

**MANUAL DE CONTRATACIÓN**  
[\(CLICK AQUÍ\)](#)

**ACUERDO 050**  
**(29 DE SEPTIEMBRE DE 2022)**

*Por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño.*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las consagradas en artículo 65 de la Ley 30 de 1992, y

**CONSIDERANDO QUE**

La Universidad de Nariño es un ente universitario autónomo, de carácter público, laico, con régimen especial, en esa virtud, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza el derecho a la autonomía universitaria, mismo que ha sido profundizado por el ordenamiento jurídico, especialmente por la jurisprudencia constitucional.

Desde el marco constitucional vigente, el artículo 69 de la Carta Magna incorporó el principio de la autonomía universitaria, disponiendo que:

**Artículo 69.** *Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior". (Negrillas, cursivas y subrayas propias).*

Bajo esta perspectiva, la ley 30 de 1992 dio cumplimiento a este precepto superior, estableciendo en sus artículos 28 y siguientes, que:

**“Artículo 28.** *La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.*

**“Artículo 29.** *La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:*

- a) *Darse y modificar sus estatutos.*
- b) *Designar sus autoridades académicas y administrativas.*
- c) *Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.*
- d) *Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.*
- e) *Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.*
- f) *Adoptar el régimen de alumnos y docentes.*
- g) *Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*

*(...)*”.

En este sentido, el régimen especial y la naturaleza jurídica de las Universidades Estatales fueron definidos en el artículo 57 de la norma marco en comento, que dispuso:

**“Artículo 57.** *Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.*

Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: *Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.*

**El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo con la presente Ley.**

(...)"

De esta manera, resulta razonable y acertado sostener delantamente hasta el momento que las Universidades Públicas cuentan con autonomía para organizarse, elegir sus directivas, contratar docentes y personal administrativo.

Así, uno de los elementos propios de la autonomía y régimen especial de las universidades estatales es el relacionado con su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de la Contratación Pública (EGCP). En efecto, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior, tanto públicas como privadas, tienen derecho a gestionar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su objeto social y de su función institucional. A su turno, los artículos 57 y 93 de la misma ley establecen, de manera puntual, que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual especial.

Surge una pregunta necesaria: ¿Qué implicaciones tiene este régimen contractual especial? La respuesta ha sido decantada tanto por la jurisprudencia del Consejo de Estado como por la Corte Constitucional (Sent. C-547-94), al concluir que la actividad contractual de estas universidades se rige por el Derecho Civil y Comercial, lo que permite que en materia contractual se acojan por disposiciones distintas de las que se consagran en el Estatuto General Contratación Pública, salvo el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal y aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, que les es extensible, por disposición del artículo 13 de la Ley 1150 del 2007, hoy modificado por la Ley 2195 de 2022. La norma en comento, establece lo siguiente:

**“Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.** *Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

*En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.*

*A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido”.*

En este sentido, la Sala Plena de la Sección Tercera del Consejo Estado dispuso mediante sentencia proferida el día 23 de febrero de 2011 dentro de asunto radicado bajo el número 1997-03707-01 (17560) que:

*“(…) las universidades públicas se rigen, en materia contractual –a partir de la ley 30 de 1992-, por el derecho privado -según lo disponen los arts. 93 y 94-, de allí que no hay discusión a este respecto”.*

Que en el orden de ideas expuesto, los artículos 32 a 35 de la Ley 2069 de 2020 establecieron la creación de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, beneficios en favor de las MiPymes tales como la incorporación de factores de desempate a procesos de selección públicos independientemente del régimen de contratación que apliquen, y la limitación de ofertas públicas únicamente a MiPymes; normas que harán parte integral del presente Estatuto de Contratación.

CS 114

La contratación en la Universidad de Nariño es fundamental para el cumplimiento de los objetivos que trazan los ejes misionales de la Institución: docencia, investigación y proyección, y en adición, para los procesos de apoyo que se llevan a cabo por el personal administrativo.

Los requisitos establecidos por la Ley 30 en el marco de la celebración de sus contratos son la *“aprobación y registro presupuestal, a la sujeción de los pagos según la suficiencia de las respectivas apropiaciones, publicación en el Diario Oficial y pago del impuesto de timbre nacional cuando a este haya lugar”*.

Aunado a lo anterior, en jurisprudencia de la Corte Constitucional se ha reforzado la necesidad de que el régimen autónomo de contratación de las universidades oficiales, garantice los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, especialmente, los de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad, publicidad y buena fe.

El Acuerdo Nro. 124 de 2014 del Consejo Superior *“Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño”* tiene falencias en cuanto a las modalidades de contratación, especialmente se reclama en falta un mayor uso de la autonomía universitaria para lograr mayor eficiencia de los procesos. La modalidad de selección de convocatoria pública se estima desproporcionada de conformidad con los plazos y la perentoriedad de algunas contrataciones, así pues, es conveniente institucionalmente adoptar una modalidad que garantice la pluralidad de oferentes y requisitos claros de escogencia pero que además logre celeridad en los procesos, conforme al Derecho Privado.

De otro lado, la normativa institucional referida en materia de contratación contempla la posibilidad de incluir cláusulas excepcionales en los contratos celebrados por la Universidad de Nariño lo que no se acompasa con el marco jurídico nacional que proscribe esa posibilidad dado que las *“Entidades Estatales del régimen especial actúan en desarrollo de su actividad contractual en igualdad de condiciones con los particulares”*.

Contrario a lo dispuesto en el Acuerdo Nro. 08 de 2017, es pertinente, procedente y conveniente que el régimen autónomo de contratación de la Universidad de Nariño no esté supeditado a las disposiciones contenidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y de otro lado, desarrolle un sistema en torno al principio de autonomía de la voluntad, principio central del derecho privado, que nutra las necesidades de la Institución, dote de seguridad jurídica a los interesados y participantes en la contratación universitaria y propenda por el fortalecimiento de los procesos internos.

En síntesis, para el cumplimiento de su misión, la Universidad de Nariño en virtud de su régimen especial de contratación, establecerá mediante el presente Acuerdo criterios normativos propios y adaptados a las necesidades de su actividad contractual dirigida al cumplimiento de su misión institucional (docencia, investigación y proyección), siempre en cumplimiento de los principios de la función administrativa, plasmados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El desarrollo de los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual debe aprovechar eficientemente los recursos técnicos y tecnológicos de la Institución, en ese orden de ideas, tratándose de la publicidad de la actividad contractual de la Institución, es viable técnica y jurídicamente que la misma se efectúe a través del portal web de la Institución lo que resalta la imagen institucional y robustece los medios universitarios. En idéntico sentido, los procesos contractuales deberán dar prevalencia al uso de los medios electrónicos.

