

NOTA: Se aclara que el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación ha sufrido varias modificaciones, , cuyos textos actuales se encuentran insertados en el presente documento..

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS  
Secretaria General  
(Actualizado a 27 de mayo de 2024)

## **ACUERDO NÚMERO 064 DE 2008 (26 de agosto)**

***Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca.***

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA en uso de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y de sus facultades legales y estatutarias conferidas por los Artículos 28, 57, 64 y 65 de la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior y el Artículo 13 del Estatuto General de la Institución, Acuerdo 105 de 1993;

### **ACUERDA**

#### **CAPITULO I.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. DEL OBJETO:** El presente acuerdo tiene por objeto disponer las reglas que para la Universidad regirán en materia de Contratación.

**ARTÍCULO 2. PRELACIÓN DE NORMAS:** Los Contratos que celebre la Universidad del Cauca se rigen por las normas del presente estatuto y sus efectos estarán sujetos a las normas del derecho privado en especial las civiles y comerciales según la naturaleza de los contratos, teniendo en cuenta la autonomía universitaria otorgada por la Constitución Nacional y en especial el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, y las Sentencias de la Honorable Corte Constitucional. Se exceptúa de esta norma los contratos de empréstito, los cuales están sujetos a las normas que sobre la materia le sean aplicables a la Universidad y requerirán del concepto previo del Honorable Consejo Superior.

Los Contratos que la Universidad del Cauca celebre con entidades del exterior y que se ejecuten en Colombia, se regirán por las Leyes Colombianas.

Los Contratos que la Universidad del Cauca celebre con entidades del exterior y que deban ejecutarse en el exterior podrán regirse por las normas del respectivo país.

Los contratos que la Universidad del Cauca suscriba y que sean financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o suscritos con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación, cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

**ARTÍCULO 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** La Universidad podrá celebrar contratos con las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. Así mismo puede contratar con los consorcios y uniones temporales.

**ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA CONTRATAR:** El Rector de la Universidad es la autoridad competente para celebrar contratos y convenios, y solicitar las autorizaciones al Consejo Superior en aquellos de competencia de este organismo.

**ARTÍCULO 5. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR:** El Rector podrá delegar en el nivel Directivo, la celebración de contratos hasta por una cuantía de cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Los contratos que superen las cuantías delegadas se suscribirán por el Rector de la Universidad.

**PARAGRAFO:** En virtud de la delegación que se realiza en el nivel Directivo, ésta no exonera al Rector de los deberes de control y vigilancia de las etapas precontractual y contractual que adelanten la Universidad, sus unidades y centros.

**ARTÍCULO 6. DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN:** Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación se desarrollarán con los Principios de buena fe, transparencia, economía, planeación, celeridad, igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, publicidad, eficiencia, participación, responsabilidad y preservación del medio ambiente, y de conformidad con los

postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho civil y comercial y los principios que la Ley, la jurisprudencia y doctrina desarrollen y complementen.

**BUENA FE:** Es un principio general del Derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta. Ella exige una conducta recta u honesta en relación con las partes interesadas en un acto, contrato o proceso.

**PLANEACIÓN:** Este principio se concibe como todo aquello que se acepta o se acoge en esencia sin que haya entera conformidad en la forma o en los detalles. También puede entenderse como fuente, origen y causa inicial. En el Estado Social de Derecho, como criterio garantizador de la legalidad y del interés general.

En la Contratación debe entenderse como un parámetro rector del control y organización tanto en lo económico como en lo logístico.

**PARTICIPACIÓN:** Debe entenderse este principio como el medio para acceder a la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los actos internos y de la gestión Institucional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 74 de la C.P., por parte de la comunidad en general, las veedurías y todos y cada uno de los interesados en los procesos que se desarrollen por la Universidad en aplicación de la presente norma.

**RESPONSABILIDAD:** Capacidad de la Entidad Pública para cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado o, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, El primero, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de las entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; el segundo, al reconocer la incapacidad personal o institucional para cumplir los compromisos y en consecuencia, indemnizar a quienes se vieran perjudicados por ello.

**TRANSPARENCIA:** Es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello, las autoridades administrativas mantienen abierta la información y los documentos públicos, rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de su gestión.

**MORALIDAD:** Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor Público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

**IGUALDAD:** Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos para garantizar el cumplimiento del precepto constitucional según el cual "todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica".

Los servidores públicos están obligados orientar sus actuaciones y la toma de decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado hacia la primacía del interés general.

**IMPARCIALIDAD:** Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa. Se concreta cuando el Servidor Público actúa con plena objetividad e independencia en defensa de lo público, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad pública.

**EFICIENCIA:** Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad pública obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

**EFICACIA:** Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad pública en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

**ECONOMÍA:** Se refiere a la austeridad y la mesura en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Se operativiza en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Entidad.

**CELERIDAD:** Hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar público. Significa dinamizar la actuación de la entidad con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los servidores públicos se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia.

**PUBLICIDAD:** Es el derecho de la sociedad y de los servidores de una entidad pública al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades estatales. Es responsabilidad de los gobernantes y gerentes públicos dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los ciudadanos, dentro de las disposiciones legales vigentes.

**PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:** Es la orientación de las actuaciones del ente público hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad.

Cuando el hacer de una entidad pueda tener un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y emprender las acciones necesarias para su minimización.

La adecuada operación del Sistema de Control Interno, garantiza el acatamiento de estos principios por parte de los servidores públicos, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de sus funciones

**ARTÍCULO 7. CONTENIDO DEL CONTRATO:** En los contratos celebrados en la Universidad del Cauca se estipularán las cláusulas acordadas en las normas civiles, comerciales y las previstas en este estatuto, y que corresponden a su esencia y naturaleza. Así mismo se podrán incluir las cláusulas que se consideren necesarias y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional, a la ley, al orden público, y a los principios y finalidades del presente Estatuto.

**PARAGRAFO:** En los contratos que celebre la Universidad del Cauca, deberán examinarse los elementos constitutivos del contrato a celebrar, tales como los sujetos, el objeto, la capacidad y la pertinencia institucional.

**SUJETOS:** En los contratos de la Universidad del Cauca, ésta podrá actuar como contratante o como contratista, de acuerdo con los lineamientos impartidos en el presente estatuto.

**OBJETO:** El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes asumen derechos y obligaciones. El objeto del contrato debe describirse de manera clara y precisa, indicando los detalles técnicos, de contenido, de cantidad, de calidad, de valor y demás aspectos que sean necesarios y convenientes para la caracterización e identificación inequívoca del bien o servicio a contratar.

**CAPACIDAD:** Es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad liberalmente expresada.

**PERTINENCIA INSTITUCIONAL:** Todo contrato que celebre la Universidad del Cauca, en calidad de contratante o contratista, debe estar ligado a su Misión; y en consecuencia, estar orientando a la satisfacción de sus propias necesidades o a la contribución de soluciones de carácter social que demande el país. En este sentido, la Universidad debe propender y apoyar la celebración de aquellos contratos que generen valor académico, de investigación y de extensión y que permitan socializar el conocimiento mediante la relación directa entre Universidad y Sociedad, tanto en el campo Nacional como Transnacional.

**ARTICULO 8. DE LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATANTE:** La Universidad del Cauca actúa como contratante cuando acude al mercado con el propósito de adquirir bienes o servicios que requiere para lograr el fin propuesto de acuerdo a su naturaleza, y para ello podrá contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, consorcios, uniones temporales o cualesquiera otras figuras contractuales reconocidas por la Ley.

La capacidad de los contratistas de la Universidad puede ser calificada y cualificada en la medida en que, según el tipo de contrato, se requiera inscripción en el Registro Único de Proveedores y cumplir con los requisitos técnicos o una calificación especial, según los requerimientos contenidos en los términos de referencia.

**PARAGRAFO PRIMERO:** A la apertura de un proceso de selección, de obra, consultoría e interventoría, deberá contarse con la totalidad de los estudios, diseños y proyectos requeridos, a fin de establecer la viabilidad del proyecto, su impacto social, económico y ambiental. Condición ésta que también será aplicable a los contratos que incluyan dentro de su objeto el diseño de infraestructura universitaria. *(Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011)*

**PARAGRAFO SEGUNDO:** *(Derogado por Acuerdo 032 del 4 de mayo de 2015)*

**ARTICULO 9. LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATISTA:** La Universidad del Cauca actúa como Contratista cuando presta sus servicios, con sujeción a la normatividad y a su objeto, garantizando además dentro de los mismos los aspectos financieros, técnicos, requerimiento de recursos físicos, contrapartidas, potencial humano y demás elementos necesarios para la ejecución de

los mismos, sin llegar a comprometer en ningún caso, el patrimonio de la Universidad, ni aceptar la inclusión de cláusulas excepcionales o exorbitantes.

En el aspecto Económico, la Universidad propenderá por el equilibrio financiero, procurando en todo caso, que no se presente iliquidez que afecte la dinámica de los compromisos pactados, y garantizando a su favor los porcentajes de participación tal como lo establece el Acuerdo 051 de 2007 (Estatuto Financiero y Presupuestal).

**PARAGRAFO:** La Universidad en los contratos o convenios que actué como contratista designará un Supervisor, con independencia de quien ejerce las funciones de coordinador o ejecutor técnico. Con el propósito de realizar el seguimiento de orden precontractual y de ejecución, ajustado a las condiciones de la Viabilidad Técnica y Financiera expedida por la Oficina de Planeación para el respectivo Proyecto.

**ARTÍCULO 10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal serán previos y expedidos por la División Financiera conforme a lo previsto en el Acuerdo 051 de 2007 (Estatuto Financiero y Presupuestal).

**ARTÍCULO 11. PRECIO DETERMINADO O DETERMINABLE:** En todo contrato que celebre la Universidad se determinará la cuantía.

En la adquisición de bienes, la prestación de servicios, la realización de obras y demás contratos, se considerarán los elementos y atributos de un mismo género y especie para determinar por separado la respectiva cuantía.

En los contratos de seguros, la cuantía se determinará por el valor de la prima pactada para cada riesgo amparado. La forma de selección de los intermediarios de seguros depende del valor de las comisiones que éstos perciban por la administración de la actividad; en los de comisión, de administración delegada, financieros y similares, por el valor de intermediación que corresponde al beneficio del pago, según la naturaleza del contrato. En consecuencia, y en cada contrato u orden de pago, se analizarán independientemente las calidades de un mismo género y especie, y los valores propios de cada uno de ellos, con el fin de establecer el procedimiento de escogencia del contratista y las formalidades del contrato.

## **CAPITULO II. DE LA INTEREVENTORIA**

**ARTÍCULO 12. INTERVENTORIA Y VIGILANCIA.** La Universidad asignará responsabilidades para que se ejerza una adecuada vigilancia durante la ejecución de los contratos y el cumplimiento de los mismos, y en ejercicio de esos deberes, designará a los respectivos interventores o supervisores, los que actuarán de conformidad con lo reglado en la presente norma.

En todo contrato que celebre la Universidad con personas naturales o jurídicas, la Oficina Jurídica ejercerá la asesoría y vigilancia en la parte jurídica. En la parte técnica los interventores serán las personas competentes con relación a la vigilancia y control, lo cual deberá quedar claramente definido en el contrato respectivo. Para contratos de menor cuantía se actuará con base en la designación del solicitante y en la comunicación de la Vicerrectoría Administrativa. Proceder este, que también debe desarrollarse por las Unidades y Centros en cabeza de quien ejerce la delegación.

**PARÁGRAFO:** EL Interventor es la persona natural o jurídica en quien se ha delegado la representación de la Universidad, con el encargo expreso de velar y verificar que la ejecución se ajuste a todos y cada uno de los aspectos preestablecidos, tanto en los pliegos de condiciones como en el contrato.

El interventor, el supervisor o el jefe de la dependencia responsable de la ejecución del contrato surgido tienen la obligación de informar oportunamente a las instancias competentes las irregularidades o incumplimientos y ejercerá los seguimientos, controles y evaluaciones de la ejecución contractual, con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía pactados.

**ARTICULO 13. PROPÓSITOS DE LA INTERVENTORÍA.** Asegurar la calidad de los trabajos iniciando la intervención desde la revisión de los diseños preliminares (si existen) hasta llegar a la pruebas físicas de operación y recibo de las obras, bienes o servicios contratados.

Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito, se procede a corregir oportunamente tales causas, minimizando su efecto en las metas.

