

ACUERDO 040 DE 2018
(9 de agosto)

"Por medio de cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana".

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, en uso de sus atribuciones, en especial de las que le confiere el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 y el numeral 3 del artículo 24 del Acuerdo 075 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69º, reconoce a las Universidades Estatales u Oficiales un régimen especial que garantiza su autonomía para regirse por sus propios estatutos de conformidad con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992, organizó el Servicio Público de la Educación Superior, determinando en el inciso tercero de su artículo 57 (reformado por la Ley 647 de 2001) 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"*.

Que en el artículo 93º de la Ley 30 de 1992, estipula que 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 están sujetos a las normas civiles y comerciales, salvo los contratos de empréstito.

Que el proceso de contratación en la Universidad Surcolombiana tiene un régimen especial y autónomo dado por la Constitución Política de Colombia y la Ley, tendiente a garantizar la eficiencia y la calidad del Servicio Educativo.

Que el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana, como máximo Órgano de Dirección y Gobierno, tiene la facultad de implementar las políticas administrativas, así como las de expedir, adoptar, modificar, adicionar o complementar los Estatutos, Reglamentos y Procedimientos para el cabal desarrollo de su Misión.

Que es necesario establecer nuevos principios, políticas y reglas para los procesos contractuales, para que la Entidad cuente con un sistema contractual adaptado a sus necesidades, que priorice la eficiencia y la eficacia, así como la primacía de elementos técnicos y económicos en los procesos de selección, orientado a garantizar la calidad del servicio educativo y el bienestar de la comunidad universitaria.

En mérito de lo expuesto;



Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124
Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las reglas, políticas y principios que regirán la actividad contractual de la Universidad Surcolombiana. Sus disposiciones se aplicarán a todos los contratos que celebre la Universidad en calidad de parte contratante y son de obligatorio cumplimiento para todos los aspirantes a contratar y contratistas de la Entidad. En los convenios y contratos que suscriba la universidad en calidad de contratista se aplicarán las normas de este estatuto en lo que sea pertinente.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN LEGAL. Para el cumplimiento de sus fines, misión y funciones la Universidad, puede celebrar toda clase de acuerdos, convenios y contratos con entidades públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

Atendiendo lo preceptuado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Surcolombiana es de carácter especial, inspirado en el derecho privado ². Los contratos que celebre la Universidad se regirán por las normas del derecho privado, las de ciencia y tecnología, por las señaladas en el presente Estatuto y las reglamentaciones expedidas por el Rector.

Por su carácter de entidad pública, la Universidad aplicará 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 de Colombia respectivamente, y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

ARTICULO 3. INTEGRALIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación conlleva una sola actividad integral en lo jurídico, técnico, financiero y económico, desde la etapa de identificación de la necesidad y la forma de solventarla, mediante la planeación y la selección objetiva de los contratistas, y la celebración, ejecución y liquidación del contrato. No es viable entender cada etapa de manera independiente. El resultado satisfactorio en cualquier proceso de contratación solo se obtiene con el trabajo organizado y en equipo, de todo el talento humano involucrado en todas y cada una de las etapas del proceso, sin embargo el presente manual fija competencias y asigna responsabilidades en cada una de las etapas de acuerdo a las actuaciones de cada uno de los funcionarios que intervienen, siendo responsable por sus funciones y competencias, pero a la vez trabaja de manera armónica y coordinada con los demás.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN. En atención a su especial naturaleza y a su origen constitucional y legal, la contratación de la Universidad Surcolombiana obedece a los principios que rigen la Función Administrativa según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y a los siguientes principios:



Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124
Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

Autonomía Universitaria: En virtud de este principio los procesos precontractuales, los contratos y la ejecución de los mismos se regirán por este Estatuto y sus resoluciones reglamentarias, las normas de ciencia y tecnología así como las civiles y comerciales que rijan cada contrato. ¹

Autonomía de la Voluntad: El principio de autonomía de la voluntad confiere a las partes contratantes, libertad en el acuerdo de las cláusulas contractuales, siempre que no sean éstas contrarias a la Constitución Política de Colombia y las normas aplicables a los contratos celebrados en la Universidad.

Buena Fe: En la celebración y ejecución de los contratos, las partes actuarán de tal manera que, sin perjuicio de defender sus legítimos intereses, tanto en el proceso de selección como en la ejecución contractual, ninguna incurra en error sobre el contrato o sobre el proceso por causa de la otra y que, en la ejecución del mismo, cada una de ellas pueda obtener la finalidad prevista al contratar.