La comunidad universitaria ha solicitado la revisión de las disposiciones en materia de contratación con el fin de adecuarlas a las necesidades institucionales y fortalecer el sistema de manera que se logre agilidad y eficacia en los procesos. Esta misma Corporación ha solicitado la revisión del Estatuto de Contratación con el fin de lograr mayor provecho de los recursos humanos, físicos y tecnológicos.

En virtud de lo expuesto en la presente parte considerativa y la importancia de contar con un Estatuto de Contratación que permita responder a los principios de la administración pública y a los requerimientos institucionales, al tiempo que se enmarque en las nuevas realidades y necesidades de salud pública y materia ambiental, se estima pertinente expedir un nuevo Estatuto de Contratación.

En mérito de lo anterior,

#### **ACUERDA:**

**EXPEDIR EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, CUYO TEXTO CORRESPONDE AL SIGUIENTE ARTICULADO:**



**CAPÍTULO I:**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1:** **OBJETO:** El presente Estatuto tiene por objeto disponer los principios, las normas, los procedimientos y las competencias que rigen la contratación de bienes y servicios en la Universidad de Nariño.

**ARTÍCULO 2:** **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES:** El presente Estatuto se aplicará por regla general a todos los contratos y convenios, cualquiera que sea su modalidad, que celebre la Universidad de Nariño en calidad de Contratante y con cargo al presupuesto de la misma.

No se registrarán por lo dispuesto en el presente Estatuto los contratos o convenios con entidades bancarias, financieras y aseguradoras, los contratos de fiducia y los de Empréstito regulados por ley.

Los contratos de comodato que celebre la Universidad de Nariño no podrán exceder el término de 5 años.

**ARTÍCULO 3:** **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** En atención a las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, sus declaratorias y los procedimientos, serán los regulados por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

En consecuencia de lo anterior, será obligación de los eventuales contratistas de la Universidad de Nariño certificar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad al momento de contratar con la Institución. No obstante, si en la ejecución contractual llegare a sobrevenir una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista deberá informarlo inmediatamente a la Universidad y solicitar la cesión o la terminación y liquidación del respectivo contrato, las cuales deberán ser autorizadas por la Institución.

Si el contratista no avisare de la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad y la Universidad se percatare de ello, ésta última notificará al Contratista a efectos de generar bien sea la cesión o la terminación y liquidación contractual, la cual no podrá ser superior a los 15 días siguientes a dicha notificación, término al cabo del cual, si no hubo acuerdo entre las partes, la Universidad procederá mediante acto administrativo motivado a declarar la terminación unilateral del Contrato.

**ARTÍCULO 4:** **LEGISLACIÓN APLICABLE A LOS CONTRATOS QUE CELEBRE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO:** Por disposición del artículo 30 de la ley 30 de 1992 los Contratos que suscriba la Universidad de Nariño se registrarán por normas y principios del Derecho Privado, en consecuencia, sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y mercantiles, según la naturaleza de los contratos. Ante vacíos que se presenten en el presente Estatuto Contractual, se recurrirá al principio de autonomía de la voluntad contenido en el artículo 1502 de la ley 57 de 1887, en virtud del cual las Partes podrán regular autónomamente la situación que se presente. Subsidiariamente y a falta de acuerdo entre las Partes, se aplicarán en su orden, disposiciones normativas de Derecho Privado y normas o principios del Estatuto de Contratación Pública de Colombia.

En los Contratos o convenios Internacionales se podrá pactar cláusula de "*electio iuris*", en consecuencia, dichos acuerdos de voluntades podrán regirse por normas de país extranjero o por normas o principios propios del soft-law, Convenciones Internacionales, principios UNIDROIT, Incoterms, lex mercatoria, entre otros instrumentos o fuentes de derecho internacional.

Los contratos celebrados o financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito, o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales podrán someterse a lo definido en el convenio, contrato o acuerdo de voluntades que se suscriba o a los reglamentos de dichas entidades, de acuerdo con la autonomía de la voluntad de las partes, principio rector de este Estatuto General de la Contratación.

CA 114

En materia de importaciones, cuando la Universidad de Nariño requiera la contratación de agencias de intermediación aduanera de cualquier nivel, dicha contratación será directa y el otorgamiento de poderes no requerirá permisos adicionales a los del otorgante (representante legal).

**ARTÍCULO 5: COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS:** El (a) Rector (a) de la Universidad de Nariño es la autoridad competente para celebrar contratos y convenios, y en general para iniciar o autorizar procesos de contratación, suspenderlos, reiniciarlos, terminarlos, entre otros. No obstante, podrá delegar esta competencia y sus derivadas, en funcionarios del nivel directivo de la Institución. Tendrán funciones desconcentradas para la celebración de contratos y convenios, los funcionarios del nivel directivo de la institución como los vicerrectores, los decanos, los directores de centro, entre otros, de acuerdo con sus competencias, contenidas en el Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.** Los acuerdos de voluntad que celebre la Universidad de Nariño, además del cumplimiento de los elementos esenciales del contrato a celebrar y los requisitos propios de la contratación entre particulares contemplados en el artículo 1502 del Código Civil, deberán constar por escrito, especialmente la oferta y su aceptación, y contar con la correspondiente disponibilidad presupuestal previa.

**ARTÍCULO 7: REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Son requisitos de legalización de los acuerdos de voluntades celebrados por la Universidad de Nariño: Firma de la oferta y aceptación, registro presupuestal, aprobación de la garantía (en caso de que aplique) y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda el respectivo cumplimiento.

Con el cumplimiento de los requisitos incorporados en los artículos 6 y 7, se dará inicio a la ejecución de las actividades y obligaciones pactadas en la actuación contractual celebrada por la Universidad de Nariño.

**ARTÍCULO 8: SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.** En cualquier momento de la actividad contractual, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales o de procedimiento contenidos en los documentos obrantes en el expediente. Asimismo, de oficio o a petición de parte se procederá al complemento, adición o corrección, siempre que no se trate de una falta total de capacidad, ausencia de consentimiento, objeto y causa ilícitos, o cualquier otra eventualidad que constituya causales de anulabilidad absoluta. Efectuada la enmienda, se reanuda la correspondiente tramitación. En el caso de que las correcciones afecten intereses legítimos de terceros, las mismas no podrán tener lugar sin su consentimiento.