Velar por que se de cumplimiento a la normatividad vigente y a la Política sobre este particular establecida en LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Verificar que el contratista solicite los permisos, autorizaciones o licencias ambientales a que haya lugar para la ejecución del contrato

Velar por que las partes suscriptoras del contrato cumplan con las exigencias de índole legal y reglamentario, a fin de dar inicio a la ejecución del contrato tales como la aprobación de pólizas, pago de impuesto de timbre si hubiere lugar, afiliaciones a seguridad social, solicitadas en el contrato etc.

Armonizar la interacción del contratante-contratista para favorecer el objetivo común de obtener un trabajo adecuado funcional y de óptima calidad

**ARTICULO 14. RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR.** El interventor responderá por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que fueren imputables y que causen daño a la Universidad. Esta tendrá plena autonomía para definir el tipo de responsabilidad (civil o penal) que reclamará del interventor y estará obligada a llamar en garantía o iniciar acción de repetición para obtener de éste la indemnización integral del perjuicio que logre probar.

La responsabilidad imputable a los interventores, debe propender por el cumplimiento del objeto contractual o convencional, buscando satisfacer las exigencias de la entidad y se enmarcan dentro de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único)

#### **ARTICULO 15. DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.**

1. Tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista y, en general, cualquier clase de motivación que impida una intervención objetiva.
2. Disponer de los bienes, como equipos o muebles, que sean entregados en propiedad a la Universidad con ocasión del contrato.

#### **ARTICULO 16. DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO Y ETAPAS DEL CONTRATO.**

1. Contrato con sus anexos.
2. Recibos de pagos por impuestos si hubo lugar a ello.
3. Garantías iniciales con sus anexos.
4. Recibos de anticipo, seriedad, cumplimiento, salarios, prestaciones sociales, amparo de responsabilidad extracontractual, estabilidad, calidad de la obra, etc.

**ACTA DE INICIACIÓN:** Documento en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el contrato que permitan la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato, que deberá ser suscrito entre el contratista y el interventor.

**ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL:** Documento de corte final de cuentas, en el que se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, saldo a favor o en contra del Contratista, transacciones a que se llegaren y las declaraciones acerca del cumplimiento de sus obligaciones, suscrito por el contratista, el Representante Legal y el interventor, la cual debe suscribirse dentro los sesenta (60) días siguientes a la terminación o ejecución del contrato si este término no se estipuló en el mismo. Deberá contener:

- El objeto del Contrato
- Las partes intervinientes
- Resumen de la Ejecución
- Liquidación sobre lo realmente ejecutado ya sea para obras, bienes y/o servicios
- Balance General del Contrato
- Certificaciones de las Pólizas
- Anexos.

**ACTA DE PAGO PARCIAL:** Documento de corte parcial de cuentas suscrito entre el interventor y el contratista en la cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha del acta, los pagos realizados al contratista hasta el momento, suscrito entre el Contratista y el Interventor

**ACTA DE RECIBO FINAL:** Documento en el cual se deja constancia del recibo por parte de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, del objeto contratado suscrito por el Contratista y el Interventor

**ACTA DE SUSPENSIÓN:** Documento suscrito de común acuerdo entre el contratista y el interventor mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del contrato (y por tanto su plazo), o por circunstancia de fuerza mayor, previa aprobación del Representante Legal quien analizará la petición y dará o no la viabilidad. En ella debe constar la fecha de

suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible estimarla) y demás aspectos que se consideren pertinentes. Se deberá dar aviso a la compañía aseguradora para la modificación de las garantías del contrato.

**ACTA DE MODIFICACIÓN:** Documento que suscribe el contratista y el interventor previo visto bueno del Representante Legal de la Universidad del Cauca para realizar cambios que pueden ser en cantidades de obra, bienes, servicios, precio y los cuales deben estar debidamente justificados. Documento este que hará parte del otrosí modificatorio del contrato.

**ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito entre el Contratista y el Interventor por el cual se reanuda la ejecución de los trabajos después de una suspensión.

**ANTICIPO:** Dinero que entrega LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA al Contratista, constituye el primer pago de los contratos que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales del negocio, y se amortizara en la proporción en que se vaya ejecutando el negocio. Se dará por iniciado el contrato una vez, la División Financiera informe de su pago al interventor, siempre y cuando el inicio de ejecución este condicionado con la entrega del anticipo.

**PAGO ANTICIPADO:** Dinero que entrega LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA al Contratista, y constituyéndose en la retribución parcial o total que el contratista recibe, y será dueño de la suma que le ha sido entregada, siempre y cuando se haya ejecutado el objeto del negocio pactado.

**COMPROBANTE DE ENTREGA DEL ANTICIPO Y/O DEL PAGO ANTICIPADO:** Mediante oficio radicado, la División Financiera de la Universidad informa la entrega del anticipo o pago anticipado al interventor. Este documento deberá formar parte de la carpeta del contrato.

**CONTRATO ADICIONAL:** Documento mediante la cual se modifica el objeto del contrato.

**OTROSÍ O ADICIÓN AL CONTRATO:** Documento mediante el cual se modifica el alcance, condiciones, valor, precio o plazo del contrato.

**ANEXOS:** Constancia de pago, póliza de seriedad, cumplimiento, salarios, prestaciones sociales, amparo de responsabilidad civil extracontractual, estabilidad, calidad de la obra. Recibos de pagos por impuestos si hubo lugar a ello, garantías iniciales y finales

**Certificado de aprobación de la garantía y/o su modificación:** Es la certificación expedida por la Vicerrectoría Administrativa, mediante la cual aprueba las pólizas iniciales u originales y sus modificaciones.

**Certificado de modificación de la vigencia y/o valor de garantías:** Es el documento que expide la compañía aseguradora cuando modifica la póliza para amparar un mayor plazo o un mayor valor

**ARTICULO 17. FACULTADES DEL INTERVENTOR.** El interventor podrá realizar visitas a todos los sitios donde se elaboran, fabrican, ensamblan materiales o equipos, cuando ello se encuentre debidamente justificado.

Las órdenes, instrucciones, observaciones, recomendaciones y demás que imparta el Interventor al Contratista deberán constar por escrito, conservando copia de ella para la carpeta respectiva y enviando una copia a la Oficina Jurídica, cuando el monto del contrato objeto de interventoría supere los cien (100) salarios mínimos legales vigentes. En actuaciones sobre otro tipo de contratos de menor cuantía, estas comunicaciones deberán reposar en el archivo centralizado perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa, las Unidades o Centros Universitarios si fuere el caso.

Toda comunicación que dirija LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA a través de los funcionarios de cualquier dependencia, deberá efectuarse con copia al Interventor si ésta tiene relación con el contrato del cual éste ejerce esa función.

Es obligación del Interventor suspender la obra cuando está siendo ejecutada con materiales que no fueron autorizados o cuando se haya variado su calidad, quedando el contratista en la obligación de reemplazarlos conforme a los aprobados en la propuesta.

El Interventor hará las pruebas técnicas y las demás que considere necesarias para el cumplimiento del contrato. El recibo final de las obras estará supeditado a los resultados satisfactorios de las mismas.

Podrá solicitarle al contratista el retiro del personal de la obra, cuando no cumpla con las condiciones estipuladas en el contrato respectivo.

El Interventor hará los requerimientos necesarios únicamente al contratista, que deberán constar por escrito sobre aspectos que redunden en un mejoramiento del objeto del contrato y siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.

Con el fin de hacer seguimiento efectivo al desarrollo del contrato, el Interventor podrá solicitar informes acerca del mismo a las dependencias involucradas, las cuales están en la obligación de suministrarlas en forma oportuna, so pena de incurrir en mala conducta.

Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal de la Universidad del Cauca.

**PARÁGRAFO:** Cuando exista un vínculo que una al contratista con el interventor que pueda distorsionar el control de verificación que le es propio a la función de interventor y que pueda causar perjuicios a la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, el interventor deberá comunicarlo por escrito al Representante Legal, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

#### **ARTICULO 18. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:**

1. Levantar el acta de iniciación conjuntamente con el contratista.
2. Informar oportunamente a las instancias competentes las irregularidades o incumplimientos.
3. Ejercer los seguimientos, controles y evaluaciones de la ejecución contractual, con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Analizar los estudios, planos, diseños y proyectos, que sean base para la ejecución del contrato.
6. Organizar una carpeta para cada Interventoría, en la que reposará copia del contrato y todos los documentos, oficios, acuerdos, otrosí, informes, instrucciones impartidas y observaciones formuladas con el fin de ejercer un seguimiento a la ejecución del contrato.
7. Verificar de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo presentado por el contratista, el plazo para la ejecución, la existencia del personal especializado, previa certificación que lo acredite como tal, así como también los equipos, materiales, control de calidad y demás apoyos logísticos ofrecidos por el contratista o a cargo de la Universidad con el fin de determinar si están o no correctos.
8. Verificar y certificar la afiliación del personal que ejecutará el contrato, a un sistema de seguridad social (ARP, pensiones, salud) e informar si el pago se realiza mensualmente, el cual se acreditará mediante el recibo de pago efectuado por el contratista.
9. En los contratos de Obra pública, prestación de servicios y comisión de estudios, el interventor deberá rendir informes periódicos de las actividades objeto de la Interventoría. Informes que de conformidad con la cuantía deben reposar en la Oficina Jurídica o Vicerrectoría Administrativa. Para el caso de las comisiones de estudio el interventor deberá remitir copia de sus informes a la Oficina Jurídica.
10. En la ejecución de los contratos de suministro o compraventa de Bienes Muebles, el interventor deberá coordinar con el coordinador del área comercial el recibo a satisfacción para la Universidad, levantando un acta, documento sin el cual el coordinador del área comercial no podrá realizar el respectivo ingreso.
11. Ejercer el control técnico, administrativo y contable del contrato, para que se dé estricto cumplimiento a las estipulaciones del mismo.
12. Exigir al contratista la iniciación oportuna de los trabajos dentro del plazo estipulado para ello en el contrato. En caso de que se requieran hacer modificaciones al contrato deberá solicitar por escrito los ajustes debidamente sustentados al ordenador del gasto, para que se tomen las medidas del caso.
13. Verificar con su firma en el acta de liquidación parcial o definitiva las cantidades de obras ejecutadas con sus respectivos valores y, aprobar o rechazar las cuentas de cobro que no presente este requisito; igualmente las rechazará cuando no se anexasen los paz y salvos parafiscales, de seguridad social, A.R.P., de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores del contratista y los Paz y Salvos de la Universidad del Cauca cuando fuere necesario. Así mismo el Interventor deberá verificar las tarifas de afiliación a las A.R.P. y seguridad social para lo cual podrá solicitar la inspección de las E.P.S. correspondiente.
14. Recibir las obras o servicios contratados, de conformidad con lo estipulado en el contrato; preparar su liquidación y suscribir el Acta liquidación final, previa verificación del efectivo cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicho documento debe estar firmado por el contratista, el interventor y el Rector y/o Vicerrector Administrativo según sea el caso. Para los contratos de comisión de estudios, el interventor deberá preparar el acta de liquidación, previa verificación del cumplimiento del contrato, la cual deberá estar firmada por el docente comisionado, el Rector y el interventor.
15. No podrá delegar su función, el cambio de interventor sólo podrá hacerse directamente por el nominador, a través de la Oficina Jurídica, en los contratos superiores a 100 SMLMV, y en los menores o iguales a 100 SMLMV por la Vicerrectoría Administrativa. En el caso de la Unidad de Salud aplica este proceder conforme a sus competencias hasta el tope fijado de 100 SMLMV. (El valor de la competencia para contratar fue modificada para la Unidad de Salud, según Acuerdo 010 del 23 de febrero de 2010 que reglamenta la Unidad de Salud: Art. 15, numeral 11 y art. 21, numeral 3.)
16. Las demás funciones que le asigne en cualquier momento el encargado de la elaboración del contrato.

Si se presenta incumplimiento parcial o total en la ejecución del contrato y éste se origina por causas imputables al contratista y con ello causa perjuicios económicos a la Universidad del Cauca, el interventor está en la obligación de solicitar al Representante Legal del ente autónomo, la aplicación de las sanciones previstas para tal efecto, estipuladas en el contrato; o la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del mismo cuando se hayan pactado cláusulas excepcionales. Además informará al Representante Legal de la Universidad para que ordene a quien corresponda dar el aviso del siniestro y se haga efectiva la Póliza que se vea afectada.

Además de las sanciones penales a que hubiere lugar, la persona que ejerce la interventoría será civilmente responsable de los perjuicios ocasionados a la UNIVERSIDAD DEL CAUCA por el mal desempeño de sus funciones, sin que ello exima de responsabilidad que por el mismo motivo pueda corresponder al contratista. Igualmente incurre en causal de mala conducta el interventor que no ejerza con el debido cuidado sus obligaciones y que con ello cause perjuicios a la Universidad o al Contratista, además de las responsabilidades fiscales, civiles, disciplinarias y penales a que haya lugar.