Responsabilidad: En virtud de este principio, los funcionarios y las diferentes dependencias de la Universidad responsables del desarrollo y ejecución de los programas y proyectos de la misma, de acuerdo con sus competencias, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros, que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Las autoridades y los contratistas que participan en la contratación responderán por sus actuaciones y omisiones. De la misma manera, los proponentes y contratistas serán responsables por los términos de su oferta, así como por la calidad del objeto contratado respectivamente.

Planeación: Antes de celebrar los acuerdos de voluntades, la Universidad verificará de forma integral sus planes y determinará los estudios y diseños técnicos y económicos necesarios para definir el objeto de los acuerdos. Así mismo, los servidores públicos responsables de los contratos obtendrán las autorizaciones y aprobaciones necesarias acordes con las políticas determinadas por la Universidad.

Selección Objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En virtud a este principio la Entidad establecerá y respetará los criterios previamente establecidos para calificar las propuestas, en los cuales deben primar los aspectos sustanciales de carácter técnico y económico sobre los formales, según el reglamento y escogerá en igualdad de condiciones la mejor de las propuestas presentadas.

Eficiencia: Se traduce en que para el proceso de contratación, la Universidad empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar efectivamente los servicios que se ofrecen y actuará siempre dando impulso oficioso a los procedimientos.





UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



ARTÍCULO 5. NORMAS Y POLITICAS.

1. La Universidad Surcolombiana podrá surtir tanto la etapa precontractual como la contractual, por medios electrónicos y con la utilización del software que se diseñe e implemente para tal fin.
2. La Universidad Surcolombiana estará sometida al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previstas Constitucional y legalmente para la contratación estatal y las aplicables al régimen civil y comercial, especialmente las fijadas en las Leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002 y 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 ² y demás normas que las desarrollen, modifiquen, adicionen o subroguen. Toda propuesta u oferta deberá contener una declaración expresa advirtiendo sobre la no concurrencia o configuración de causales de inhabilidad o incompatibilidad de quien pretenda contratar con la Universidad.
3. Los acuerdos de voluntades que suscriba la Universidad Surcolombiana tendrán las cláusulas del derecho privado: objeto, obligaciones de las partes, plazo, precio, cláusula penal y garantías, los Contratos que suscriba la institución deberán obligatoriamente constar por escrito.
4. La Universidad podrá adquirir bienes y servicios para actividades específicas de Docencia, Investigación, Ciencia y Tecnología o Proyección Social, en forma independiente para cada actividad, con adecuada planeación de compras, con el objeto de asegurar la eficiencia de los mismos. Igualmente, las facultades podrán adquirir bienes y servicios con cargo a los recursos que autogeneren o las donaciones que reciban, conforme la correspondiente delegación del gasto.

ARTICULO 6. MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN. Los acuerdos de voluntades que celebre la Universidad, podrán modificarse, adicionarse, prorrogarse o suspenderse, en forma motivada y de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando estén vigentes.

ARTICULO 7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan en desarrollo de los acuerdos de voluntades y para el efecto, acudirán de común acuerdo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los términos que establezca la ley.

ARTÍCULO 8. DE LA COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS. El Rector como Representante Legal de la Universidad Surcolombiana, es el funcionario competente para obligar a la Universidad, ordenar y dirigir los procesos contractuales, para escoger contratistas, para adjudicar, celebrar contratos y convenios.

PARÁGRAFO. En los siguientes casos, se requerirá autorización previa del Consejo Superior Universitario para adelantar el proceso de selección del contratista y suscribir el respectivo contrato:

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40

PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

Vigilada Mineducación

www.usco.edu.co

Neiva, Huila

Gestión, Participación y Resultados



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



1. Para enajenar o adquirir, a cualquier título, bienes inmuebles.
2. Las Operaciones de Empréstitos, con excepción de cartas de crédito para el pago de importaciones.
3. La creación o participación en Sociedades, Empresas, Corporaciones, Fundaciones públicas privadas o mixtas, asociaciones y en otras instituciones públicas o de economía mixta.
4. Los que comprometan vigencias futuras
5. Para aceptar donaciones o legados cuyo valor sea igual o superior a los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 S.M.M.L.V.).
6. Para donar bienes de la Universidad.

ARTÍCULO 9. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR. Con el fin de garantizar la eficiencia de las actividades contractuales, el Rector podrá delegar la competencia establecida en el artículo anterior en los funcionarios del nivel directivo de la Entidad. La responsabilidad del funcionario delegatario, con respecto de la materia delegada, estará sometida al régimen establecido en la normatividad vigente.