**ARTÍCULO 9: CONDICIÓN RESOLUTORIA.** En los acuerdos de voluntad que celebre la Universidad de Nariño, podrá pactarse de manera expresa la condición resolutoria, de que habla el artículo 1546 del Código Civil, la cual faculta a las partes para solicitar la resolución o el cumplimiento del contrato con indemnización de perjuicios, la cual en todo caso se entenderá incluida de manera tácita en toda la actividad contractual de la Universidad. Para que se produzca la resolución del contrato, será necesario observar el procedimiento dispuesto mediante Reglamentación Rectoral.

**ARTÍCULO 10: DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** En aplicación de los principios de publicidad y transparencia, la Universidad publicará su contratación en la Página Web Institucional y en SECOP II o la que haga sus veces. Las publicaciones se efectuarán así: En un primer momento, la Solicitud de Oferta. Una vez se hayan recibido las ofertas y se haya seleccionado formalmente una, se publicarán las ofertas, la valoración y decisión de selección frente a la cual no procederán recursos. En caso de generarse documentos post-contractuales, estos se publicarán en la medida en que se vayan generando.

**PARÁGRAFO:** La publicación en SECOP II o la que haga sus veces, será obligatoria siempre y cuando de este modo lo ordene la normatividad aplicable para el efecto.

**ARTÍCULO 11: UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.** El proceso contractual y los trámites administrativos concomitantes se realizarán a través de medios electrónicos.



Por regla general, todos los documentos en el marco del proceso contractual deberán constar en formato digital. La Universidad de Nariño establecerá las medidas necesarias para la preservación, inmutabilidad y seguridad de dichos documentos.

**ARTÍCULO 12: AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR.** En los términos fijados por el Estatuto General, el Consejo Superior autorizará al Rector para la celebración de acuerdos de voluntad cuya cuantía exceda lo allí establecido, cuando la Universidad asuma la condición de Contratante.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD CONTRACTUAL.

**ARTÍCULO 13: SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.** La contratación de bienes y servicios que celebre la Universidad de Nariño con el objeto de cumplir su misión institucional, procesos académicos, de investigación, proyección y de funcionamiento se hará mediante la modalidad contractual de solicitud y aceptación expresa de oferta, independientemente de su cuantía, por regla general.

Para todos los efectos la solicitud de oferta, la cotización y la aceptación de la misma, constituirán el contrato.

**ARTÍCULO 14: SOLICITUD DE OFERTA.** Documento por medio del cual la Universidad manifiesta su intención de contratar bienes o servicios y en el cual establece las condiciones en la cual se va a efectuar la adquisición.

La solicitud de oferta se remitirá al Departamento de Contratación o la dependencia encargada del proceso precontractual y contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Justificación de la necesidad del bien o servicio
2. Objeto a contratar
3. Especificaciones técnicas
4. CDP
5. Valor y forma de pago
6. Plazo
7. Otros requerimientos
8. Supervisor
9. Términos en los cuales será comunicada la aceptación de oferta.

Los términos de publicación de las ofertas según la cuantía de los asuntos será definido en el Manual de Contratación que profiera la Rectoría.

La solicitud de oferta se publicará a través de SECOP II o el que haga sus veces, adicionalmente, podrá publicarse en la página web de la Universidad, dirigirse a los proveedores registrados o habituales de la Udenar, o remitirse directamente a un proveedor de quien se tiene noticia, por las condiciones del mercado o por la publicidad respectiva, que puede ofrecer el bien o servicio. Estas comunicaciones se realizarán vía mensaje de datos.

**ARTÍCULO 15: OFERTA.** Propuesta de negocio jurídico que formulen los interesados en respuesta a la solicitud de oferta. La oferta contendrá la información relacionada en el formato publicado y será enviada según el procedimiento que para ello disponga esta Institución. Los proponentes serán responsables por el cumplimiento de las condiciones de la misma, con respecto de las características mínimas exigidas por la Universidad.

La propuesta será irrevocable durante la vigencia de la misma, por consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario.

La oferta deberá remitirse hasta dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la misma, según se disponga en la solicitud.

Si dentro del periodo dispuesto para la recepción de ofertas, al menos dos (02) MiPymes manifiestan su interés, el proceso contractual será limitado en favor de MiPymes estrictamente. Si con posterioridad, la totalidad de quienes generaron la limitación en



mención no se presentaren a la oferta, serán de recibo ofertas presentadas por oferentes que no acrediten tal condición.

**ARTÍCULO 16: ACEPTACIÓN DE OFERTA.** Manifestación escrita de la Universidad por medio de la cual acoge la propuesta que, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos, presente mayor idoneidad o cumpla con los parámetros de selección definidos en la solicitud de oferta.

El Departamento de Contratación será la dependencia encargada de recibir, direccionar y asesorar la oferta y proyectar la aceptación de la misma según los criterios definidos en la solicitud, recomendar al ordenador del gasto la suscripción de la misma y comunicar al proponente dicha aceptación. Será la Unidad Gestora la que se encargará de evaluar las ofertas realizadas y seleccionar la más adecuada conforme a los criterios de: 1. Calidad, 2. Idoneidad. 3. Experiencia del contratista. 4. Respaldo o garantías. 5. Precio. 6. Tiempos de cumplimiento.

**ARTÍCULO 17: CRITERIO DE DESEMPATE.** En caso de presentarse un empate entre las ofertas, será seleccionada la oferta presentada primero en el tiempo, en caso de persistir el empate, se aplicarán los criterios definidos por ley.

**ARTÍCULO 18. REGISTRO PRESUPUESTAL.** Con la aceptación de la oferta la dependencia responsable asignará y autorizará el registro presupuestal correspondiente al valor del acto contractual.

**ARTÍCULO 19: DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.** Los acuerdos de voluntades suscritos por la Universidad de Nariño, estarán integrados por las etapas precontractual, contractual y poscontractual del mismo.

La etapa precontractual y poscontractual se encontrarán a cargo de los Ordenadores del Gasto y los supervisores, respectivamente.

**PARÁGRAFO:** Con el objeto de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos, las actividades de supervisión se encontrarán apoyadas por el Departamento de Contratación.