#### **ARTICULO 19. OTRAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR:**

##### **FUNCIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO:**

Implican la gestión respecto de los documentos constitutivos del contrato, de los procesos para la elaboración de éstos, y de las situaciones previstas y extraordinarias, según la normatividad y las sanas prácticas administrativas.

Son funciones de orden administrativo las siguientes:

1. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas consideradas en el contrato, que se encuentren vigentes durante la ejecución y durante el plazo de liquidación del mismo.
2. Suministrar al contratista toda la información referente al contrato.
3. En caso de retiro del interventor por cualquier causa, éste deberá elaborar una acta detallada de entrega y proporcionar la carpeta con todos los documentos a quien se designe para cumplir dicha función o en su defecto al Representante Legal de la Universidad del Cauca.
4. Elaborar y presentar al Representante Legal del ente autónomo, previo a la Liquidación Final de la Relación Contractual, un documento que debe contener como mínimo:
  - El informe final de Interventoría.
  - Información sobre el desarrollo del contrato.
  - Concepto sobre la ejecución del mismo.
  - Concepto sobre el cumplimiento del cronograma y del plan de trabajo.
  - Concepto sobre los materiales empleados, bienes, servicios y/o actividades desarrolladas.
  - Informe financiero.
  - Cumplimiento por parte del Contratista de Normas Técnicas, procesos administrativos y disposiciones legales.
5. Observar los procedimientos de Gestión de Calidad de la Universidad que se relacionen con la ejecución del contrato.
6. Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Universidad.
7. Coordinar con las diferentes áreas de la Universidad el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
8. Resolver las dudas que se presenten sobre el contrato.
9. Atender, tramitar o resolver, dentro del plazo legal, toda consulta o solicitud que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
10. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
11. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendación que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
12. Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la Universidad.
13. Servir de enlace entre el contratista y la Universidad.
14. Organizar el archivo del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:
  - Copia del contrato debidamente legalizado;
  - Copia de las garantías del contrato;
  - Copia del cronograma de actividades;
  - Copia de la orden de iniciación;
  - Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación;
  - Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales;
  - Copia de los informes de interventoría;
  - Copia del Acta de Entrega o Recibo Final y Acta de liquidación final
  - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor.
15. Las demás que sean asignadas por el Representante Legal de la Universidad del Cauca, La Vicerrectoría Administrativa o los Directores de Unidad.

##### **FUNCIONES DE ORDEN TÉCNICO:**

Abarcan el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá:

1. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
2. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
3. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
4. Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos.
5. Coordinar el reintegro a la Universidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.
6. Presentar un informe breve de evaluación sobre la utilidad obtenida por la Universidad con la ejecución del contrato.
7. Analizar con el contratista las alternativas de orden técnico y definir las más convenientes para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, dejando constancia de ello mediante acta firmada por las partes.
8. Exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los materiales y solicitar cuando sea el caso, los ensayos de control de calidad, para constatar el cumplimiento de las normas y especificaciones pactadas.
9. Programar fechas de visita y control y dejar en el acta de cada visita las observaciones y recomendaciones a que hubiere lugar.
10. Recibir en nombre de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA el objeto del contrato y suscribir, con el contratista el acta respectiva.
11. En los contratos de adquisición de Software y Hardware o de cualquier otro equipo, el interventor velará para que el contratista garantice que los equipos y/o productos adquiridos funcionen correctamente exigiendo al contratista póliza que garantice lo anterior. Para la adquisición de Software debe verificar que tengan la respectiva licencia que para tal fin se otorga.
12. Ejecutar las actividades técnicas que se estipulen en el contrato como funciones del interventor.
13. En los contratos de Obra Pública, velar por que el contratista realice todas y cada una de las pruebas técnicas que garanticen el Autocontrol de calidad de los materiales e insumos a utilizar en la ejecución del contrato.
14. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal de la Universidad del Cauca.

#### **FUNCIONES DE ORDEN ECONÓMICO:**

Comprenden todas aquellas actividades tendientes a garantizar que las inversiones se realicen sobre la necesidad real y los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Son funciones de orden económico las siguientes:

1. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.  
Velar por la correcta ejecución presupuestal.

#### **FUNCIONES DE ORDEN JURÍDICO:**

Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto Contractual y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación y bajo las directrices de la Oficina Jurídica:

Son funciones de orden jurídico las siguientes:

1. Bajo el principio de que la ley se presume conocida, el interventor deberá aplicar las normas establecidas en el estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, las aquí establecidas y las demás normas pertinentes.
2. Comprobar que la Vicerrectoría Administrativa apruebe las pólizas y las modificaciones a que haya lugar, con ocasión de la ejecución del contrato, tal como se establece en el Artículo 64 del presente Estatuto.
3. Archivar la documentación relacionada con el cumplimiento del contrato, tales como Actas de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación parcial de obras, liquidación final del contrato e informes sobre la Interventoría.
4. Exigir al contratista la implementación de las medidas de seguridad, propias de la actividad contratada, tanto para el personal a su cargo como para la comunidad universitaria, para cuyos efectos el interventor contará con la asesoría que solicite ante la División de Salud Integral y Salud Ocupacional.
5. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
6. Solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas a los contratistas.
7. Controlar la vigencia de las garantías, siempre y cuando apliquen.
8. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
9. Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificaciones del contrato.
10. Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
11. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.
12. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal de la Universidad del Cauca.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE OBRA:**

El interventor personalmente deberá realizar visitas sucesivas a la obra objeto del contrato; igualmente, indicará por escrito las observaciones e instrucciones técnicas a que haya lugar y presentará informes sobre el avance de la obra al Señor Rector o al Vicerrector Administrativo de acuerdo con la cuantía del contrato, con copia a la Oficina Jurídica.

1. En los eventos en que el contrato tenga variaciones, modificaciones o adiciones; el interventor deberá solicitarle al contratista la actualización, tanto de los planos, como del plan de trabajo y cronograma. Así mismo la prórroga de las garantías.
2. Velar porque el contratista, el personal especializado y demás, desarrollen la obra así como el equipo y maquinaria propuesta para que se cumpla con el plan de trabajo y con el objeto del contrato se encuentre en el lugar de ejecución de la obra.
3. Verificar que los materiales utilizados por el contratista sean nuevos y se ajusten a las especificaciones contenidas en la propuesta y en los pliegos.
4. Exigir al contratista la autorización por escrito de la CRC y de los propietarios de los terrenos involucrados, si con la ejecución del contrato se ven afectados sus intereses.

Las correcciones que solicite el contratista en la ejecución del contrato se harán previo visto bueno del interventor y se levantará la respectiva Acta de Interventoría, en la que adicionalmente debe participar el Supervisor designado por la Universidad cuando se trate de contratos de Obra de Convocatoria Pública.

Cumplido el objeto del contrato y previa comunicación al Contratista se programará la recepción de la obra, para verificar el inventario de los materiales, verificación de medidas, y planos.

Terminada la obra, el interventor deberá solicitar al Contratista la siguiente documentación:

- Plano Record (definitivo) de la obra ejecutada.
- Fecha de la recepción de la obra.
- Paz y salvos parafiscales
- Paz y Salvo de los trabajadores del Contratista respecto al pago de sus emolumentos.

Cuando se presenten reclamaciones a la entidad de parte de proveedores o terceros respecto de obligaciones del contratista no cumplidas durante el desarrollo de la relación contractual, deberá solicitar el paz y salvo respectivo.

Cumplidos los pasos anteriores el interventor procederá a

1. Realizar la liquidación del contrato, para lo cual deberá:  
  
Valorizar los ítems de la orden o contrato.  
Elaborar el acta de Recibo y Liquidación Final y entregar una copia al contratista para que actualice la póliza de estabilidad de la obra.  
Realizar el balance de los materiales.
2. Para el trámite de pago, el interventor enviará copia de la aprobación de la garantía, la póliza actualizada, el original del acta de recibo y liquidación final, y los paz y salvos parafiscales y de los trabajadores del Contratista, en tres (3) ejemplares así:
  - Original para trámite de pago.
  - Copia: Archivo interventoría.
  - Copia: carpeta del contrato.
3. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal, o los servidores en que exista delegación del gasto.

### **LIQUIDACIÓN FINANCIERA PARA CONVENIOS DE OBRA:**

Cuando se trate de liquidar obras realizadas mediante convenios el interventor procederá a:

1. Valorar los materiales que fueron suministrados por la Universidad del Cauca.
2. Totalizar las obras
3. Elaboración del Acta de Liquidación del Convenio.
4. Liquidaciones de Obra

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE SUMINISTRO:**

*Acuerdo número 064 del 26 de agosto de 2008, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca y sus modificatorios*

1. Acudir el día hábil siguiente a la fecha en que se le informe, al área comercial de la Universidad del Cauca cuando se le de aviso de que el material solicitado por el ente autónomo ha sido recibido.
2. Verificar que los materiales recibidos estén conformes con las características o especificaciones, cantidades y estado de conservación descritos en el Contrato y en la propuesta.
3. En los casos en que se convenga contractualmente que los materiales sean entregados por el contratista en la obra, el Interventor y el Coordinadora del Área comercial de la Universidad harán el recibo en dicho sitio y levantarán Acta en la que deberá constar además que el material queda bajo la responsabilidad, custodia y buen manejo del interventor, además de la tramitación del vale de almacén con el fin de legalizar la salida.
4. Cuando se pacte en el contrato que el material se despachará mediante entregas parciales el Interventor elaborará actas de recibo de la misma manera, hasta concluir con el total del recibo y acta final.
5. El Interventor deberá cumplir con sus obligaciones desde que se le comunique la designación como tal, hasta la liquidación del mismo incluyendo la remisión de los documentos para el pago final.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS:**

1. Una vez que se haya comunicado que ha sido designado como interventor deberá informarse de las cláusulas pactadas en el contrato con el fin de hacer un seguimiento al cumplimiento del mismo.
2. El interventor deberá vigilar que el servicio se preste conforme a lo establecido en el contrato. Una vez se cumpla con lo estipulado en el contrato el interventor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, un acta en la que se certifique el cumplimiento a cabalidad de las labores pactadas, documento que servirá como soporte para el pago respectivo. Esa Acta se elaborará las veces que indique el Contrato, ya sea mensual o final, etc.
3. Rendir informes de avance sobre la ejecución técnica y financiera con excepción del contrato de prestación de servicios.
4. Rendir informes de la labor ejecutada por el contratista en caso de los contratos de prestación de servicios.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS DE COMISION DE ESTUDIOS:**

1. Presentar informes de avance en forma semestral.
2. Informar oportunamente a las instancias competentes las irregularidades o incumplimientos.
3. Ejercer los seguimientos, controles y evaluaciones de la ejecución contractual.
4. Remitir a la Oficina Jurídica los documentos que acrediten el cumplimiento del objeto contractual.
5. Certificar el cumplimiento del objeto contractual.
6. Desarrollar los actos administrativos necesarios cuando deban brindarse soluciones de orden administrativo y académico surgidas dentro del desarrollo de la Comisión de Estudios, y comunicarlas a la instancia respectiva
7. Efectuar el acta de liquidación la cual deberá ser suscrita por el Rector de la Universidad, por el Profesor y el interventor.

**ARTICULO 20. DE LOS SUPERVISORES.** La Universidad designará supervisores en aquellos contratos de obra cuya interventoría se desarrolla a través de personal externo a la Institución.

Los Supervisores son profesionales que por su conocimiento técnico, son expertos en la materia, para lo cual la administración se apoyará en los servidores que tienen el conocimiento requerido para supervisar la ejecución contractual.

Igual proceder se realizará en los contratos de suministro de bienes o equipos especializados.