El Rector podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO: Conforme a la periodicidad que se establezca por parte del Rector, el servidor público delegado deberá rendir informes sobre el ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 10. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Rector de la Universidad podrá crear un Comité de Contratación cuando por la complejidad y naturaleza de la necesidad o del objeto a contratar amerite la actuación de distintas dependencias del orden académico y administrativo y/o técnico, el cual actuará conforme a las condiciones establecidas en el acto administrativo de creación. El Rector reglamentará esta materia.

DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 11. La Universidad Surcolombiana adquirirá obras, bienes y servicios a través de las siguientes modalidades de contratación:

- a.) Selección directa
- b.) Solicitud Privada de Ofertas
- c.) Solicitud Publica de Ofertas

ARTÍCULO 12. SELECCIÓN DIRECTA. La Universidad seleccionará, con base en los estudios previos conforme lo estipula el artículo 26 del presente estatuto, de manera directa al contratista siempre que se justifique alguna de las condiciones especiales que se definen a continuación:

1. Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.


Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124
Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



2. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, museos y/o exposiciones.
3. Cuando se trate de servicios para el desarrollo de cursos, para asesorías, consultorías, estudios, investigaciones, diseños incluido software, o cuando por la especialización de los trabajos, la experiencia relacionada y/o la confidencialidad de la información a manejar, se requiera de la participación de expertos destacados en su campo. Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad podrá adjudicar dichos contratos mediante concurso de méritos, de conformidad con el reglamento cuando la conveniencia institucional lo demande.
4. Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
5. Cuando se requiera la contratación de: servicios de salud y/o de grupos de práctica profesional que cuenten con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados; de proveedores de medicamentos y suministros hospitalarios y clínicos; o de instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) consideradas de alta, media y baja complejidad cuya adherencia, calidad, oportunidad, demanda y conveniencia institucional sean determinantes en la prestación del servicio de salud a contratar, previa motivación escrita del área solicitante, de acuerdo las cuantías establecidas.
6. Cuando se trate de adquisición de insumos, sustancias y materiales de origen químico, biológico, fisicoquímico o bioquímico, equipos y demás bienes para ser utilizados en investigación científica, actividades experimentales requeridas en proyectos académicos, desarrollo tecnológico o de nuevos productos.
7. Cuando se trate de adquisición de semovientes, bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semi-procesados, insumos y alquiler de maquinaria para la producción e investigación.
8. Cuando se trate de compra o venta de bienes inmuebles, previo concepto técnico y la respectiva autorización
9. Cuando se trate de arrendamiento de inmuebles, espacios físicos o equipos o ambientes prácticos de aprendizaje y los contratos de comodato.
10. Cuando se trate de suministro de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional.
11. Cuando se trate de contratos para fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con las normas que rigen la materia, en especial la Ley de Ciencia y Tecnología y sus decretos reglamentarios.



Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.

PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40

PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

Vigilada Mineducación

www.usco.edu.co

Neiva, Huila



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



12. Cuando se trate de contratos de empréstito previamente autorizados, encargo fiduciario, Operaciones de manejo de la deuda pública, operaciones de crédito público, actos asimilados a operaciones de crédito, calificación de riesgo, y operaciones conexas a crédito público.
13. Cuando se trate de celebración de convenios o contratos y convenios interadministrativos
14. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
15. Para celebrar contratos que tengan por objeto la edición, publicación, la distribución y comercialización de textos y productos resultantes de las labores de docencia, investigación y proyección social de la Universidad.
16. En los contratos para la adquisición de material bibliográfico, audiovisual o de multimedia, de publicaciones seriadas, de publicaciones indexadas de carácter científico, educativo o tecnológico, software y licencias específicas para docencia, investigación o tecnológicas, dotación para la biblioteca y los laboratorios, siempre que se contrate con la editorial, productor y/o el proveedor exclusivo de los mismos.
17. Bienes o servicios que de conformidad con los estudios previos deban ser exclusivamente importados, adquiridos o contratados directamente por la Universidad en el exterior. ¹²
18. La adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de los programas de educación continuada y/o postgrados y la ejecución de contratos y convenios.

ARTÍCULO 13. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Cuando la cuantía a contratar sea inferior a seiscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (600 S.M.M.L.V.), la Universidad podrá adquirir bienes, obras o contratar servicios cumpliendo con los requisitos exigidos en este acuerdo y en el reglamento siguiendo el siguiente procedimiento:

1. La Oficina de Contratación deberá extender como mínimo tres (03) oficios de invitación, con la indicación de la cuantía, el objeto y las reglas de participación incluyendo el cronograma, las cuales deberán enviarse mediante correo físico o electrónico, cuyas constancias de envío se anexarán al proceso; se invitará a personas naturales o jurídicas, que de acuerdo con el requerimiento específico estén en capacidad de celebrar el contrato.
2. Presentadas las ofertas, se adelantará la evaluación de propuestas, realizando la escogencia mediante la selección de la mejor oferta de acuerdo a los términos de la invitación y se procederá a la suscripción del correspondiente contrato.

Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124
Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



3. Si enviadas las invitaciones se presenta una sola propuesta a satisfacción de la Universidad y de las reglas de participación, previo cumplimiento y verificación de los requisitos, se podrá contratar con el mencionado proponente.

PARAGRAFO 1: En vigencia de las restricciones establecidas por la Ley de garantías electorales, se prohíben las causales de contratación directa, la Universidad aplicará el procedimiento establecido en el presente artículo.

PARAGRAFO 2: Las propuestas deberán ser enviadas sólo por medio físico a la Oficina de Contratación de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 14. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Habrá invitación pública para la celebración de contratos cuando el valor estimado sea superior a seiscientos salarios mínimos mensuales vigentes (600 SMLMV).

El procedimiento será el siguiente:

1. Se publicarán las reglas de participación de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, en la página Web de la Universidad por el término mínimo de cinco (5) días hábiles. De los cuales los dos (2) primeros días se recibirán observaciones, las cuales serán resueltas en los tres (3) días restantes.
2. Una vez cumplido el término anterior y de acuerdo a la cronología publicada se procederá a hacer cierre de la convocatoria, recibiendo las propuestas en sobres cerrados y levantando un acta para tal efecto.
3. De conformidad con los criterios definidos en las reglas de participación se someterán a evaluación y calificación las propuestas presentadas en un comité evaluador conformado. El término para ello será definido en las reglas de participación, dependiendo del informe de evaluación y calificación se publicará en la página Web, dando traslado a los proponentes por el término que se disponga para el efecto, para que lo conozcan y controviertan, para ello se pondrá a disposición de los oferentes las carpetas del proceso de selección en la Oficina de Contratación.
4. La respuesta a las observaciones del informe de Evaluación y Calificación, así como la adjudicación del contrato se comunicará a los oferentes mediante la publicación web correspondiente o por el medio más expedito.

Las reglas de participación, deberán contener como mínimo:

- a) El objeto del contrato, el cual deberá contener una mención detallada de las características del bien, obra o servicio a contratar.
- b) Los requisitos que deben llenar las personas que quieran participar en el proceso de selección.
- c) El plazo de ejecución del contrato.
- d) El presupuesto oficial y la disponibilidad presupuestal destinada para el contrato.
- e) Los criterios de selección con los que se evaluarán las ofertas presentadas.

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

Gestión, Participación y Resultados



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



- f) La forma de pago.
- g) La determinación clara y precisa de las obligaciones especiales que en la ejecución del contrato debe cumplir el contratista.
- h) El cronograma que adelantará la Universidad para la selección del contratista.
- i) Las garantías que se requieren por la Universidad.
- j) Especificaciones de los bienes, servicios u obras que se pretende contratar.
- k) La regulación de las posibilidades de presentar propuestas conjuntas.
- l) El término en el cual se comunicará la adjudicación y el término para el perfeccionamiento del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando la Universidad requiera enajenar a título oneroso, bienes muebles que hubiesen sido dados de baja conforme las normas que se expidan para el efecto; aplicará el procedimiento fijado en el presente artículo, para lo cual dentro de las reglas de participación, se establecerán las condiciones que garanticen la reserva de las ofertas entre los participantes, con el objetivo de obtener la mejor oferta para la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la Universidad requiera enajenar a título gratuito, bienes muebles que hubiesen sido dados de baja conforme las normas que se expidan para el efecto; aplicará el procedimiento fijado en el presente artículo, para lo cual dentro de las reglas de participación, se establecerán las condiciones que garanticen como mínimo un término de 30 días calendario para optar como beneficiario de los bienes objeto de enajenación.

ARTÍCULO 15. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO. Si durante el proceso de contratación el funcionario competente encuentra que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos —o se ha cumplido en forma parcial o relativa—, ordenará su complemento, adición, o corrección, siempre y cuando no se trate de una falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto y causa ilícitos, o cualquier otra eventualidad que constituya causales de anulabilidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanuda la correspondiente tramitación.

Igualmente, los contratos celebrados se aclararán cuando se trate de errores debidamente comprobados, bien sean aritméticos, de transcripción o de copia.

ARTÍCULO 16. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. Los contratos se perfeccionan cuando exista acuerdo sobre el objeto y precio, sean suscritos por las partes y se realice el correspondiente registro presupuestal.

Para su ejecución se requiere aprobación de las garantías en caso de haberse requerido y los demás requisitos especiales de cada acuerdo de voluntades que consten en el contrato o sean ordenados por la Ley y se haya suscrito la correspondiente acta de inicio si hubiere lugar.