**ARTÍCULO 20: ATENCIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** Buscando garantizar el cumplimiento de los principios adoptados en el presente acuerdo y en especial el principio de planeación, el Departamento de Contratación se encargará de:

1. Acompañar la verificación de la necesidad que sustenta la celebración de los diferentes acuerdos de voluntades.
2. Adelantar estudios constantes que garanticen el uso eficiente de los recursos de la institución.
3. Garantizar el principio de planeación por medio de la consolidación del formato de solicitud de oferta, pues no serán necesarios mayores estudios de mercado, siempre que aquellos se encuentren bien fundamentados.
4. Consolidar y sistematizar bases de datos centralizadas que garanticen la observancia del principio de eficiencia.
5. Identificar la procedencia de adquirir bienes y servicios por medio de compras globales.
6. Apoyar a la Oficina de Planeación y Desarrollo en las actividades de elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 21: GARANTÍAS.** El Departamento de Contratación, en consideración al objeto, al plazo o al valor de la contratación, analizará la necesidad de exigir al contratista las garantías que estime convenientes.

**ARTÍCULO 22: CARACTERIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La Universidad de Nariño, con el objeto de satisfacer sus necesidades y dar alcance a los fines misionales que le son propios, podrá celebrar los contratos contenidos en el presente título bajo la modalidad de aceptación de oferta.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, la enunciación realizada en el presente título no es taxativa, por lo mismo no puede entenderse excluyente de otros instrumentos contractuales nominados o innominados que requiera celebrar la Universidad de Nariño.

CA 114

### CAPÍTULO III

#### TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES.

**ARTÍCULO 22: CARACTERIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La Universidad de Nariño, con el objeto de satisfacer sus necesidades y dar alcance a los fines misionales que le son propios, podrá celebrar los contratos contenidos en el presente título bajo la modalidad de aceptación de oferta.

**PARÁGRAFO.** En todo caso, la enunciación realizada en el presente título no es taxativa, por lo mismo no puede entenderse excluyente de otros instrumentos contractuales nominados o innominados que requiera celebrar la Universidad de Nariño.

**ARTÍCULO 23: CONTRATO DE COMPRAVENTA.** El contrato de compraventa es aquel por medio del cual una parte, denominada vendedor, se obliga con otra, denominado comprador, a transferir la propiedad de un bien mueble o inmueble, comprador que a su vez se compromete a realizar el pago de una suma de dinero previamente acordada.

**PARÁGRAFO.** Cuando el precio consiste parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero; y venta en el caso contrario.

**ARTÍCULO 24: CONTRATO DE SUMINISTRO.** El contrato de suministro es un contrato por el cual una parte en forma periódica e independiente, realiza una prestación periódica o continuada de un bien o servicio a otra parte que se obliga a realizar los pagos acordados y bajo las condiciones pactadas.

**ARTÍCULO 25: CONTRATO DE OBRA.** El contrato de obra consiste en un acto jurídico en virtud del cual una persona se obliga para con otra a realizar una obra material determinada, como las actividades de construcción, bajo una remuneración y sin mediar subordinación.

**ARTÍCULO 26: CONTRATO DE CONSULTORÍA.** Son contratos de consultoría los que celebre la Universidad de Nariño referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Estas consultorías se contratarán por contratación Directa.

**ARTÍCULO 27: CONTRATO DE CONCESIÓN.** Un contrato de concesión es aquel contrato entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público.

**ARTÍCULO 28: CONTRATO DE INTERVENTORÍA.** La interventoría es el contrato que permite el seguimiento técnico a la ejecución de distintas tipologías contractuales, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Universidad de Nariño en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos.
2. Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo.
3. Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

**PARÁGRAFO.** Cuando la Universidad de Nariño lo encuentre justificado, puede determinar que la interventoría no sólo se refiera al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

### CAPÍTULO IV.

#### CONTRATACIÓN DIRECTA O SIN SOLICITUD DE OFERTA.

**ARTÍCULO 29: CONTRATACIÓN DIRECTA.** En los contratos contenidos en el presente artículo la selección del contratista se realizará mediante Contratación Directa, con fundamento en

*CAIM*



las condiciones propias de los contratos. Para ello, será necesaria la solicitud remitida por la dependencia que necesita el servicio para que el Departamento de Contratación genere por medio electrónicos el contrato pretendido:

1. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** La Universidad de Nariño puede contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de forma excepcional y en los casos dispuestos por ley y jurisprudencia.
2. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.** La Universidad de Nariño puede dar y tomar en arrendamiento bienes o servicios mediante Contratación Directa. Cuando se trate de tomar en arrendamiento, se deben seguir las siguientes reglas: (i) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la institución requiere el inmueble; y (ii) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, lo cual será precisado en la solicitud de oferta.
3. **ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.** La Universidad de Nariño puede adquirir bienes inmuebles mediante oferta única y posterior acto incorporado en escritura pública, para lo cual debe avaluar con una persona especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades.
4. **PROVEEDOR EXCLUSIVO.** La Universidad de Nariño podrá celebrar contratos mediante Contratación Directa en el evento de que el bien o servicio que se busca contratar sea ofertado por proveedor exclusivo. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.
5. **CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVA.** Todos los convenios o contratos que se celebren entre autoridades públicas, serán formalizados a través de la Contratación Directa.
6. **CONTRATACIÓN CON OFERTA PREVIA INSATISFACTORIA.** Cuando surtida una invitación a presentar ofertas no se hubieren recibido o ningún oferente hubiera sido seleccionado, se procederá mediante contratación directa.
7. **CONTRATACIÓN POR FUERZA MAYOR.** Cuando se acrediten hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, avalados conceptualmente por el Departamento de Contratación, se procederá a la Contratación Directa de todo lo necesario para restablecimiento del orden o normal funcionamiento institucional.
8. **CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE SALUD.** Cuando se trate de la contratación de bienes o servicios relacionados con la protección del derecho a la salud, incluyendo los servicios farmacéuticos o el suministro de medicamentos, sin consideración a su cuantía, pero respetando los principios contractuales establecidos en el estatuto de contratación vigente de la Universidad de Nariño, se procederá mediante contratación directa.
9. **ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS AGROPUECUARIOS Y SIMILARES.** Cuando se trate de adquisición de productos, suministros, o equipos de origen o destinación agropecuaria o de salud o producción animal, así como la adquisición o venta de animales o productos agrícolas, se procederá a través de contratación directa.
10. **CONTRATOS DE EDICIÓN O QUE INVOLUCREN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Cuando se requiera contratar publicaciones, material bibliográfico, audiovisual, multimedia, bases de datos, entre otras, se podrá recurrir a la contratación Directa, así como también cuando se pretenda la publicación o distribución de obras institucionales resultantes de labores de docencia, investigación e interacción social.  
  