#### **ARTICULO 21. DE LAS FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES CUANDO LA UNIVERSIDAD ACTUA COMO CONTRATISTA:**

1. Corresponde a los supervisores verificar que el proyecto se ejecute de acuerdo con el cronograma y viabilidad otorgada por la Oficina de Planeación, dentro de los términos de dicha aprobación, preservando ante todo la eficacia, dando aplicación de manera integral a la presente norma sobre las etapas contractual y de liquidación del Convenio o Contrato,

a efecto de garantizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del mismo. (Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011)

2. Velar por las transferencias en favor de la Universidad, tal como lo establece el Acuerdo 051 de 2007.
3. Verificar si el reconocimiento de Estímulos Económicos se adapta a lo previsto dentro de la viabilidad otorgada por la Oficina de Planeación de la Universidad, y promover los traslados previos a favor de la Universidad cuando el proyecto genere los recursos en favor de la Universidad a fin de suplir los tiempos de docencia del personal de planta que participa en el proyecto, y que debe remplazarse con personal no perteneciente a la Institución.
4. Verificar que las etapas de selección del personal que actuara como contratista en la ejecución del proyecto, se efectuó en los términos de los artículos 23 y 25 de la presente norma, y se de aplicación a lo previsto en el numeral 3 del artículo 74 de la misma.
5. Alertar a la Universidad sobre actuaciones por fuera del ordenamiento de quien ejerce la ejecución del Convenio o Contrato en representación de la Universidad.
6. Las demás que le sean asignadas por el Representante Legal,

### CAPITULO III MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 22. CONVENIOS:** La Universidad podrá celebrar Convenios con Entidades Públicas o Privadas de cualquier orden para aunar esfuerzos, recursos y desarrollar actividades tendientes a concretar en acciones dicha cooperación, enfocada hacia el cumplimiento de su misión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los dineros que por concepto de Convenios reciba la Universidad deberán consignarse en las cuentas bancarias oficiales que determine la Tesorería.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la suscripción de Convenios y/o Contratos cuyo monto supere los 2000 (Dos Mil) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes se requiere autorización previa del Honorable Consejo Superior.

**ARTÍCULO 23. CONTRATO TEMPORAL ADMINISTRATIVO:** Los Contratos que la Universidad celebre con personas naturales para el apoyo y gestión de labores administrativas, donde no exista el personal de planta, provendrán de una escogencia objetiva al perfil del cargo, **que estará a cargo del personal Directivo, Ejecutivo y Asesor.**

**PARÁGRAFO:** Este proceder de escogencia objetiva es aplicable a los contratos de prestación de servicios que deban suscribirse por la Universidad, para el desarrollo de las actividades misionales, de extensión, investigación y mandato entre otros; salvo en los casos en que el personal propuesto por la Universidad dentro de una convocatoria sea parte integral del negocio suscrito.

**ARTÍCULO 24. CONTRATO ACADEMICO REMUNERADO:** (Artículo derogado por el Acuerdo Superior 020 del 10 de agosto de 2023).

#### **NOTAS:**

*El Acuerdo 020 de 2023 reglamenta las actividades del Profesor Invitado en los programas de pregrado y posgrado, extensión e investigación en la Universidad del Cauca.*

*El Acuerdo 004 de 2015, reglamenta la contratación y determina la remuneración por actividades realizadas por el Profesor Invitado en los programas de posgrado en la Universidad del Cauca.*

*La Vicerrectoría Académica con Resolución VRA 548 del 29-08-2023 reglamenta el procedimiento y requisitos para el reconocimiento de honorarios de los profesores invitados en actividades de docencia en pregrado y extensión.*

*La Rectoría con Resolución 0834 de 2023 estableció la escala de honorarios del profesor invitado a la Universidad del Cauca, para las actividades de docencia en pregrado y extensión, los cuales se liquidarán acorde al nivel de estudio y al valor de la hora calculado sobre la base del Salario Mínimo, Mensual, Legal Vigente – SMMLV*

**ARTÍCULO 25. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPS:** Los contratos que celebre la universidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración, funcionamiento de la entidad, el desarrollo misional, la investigación y los encargos de mandato que adquiera en su condición de contratista y que requieran un conocimiento específico y no pueda realizarse con el personal de planta de la Universidad, podrán celebrarse con personas naturales y jurídicas, y se harán a través de una selección objetiva, en cabeza de los responsables establecidos en el Artículo 23 y parágrafo de la presente norma. Estos contratos se caracterizan por la autonomía del contratista y la inexistencia de subordinación o dependencia directa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si dentro del contrato por OPS a suscribirse debieran acordarse cláusulas excepcionales, se indicarán dentro del documento de conveniencia y oportunidad por parte del solicitante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los estudiantes que presten sus servicios de monitorías o pasantías deberán estar debidamente matriculados en el respectivo semestre, no forman parte del personal administrativo y su vinculación se hace mediante Resolución de la Autoridad Competente de acuerdo con los valores establecidos por la Universidad. En ningún caso el vínculo genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el tiempo estrictamente necesario, que en ningún caso puede ser superior al número de semanas previstas en el calendario del respectivo periodo académico en el que se prestan los servicios, y será suspendido automáticamente en casos de anomalía académica.

Los estudiantes que presten sus servicios como monitores deberán cumplir con los requerimientos de orden administrativo previos a su vinculación a fin de garantizar procesos ágiles y de registro; los documentos mínimos necesarios son: Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, copia del recibo pago debidamente cancelado de los derechos de matrícula financiera y el diligenciamiento del formato financiero de actualización de datos.

**ARTÍCULO 26. CONTRATO DE OBRA:** Se denominan contratos de obra aquellos que la Universidad requiere para la construcción de instalaciones, mantenimiento de los bienes inmuebles, instalaciones, y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad, o aquellos entregados en comodato, o en arrendamiento para el cumplimiento del objeto social de la Universidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Universidad podrá pactar en la ejecución de contratos de obra el sistema de pago por administración delegada, y la escogencia del administrador se desarrollará por Oferta Pública, sumando el valor de los honorarios y del capital a administrar, únicamente cuando se trate de obras de restauración e intervención sobre sus claustros declarados monumentos nacionales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Universidad ejercerá la Interventoría de los Contratos de Obra a través de personal idóneo y calificado externo a la Institución, cuando se trate de convocatorias que superen los 100 SMLMV.

**ARTÍCULO 27. CONTRATO DE APRENDIZAJE:** Es aquel que tiene por objeto garantizar al estudiante (Aprendiz) la formación Profesional, integral en una especialidad, sin que implique relación laboral alguna entre las partes, y se registrará en todas sus partes por el artículo 30 y s. s. de la Ley 789 de 2002. La Universidad vinculará al aprendiz para periodos de CINCO (5) meses de práctica sucesiva y alterna. (Sin exceder el término máximo de dos años contenidos en el artículo 30 de la ley 789/02).

**ARTÍCULO 28. CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel por medio del cual una parte se obliga con la otra a una contraprestación, a cumplir a favor de la otra, en forma independiente prestaciones periódicas o continuas de bienes o servicios.

**ARTÍCULO 29. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** Se denominan contratos de arrendamiento aquellos que la Universidad requiere para funcionamiento de la entidad y el desarrollo misional, y en el que una de las partes, transfiere por un determinado periodo de tiempo, el derecho de utilizar un activo físico o de un servicio a la otra parte.

**ARTÍCULO 30. CONTRATO DE COMODATO:** Se denomina contrato de comodato aquellos que la Universidad da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse, para servirse de ella, o de quien la institución disponga, con la obligación de ser restituida, a título gratuito, sin transmitir la propiedad sino el uso de la cosa.

**PARÁGRAFO:** El comodatario tiene la obligación de conservar diligentemente la cosa, satisfaciendo los gastos que sean precisos para su conservación y la de devolverla cuando termine el plazo del préstamo, sin poderla retener bajo ningún concepto. Quien presta la cosa, conserva su propiedad, teniendo la acción reivindicativa para reclamarla.

**ARTÍCULO 31. CONTRATO DE MANDATO:** Se denominan contratos de mandato, los que la Universidad en su condición de mandante confía la gestión de uno o más negocios al mandatario, quien se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de ella.

**ARTÍCULO 32. CONTRATOS DE ADMINISTRACION DE PORTAFOLIOS:** Se denominan contratos de administración de portafolios, los que la Universidad suscribe, para el manejo conjunto de las posibilidades de inversión de los recursos excedentes generados al cierre de cada vigencia fiscal, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 051 de 2007 (Estatuto Financiero y Presupuestal).

**ARTÍCULO 33. CONTRATO DE COMPRAVENTA:** Se denominan contratos de compra venta aquellos en que la Universidad se obliga a comprar y pagar en dinero una cosa, y la otra a dar la cosa que dice vender a un precio establecido.

**ARTÍCULO 34. CONTRATO DE SEGURO:** Son los contratos que la Universidad suscribe con un asegurador, y este se obliga, mediante el cobro de una prima, a resarcir un daño o cumplir la prestación convenida si ocurre el evento previsto. El contrato de seguro puede tener por objeto toda clase de riesgos si existe interés asegurable, salvo prohibición expresa de la ley.

La Universidad como tomador del seguro, que puede coincidir o no con el asegurado, por su parte, se obliga a efectuar el pago de esa prima, a cambio de la cobertura otorgada por el asegurador, la cual le evita afrontar un perjuicio económico mayor, en caso de que el siniestro se produzca.

El contrato de seguro es consensual; los derechos y obligaciones recíprocos del asegurador y asegurado, empiezan desde que se ha celebrado la convención, aún antes de emitirse la póliza.

Al realizar un contrato de seguro se intenta obtener por la Universidad una protección económica de bienes o personas que pudieran en un futuro sufrir daños

**PARÁGRAFO:** la selección del corredor o corredores de seguros dada la especialidad de las pólizas a suscribir por la Universidad se realizará por Convocatoria Pública.

**ARTÍCULO 35. CONTRATO DE TRANSPORTE:** Se denominan contratos de transporte los que la Universidad suscribe, y en la que la otra a cambio de un precio, se obliga a conducir de un lugar a otro por determinado medio, y en un plazo fijado, personas o cosas y a entregarlas en el plazo fijado al destinatario.

**ARTÍCULO 36. CONTRATOS DE VIGILANCIA, ASEO y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y AREAS COMUNES:** La Universidad podrá suscribir contratos de vigilancia para la custodia de sus bienes muebles e inmuebles, al igual que contratos de aseo, como su nombre lo indica, para la conservación y preservación de bienes muebles e inmuebles, y para el mantenimiento de parques y áreas comunes dando estricta aplicación a la normatividad existente y reglada para cada una de las modalidades aquí descritas.

**ARTÍCULO 37. DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE SALUD:** Las personas Naturales o Jurídicas que presten dichos servicios deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o de quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990, y disponer del certificado de Acreditación en Salud.

**ARTÍCULO 38. DEL FRACCIONAMIENTO DE CONTRATOS:** Por regla general queda prohibido fraccionar los contratos, cualquiera sea su cuantía. Hay fraccionamiento cuando se suscriben dos o más contratos, entre las partes, con el mismo objeto en un plazo no mayor a dos (2) meses, y cuyo valor total acumulado supere los toques de las cuantías y autorizaciones señaladas en el presente Estatuto. Lo previsto en el presente artículo no es aplicable en los contratos de prestación de servicios, y en los casos en que exista un único proveedor de bienes o servicios.

**ARTÍCULO 39. CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE URGENCIA:** Inmediatamente después de celebrados los contratos, u ordenados los gastos originados en la urgencia, éstos y la Resolución que la declara se enviarán a la Auditoría Especial de la Contraloría General de República, Gerencia Departamental Cauca, para que pueda pronunciarse sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración. Si fuese procedente, dicha entidad solicitará al jefe inmediato del servidor público que celebró los referidos contratos, o al Consejo Superior si se trata del Rector, o al Consejo de Salud si se trata del Director de la Unidad de Salud, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria, y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento de las otras acciones. El uso indebido del procedimiento de la contratación de urgencia es causal de mala conducta.

**ARTÍCULO 40. FORMAS DE CONTRATACIÓN:** La Universidad contratará según la modalidad por Oferta Pública y por Contratación Directa.

**ARTÍCULO 41. DE LAS FORMALIDADES DE CONTRATACION:** La Universidad suscribirá contratos sin formalidades plenas y con formalidades plenas.

Son contratos sin formalidades plenas las denominadas órdenes, las cuales por su cuantía solamente requieren por regla general, la autorización escrita del ordenador del gasto. Y, a los que excepcionalmente se pueden exigir garantías cuando de acuerdo con la naturaleza y forma de ejecución de las prestaciones a cargo de las partes, se deba amparar contra cualquier riesgo.

Son contratos con formalidades plenas los contratos que en cuantía superen de conformidad a la presente norma los CIEN salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV)

#### **CAPITULO IV. CONTRATACION A TRAVÉS DE OFERTA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 42. OFERTA PÚBLICA:** Es el procedimiento mediante el cual la Universidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de condiciones, los interesados presenten sus ofertas en sobre cerrado y depositado en urna en Audiencia Pública, para seleccionar la más favorable a los intereses de la Universidad. La Oferta Pública se hará cuando la contratación exceda los 100 (Cien) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, y se ceñirá a lo que a continuación se describe:

**PARÁGRAFO:** (Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011) La Audiencia Pública podrá ser presencial o virtual y es el Sistema de adjudicación en donde los proponentes que participan en una Oferta Pública presentan sus propuestas técnicas y económicas en público, frente a los demás oferentes y a los comités técnico, financiero y jurídico de la Universidad conformado para cada audiencia.

