



55
CS-03 AGOSTO 22 DE 2007
Manual de Contratación

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ACUERDO No. CS-03

(Agosto 22 de 2007)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 25 del Estatuto General, Literal jj) y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Consejo Superior Universitario tiene entre sus funciones la de establecer y adoptar los reglamentos, procedimientos y normas que garanticen el eficaz y normal funcionamiento de la institución.

SEGUNDO: Que es una obligación y un deber del Consejo Superior expedir las normas que regulen la contratación en la Universidad Santiago de Cali.

TERCERO: Que la Universidad Santiago de Cali carece de una normatividad apropiada, actualizada, eficiente y que sea eficaz para desarrollar los procesos de contratación.

CUARTO: Que la Universidad Santiago de Cali demanda una reglamentación, sobre este particular, previamente definida para seguridad y beneficio de ella misma y de quienes sean sus contratistas.

*Trabajamos juntos por
una cultura de calidad*



ACUERDA

CAPITULO I

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

ARTICULO 1º. OBJETO. El presente acuerdo tiene por objeto disponer las normas y principios que rigen la contratación administrativa de la Universidad Santiago de Cali.

ARTICULO 2º. NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI. La actividad contractual que realice la Universidad Santiago de Cali, se sujetará siempre a la constitución, y a las leyes de la República de Colombia, especialmente por las disposiciones civiles y comerciales.

ARTICULO 3º. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI. Los procesos contractuales que adelante la Universidad Santiago de Cali, se desarrollarán siempre con fundamento en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, celeridad y eficacia.

CAPITULO II

DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION Y COMPETENCIAS CONTRACTUALES

ARTICULO 4º. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. La Universidad Santiago de Cali contratará la adquisición de bienes, servicios y obras a través de las siguientes modalidades: Contratación directa sin formalidades, contratación directa con formalidades plenas, licitaciones o concursos.

*Trabajamos² juntos por
una cultura de calidad*



ARTICULO 5°. REPRESENTACIÓN. El Rector como representante legal de la Universidad Santiago de Cali, es la única persona facultada para celebrar contratos a nombre de ella, aunque se determinan en este manual otras instancias directivas en el proceso de evaluación y selección de proponentes.

ARTICULO 6°. CONTRATACIÓN DIRECTA SIN FORMALIDADES PLENAS. Corresponde al ejercicio de contratación en el que no se obliga a la invitación pública y en consecuencia el contratista se selecciona directamente. A esta modalidad corresponden los objetos contractuales cuya cuantía sea hasta 10 SMMLV y en todo caso los bienes, servicios u obras objeto de los contratos, deberán ser autorizados por el funcionario competente, de acuerdo con el presente manual, mediante una orden escrita, sin que obligue un documento con la firma de las partes ni de otros elementos esenciales del contrato y otras cláusulas.

PARAGRAFO: Este tipo de contratación exige como mínimo tres (3) cotizaciones.

ARTICULO 7°. CONTRATACIÓN DIRECTA CON FORMALIDADES PLENAS. Corresponde al ejercicio de contratación en el que el contratista se selecciona directamente. A esta modalidad corresponden los objetos contractuales de mayor cuantía es decir mayor a 10 SMMLV. En todo caso los bienes, servicios u obras objeto de los contratos, deberán ser adjudicados mediante documento escrito, firmado por las partes y en el que además de establecer los elementos esenciales del contrato, se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar.

PARAGRAFO: La Universidad Santiago de Cali podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de

*Trabajamos ³juntos por
una cultura de calidad*



ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, en los siguientes eventos:

- 1) Cuando las haya solicitado y solo haya recibido una de ellas.
- 2) Cuando de acuerdo con la información que pueda obtener no existan en el lugar varias personas que puedan proveer los bienes, servicios u obras.
- 3) Cuando se trate de contratos intuitu personae, esto es que se celebran en consideración a las calidades personales del contratista.
- 4) Cuando la necesidad inminente del bien, servicio u obra no permita solicitar varias ofertas.

De todo lo anterior se dejará constancia escrita.

ARTICULO 8°. LICITACIONES O CONCURSOS. Se entiende por licitación el procedimiento mediante el cual la Universidad Santiago de Cali, realiza públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas del contrato que consisten en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, el proceso de selección se llamará concurso y se efectuará también mediante la invitación pública.

Se enmarcan en este tipo de procedimientos aquellos contratos cuya cuantía sea superior a 500 SMMLV.