Para los contratos de Edición se perfeccionará con la suscripción de un acuerdo de voluntades entre El (a) Rector (a), el titular de la obra y el supervisor.
11. **INVESTIGACIÓN.** La actividad investigativa de la Universidad será materializada a través de Contratación Directa, incluyendo la compra de bienes muebles requeridos para llevar a cabo este tipo de actividad. Se incluye dentro de esta categoría la contratación

que deba realizarse para atender actividades científicas, de innovación o tecnología institucional.

12. **SEGUROS:** La adquisición de pólizas de seguros se realizará con Compañías Aseguradoras legalmente constituidas en Colombia, especialmente aquellas que amparen riesgos de estudiantes de la Institución y cuando la Universidad deba constituir garantías para garantizar contratos frente a terceros, y se materializará mediante contratación directa.
13. **DOTACIONES DE PERSONAL:** Contratación de dotación para el personal de la Universidad que por mandato legal o estatutario tenga derecho a ella.
14. **CONTRATACIÓN INTERNACIONAL:** Toda la contratación internacional a cargo de la Universidad de Nariño se someterá al procedimiento de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de este Estatuto, particularmente en lo relativo al pacto de ley aplicable.
15. **CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS DE OBRA.** El contrato de cesión de derechos es aquel por medio del cual una parte denominada cedente transfiere los derechos patrimoniales sobre una obra material o inmaterial a otra parte denominada cesionario, para que esta última pueda usufructuar la obra correspondiente. La presente se perfeccionará con la suscripción de un acuerdo de voluntades entre El (a) Rector (a), el titular de la obra y el supervisor.
16. **ADQUISICIÓN POR MEDIOS DISPUESTOS PARA ENTIDADES SOMETIDAS A E.G.C.P.** Cuando se pretenda efectuar compras a través de los sistemas de bolsa de bienes, grandes superficies, tienda virtual del Estado Colombiano ó similares, se procederá a través de contratación directa.
17. **BIENES O SERVICIOS ACADÉMICOS EN PREGRADO, POSTGRADOS, DIPLOMADOS, Y CAPACITACIONES.** Se contratará de forma directa los bienes o servicios académicos que requieran los pregrados, postgrados, diplomados, cursos o capacitaciones que tengan como finalidad (i) el normal y correcto funcionamiento del pregrado, posgrado, diplomado o curso, así como el de las unidades que los administran, proponen o desarrollan; (ii) asegurar los procesos de mejoramiento de la calidad del programa, adquisición o renovación de registro o de acreditación, la interacción social e internacionalización; (iii) asegurar la correcta publicidad y prestación del posgrado, curso, diplomado en condiciones adecuadas, técnicas, logísticas, tecnológicas y académicas; (iv) cuando se pretenda la adquisición de bienes o servicios académicos que apoyen a los programas de pregrado en sus procesos misionales, académicos, investigativos o de internacionalización.
18. **CONCURSOS DESARROLLADOS PARA VINCULACIÓN DOCENTE:** La contratación que se realice a solicitud de la Vicerrectoría Académica con la finalidad de garantizar el desarrollo normal de los concursos para proveer docentes de tiempo completo, hora cátedra o servicios prestados, según las necesidades del caso.
19. **TRANSPORTE:** Compra de tiquetes bajo cualquier modalidad, nacionales o internacionales.

**ARTÍCULO 30:** La Universidad de Nariño podrá celebrar acuerdos de voluntad en calidad de contratista con personas naturales o personas jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado y los mismos serán regidos por la normatividad aplicable o adoptada por la respectiva entidad contratante. Lo propio ocurrirá en los contratos o convenios interadministrativos y en los comodatos.

**ARTÍCULO 31:** **ADQUISICIONES A TRAVÉS DE ACTO ADMINISTRATIVO.** Los contratos que se encuentren contenidos en el presente artículo podrán realizarse mediante acto administrativo debidamente motivado, los cuales corresponden a los anunciados a continuación:

1. Adquisición de pólizas.
2. Compras en línea o con pagos electrónicos.
3. Contratación internacional o con proveedor extranjero.
4. Adquisición de bienes o servicios entre dependencias universitarias.



**ARTÍCULO 32. DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, LAS ADQUISICIONES EN GRANDES SUPERFICIES Y LAS ADQUISICIONES GLOBALES.** La Universidad de Nariño podrá adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, a través del uso de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de los Acuerdos Marco de Precios, sin perjuicio de la contratación directa, caso en el cual deberán seguirse los procedimientos previstos para el efecto en las normas que regulan la materia, en todo aquello que no resulten incompatibles con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo. Lo propio ocurrirá en el caso de adquisiciones en grandes superficies.

De igual manera, se podrán realizar adquisiciones globales a través de presentación y aceptación de oferta. Las adquisiciones globales procederán cuando se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y consistirán en la suscripción de contratos de suministro sin cuantía determinada, con cargo a los cuales los diferentes centros de gastos deberán satisfacer sus necesidades.

#### **CAPÍTULO V. DE LOS CONVENIOS Y SU TRÁMITE.**

**ARTÍCULO 33: CONVENIOS.** Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento y de intención, toda vez que cumplan las condiciones propias de los convenios. La Universidad podrá celebrar convenios con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado; nacionales o extranjeras.

La Universidad de Nariño con el fin de dar alcance a sus objetivos misionales podrá celebrar las clases de convenios expuestos a continuación. La clasificación realizada cuenta con un carácter enunciativo y no restringe otras tipologías:

1. **CONVENIOS MARCO.** Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.
2. **CONVENIOS ESPECÍFICOS.** Son aquellos mediante los cuales se definen de manera clara las actividades de cooperación a desarrollar entre las partes; estos acuerdos pueden ser el resultado de un acuerdo marco suscrito con anterioridad o un acuerdo la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

Un convenio marco o específico puede proponer el desarrollo de actividades de docencia, investigación y/o proyección y puede vincular a toda la Universidad o alguna de sus dependencias.