La Audiencia Pública tendrá varias rondas y la Universidad determinará dentro de los pliegos los márgenes mínimos de mejora cuando se trate de la adquisición de bienes, para que los oferentes a través de lances mejoren su propuesta económica, bajo dos condiciones: la primera la entrega de un número mayor de bienes sin que se supere el costo de la propuesta; la segunda entregar el número de bienes ofertados por un menor valor, eventos estos que se aplicarán cuando se trate del caso de suministro de bienes que técnicamente se consideren homogéneos, y que se definirá su aplicación y alternativa en los términos de la convocatoria.

Las ofertas para todos los casos deben ser escritas y se desarrollarán de manera presencial y virtual.

En el primer caso, la subasta pública durará por lo menos una hora y se adelantará por el sistema de puja dinámica, sobre la oferta de menor cuantía reservándose el nombre del proponente; y solo serán validos los lances que, observando el margen mínimo de mejora lo contengan en relación con el precio de arranque o el ultimo lance valido ocurrido durante la subasta. Los lances se deben diligenciar dentro de los formatos que entregue la Universidad, se ordenaran de forma descendente, y se dará a conocer el mínimo precio ofertado, retirando de la puja los proponentes que no presentaron lance. Una vez superado el tiempo de la puja la Universidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los proponentes, y en caso de empate se adjudicara al proponente que presento la menor propuesta inicial.

En el segundo caso, se debe contar con una plataforma tecnológica propia o recurrir a terceros a fin garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos, registrando los lances validos de precios de manera automática, sin que exista intervención de su parte, y confirmando la recepción y valor, así como el orden de ubicación de la propuesta, sin perjuicio de la confiabilidad que se debe mantener sobre la entidad de los ofertantes. Las ofertas se recibirán hasta la hora y fecha señaladas como límite, y en caso de empate entre dos (2) o mas ofertantes por postura del mismo valor, se registrara únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar.

Cuando se trate de la enajenación directa de bienes muebles e inmuebles de la institución, se procederá a través de audiencia pública, por el sistema de puja dinámica.

Finalmente los comités evaluarán las ofertas y recomendarán al Rector, para su adjudicación.

En desarrollo de las Audiencias en las que la Universidad actúa como contratante, para la adjudicación de proyectos de Infraestructura y Consultoría, una vez conocido el orden de elegibilidad, se determinará por la autoridad competente, el tiempo para el recibo de objeciones al informe técnico jurídico y financiero. Una vez superado este lapso y de no recibirse observaciones se declarará en firme el orden de elegibilidad; en caso contrario se resolverán las solicitudes y se comunicará a través de la página WEB institucional, el orden de elegibilidad final. (Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011)

**ARTÍCULO 43. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OFERTA PÚBLICA:** Las modificaciones podrán ser unilaterales por parte de la Universidad o bilaterales por mutuo acuerdo, y se efectuarán cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas en el informe del Interventor o quien ejerza la vigilancia, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del mismo. En aquellos casos que impliquen un mayor valor de presupuesto deberán llevar la firma del ordenador.

La Modificación unilateral se hará por medio de acto administrativo. En la Modificación bilateral las partes suscribirán un convenio modificatorio que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente, la cual se perfeccionará con la firma de las partes y la modificación y aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 44. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE OFERTA PÚBLICA:** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, la Universidad y el Contratista suscribirán de común acuerdo un Acta de Suspensión del Contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del Contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el término de la suspensión.

Superadas las causas de la suspensión las partes suscribirán un Acta de Reanudación del Contrato señalando la fecha y forma. El Contratista deberá ampliar las garantías en igual período al de la suspensión.

**PARÁGRAFO:** Si no se lograre el mutuo acuerdo, la Universidad mediante acto motivado, podrá adoptar unilateralmente la suspensión y con los efectos a que se refiere el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 45. REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OFERTA PÚBLICA**

**Serán requisitos precontractuales los siguientes:**

1. La Existencia de presupuestos y estudios técnicos.
2. Certificado de Viabilidad Administrativa
3. Certificación de Conveniencia y Oportunidad.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Publicación en el medio Institucional.
6. Pliegos de condiciones o Términos de Referencia.
7. Resolución de Apertura.
8. Autorización del Honorable Consejo Superior cuando la cuantía lo amerite.
9. Matriz de Riesgos (Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011 y aclarado por Acuerdo 019 del 8 de julio de 2011)

**Serán requisitos contractuales los siguientes:**

1. Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato.
2. Registro Presupuestal.
3. Garantía Única.
4. Recibo de Consignación de la Publicación en el Diario Oficial de Contratación.
5. Pago de Impuesto de Timbre (Cuando se requiera).
6. Tener afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales para las personas naturales o jurídicas, en el caso de Obra Civil y Prestación de Servicios, con personas a cargo del contratista.

**Serán requisitos para el trámite de pago los siguientes:**

1. Acta Parcial o Final para Obra Civil.
2. Nota de Alta o Certificación para Bienes.
3. Factura.
4. Orden de Pago.
5. Comprobante de Egreso

La adjudicación en el caso de Audiencias Públicas, se hará sobre el Acta de Recomendación, en los demás casos con la firma en la Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato.

#### **ARTÍCULO 46. EXCEPCIONES PARA CONTRATACIÓN POR OFERTA PÚBLICA:**

No se requiere de Oferta pública, en caso de:

1. Empréstitos.
2. Convenios o Contratos Interadministrativos.
3. Arrendamiento, adquisición de inmuebles, comodato, transporte y mandato.
4. Urgencia.
5. Adquisición de materiales bibliográficos.
6. Publicaciones seriadas.
7. Proveedor Exclusivo.
8. Ejecución de trabajos artísticos o desarrollo directo de actividades científicas, académicas o tecnológicas.
9. Contratos médico asistenciales.
10. Medicamentos específicos para el tratamiento de enfermedades terminales, o para la adquisición de medicamentos para e tratamiento de enfermedades de alto riesgo.
11. Válvulas y equipos médicos necesarios para preservar la vida del paciente.
12. Compra de vehículos automotores.
13. Adquisición de bienes y servicios que deban ser importados (numeral adicionado por el acuerdo 045 de 2019)

**PARÁGRAFO:** La Universidad podrá adjudicar un contrato cuando sólo se haya presentado un oferente, y éste cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

**ARTÍCULO 47. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS POR OFERTA PÚBLICA:** Los contratos para su perfeccionamiento requieren registro presupuestal y firma de las partes. La legalización se efectuará dentro de los **DIEZ (10)** días siguientes a la suscripción. Para su ejecución requieren del cumplimiento previo de los requisitos legales requeridos.

**ARTÍCULO 48. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR OFERTA PÚBLICA:** Son justas causas para dar por terminado el contrato por parte de la Universidad:

1. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato por parte del contratista.
2. Cualquier acción u omisión del contratista que afecte gravemente los intereses administrativos y académicos de la Universidad.
3. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten gravemente el cumplimiento del contrato.
4. La quiebra o insolvencia del contratista.
5. Por interdicción judicial del contratista.
6. La Imposibilidad absoluta por parte del contratista de poder ejecutar el contrato.
7. Por la muerte del contratista si es persona natural o liquidación y disolución de la persona jurídica del contratista.
8. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo impongan.
9. Por vencimiento del plazo.
10. Por fuerza mayor y caso fortuito.
11. Por mutuo acuerdo.

En el caso de presentarse la terminación del contrato, la Universidad entrará a liquidarlo en el estado en que se encuentre.

Lo anterior no priva a la Universidad de su derecho a pedir la indemnización de perjuicios a justa tasación y a sancionar al contratista inhabilitándolo por el término de TRES (3) años, comunicando de esta decisión a la instancia u autoridad competente.

## **CAPITULO V.**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

**ARTÍCULO 49. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento mediante el cual la Universidad solicita a uno o más oferentes, la presentación de una oferta, para la cual se indicará el objeto a contratar y demás variables de la contratación. La Contratación Directa se hará cuando la cuantía fuere inferior o igual a 100 (Cien) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Universidad podrá hacer compras de bienes para proyectos específicos de Docencia, Investigación y Extensión como una unidad, autónomamente del resto de las compras de la universidad, dando cumplimiento al presente estatuto y en forma independiente para cada uno de los proyectos, con el objeto de asegurar la agilidad de los mismos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para las contrataciones mayores a 50 SLMLV, la Universidad solicitará por invitación escrita a los posibles oferentes la presentación de ofertas escritas, indicando la idoneidad y la capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera requeridas; las especificaciones y características técnicas y las demás consideraciones del bien o servicio a contratar.

**ARTÍCULO 50. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA:** Deberán cumplirse los siguientes requisitos:

**Serán requisitos precontractuales los siguientes:**

***Para cuantías menores o iguales a 50 (cincuenta) SMMLV se requiere:***

1. Mínimo una cotización.
2. Justificación escrita del solicitante, definiendo su conveniencia y oportunidad.

***Para cuantías mayores a 50 (cincuenta) y hasta 100 (cien) SMMLV se requiere:***

1. Justificación escrita del solicitante, definiendo su conveniencia y oportunidad.
2. Invitación a cotizar escrita suscrita por el Ordenador del Gasto.
3. Mínimo Tres cotizaciones o tres hojas de vida.
4. Evaluación Escrita del Solicitante, indicando el orden de elegibilidad.
5. Matriz de Riesgos (**Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011**)
6. Acreditar afiliación a un sistema de seguridad social, pensión y riesgos profesionales (**Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011**)

**Serán requisitos contractuales los siguientes:**

Para cuantías menores o iguales a 50 (cincuenta) SMMLV se requiere:

1. Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato debidamente suscrito.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Registro Presupuestal.
4. Tener Afiliación al Sistema General de Seguridad Social para las personas naturales, cuando la contratación supere los Tres (3) meses. Salvo las excepciones previstas en norma expresa, de conformidad a la normatividad vigente.
5. Acreditar la Afiliación al Sistema General de Riesgos profesionales, de conformidad a la normatividad vigente.
6. Impresión o Físico del Certificado de Antecedentes Disciplinarios para las personas naturales, para contratos transitorios administrativos o docentes. Salvo las excepciones previstas en norma expresa.
7. Pasado Judicial en el medio establecido y vigente para las personas naturales, para contratos transitorios administrativos o docentes. Salvo las excepciones previstas en norma expresa.
8. Impresión del boletín de responsables fiscales, a fin de determinar si la persona natural que va a suscribir, perfeccionar y legalizar reporta en su contra fallos de responsabilidad fiscal.
9. Registro Único Tributario R.U.T.
10. Póliza de Cumplimiento.
11. Copia de la Cédula de Ciudadanía del Prestador.

**PARÁGRAFO:** De los requisitos de prestación y legalización para contratos académicos remunerados. Para efecto de la legalización de los servicios que presten estos docentes se requerirá, previo al inicio de la actividad, el trámite de la Conveniencia y Oportunidad, documentos base para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para la cancelación del servicio se deben adjuntar los siguientes documentos con vigencia a la suscripción del mismo: copia de la cédula de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios, pasado judicial, constancia de recibo del servicio, aportes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), impresión del boletín de responsables fiscales y R.U.T. Se exceptúan los funcionarios visitantes provenientes de las Ramas del Poder Público, quienes por su condición se acreditarán con la certificación de la Oficina de Personal o Recursos Humanos de la sede del funcionario donde conste el grado y vinculación del Funcionario con la Rama, indicando además si se registran impedimentos del servidor. Esta excepción también se aplicará a los profesores provenientes de Universidades Públicas, siempre y cuando se encuentren en ejercicio.

La Universidad podrá recurrir a expertos Nacionales e Internacionales para el desarrollo de actividades de docencia, investigación, extensión y desarrollo institucional. La remuneración de estos servicios se realizará previa justificación y remisión de los siguientes documentos:

Para expertos Nacionales:

1. Justificación de la dependencia solicitante.
2. Declaración juramentada del prestador ante la Universidad de no hallarse inmerso en inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Para expertos Internacionales:

1. Justificación de la dependencia solicitante.
2. Fotocopia del pasaporte del docente.
3. Visa o permiso temporal de trabajo, tal como lo define el Artículo 30 del Decreto 4000 del 30 de noviembre de 2004, y en las obligaciones impuestas en el Artículo 31 del mismo a la Universidad.