ARTÍCULO 17. DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA. De conformidad al artículo 93 de la Ley 30 de 1992, los contratos que celebren las Universidades Estatales u

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

Gestión, Participación y Resultados



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



Oficiales para el cumplimiento de sus funciones se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos están sujetos a las normas civiles y comerciales, según la misma, salvo los contratos de empréstito.

La autonomía de la voluntad privada es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación.

ARTÍCULO 18. DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA EXPRESA. Los contratos que realice la Universidad, contendrán cláusula resolutoria que permita dar por terminado el contrato por causa del incumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, confiriéndole a la Universidad esta potestad de pleno derecho, sin intermediación o decisión judicial, en los términos del derecho civil y comercial.

ARTÍCULO 19. CONSECUENCIA POR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. La Universidad aplicará en resguardo de sus intereses las normas de derecho privado que incluyan la reclamación de perjuicios, conforme la naturaleza de los contratos, en caso de que no se haya ejecutado lo convenido o contratado, o se haya retardado su ejecución.

Por consiguiente, la entidad como contratante de la obra, el bien o el servicio, independientemente de la forma de pago pactada, podrá hacerlo cesar, reembolsando al contratista todos los costos y justipreciando el trabajo hecho, además de lo que hubiera podido obtener como utilidades en la obra, bien o servicio prestado. Lo anterior de conformidad al artículo 2056 del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA LA TERMINACION CONTRACTUAL POR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. Para que La Universidad proceda conforme lo indicado en el artículo anterior es necesario que exista:

1. Un contrato válido.
2. Incumplimiento por una de las partes.
3. Que la Entidad o el Contratista, según sea el caso, haya satisfecho las prestaciones a su cargo en su forma y tiempo debido.
4. Las demás exigibles conforme la naturaleza de cada contrato.

ARTÍCULO 21. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En los contratos que celebre la Universidad, podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva por la parte cumplida, en el caso de la terminación por incumplimiento del contrato.

Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

ARTÍCULO 22. GARANTÍAS. La Universidad podrá exigir las garantías necesarias para garantizar el cumplimiento de los contratos y convenios. Las garantías solicitadas se circunscriben a la protección de un negocio jurídico de naturaleza privada, la cual prestará mérito jurídico ejecutivo en caso de operar la condición resolutoria expresa. Lo anterior sin perjuicio de las facultades administrativas y de cobro coactivo dispuestas en la ley 1437 de 2011 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 23. DE LA FORMA EN LA CONTRATACIÓN. Los contratos, convenios o acuerdo de voluntades que celebre la Universidad serán solemnes, por lo tanto, deberán constar por escrito, y cumplir con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 30 de 1992.

Las estipulaciones de los contratos son las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales, corresponden a su contenido esencial, además de las que se consideren necesarias y convenientes para lograr los fines de la contratación.

Podrá pactarse diferentes formas de pago del contrato la cual puede ser en forma anticipada, o mediante la asignación de anticipos o en forma parcial, a medida que la realización o entrega de obras, bienes o servicios se vaya presentando, de conformidad con la naturaleza del contrato y el respectivo acuerdo de voluntades.

Para la modificación, adición o prórroga de los contratos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de modificación o adición a iniciativa de cualquiera de las partes o del interventor o supervisor debidamente justificada.
2. Concepto favorable del interventor y/o supervisor del contrato.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal cuando se trate de adiciones económicas.
4. Ampliación de pólizas en caso de que aplique.

PARÁGRAFO: ANTICIPOS. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por Solicitud Pública de Ofertas, el Contratista deberá constituir una fiduciaría o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

ARTÍCULO 24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que celebre la Universidad se podrán terminar de la siguiente manera:

- a) Por cumplimiento del objeto contractual o cumplimiento de la condición.



Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124
Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40
PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722
Vigilada Mineducación
www.usco.edu.co
Neiva, Huila

- b) Por aplicación de la cláusula de condición resolutoria expresa.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.

DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 25. MADURACIÓN DE PROYECTOS. Todo bien, obra o servicio que pretenda ser contratado por la Universidad deberá contar con todos los estudios, diseños, permisos y/o licencias que se requieran; esta maduración del proyecto deberá verse reflejada siendo el soporte para la elaboración de los respectivos estudios previos y será responsabilidad de la dependencia donde surja la necesidad y se suscriba el estudio previo.