3. **CONVENIOS DE COOPERACIÓN.** Son aquellos acuerdos de voluntades con otros entes estatales y con personas jurídicas y naturales privadas para el desarrollo conjunto de proyectos académicos, de investigación o de extensión, cuando las actividades deban realizarse a riesgo compartido, en virtud del esfuerzo conjunto de las partes, el cual puede estar representado en dinero o en especie, incluido el aporte del talento humano, información o conocimiento, susceptibles de valoración económica.
4. **CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** Son aquellos acuerdos en los que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado.
5. **CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.** La normatividad de la Universidad de Nariño distingue dos tipologías de convenios de asociación:
  - a) **ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS:** Son aquellos acuerdos de que trata el artículo 95 de la ley 489 de 1998 en los cuales las entidades públicas se asocian con el



fin de cooperar en el cumplimiento de funciones académicas, investigativas, administrativas, de interacción social o para prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Estos estarán regulados por la legislación aplicable.

- b) **CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.** Son aquellos acuerdos en los que la Universidad se asocia con una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la ley le asigna a esta primera.

Estos convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y de forma directa.

**ARTÍCULO 34: DEL TRÁMITE DE LOS CONVENIOS.** La iniciativa de los convenios partirá de la unidad académica o administrativa gestora de la Universidad. Serán tramitados por un funcionario de la Universidad, quien actuará como supervisor del mismo y responsable de su ejecución al interior de esta Institución. Para su trámite, deberá presentar el formato de solicitud diligenciado, la documentación de las entidades convinientes, presupuesto (cuando este aplique), certificado de disponibilidad presupuestal (cuando se comprometan recursos en dinero por parte de la Universidad) y el aval de las dependencias competentes para autorizar los compromisos que se pretenda adquirir (cuando aplique). En esta tipología contractual, no será necesaria la presentación de oferta.

En todo caso, la suscripción de convenios académicos corresponderá a los decanos de Facultad conforme al Estatuto General. En caso de que impliquen comprometer recursos, requerirán viabilidad por parte de la Vicerrectoría Administrativa, salvo en lo relativo a ARL.

**PARÁGRAFO.** La publicación de los convenios celebrados por la Universidad de Nariño, será realizada en la página web institucional, una vez finalice el trámite de perfeccionamiento y ejecución de los mismos y en las plataformas que por ley proceda dicha publicación.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUPERVISIÓN.**

**ARTÍCULO 35: DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Universidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Cuando se encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratarse el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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



El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Universidad.

**ARTÍCULO 36: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES.** La designación de los supervisores se realizará en la solicitud de oferta, para el efecto el funcionario designado suscribirá el formato de solicitud y la aceptación de oferta, en señal de conocimiento de la designación, de sus obligaciones y del contenido de la actividad contractual.

Cuando se trate de convenios y contratos interadministrativos, la designación del supervisor se realizará en la solicitud del acuerdo de voluntades. Adicionalmente, el funcionario designado como supervisor deberá suscribir la minuta del acuerdo de voluntades, en las eventualidades en que no pueda ser realizada la designación en la minuta del acuerdo de voluntades, el ordenador del gasto respectivo realizará la designación de la supervisión por medio de oficio que será notificado oportunamente, una vez suscrita la correspondiente minuta.

El supervisor o interventor será el que otorgará certificación de que el bien o servicio fue cumplido. Dicha certificación será necesaria para tramitar el pago respectivo.

#### **CAPÍTULO VII. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

**ARTÍCULO 37: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** La Universidad de Nariño, por medio de la Oficina de Planeación y Desarrollo y con acompañamiento del Departamento de Contratación, diseñarán el formato del plan anual de adquisiciones. Para su construcción, anualmente cada centro de gastos enviará a la Oficina de Planeación la proyección de su plan, de acuerdo a los requisitos mínimos de (i) presupuesto asignado y (ii) histórico de sus gastos e inversiones.

Con el fin de establecer y analizar las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado, se realizarán estudios de mercado y análisis del sector de manera consecutiva, que permitan determinar a su vez los precios de referencia. Esto servirá de insumo para la construcción del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan deberá ejecutarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales. El Plan se constituirá en una guía que facilite a la institución identificar, registrar, programar y divulgar la proyección de su contratación, así como de su ejecución.

La Universidad de Nariño deberá publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su portal web y en las plataformas dispuestas por ley para el mismo efecto.

El Plan Anual de Adquisiciones, así como sus actualizaciones, será aprobado por la Oficina de Planeación.

#### **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 38: ADICIÓN DE LOS CONTRATOS.** El valor inicial de los contratos podrá adicionarse siempre que exista certificado de disponibilidad presupuestal para el efecto y dicha adición tenga por propósito la satisfacción de la necesidad planteada en la solicitud de oferta inicial y sus documentos soportes, guardando con ello identidad frente al objeto inicialmente contratado.

Los contratos y convenios sobre los cuales busquen suscribirse adiciones, no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

**ARTÍCULO 39: PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS.** El plazo inicial de los contratos podrá prorrogarse siempre que la necesidad o la conveniencia así lo determinen.

En ningún caso podrán pactarse prórrogas automáticas, así como tampoco podrán pactarse cuando el contrato se encuentre vencido.



**ARTÍCULO 40: SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.** Podrá pactarse la suspensión del contrato como medida excepcional, encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, autonomía negocial o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico.

En todo caso, la suspensión del contrato debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señalará la fecha y forma como se reanudará el contrato.

**ARTÍCULO 41: MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.** Los contratos podrán modificarse por las partes. La modificación debe ser excepcional, encontrarse debidamente justificada y no corresponder a objetos nuevos.

Los interventores o supervisores, de oficio o a solicitud del contratista, serán los encargados de justificar ante el responsable de contratación la necesidad o conveniencia de adicionar los contratos, prorrogarlos, suspenderlos o, en general, modificarlos.

**ARTÍCULO 42: CESIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos no podrán cederse sin previa autorización expresa y escrita de la Universidad.

#### **CAPÍTULO IX DE LA LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 43: OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa 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 presentadas 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 a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general a cualquier otra garantía constituida, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**ARTÍCULO 44: PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en la en la solicitud de oferta o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Universidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Universidad podrá realizar la liquidación, dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro del término previsto para la caducidad de las acciones que correspondan.

Las partes tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación bilateral.

*CA 114*

**ARTÍCULO 45: DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** 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. Para tal efecto observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen.