Su pago se realizará a través de Resolución, previa certificación de la prestación del servicio. El visitante Nacional deberá acreditar ante la Universidad con anterioridad a su permanencia, la afiliación a un Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales, salvo las excepciones previstas en norma expresa. En el caso de visitantes Internacionales debe acreditarse un sistema de asistencia médica y otros riesgos válido dentro del Territorio Nacional que ampare al visitante de cualquier eventualidad.

**Para cuantías mayores de 50 (cincuenta) SMMLV a hasta 100 (cien) SMMLV se requiere**

1. Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato debidamente suscrito.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Registro Presupuestal.
4. Garantía Única

5. Tener Afiliación al Sistema General e Seguridad Social para las personas naturales, cuando la contratación supere los Tres (3) meses. Salvo las excepciones previstas en norma expresa, de conformidad a la normatividad vigente.
6. Acreditar la Afiliación al Sistema General de Riesgos profesionales, de conformidad a la normatividad vigente.
7. Certificado de Antecedentes disciplinarios para las personas naturales, para contratos transitorios administrativos o docentes.
8. Pasado Judicial.
9. Impresión del boletín de responsables fiscales, a fin de determinar si la persona natural que va a suscribir, perfeccionar y legalizar reporta en su contra fallos de responsabilidad fiscal.
10. Registro Único Tributario R.U.T.
11. Publicación en el Diario Oficial.
12. Copia de la Cédula de Ciudadanía.

**Serán requisitos para el trámite de pago los siguientes:**

**Para cuantías menores o iguales a 50 (cincuenta) SMMLV se requiere:**

1. Certificación para las Órdenes de Servicio e informe final de los trabajos desarrollados, al igual que el Acta de liquidación Final, excepto este ultimo requisito cuando se trate de contratos académicos remunerados, y presencia de expertos.
2. Acta Parcial y si fuere el caso Acta de Liquidación Final o Certificación para Obra Civil.
3. Nota de Alta o Certificación para Bienes.
4. Factura.
5. Orden de pago.
6. Comprobante de egreso.
7. Pago del Sistema de Seguridad Social si fuere el caso.

**Para cuantías mayores de 50 (cincuenta) SMMLV y hasta 100 (cien) SMMLV se requiere:**

1. Certificación para las Órdenes de Servicio e informe final de los trabajos desarrollados, al igual que el Acta de liquidación Final.
2. Acta Parcial y si fuere el caso Acta de Liquidación Final o Certificación para Obra Civil.
3. Nota de Alta o Certificación para Bienes.
4. Factura.
5. Orden de Pago.
6. Comprobante de egreso.
7. Pago del Sistema de Seguridad Social si fuere el caso.

**PARÁGRAFO:** Se considerarán además los siguientes aspectos:

1. La Universidad podrá exigir pólizas en montos inferiores a 50 SMMLV cuando lo considere necesario.
2. La Universidad exigirá a los prestadores con tiempos inferiores a Tres (3) meses, tener afiliación al Sistema General de Seguridad.
3. A los proveedores que se encuentren en el Régimen Simplificado, se les pagará con la certificación de cumplimiento.
4. Para el caso de pagos de Obra Civil adicionalmente se adjuntará el Paz y Salvo del Ministerio de la Protección Social, el Aporte de Parafiscales y el pago de la Seguridad Social del contratista y el del personal de labor durante la vigencia de la Orden, independiente de la duración del contrato.

**ARTÍCULO 51. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION e INICIACION:** Para los contratos mediante Contratación Directa (cuantías inferiores a 100 SMMLV) el perfeccionamiento se da con la firma del Ordenador y el Registro Presupuestal. Para la Legalización, el aporte de los documentos requeridos y la Aprobación de la Garantía (s) si fuere el caso, tal como lo especifican los formatos normalizados; la legalización se debe efectuar dentro de los **DIEZ (10)** días siguientes a la suscripción. La Iniciación para el término se efectuará una vez se surtan los procedimientos anteriores descritos, se comunique la Interventoría y se suscriba el Acta de Inicio entre el prestador y el interventor.

**ARTÍCULO 52. EXCEPCIONES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.** Se podrá contratar con una sola cotización en los siguientes casos:

1. Cuando exista un proveedor de bienes o servicios exclusivo.
2. Cuando cumplidos los trámites de invitación, se presenta un solo proponente, y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos institucionales.
3. Ejecución de trabajos artísticos o desarrollo directo de actividades científicas, académicas o tecnológicas.
4. Software y licencias con aplicaciones específicas para docencia, investigación y administración.
5. Renovación software y licencias ya adquiridas.

6. Bienes que según especificaciones no tengan proveedor nacional y se deban importar.
7. Partes, accesorios, suministros y/o repuestos para equipos o muebles que necesiten una mejora o actualización.
8. Compra de módulos adicionales a un software ya adquirido.
9. Soporte, actualización y mantenimiento de software ya adquirido.
10. Partes de equipos que se encuentran en garantía.
11. Bienes con características iguales y donde el proveedor mantiene el mismo precio y garantías ofrecidos en una oferta pública o contratación directa.
12. Servicios ofrecidos por los proyectos de operación comercial.
13. Servicios ofrecidos por los locales alquilados por la Universidad. (como servicios reprográficos, cafeterías, puestos de comestibles, servicios de parqueo de automotores, etc. ).
  
14. Servicios médicos exclusivamente.
15. Medicamentos específicos para el tratamiento de enfermedades terminales, o para la adquisición de medicamentos para el tratamiento de enfermedades de alto riesgo.
16. Válvulas y equipos médicos para preservar la vida del paciente.
17. Servicios de monitoreo y seguimiento para la preservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

**ARTÍCULO 53. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE CONTRATACION POR OFERTA DIRECTA:** Son justas causas para dar por terminado el contrato por parte de la Universidad.

1. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato por parte del contratista.
2. Cualquier acción u omisión del contratista que afecte gravemente los intereses administrativos y académicos de la Universidad.
3. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten gravemente el cumplimiento del contrato
4. La quiebra o insolvencia del contratista.
5. Por interdicción judicial del contratista.
6. La Imposibilidad absoluta por parte del contratista de poder ejecutar el contrato.
7. Por la muerte del contratista si es persona natural o liquidación y disolución de la persona jurídica del contratista.
8. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo impongan.
9. Por vencimiento del plazo.
10. Por fuerza mayor y caso fortuito.
11. Por mutuo acuerdo.

En el caso de presentarse la terminación del contrato, la Universidad entrará a liquidarlo en el estado en que se encuentre.

Lo anterior no priva a la Universidad de su derecho a pedir la indemnización de perjuicios a justa tasación y a sancionar al proveedor inhabilitándolo por él término de TRES (3) años, comunicando de esta decisión a la instancia u autoridad competente.

## **CAPITULO VI.**

### **DE LOS BIENES**

**ARTÍCULO 54. REQUISITOS DE ENAJENACION:** Para la enajenación de bienes inmuebles se requiere la autorización previa y expresa del Honorable Consejo Superior.

**ARTÍCULO 55. COMPRA DE BIENES MUEBLES USADOS.** La Universidad podrá hacer compras de bienes usados, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

1. Debe existir un avalúo comercial y concepto de buen funcionamiento.
2. Cumplimiento de la modalidad de contratación de acuerdo al monto.
3. La compra debe ser aprobada por el Consejo de Facultad o la Vicerrectoría correspondiente.
4. Debe existir personal en la Universidad responsable del uso y buen funcionamiento del bien.
5. Debe ofrecerse garantía de fábrica en repuestos y en mantenimiento.
6. El bien debe estar libre de gravámenes, limitaciones al dominio y de pleitos pendientes.
7. El vendedor debe entregar la factura de compra y documentos de nacionalización en caso de ser importado y demostrar la posesión legal del bien.
8. Concepto y conveniencia técnica del solicitante.

**ARTÍCULO 56. RECIBO DE BIENES:** Cuando la Universidad sea contratista, podrá recibir como parte de pago (total o parcial) servicios o bienes que la Universidad requiera. Para aceptarlos, la instancia pertinente evaluará y autorizará el recibo de dichos bienes o servicios.

**ARTÍCULO 57. VENTA DE BIENES:** La Universidad puede vender bienes muebles e inmuebles previo avalúo, mediante subasta pública o directamente al mejor postor y en las condiciones descritas en el Artículo 42 y Parágrafo de la presente norma, y con base en las siguientes formalidades:

1. Una vez exista la decisión de vender los bienes, el Vicerrector Administrativo ordenará y obtendrá un avalúo comercial previo de los mismos, para establecer el valor unitario o el monto total para la venta del lote, según lo que mejor convenga a la Institución. El avalúo podrá lograrse con servidores de la Universidad o con personas externas, dependiendo de la naturaleza de los bienes.
2. Publicación en la Universidad de dos avisos y por el medio institucional, con intermedio mínimo de dos días, en los cuales se indicará la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la venta, clase, calidad y avalúo de los bienes, lugar donde podrán inspeccionarse, y forma de las ofertas.
3. La postura deberá cubrir, como mínimo, la totalidad del avalúo.
4. Para hacer postura se requiere consignar en las cuentas que determine la Universidad, el treinta por ciento (30%) del avalúo del lote o lotes que interesen al postor.
5. Cuando se trate de oferta en sobre sellado, la adjudicación deberá hacerse públicamente tan pronto termine la subasta, al mejor postor, sobre la base del avalúo; en caso de empate se adjudicará al postor que primero hizo la consignación a que se refiere el numeral 4, lo que se determinará por el timbre de la entidad bancaria. El adjudicatario dispondrá de cinco días hábiles para completar el pago, so pena de perder, en favor de la Universidad, la suma consignada para hacer postura, caso en el cual la adjudicación se realizará al segundo postor elegible en condiciones de igualdad.

En caso del desarrollo de la puja dinámica para la venta de bienes muebles e inmuebles se adjudicará al postor que al final del tiempo pactado, oferte el mayor valor sobre la base de la misma.

Si para el caso de venta de bienes muebles no se presenta postor alguno, la Universidad podrá vender directamente el bien, caso en el cual el precio de venta no será inferior al noventa por ciento (90%) del avalúo a que se refiere el numeral 1).

**PARÁGRAFO:** Para la venta de bienes inmuebles, la base de venta será el avalúo que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, "IGAC" realice sobre el bien. Se recurrirá a avalúo de las lonjas legalmente reconocidas en el territorio Nacional, cuando el IGAC de manera expresa manifieste la imposibilidad de realizar el avalúo del inmueble y, el valor de venta será como mínimo el costo reflejado en el respectivo avalúo.

**ARTÍCULO 58. ENTREGA DE BIENES EN DACION DE PAGO:** La Universidad podrá entregar bienes muebles e inmuebles como parte del pago de otros bienes muebles e inmuebles.

**ARTÍCULO 59. CESIÓN DE BIENES A TÍTULO GRATUITO:** Los bienes muebles o elementos declarados inservibles por parte del Área Comercial, podrán ser cedidos gratuitamente a entidades de carácter oficial, beneficencia pública o privada preferentemente, o a otras entidades sin ánimo de lucro. Los bienes o elementos no requeridos por la Universidad para su servicio, cuyo valor no supere los cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el país, podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a entidades de carácter oficial.

**ARTÍCULO 60. DE LOS BIENES EN TRANSITO:** Son los bienes adquiridos por la Universidad durante el desarrollo de un encargo o mandato, y cuyo destino se indica de manera expresa en los negocios suscritos, estos hacen tránsito por el Área de Recursos Físicos y su entrega se efectuará por acta suscrita por los Representantes Legales, documento que a su vez servirá de soporte para los asientos contables y de inventario respectivos.

**ARTÍCULO 61. DE LA ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES:** La Universidad podrá adquirir bienes inmuebles, con base en el avalúo previo que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi "IGAC", realice sobre el bien; se recurrirá a avalúo de las lonjas legalmente reconocidas en el territorio Nacional, cuando el IGAC de manera expresa manifieste la imposibilidad de realizar el avalúo del inmueble y, el valor de compra será como máximo el costo reflejado en el respectivo avalúo .

## **CAPITULO VII. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 62. FORMAS DE PAGO.** En los contratos podrá pactarse las siguientes formas de pago:

1. Entrega de anticipos: su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
2. Pago Anticipado en casos en que la oferta del mercado lo requiera. Cuando se trate de importaciones el pago se hará, previa presentación de los documentos de embarque.