ARTÍCULO 26. ESTUDIO PREVIO. Cualquier tipo de contrato o convenio que requiera celebrar la Universidad, requerirá la elaboración de un estudio previo el cual deberá estar acompañado de todos los documentos requeridos como soporte al mismo de conformidad con el artículo anterior y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. Descripción del objeto a contratar, tipo de contrato, plazo, forma de pago, obligaciones y cláusulas especiales a tener en cuenta.
- c. Descripción del alcance del objeto a contratar, de las especificaciones técnicas y/o características y condiciones exigibles.
- d. Según la naturaleza del contrato, un análisis de las condiciones económicas del contrato que puede incluir, los precios de mercado, el presupuesto, sistema de precios, impuestos, tasas y contribuciones o gravámenes en general, así como la determinación de los costos por ajustes e imprevistos.
- e. Según la naturaleza del contrato, una indicación y verificación de los permisos, licencias, planos, diseños y autorizaciones requeridas y demás requisitos que contemple la legislación, así como de los responsables de realizar los trámites necesarios para obtenerlos.
- f. La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.
- g. Justificación de la procedencia y determinación del porcentaje que pretenda entregarse a título de pago anticipado o anticipo.

Cada una de las dependencias donde surja la necesidad será la responsable de la elaboración de los respectivos estudios previos y para su trámite deberán ir firmados por el titular o Jefe de la Dependencia que los elabora, sin perjuicio de las demás firmas de los profesionales que intervinieron en su elaboración y que el titular o jefe de la

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.

PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40

PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

Vigilada Mineducación

www.usco.edu.co

Neiva, Huila



dependencia requiera y deberá adjuntarse el Certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos requeridos para la celebración del contrato.

ARTÍCULO 27. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Son las etapas en la cual se divide todo el proceso de contratación en la Universidad, van desde la forma de solventar la necesidad, mediante la elaboración de un estudio previo hasta las actuaciones posteriores a que haya lugar, después de la liquidación del contrato o convenio.

Estas etapas permitirán fijar competencias y asignar responsabilidades particulares frente a las mismas, con el fin de poder ejercer un estricto control a cada fase del proceso.

ARTÍCULO 28. ETAPA DE PLANEACIÓN O ESTUDIOS PREVIOS. Comprende la totalidad de las actuaciones que deben realizar los funcionarios, para determinar de manera clara y explícita la necesidad que se pretende satisfacer, la forma de solventarla, el valor y soporte económico del mismo, para lo cual deberá ajustarse al cumplimiento del ordenamiento jurídico legal vigente.

ARTÍCULO 29. ETAPA PRECONTRACTUAL. Comprende el proceso de elaboración de estudio previo, el cual deberá contener las actuaciones necesarias para solventar la necesidad de la universidad, como también el procedimiento de selección del contratista, adjudicación, elaboración, suscripción y verificación de legalización del contrato.

ARTÍCULO 30. ETAPA CONTRACTUAL. Comprende la totalidad de las actuaciones desde la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio cuando se requiera, conforme la naturaleza del contrato o convenio y hasta el acta de liquidación del mismo, como son la designación y comunicación a los supervisores y/o interventores, la entrega del anticipo si a ello hubiere lugar, el control y seguimiento sobre la ejecución y cumplimiento del mismo, la realización periódica de los comités de seguimientos a la ejecución del contrato o convenio por parte del supervisor y/o interventor, la elaboración y firma de actas parciales, de entrega y recibo final o terminación anticipada. También incluye la suscripción de las actas que surjan durante la ejecución del contrato como lo son las de suspensión, reinicio, adición o de cualquier otra aclaración o modificación que incida en la correcta ejecución del objeto contractual por parte del contratista, también comprende la autorización de órdenes de pago y la aprobación y ampliación de las garantías a que hubiere lugar dentro del convenio o contrato.

ARTÍCULO 31. ETAPA POSTCONTRACTUAL. Comprende todas las actuaciones requeridas con posterioridad a la liquidación del contrato o convenio.

ARTÍCULO 32. ESQUEMA DE DESARROLLO CONTRACTUAL. La Universidad desarrollará el siguiente esquema:

- a. Elaboración de estudio previo: Se deberá diligenciar el formato establecido por la Universidad, el cual deberá incluir mínimo la información solicitada por la normatividad



Gestión, Participación y Resultados

vigente, así como todos los soportes jurídicos, económicos, técnicos que soportan el objeto a contratar y su valor.

b. Revisión y Registro de los estudios previos: Se llevará un único registro de los estudios previos adelantados en la Universidad por parte de la Oficina de Contratación, coordinando que no se presente una múltiple contratación y que exista una coherencia entre todas las dependencias; se verificará que presupuestal y jurídicamente los estudios previos se encuentren ajustados y debidamente soportados.

c. Trámite inicial: Cuando se trate de ordenación del gasto delegada por el Rector, para la suscripción del correspondiente contrato, el ordenador del gasto deberá remitir el expediente contractual a la Oficina de Contratación para la respectiva revisión y aprobación.