**CAPÍTULO X  
DISPOSICIONES FINALES.**


**ARTÍCULO 46:** El (a) Rector (a) deberá expedir los actos administrativos reglamentarios, las modificaciones y adiciones que garanticen la ejecución de este Estatuto. El (a) Rector (a) de la Universidad de Nariño reglamentará lo concerniente con el procedimiento de contratación para la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías acorde con la normatividad aplicable a dicho Sistema.

**ARTÍCULO 47:** En la ejecución de contratos y/o convenios podrán participar docentes o administrativos quienes recibirán estímulos económicos por dicha participación, conforme con la normatividad aplicable para el efecto.

**ARTÍCULO 48: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del 1 de noviembre de 2022 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo No. 126 de 2014. Los procesos contractuales que se encuentren en curso al momento de entrada en vigencia del presente Acuerdo continuarán su curso con la norma con la que iniciaron.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en San Juan de Pasto, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

  
**CARLOS EMILIO CHAVES MORA**  
PRESIDENTE  
Elaboró: Carlos Esteban Cajigas Álvarez  
Director Jurídico.

  
**JIMI BENAVIDES CORRALES**  
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Nariño  
RECTORÍA

**RESOLUCIÓN No. 1848 DE 2022  
(OCTUBRE 25)**

*Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño aprobado mediante Acuerdo Superior No. 050 de 2022.*

**LA Rectora de la Universidad de Nariño**  
En uso de atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Acuerdo No. 050 de 2022 proferido por el Consejo Superior de la Universidad de Nariño se expidió el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño, instrumento que previó su entrada en vigencia a partir del día 1 de de noviembre de 2022.

Que el artículo 46 del mencionado Acuerdo 050 de 2022 estableció que *“el (a) Rector (a) deberá expedir los actos administrativos reglamentarios, las modificaciones y adiciones que garanticen la ejecución de este Estatuto”*.

Que mediante el presente instrumento se ha previsto expedir la reglamentación necesaria para generar la operatividad y entrada en vigencia del Acuerdo 050 de 2022 – Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño -, bajo las siguientes reglas, por lo cual:

**RESUELVE:**

**EXPEDIR REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, BAJO LAS SIGUIENTES REGLAS:**

**CAPÍTULO 1: CONTRATACIÓN CON SOLICITUD DE OFERTA.**

**ARTÍCULO 1:**

**ETAPA 1: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRECIO O MERCADO Y SOLICITUD DE OFERTA.** Los Estudios de Precio o Mercado serán elaborados por la Dependencia Gestora y consistirá en un estudio que soporte el valor de la adquisición. En la cadena de correos electrónicos que se disponga deberá existir constancia de estos estudios de precio, así como en el expediente contractual. En caso de no poder obtener cotizaciones escritas o formales (al menos dos), quien haga los estudios debe suscribir un certificado en el que consten 1. La descripción de los bienes, obras o servicios cotizados. 2. El valor cotizado. 3. El nombre del cotizante. 4. Los datos de contacto y domicilio de este.

Los estudios de mercado no consistirán en cotizaciones en los casos en que las disposiciones normativas superiores internas determinen una manera diferente para definir el valor del contrato, como en el caso de adquisición de inmuebles que se define con un avalúo comercial expedido por una persona autorizada.

Conjuntamente con ellos, deberá radicar ante el Departamento de Contratación, la Solicitud de Oferta con el lleno de requisitos establecidos en el Estatuto Contractual, la cual debe tener como mínimo la siguiente información: 1. Justificación de la necesidad del bien o servicio. 2. Objeto a contratar. 3. Especificaciones técnicas. 4. CDP. 5. Valor y forma de pago. 6. Plazo. 7. Otros requerimientos. 8. Supervisor. 9. Términos en los cuales será comunicada la aceptación de oferta. 10. La forma cómo se generará la selección o criterios de selección.

El gestor de la contratación fungirá como Supervisor contractual, sin perjuicio de la designación que se pudiera efectuar.



**ARTÍCULO 2:**

**ETAPA 2: RADICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE.**

Una vez la solicitud sea recibida, al interior del Departamento de Contratación se designará a un abogado para que asuma el conocimiento y la orientación sobre la solicitud de contratación. Este profesional será el encargado de asesorar el proceso hasta la etapa postcontratual inclusive.

El abogado designado deberá llevar una base de datos donde se evidencien los procesos a su cargo y el estado de los mismos, sin perjuicio de la base de datos que para el mismo efecto y de forma consolidada lleve la Secretaría del Departamento de Contratación.

**ARTÍCULO 3:**

**ETAPA 3: ESTUDIO DE DOCUMENTOS Y AJUSTES DE SOLICITUD DE OFERTA.**

El abogado designado para asesorar el asunto contractual deberá revisar los documentos presentados y colaborar en el ajuste de los mismos. Una vez se encuentren en orden y cumpliendo los requisitos estatutariamente establecidos, procederá a disponer la publicación de la Solicitud de Oferta en el formato correspondiente. En caso de que se presenten errores de forma o fondo en la Solicitud de Oferta y sus documentos soporte y estas no puedan ser corregidas por la persona designada para adelantar el proceso contractual, la documentación será devuelta dentro del término dispuesto para agotar esta etapa, para la correspondiente modificación o adecuación.

Si no hubiere errores o los que existieran pudieran ser corregidos por el abogado designado para adelantar el proceso contractual, dentro del término establecido para adelantar esta etapa se realizarán los ajustes que correspondan.

**ARTÍCULO 4:**

**ETAPA 4: PUBLICACIÓN DE SOLICITUD DE OFERTA Y RECEPCIÓN DE OFERTAS.**

La solicitud de Oferta será suscrita por quien la elaboró, significando con ello que el documento es técnica, administrativa y financieramente correcto; por el abogado designado para acompañar y asesorar la realización del proceso, significando con su firma la revisión legal del procedimiento y del instrumento; y del ordenador del gasto, quien de esa manera, además de cumplir la labor propia de quien ordena el gasto, contribuye al cumplimiento de su obligación de seguimiento permanente a la actividad contractual a su cargo.

La solicitud de oferta se publicará por los medios dispuestos en el Estatuto Contractual a efectos de que cualquier proveedor del bien o servicio pueda manifestar públicamente su interés de satisfacer la necesidad institucional. Dentro de ese mismo término dispuesto para su publicación, se recibirán ofertas. Las ofertas que se reciban por fuera de tiempo o sin el cumplimiento de requisitos establecidos en la Solicitud de Oferta, no serán tenidos en cuenta.