3. Pagos Parciales: Se harán en la medida que la realización o entrega de obras, bienes o servicios se vayan realizando. El pago parcial se hará previa certificación del funcionario o interventor designado para verificar el cumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial en SMMLV, sin que el valor total acumulado supere los toques de las cuantías y autorizaciones señaladas en el presente Estatuto, y para ello se requerirá la suscripción del acta correspondiente. En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** *Este párrafo fue derogado por el Acuerdo 064 del 17 de diciembre de 2018*

**PARAGRAFO TERCERO:** Los contratos de interventoría de obra ejercidos por terceros, podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de la vigilancia, en cuyo caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de la Interventoría (*Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011*)

**ARTÍCULO 63. GARANTÍA ÚNICA.** Las garantías que se expidan a favor de la Universidad tendrán como característica particular de expedición entre particulares, y se solicitará para cuantías superiores a 50 SMMLV, en el caso de la Universidad del Cauca, y a partir de las cuantías especificadas, para sus unidades y centros.

La Garantía Única de Cumplimiento debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los Riesgos, Cuantías y Vigencias, se detallan a continuación:

**Buen manejo del anticipo:** por el 100% del valor del anticipo y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

**Salarios y prestaciones:** por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.

**Responsabilidad civil y extracontractual:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

**Estabilidad de la obra:** por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y cinco años más.

**Calidad:** por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

**Calidad y correcto funcionamiento:** por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un año más.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Excepciones: En Bienes para compra de Computadores y Software independientemente de la cuantía se solicitará póliza única que ampara únicamente el Cumplimiento por el 20% del valor del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En los contratos internacionales que celebre la Universidad, el Rector podrá pactar los porcentajes y vigencias de las garantías (pólizas) que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para la Ejecución de contratos de interventoría, cuando la Universidad actué como contratante, se hace necesario se constituya y apruebe la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, objeto de la Interventoría. (*Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011*)

**ARTÍCULO 64. DE LA APROBACION DE GARANTIAS:** La aprobación de las garantías que se expidan a favor de la Universidad, sus Unidades y Centros se aprobarán por la Vicerrectoría Administrativa, y la custodia de las mismas se establecerá de la siguiente forma:

1. Para contratos menores o iguales a cuarenta (40) SMLMV tal como lo establece el Acuerdo 062 de 2001 o norma que lo sustituya, por la dependencia Responsable de la Unidad de Salud de la Universidad, al igual que las garantías que respalden los Contratos Médico Asistenciales, suministro de medicamentos y materiales quirúrgicos y de farmacia.
2. Para Contratos inferiores o iguales a cien (100) SMLMV por el Funcionario Responsable del trámite en la Vicerrectoría Administrativa.
3. Para contratos Mayores a cien (100) SMLV la Oficina Jurídica de la Universidad, al igual que las garantías que respalden los contratos de Comisión de Estudio, y las garantías por docentes extranjeros de permanencia continua en la Universidad.

**ARTÍCULO 65. DE LA LIQUIDACION:** (*Modificado por el Acuerdo 021 del 29 de mayo de 2018*)

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el artículo 65 del Acuerdo Superior 064 de 2008 por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, el cual quedará así:

**“ARTÍCULO 65. La liquidación.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran, será objeto de liquidación, excepto los de ejecución instantánea, los de docencia directa del pregrado, posgrado y la extensión. También se liquidarán los contratos que terminen de forma anormal. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto, dentro del respectivo contrato, plazo que no podrá exceder los dos (2) meses. 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 del mes siguiente a la fecha para la liquidación de mutuo acuerdo

*En consecuencia, la liquidación se debe efectuar en todos los casos en un plazo de tres (3) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación; el plazo aquí mencionado integra tanto el término para efectuar la liquidación de común acuerdo como la unilateral.*

*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 Litis sea el contrato a liquidar, sin que esto signifique la ampliación del término para iniciar el conteo de la caducidad de la acción contractual.*

*En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.*

*En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo.*

*Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato o la estabilidad de la obra, y la calidad del bien o servicio suministrado. Igualmente, la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas a cargo del Contratista; a la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.*

*Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.*

**ARTÍCULO SEGUNDO del Acuerdo 021 del 29 de mayo de 2018:** *El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación. Así mismo lo regulado en el artículo primero de esta norma será aplicable a aquellos contratos que su plazo de ejecución se haya cumplido, a los que hayan sido terminados anticipadamente y que hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente normatividad no hayan sido liquidados, no haya operado el fenómeno de la caducidad de la acción contractual y no se haya notificado auto admisorio de demanda de controversia contractual.*

**ARTÍCULO 66. DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** La Universidad y los contratistas buscarán la solución de sus controversias dentro del desarrollo contractual, de forma ágil, rápida y directa, y para el efecto, a través de la Oficina Jurídica, quien acudirá al empleo de mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción o cualquier forma extrajudicial.

**PARÁGRAFO:** El que la Universidad sanee en favor del prestador no exime a quien originó la controversia de hacerse acreedor a las acciones penales, disciplinarias y fiscales, a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 67. NULIDAD ABSOLUTA:** La nulidad absoluta podrá ser alegada por las partes, por el Agente del Ministerio Público, por cualquier persona, o declarada de oficio, y no es susceptible de saneamiento por ratificación.

En los casos previstos en los numerales del artículo anterior, el Rector, o quien hubiese suscrito el contrato, deberá darlo por terminado mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

**ARTÍCULO 68. CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA:** Los contratos de la Universidad son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y, además, cuando:

1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, en la ley, y en este Estatuto.
2. Se celebren contra expresa prohibición constitucional, legal o estatutaria.
3. Se celebren con abuso o desviación de poder.
4. Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.
5. Se hubiesen celebrado con desconocimiento de los criterios previstos para el tratamiento de ofertas nacionales y extranjeras, o con violación de la reciprocidad de que tratan la ley y este estatuto.

**ARTÍCULO 69. NULIDAD RELATIVA:** Los demás vicios que se presenten en los contratos, y que conforme al derecho común constituyan causales de nulidad relativa, podrán sanearse por ratificación expresa de los interesados, o por el transcurso de dos años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

**ARTÍCULO 70. NULIDAD PARCIAL:** La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando éste no pudiese existir sin la parte viciada.

**ARTÍCULO 71. EFECTOS DE LA NULIDAD:** La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

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

**ARTÍCULO 72. SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O FORMA:** Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad, y cuando las necesidades del servicio lo exijan, o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Rector, o el funcionario que haya suscrito el contrato, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

**ARTÍCULO 73. DEL CONTROL EXTERNO:** A efecto de establecer las responsabilidades civiles, penales y disciplinarias de los Servidores Públicos, Contratistas e Interventores se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley.

**ARTÍCULO 74. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley y el Estatuto General de la Universidad.

Los servidores públicos que estén vinculados a la Universidad, podrán celebrar con ésta, contratos de horas cátedra de acuerdo con la Ley 4 de 1992 y recibir Estímulos Económicos por la prestación de servicios de docencia, investigación y extensión, siempre y cuando la prestación esté por fuera de la labor académica asignada para el caso de docentes, y para administrativos por fuera del horario de trabajo del respectivo funcionario, con cargo únicamente a los recursos que generen dichos proyectos. La ordenación de este reconocimiento es de carácter académico, y su responsabilidad es compartida cuando se trate de estímulos generados por proyectos de investigación en cabeza de los servidores que desempeñen las funciones administrativas como Vicerrectores de Investigación y Académico; en los casos de docencia, la responsabilidad del reconocimiento es absoluta en cabeza del servidor que se desempeñe como Vicerrector Académico.

#### **1. Están inhabilitados para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad:**

- 1.1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar, según la Constitución y las leyes
- 1.2. Quienes estando inhabilitados presentaron propuestas o celebraron los contratos de que trata el literal anterior.
- 1.3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- 1.4. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- 1.5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.
- 1.6. Los servidores públicos.
- 1.7. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquiera otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma oferta pública.
- 1.8. Las sociedades, distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad o primero civil, con el Representante Legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma oferta pública.
- 1.9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

**PARÁGRAFO:** Las inhabilidades a que se refieren los numerales 1.3, 1.4, 1.5 y 1.9 se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del auto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución. Las previstas en los numerales 1.2 y 1.5, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho, de la participación en la oferta pública, o de la celebración del contrato, o de la expiración del plazo para su firma.

#### **2. Tampoco podrán participar en ofertas públicas ni celebrar contratos con la Universidad:**

- 2.1 Quienes fueron miembros del Consejo Superior Universitario, o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de retiro.

- 2.2 Las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con los miembros del Consejo Superior Universitario, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Universidad.
- 2.3 El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor ejecutivo, o de un miembro del Consejo Superior Universitario, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- 2.4 Las corporaciones, asociaciones, fundaciones, y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada, y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o miembro del Consejo Superior Universitario, o el cónyuge, compañero o compañera permanente, o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o de manejo.
- 2.5 Los miembros del Consejo Superior Universitario.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, o la Ley.

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

**PARÁGRAFO TERCERO:** La inhabilidad prevista en el numeral 2.4 del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor de la Universidad, en los niveles referidos, deba desempeñar en ellas cargos de dirección o de manejo.

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

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

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

### **3. De los conflictos de intereses por parte de Servidores Universitarios:**

Se puede presentar caso de conflicto de interés cuando:

1. Existan ofrecimientos de empleo por parte de los posibles proveedores, tanto al servidor directamente como a sus relacionados por parentesco en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
2. Existan ofrecimientos de participaciones directas o indirectas en la entidad llamada a presentar propuesta o a contratar con la Universidad.
3. El servidor haya actuado como asesor del proveedor en la definición de negocios similares al previsto en la contratación del proceso.
4. Cuando el servidor en su condición de responsable en la ejecución, o cuando el personal administrativo y académico adscrito al desarrollo de un negocio, pretendan que en el desarrollo del mandato se vinculen por la Universidad parientes de ellos dentro del primer y segundo grado de afinidad y primero y segundo de consanguinidad.

Todas estas circunstancias o similares, deben evitarse celosamente por parte de los servidores de la Universidad, con el propósito de impedir que las mismas, por pequeñas o eventuales que parezcan, lleguen a ser consideradas por cualquier interesado como manifestación implícita e inevitable de una preferencia hacia un determinado proveedor.

**DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Universidad o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una oferta pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo

Si la Inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o de unión temporal, aquel 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 la unión temporal.

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

**ARTÍCULO 75. DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** La Universidad incluirá en los contratos con formalidades plenas que celebre, las cláusulas excepcionales al derecho común, de caducidad, penal pecuniaria y multas, así como los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales.

**ARTÍCULO 76. (Modificado por Acuerdo 032 del 4 de mayo de 2015 y adicionado por el Acuerdo 009 del 23 de febrero de 2018) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.):** La Universidad exigirá a los proponentes la certificación del registro, calificación y clasificación de la Cámara de Comercio como requisito para la celebración de un contrato de obra, suministro y compraventa de bienes muebles

**PARÁGRAFO:** *No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa. En los procesos que tengan por objeto OBRA PÚBLICA, se exigirá siempre el RUP, independientemente de su cuantía”.*

**ARTICULO 77. CESION DE LOS CONTRATOS:** Los contratos de la Universidad del Cauca, se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista; por ello, el acto de cesión del contrato a una persona diferente a quien lo celebros requiere previamente de una valoración, evaluación y autorización escrita del ordenador del gasto.

La cesión también procederá para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el periodo de ejecución del contrato. En este caso, el contratista, debe, de ser posible, ceder el contrato, previa autorización escrita de la Universidad.

En el evento que un contratista, sin autorización previa, cedere el respectivo contrato, será causal para darlo por terminado de parte de la Universidad, con las sanciones contractuales y legales previstas en la Ley.

La cesión de un contrato debe estar plenamente justificada y contar con la recomendación favorable del Interventor del mismo. Si el contrato a ceder fue recomendado en su asignación por la Junta de Licitaciones y Contratos, la cesión igualmente debe ser autorizada por la misma Junta.

## **CAPITULO VIII. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 78. 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 79. 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.

**De la Responsabilidad Civil:** La responsabilidad civil se origina en el daño patrimonial sufrido por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos. En caso de incumplimiento contractual por parte del contratista, y en el evento de causarse perjuicios a la Universidad, el responsable de la debida ejecución del contrato, en coordinación con el supervisor si fuere del caso, hará la evaluación respectiva y recomendará por escrito a quien suscribió el contrato, el ejercicio de las acciones correspondientes. A la recomendación escrita deberá anexarse el informe de evaluación realizado.

**De la Responsabilidad Disciplinaria:** La responsabilidad disciplinaria se origina en el incumplimiento del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones de conducta.

**De la Responsabilidad Penal:** La responsabilidad penal se origina en la violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación vigente. La ley colombiana determina qué conductas relacionadas con la gestión contractual son sancionadas con multas y penas privativas de la libertad.