d. Numeración del contrato o convenio: Todo contrato o convenio suscrito, deberá enviarse la documentación original a la Oficina de Contratación la cual numerará con un único número secuencial por anualidad, que identifique cada contrato o convenio.

e. Registro presupuestal: El ordenador del gasto remitirá y tramitará ante la oficina correspondiente el registro presupuestal del contrato o Convenio.

f. Legalización y Aprobación de Garantías iniciales: Una vez numerado y registrado el contrato o convenio, la Oficina de Contratación solicitará y aprobará las garantías iniciales del contrato o Convenio si se hubieren pactado previa revisión de la Oficina de Contratación.

g. Remisión a la dependencia para su ejecución: Una vez cumplidos todos los requisitos para dar inicio a la ejecución se remitirá copia simple del contrato o Convenio con sus anexos, junto con el oficio de delegación de supervisión, a la oficina donde se generó la necesidad y suscribió los estudios previos para que dé inicio a la etapa de ejecución y supervisión.

h. La dependencia encargada de la supervisión procederá a suscribir el acta de inicio con el contratista cuando proceda.

i. La dependencia encargada de la supervisión será la responsable de realizar todo el seguimiento y control, velando por que el objeto del contrato y sus obligaciones se cumplan por parte del contratista.

PARAGRAFO 1º: Se exceptúa del procedimiento reglado en el presente artículo la contratación prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

PARAGRAFO 2º: No se exigirá para los contratos de prestación de servicios acta de inicio, ni tampoco acta de liquidación, salvo que exista terminación anticipada por las causales indicadas ¹en el presente estatuto.



Gestión, Participación y Resultados

ARTICULO 33. REVISIÓN Y APROBACIÓN: Cuando se trate ordenación del gasto delegada por el Rector, el Jefe de Contratación, previo a la suscripción del contrato por el delegado, adelantara la revisión, verificación de requisitos y aprobación la gestión precontractual, las minutas del contrato o convenio y los diferentes tramites según la modalidad de selección concerniente a la naturaleza propia de cada contrato.

ARTÍCULO 34. DELEGACIÓN PARA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS. Deléguese en el Jefe de la Oficina de Contratación, la aprobación de las garantías únicas iniciales de los contratos o convenios, así como la aprobación de la ampliación o modificación de las mismas cuando pertenezcan y/o incluyan adiciones que modifiquen las condiciones iniciales y cuando se trate de contratos o convenios suscritos por el Rector o sus delegados conforme el acto administrativo correspondiente.

ARTICULO 35. ARCHIVO ÚNICO DE CONTRATACIÓN. Teniendo en cuenta que la Universidad requiere salvaguardar la memoria, soporte y archivo de todos los contratos o convenios celebrados por la entidad que permitan mantener la seguridad jurídica de todo lo actuado, la Oficina de Contratación, deberá ser la responsable de la custodia, gestión, administración, archivo y control documental de la ejecución de los contratos o convenios. Por lo anterior, toda documentación original del contrato o convenio, reposara en la Oficina de Contratación.

Todas las dependencias encargadas de la etapa de ejecución de contratos o convenios deberán velar por que el archivo único de contratación se mantenga al día, para lo cual toda actuación, entiéndase oficio, acta, informe, otrosí, pólizas y demás, que se genere en la ejecución del contrato o convenio deberá ser remitido en original a la Oficina de Contratación, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a fecha de su expedición. No obstante, el contenido de la información será responsabilidad de quien genera el documento y quien tiene la responsabilidad de cada una de las etapas.

ARTÍCULO 36. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. La vigilancia y control en la ejecución de los contratos o convenios, estará a cargo de un Supervisor cuando verificada la experticia, técnica, idoneidad y formación académica del empleado público vinculado a la Universidad éste pueda realizar el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de los objetos de los contratos o convenios celebrados.

Cuando verificada la planta de personal de la Universidad no se encuentren perfiles que se ajusten a la experticia y técnica del objeto contractual a ejecutarse la universidad contratará con una persona natural o jurídica para que realice las labores de interventoría, control, seguimiento y verificación de los de los contratos o convenios.

En todo caso el estudio previo correspondiente, dada la complejidad y naturaleza de la necesidad o del objeto a contratar deberá contener la manifestación expresa sobre la pertinencia de supervisión o interventoría.