ARTICULO 9°. COMPETENCIA SEGÚN LA CUANTÍA.- Las personas naturales u organismos responsables de coordinar los procedimientos de convocatoria, evaluación y selección y adjudicación en los procesos contractuales de la Universidad Santiago de Cali, serán los siguientes; previo informe del Comité Ejecutivo de Rectoría y la Comisión Accidental para los contratos que sean competencia del Consejo Superior:

*Trabajamos ⁴ juntos por
una cultura de calidad*



| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Contratos ≤ 25 SMMLV | Dirección Seccionales |
| Contratos ≤ 50 SMMLV | Gerencia Administrativa |
| Contratos ≤ 500 SMMLV | Rectoría |
| Contratos ≤ 1000 SMMLV | Comité Ejecutivo de Rectoría |
| Contratos > 1000 SMMLV | Consejo Superior Universitario |
| Contratos de cuantía Indeterminada | Consejo Superior Universitario |

PARAGRAFO 1º: Cuando se trate de procesos de mayor cuantía (Superior a 10 SMMLV), la evaluación y selección la hará el Comité Ejecutivo de Rectoría.

PARAGRAFO 2º: Los contratos que por la cuantía sean de competencia del Consejo Superior, serán evaluados por una Comisión Accidental integrada por nueve (9) miembros de las comisiones.- Administrativa, Financiera y de Control y Fiscalización, en razón de su naturaleza y competencia. Esta comisión estará integrada por los diferentes estamentos.

ARTICULO 10º. FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO DE RECTORIA.

Las decisiones del Comité Ejecutivo de Rectoría, serán tomadas por la mayoría absoluta de sus miembros, dejando evidencia escrita de sus actos, los cuales deben estar refrendados con la firma de sus participantes.

La convocatoria a estos comités deberá hacerla el Secretario General de la Universidad, lo presidirá el Rector y será sustentado por el funcionario responsable de acuerdo con el monto del contrato. Son funciones de este comité las siguientes:

1. Elaborar y aprobar los términos de referencia así como la metodología de evaluación.
2. Realizar los cuadros comparativos con las diferentes propuestas, indicando al final la recomendación sobre la persona natural o jurídica a quienes se le debe asignar el contrato.

5
Trabajamos juntos por una cultura de calidad



En todos los casos los cuadros comparativos deben involucrar aspectos como: experiencia, capacidad técnica, capacidad financiera, capacidad organizacional, propuesta económica, garantías, plazo de entrega.

3. Autorizar mediante votación con mayoría absoluta, las adiciones a los diferentes contratos, las cuales en todos los casos no podrán exceder el 50% del contrato inicial.
4. Convocar a sus reuniones a profesionales idóneos para que las asesoren en el cumplimiento de sus funciones. Estos profesionales tendrán voz, pero no voto en las decisiones del comité.
5. Definir claramente en los términos de referencia, los puntajes máximos con que se evaluarán cada uno de los aspectos comparativos.
6. Elaborar por parte del Secretario General las actas del Comité y preparar para la firma del Rector, el acta de adjudicación.
7. Revisar el cumplimiento oportuno por parte de proponentes, con todos los documentos solicitados en la convocatoria.
8. Evaluar permanentemente los informes del interventor o supervisor del contrato y realizar las recomendaciones que se puedan generar de dichos informes.
9. Establecer el monto de los pliegos de condiciones o términos de referencia.
10. Establecer el monto de anticipo para realización de las obras, previo acuerdo de las partes.

*Trabajamos juntos por
una cultura de calidad*



ARTICULO 11°. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La Universidad Santiago de Cali ejercerá la vigilancia y control de los procesos contractuales, los cuales podrán realizarse a través de una de las siguientes figuras:

- **El Interventor:** Cuando la ley o las características del contrato así lo exijan; evento en el cual dicha Interventoría podrá ser ejercida por un servidor de la Universidad o por un tercero, contratado para tal efecto.
- **El Supervisor:** En aquellos eventos menos complejos, a cargo de servidores docentes o administrativos de la entidad.

Cuando se trate de contratos con formalidades plenas, es de carácter obligatorio establecer dentro del mismo la Interventoría del contrato, ya sea de carácter interno o externo; en el caso de las órdenes contractuales de obra y tracto sucesivo, igualmente, debe determinarse un Interventor o Supervisor. En los demás casos, esta función será ejercida por el Jefe de la dependencia solicitante o director de proyecto, según sea el caso.

ARTICULO 12°. FUNCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR. La función de vigilancia y supervisión contractual deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico y se ejercerá a través de un servidor de la Universidad Santiago de Cali, docente o administrativo o un tercero, quien podrá ser persona natural o jurídica, con experiencia en el área objeto del contrato.

El interventor tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Ejercer el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato. Para el efecto, antes de iniciar la ejecución del contrato, debe revisar y aprobar el

*Trabajamos juntos por
una cultura de calidad*