**De la Responsabilidad Fiscal:** La responsabilidad fiscal se origina en el daño patrimonial que motivo de la selección, celebración o ejecución de un contrato pueda sufrir el erario como consecuencia de la actuación indebida de un servidor público.

**ARTÍCULO 80. 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 81. 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 82. 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, el Ministerio Público, cualquier persona, u oficiosamente el juez competente, 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.

**ARTÍCULO 83. PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL:** Las acciones civiles, disciplinarias, fiscales y penales derivadas de las acciones y omisiones a que se refiere este Estatuto, prescribirán en el términos señalados en la Ley 80 de 1993 o norma que la modifique, para obras civiles; en la Ley 734 de 2002 para los efectos disciplinarios y para efectos fiscales en la Ley 617 de 2000, en los Decretos reglamentarios de las antes citadas, y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 84. RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS PARTICULARES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN:** Para efectos penales, y de conformidad con la Ley, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con la Universidad y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

**ARTÍCULO 85. SANCIONES:** Como consecuencia de las acciones u omisiones que se les impute en relación con su actuación, y sin perjuicio de las sanciones e inhabilidades señaladas en la Constitución Política, las personas a que se refiere este capítulo se harán acreedoras, mediante acto administrativo motivado, a las siguientes sanciones:

1. En caso de declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial competente.
2. En caso de declaratoria de responsabilidad disciplinaria, a la destitución.
3. En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal, y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos de la Universidad quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con entidades estatales por el término señalado por la autoridad competente, o por el término que señalen las normas legales vigentes sobre la materia. Igual tratamiento recibirán los particulares declarados responsables civil o penalmente.
4. En los casos en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme, o elevado pliego de cargos, la autoridad competente podrá, con el propósito de salvaguardar la recta administración pública, suspender provisionalmente al funcionario público imputado o sindicado hasta por el término de duración de la medida de aseguramiento, o de la investigación disciplinaria.
5. En el caso en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme a un particular, por acciones u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, se informará de tal circunstancia a la respectiva cámara de comercio, la que procederá a inscribir dicha medida en el registro de proponentes. El funcionario que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.
6. En el caso en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al Representante Legal de una persona jurídica de derecho privado, como consecuencia de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, aquella quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con la Universidad por todo el término de duración de la medida de aseguramiento. Si se profiere sentencia condenatoria contra dicho representante legal, la persona jurídica quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con la Universidad, por el término señalado en las normas legales vigentes sobre la materia. A igual tratamiento estará sometida la persona jurídica declarada civilmente responsable por razón de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual.

**PARAGRAFO: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES, MULTAS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** (Adicionado por el Acuerdo 017 del 21 de junio de 2011)

La Universidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, bajo el siguiente procedimiento:

- 1.- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Universidad lo citará 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 y/o 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 la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que deberá 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.
- 2.- En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto 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. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al 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.
- 3.- 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 Universidad 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.
- 4.- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto 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 la fecha y hora para reanudar la audiencia. La Universidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

**ARTÍCULO 86. DEL COMITÉ DE CONCILIACION:** Es la instancia previa que conforme a los términos de la Ley 446 de 1998 y su Decreto Reglamentario 1214 de 2000, brindará concepto a las acciones de conciliación que se promuevan en contra de la Universidad, sus Unidades y Centros, y que se adelanten o soliciten ante autoridad administrativa.

**ARTÍCULO 87. DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS:** Es la instancia a través del cual la Universidad adelantará los procesos de selección por Oferta Pública y sus actuaciones se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 del Acuerdo 105 de 1993. (Estatuto General de la Universidad).

**ARTÍCULO 88. DE LA CONTRATACION PREFERENTE:** La Universidad, sus Unidades y Centros brindarán a sus áreas técnicas y de laboratorio, a sus centros de producción, difusión y edición, la contratación preferente como medio de fortalecimiento y desarrollo institucional, cuando estos no pudieren desarrollar este tipo de servicios, se recurrirá a prestadores externos, previa certificación de sus directores o jefes de la imposibilidad de desarrollar el servicio requerido.

## **CAPITULO IX VIGENCIA REGLAMENTACION Y DEROGATORIAS**

**ARTÍCULO 89. NORMATIVIDAD APLICABLE EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:** En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de este Estatuto, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las decisiones y actuaciones contractuales. A falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual, sólo son susceptibles del recurso de reposición y del ejercicio de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO:** El acto de adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa. Este puede impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 90. REGULACIÓN CONTRACTUAL COMPLEMENTARIA:** El procedimiento contractual de la Universidad no previsto en este Estatuto se regula, en cuanto sea compatible, por lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 con sus

adiciones, modificaciones y decretos reglamentarios. A falta de regulación en esas normas, por lo estipulado en las normas civiles y comerciales.

**ARTÍCULO 91. TRANSICIÓN:** Los contratos y los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir este estatuto, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de iniciación.

**ARTÍCULO 92. REGLAMENTACION:** Autorízase al Rector para que, sin perjuicio de sus facultades legales y estatutarias, reglamente los procedimientos, fije costos y derechos si fuere necesario; para la adecuada y ágil aplicación del presente acuerdo.

**PARÁGRAFO:** Los procedimientos normalizados para la contratación directa e identificados a partir de la vigencia y hasta la derogatoria del Acuerdo 015 de 2000, seguirán vigentes en todo en lo que no contravenga al presente estatuto.

**ARTÍCULO 93. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente estatuto entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación, en los términos señalados en el Estatuto General de la Universidad; reglamenta íntegramente la materia; y deroga el Acuerdo 015 de 2000, y las disposiciones que le sean contrarias.

## **CAPÍTULO X**

*(El capítulo X fue adicionado con el Acuerdo 045 del 30 de julio de 2019)*

### **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE PROCEDENCIA INTERNACIONAL REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS Y PROYECTOS**

La adquisición de bienes o servicios en el mercado internacional se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes, las condiciones especiales que corresponden a este tipo de contratación, tales como forma de pago, transporte, nacionalización y demás trámites inherentes al proceso de importación.

**ARTÍCULO 94:** La Universidad podrá adquirir bienes y/o servicios de procedencia internacional directamente con un proveedor extranjero cuando los bienes o servicios no puedan ser ofrecidos por ningún proveedor nacional.

**ARTÍCULO 95:** La Universidad podrá adquirir bienes y/o servicios de procedencia internacional directamente con un proveedor extranjero aún cuando éste cuente con representante o distribuidor autorizado en Colombia, solamente en aquellos casos en que el solicitante justifique que el beneficio técnico y económico de la adquisición directa es superior al ofrecido por el representante o distribuidor domiciliado en Colombia.

**ARTÍCULO 96:** Debe tenerse en cuenta que, para la importación de bienes y servicios, es necesario contar con la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el precio de la mercancía y otros gastos que no se encuentran discriminados en la oferta del proveedor internacional.

La adquisición de bienes que requieran trámite de importación deberá adelantarse conjuntamente por el Área de Adquisiciones e Inventarios y por la Oficina Asesora Jurídica.

#### **ARTÍCULO 97: SERÁN REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE IMPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:**

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Justificación y concepto técnico que soporte la importación, incluyendo el plazo para la entrega.
3. Factura pro forma provisional que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para una negociación internacional (moneda de negociación, términos ICONTERMS, forma de pago, plazo de entrega, especificaciones técnicas, peso y volumen, tax id, entre otros).
4. Formato de preliquidación expedido por la División de Gestión Financiera en la que se detalle el valor del contrato en pesos colombianos y todos los gastos adicionales a que haya lugar.

**PARÁGRAFO:** Para estos procesos no será obligatoria la constitución de garantías. La Universidad exigirá las garantías que el proveedor ofrece sobre el producto en la oferta o factura proforma.

#### **ARTÍCULO 98. FORMA DE PAGO**

En el proceso de importación el pago se realizará de acuerdo a la cuantía de la siguiente manera:

1. Para cuantías superiores a los 100 SMMLV: Se efectuará mediante carta de crédito de importación en la cual se definirán las condiciones de entrega y forma de pago.

En todo caso, el trámite se efectuará mediante acto administrativo de acuerdo a los parámetros estipulados en la carta de crédito y los trámites cambiarios se realizarán una vez el proveedor presente documentos para el pago de la carta de crédito.

2. Para cuantías menores y hasta 100 SMMLV: El pago se realizará a través de acto administrativo previo el cumplimiento de los documentos de la etapa precontractual y contractual, en todo caso deberá contarse con la factura proforma o documento equivalente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cualquier pago a nivel internacional se ordenará a través de acto administrativo en el cual se autoriza a la División de Gestión Financiera realizar el giro, previa expedición de la factura proforma definitiva, éste se hará de acuerdo a la tasa representativa del día, el ordenador del gasto autorizará los ajustes necesarios de acuerdo con la liquidación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por competencia corresponde al Rector, en los procesos de mayor cuantía, ordenar el pago. Los procesos cuya competencia estén en cabeza de la Vicerrectoría Administrativa, será ella quien suscriba el acto administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 99.** La oferta o factura proforma, debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos para una negociación internacional:

1. Fecha de emisión
2. Datos de identificación, tanto del exportador como del comprador o destinatario. (nombre, domicilio e identificación fiscal).
3. Datos bancarios del proveedor
4. Moneda de negociación
5. Términos INCOTERMS
6. Garantías sobre el producto, devoluciones, repuestos
7. Forma de pago.
8. Plazo de entrega.

**ARTÍCULO 100:** En el acto administrativo se deberá designar al supervisor, para el seguimiento y trámite de ingreso al Almacén del bien y su posterior destinación. El supervisor deberá presentar un informe final el cual hará parte de la carpeta que amparó el proceso de importación.

**ARTÍCULO 101:** La Universidad deberá contratar un agente de aduana, entidad privada encargada de representar y ejecutar para la Universidad los trámites ante los organismos estatales que administran los temas aduaneros.

**ARTÍCULO 102:** El proceso de importación de intangibles (licencias, renovación de licencias de software, entre otros), independiente de la cuantía se tramitará a través de acto administrativo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 97 del presente acuerdo.

**ARTÍCULO 103:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Las demás disposiciones del Acuerdo 064 de 2008 y sus modificatorios continúan vigentes.

***PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE***

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil ocho (2008)

**CARLOS EDUARDO CRUZ LOPEZ**  
Presidente

## ACUERDOS QUE HAN MODIFICADO EL ACUERDO 064 DE 2008 O ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

NÚMERO	FECHA	AÑO	DESCRIPCIÓN
010	23 de marzo	2010	Reglamenta el funcionamiento de la UNIDAD DE SALUD de la Universidad del Cauca. Deja sin efectos las normas que le sean contrarias, en especial lo relacionado a la cuantía asignada al Director de la Unidad de Salud, establecida en el numeral 15, artículo 18 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación
038	24 de noviembre	2010	Adiciona el Parágrafo Segundo del Artículo 62 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación. Adiciona los Artículos 8, 21, 42, 45, 50, 62, 63 y 85 del Acuerdo 064 del 26 de agosto de 2008 o Estatuto de Contratación. NOTA: Con la Resolución Rectoral 801 del 14 de sept de 2011 se delega en el Vicerrector Administrativo funciones para audiencia pública.
017	21 de junio	2011	Aclara el artículo 4 del Acuerdo 017 de 2011 que adicionó el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación.
019	08 de julio	2011	Modifica el Acuerdo 064 de 2008. Deroga el parágrafo segundo del artículo 8 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación que fuera modificado por el Acuerdo 017 de 2011. Modifica el artículo 76 sobre REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP
032	04 de mayo	2015	Modifica el artículo 76 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación, que fuera modificado por el Acuerdo 032 de 2015, relacionado con el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.
009	23 de febrero	2018	Modifica el artículo 65 del Acuerdo Superior N° 064 de 2008 o Estatuto de Contratación.
021	29 de mayo	2018	Deroga el parágrafo segundo del artículo 62 del Acuerdo 064 de 2018 o Estatuto de Contratación. Deroga el Acuerdo 038 de 2010.
064	17 de diciembre	2018	Adiciona el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación. Se le adiciona un capítulo sobre la compra o adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional. Importaciones.
045	30 de julio	2019	Reglamenta las actividades del Profesor Invitado en la Universidad del Cauca. Modifica el Artículo 14 del Acuerdo Superior 024 de 1993 o Estatuto del Profesor. Modifica el Artículo Segundo del Acuerdo Superior 004 de 2015.
020	10 de agosto	2023	Deroga las normas universitarias que le sean contrarias, particularmente lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Superior 064 de 2008 o Estatuto de Contratación (Contrato Académico Remunerado - CAR) y los artículos 1, 3 y 17 del Acuerdo Superior 004 de 2015