liquidación, actas de suspensión y reinicio, de ser necesario según el caso.

Los convenios en los cuales no existan recursos provenientes por alguna de las partes, solo será necesaria acta de inicio, informe final y liquidación.

PARÁGRAFO. Para efectos de liquidación de convenios se aplicará lo establecido en el presente estatuto para los contratos.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 85. CORRECCIÓN DE IRREGULARIDADES. En cualquier momento, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir las irregularidades que se hayan presentado en las actuaciones contractuales para ajustarlas a derecho y se adoptarán las medidas necesarias para concluir las.

ARTÍCULO 86. ARCHIVO DE LOS CONTRATOS Y LOS CONVENIOS. Cada contrato deberá archivar en un expediente que contendrá toda la documentación generada en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

PARÁGRAFO. El archivo podrá ser físico o digital, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la implementación de las políticas de “cero papel” que adopte la universidad.

ARTÍCULO 87. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. En los contratos que celebre la universidad, deberá incluirse una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener a la universidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de

terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, sin perjuicio de la exigencia de garantías que se haga al contratista.

ARTÍCULO 88. CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. En aquellos contratos o convenios, cuyo objeto implique la disposición y transferencia de propiedad intelectual, será necesario incorporar una cláusula que defina, entre otros aspectos la titularidad de los derechos morales y patrimoniales, en donde se incluya la cesión de los derechos patrimoniales, si es del caso, y el porcentaje de participación de los derechos patrimoniales de cada una de las partes, para lo cual deberán tenerse en cuenta los aportes efectuados por la Universidad, en dinero o en especie.

ARTÍCULO 89. INTERPRETACIÓN Y REMISIONES. Las disposiciones del presente estatuto deben interpretarse en sentido útil y con arreglo a los principios generales del derecho, los principios de la función administrativa, los principios de la gestión fiscal eficiente y los principios especiales que se plasman en el título primero. Cuando haya un vacío en el procedimiento se aplicarán las disposiciones de la Ley 1437 de 2011 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan. Cuando haya un vacío en los aspectos netamente contractuales, se aplicará la normativa civil, comercial o especial que regule la materia en el derecho privado.

ARTÍCULO 90. REGLAMENTACIÓN. El Rector quedará facultado para reglamentar los procesos y procedimientos de contratación, así como las demás disposiciones que considere pertinentes con la observancia de los lineamientos generales y requisitos fijados en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 91. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 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 tales como arreglo directo, mediación, conciliación, amigable composición, y transacción.

ARTÍCULO 92. CLÁUSULA COMPROMISORIA. En los contratos celebrados por la universidad podrá incluirse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración de los mismos, y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

El arbitramento será en derecho, los árbitros serán tres, a menos que las partes de común acuerdo decidan el árbitro único; la designación, requerimiento, constitución y funcionamiento del tribunal de arbitramento se registrará por las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 93. DEL COMPROMISO. Cuando en el contrato no se hubiese pactado cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso

Acuerdo N° DE 2022 Por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento, a fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato, y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del Arbitramento, la designación de Árbitros, el lugar del funcionamiento del Tribunal, y la forma de proveer los costos del mismo.

ARTÍCULO 94. VIGENCIA. El presente estatuto rige a partir del 1 de julio de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en el Acuerdo 36 de 1997 y la Resolución 1208 de 2005.

ARTÍCULO 95. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procedimientos de contratación que se encuentren en desarrollo al momento de la entrada en vigencia del presente acuerdo, continuarán sujetos a las normas que se encontraban vigentes al momento de su celebración o iniciación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., a los

La Presidente del Consejo,

ADRIANA MARÍA LÓPEZ JAMBOOS

El Secretario del Consejo,

GUILLERMO ERNESTO POLANCO JIMÉNEZ