Gestión, Participación y Resultados



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



PARÁGRAFO 1º: Tratándose de asuntos que por su complejidad y especialidad exceda la competencia de la dependencia, el Jefe de oficina, podrá solicitar a otra dependencia la designación de la supervisión a uno o más funcionarios que por su perfil profesional y conocimiento garanticen el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose de contratos o convenios cuyo objeto involucre a varias dependencias, la supervisión deberá fijarse en una de las dependencias, en las condiciones que se consideren convenientes para el correcto control de la ejecución del contrato o convenio.

ARTÍCULO 37. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS O CONVENIOS. Cuando en la ejecución del contrato o convenio se presenten situaciones que afecten los aspectos contractuales inicialmente pactados entre las partes, se podrán suscribir actas aclaratorias, contratos adicionales u otros modificando tales condiciones, siempre dentro de los límites que establece la ley.

ARTÍCULO 38. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. Si dentro de la ejecución del contrato o convenio se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal su normal ejecución, las partes podrán, de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor y/o interventor del contrato o convenio debe solicitar por escrito y oportunamente al ordenador del gasto, la suspensión del contrato o convenio justificando las razones que soportan dicha solicitud. De igual manera, al momento de haber superado las condiciones que motivaron la suspensión deberá solicitar a este mismo funcionario el reinicio de la ejecución del contrato, es obligación del contratista la actualización y/o ampliación de la garantía única cuando corresponda.

ARTÍCULO 39. CESIÓN DEL CONTRATO. Se presenta cuando el contratista o la entidad contratante transfieren a otra u otras personas, su posición contractual. La cesión requiere la aprobación por parte de ordenador del gasto. La solicitud de cesión deberá ser realizada por el contratista previa aprobación del supervisor y/o interventor del contrato cuando corresponda, una vez se haya verificado que el cesionario acredita como mínimo las mismas calidades del perfil del contratista cedente.

La cesión del contrato una vez perfeccionada, requerirá la actualización del registro presupuestal correspondiente siempre y cuando se hayan pactado garantía, la misma deberá ser constituida de conformidad a la normativa vigente.

ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. En los contratos de Obra, prestación de servicios, suministro y en los demás que se considere conveniente, deberá estipularse que procede la liquidación de los mismos de común acuerdo entre las partes contratantes.

La liquidación se realizará de manera bilateral dentro del término que se fije por las partes.

J

Gestión, Participación y Resultados

Sede Central - AV. Pastrana Borrero Cra. 1a.
PBX: (57) (8) 875 4753 FAX: (8) 875 8890 - (8) 875 9124

Edificio Administrativo - Cra. 5 No. 23-40

PBX: (57) (8) 8753686 - Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

Vigilada Mineducación

www.usco.edu.co

Neiva, Huila



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

NIT: 891180084-2



En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos, conciliaciones y transacciones, también las restituciones y compensaciones mutuas a que haya lugar para que las partes se declaren a paz y salvo.

ARTÍCULO 41. REGLAMENTACIÓN. Facúltase al Rector para que, sin perjuicio de sus facultades legales reglamente el presente Acuerdo, potestad que incluye los procedimientos para adelantar los procesos de selección de contratistas, las definiciones, la fijación de tipologías contractuales, los procedimientos administrativos, las reglas de participación, los procedimientos de dirección y control de la ejecución contractual, las funciones y competencias de los distintos servidores y dependencias en materia contractual, las reglas inherentes a la suscripción y ejecución de contratos y convenios y en general todas las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación del presente estatuto.

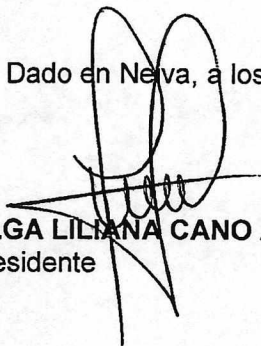
ARTÍCULO 42. REMISIÓN NORMATIVA. Cuando exista vacío normativo en los aspectos netamente contractuales, se aplicarán las normas civiles, comerciales o especiales que regulen la materia en el Derecho Privado, la costumbre mercantil, la doctrina, la jurisprudencia, sin perjuicio del principio de la Autonomía Universitaria consagrada Constitucionalmente.

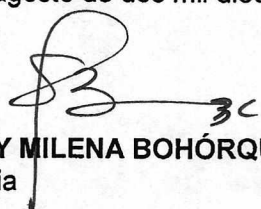
ARTÍCULO 43. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procesos de selección en curso a la fecha en que entre en vigencia el presente Estatuto, continuarán sujetos a la normatividad vigente en el momento de la celebración o inicio del proceso de selección del contrato.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Estatuto entrará a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias especialmente los Acuerdos 029 de 2011 y Resolución N° 194 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en Neiva, a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).


OLGA LILIANA CANO ALVARÁN
Presidente


SHIRLEY MILENA BOHÓRQUEZ CARRILLO
Secretaria