Concomitantemente con esta solicitud de oferta, se publicará lo que sería la minuta contractual a suscribir, con el objetivo de que los oferentes puedan conocer los términos y condiciones que implica presentar oferta y que la misma pueda ser aceptada.

**ARTÍCULO 5:**

**ETAPA 5: REMISIÓN A ORDENADOR DE GASTO Y ENCARGADOS DE SELECCIÓN.**

El abogado encargado del asunto, remitirá vía correo electrónico, con destino al ordenador del gasto, al gestor de la contratación y a todos aquellos que deban intervenir en el trámite del asunto, todas las ofertas recibidas oportunamente y de forma completa para que quienes deban seleccionar al contratista diligencien los formatos de selección correspondientes.

El profesional designado por el Departamento de Contratación para la sustanciación y asesoría del asunto, deberá encargarse de remitir y recibir todos los mensajes electrónicos en una misma cadena de correos.

**ARTÍCULO 6:**

**ETAPA 6: SELECCIÓN CONTRATISTA.**

Será la Unidad Gestora la que se encargará de evaluar las ofertas realizadas y seleccionar la más adecuada conforme a los criterios contenidas en la Solicitud de

oferta y especialmente a los de: 1. Calidad, 2. Idoneidad. 3. Experiencia del contratista. 4. Respaldo o garantías. 5. Precio. 6. Tiempos de cumplimiento. 7. Otros factores adicionales. El gestor de la Contratación deberá diligenciar el formato de selección de contratista, en el que dejará expresa constancia de los motivos por los cuales se selecciona a determinado Contratista.

**ARTÍCULO 7:**

**ETAPA 7: SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.** De encontrarse todo ajustado, se comunicará al contratista y se suscribirá el formato contractual. De no concurrir el contratista seleccionado dentro del término dispuesto, se procederá a contratar con quien le siga en orden descendiente de puntaje o valoración de selección. Una vez suscrito el contrato, el Departamento de Contratación deberá dar publicidad al trámite conforme lo establece el Estatuto.

Con la aceptación de la oferta, la Sección de Presupuesto asignará y autorizará el registro presupuestal correspondiente al valor del acto contractual. En caso de existir pólizas, las mismas deben ser aprobadas antes de dar inicio a la ejecución contractual.

**ARTÍCULO 8:**

**ESQUEMA DE TÉRMINOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CON SOLICITUD DE OFERTA.** El proceso de contratación a través de oferta pública contendrá las siguientes etapas y los siguientes términos:

1	2	3	4	5	6	7
<b>Elaboración de Estudios de Precio y solicitud de oferta.</b>	<b>Radicación y designación de responsable</b>	<b>Estudio de documentos y Ajustes de Solicitud de Oferta</b>	<b>Publicación de Solicitud de Oferta y recepción de ofertas.</b>	<b>Remisión a ordenador de gasto y encargados de selección.</b>	<b>Selección Contratista.</b>	<b>Suscripción Contrato</b>
A cargo del solicitante	Depart. de Contratación.	Depart. de Contratación	Depart. de Contratación	Depart. de Contratación, ordenador de gasto, gestor de la contratación.	Gestor de Contratación.	Depart. de Contratación y Contratista seleccionado
Sin término.	1 día.	3 días.	Hasta 3 días.	1 día.	1 día.	1 día.

Los términos contenidos en el cuadro anterior no contemplan la devolución de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte por razón de errores en forma o fondo, ni tampoco las adendas que se pudieran proferir por parte del Director de Contratación, ni el plazo que se concede al contratista para iniciar ejecución contractual.

En caso de contratación de obras, los términos de publicación y revisión será mayores a los aquí dispuestos.

**CAPÍTULO 2: CONTRATACIÓN DIRECTA.**

**ARTÍCULO 9:**

**ETAPA 1: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y SOLICITUD DE OFERTA.** Los Estudios de Mercado o Precio serán elaborados por la Dependencia Gestora y consistirá en un estudio que soporte el valor de la adquisición. En la cadena de correos electrónicos que se disponga deberá existir constancia de estos estudios, así como en el expediente contractual. En caso de no poder obtener cotizaciones escritas o formales (al menos dos), quien haga los estudios debe suscribir un certificado en el que consten 1. La descripción de los bienes, obras o servicios cotizados. 2. El valor cotizado. 3. El nombre del cotizante. 4. Los datos de contacto y domicilio de este.

Los estudios de mercado no consistirán en cotizaciones en los casos en que las disposiciones normativas superiores internas determinen una manera diferente para definir el valor del contrato, como por ejemplo, en el caso de adquisición de inmuebles que se define con un avalúo comercial expedido por una persona autorizada.

Conjuntamente con ellos, deberá radicar ante el Departamento de Contratación, la Solicitud de Contratación con el lleno de requisitos establecidos en el Estatuto Contractual, la cual debe tener como mínimo la siguiente información: 1. Justificación de la necesidad del bien o servicio. 2. Objeto a contratar. 3. Especificaciones técnicas. 4. CDP. 5. Valor y forma de pago. 6. Plazo. 7. Otros requerimientos. 8. Supervisor. 9. Datos contratista seleccionado. 10. Criterios empleados para la selección del Contratista: A. Calidad, B. Idoneidad. C. Experiencia del contratista. D. Respaldo o garantías. E. Precio. F. Tiempos de cumplimiento. G. Otros factores adicionales. El gestor de la Contratación deberá diligenciar el formato de selección de contratista, en el que dejará expresa constancia de los motivos por los cuales se selecciona a determinado Contratista. Será indispensable que el solicitante de la contratación determine en el Formato, por qué dicha contratación se enmarca en la causal de contratación previa alegada, certificando su ocurrencia con la firma de dicho formato.

La solicitud de Contratación será suscrita por quien la elaboró, significando con ello que el documento es técnica, administrativa y financieramente correcto; por el abogado designado para acompañar y asesorar la realización del proceso, significando con su firma la revisión legal del procedimiento y del instrumento; y del ordenador del gasto, quien de esa manera, además de cumplir la labor propia de quien ordena el gasto, contribuye al cumplimiento de su obligación de seguimiento permanente a la actividad contractual a su cargo.

El gestor de la contratación fungirá como Supervisor contractual, sin perjuicio de la designación que se pudiera efectuar.

#### **ARTÍCULO 10:**

#### **ETAPA 2: RADICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE.**

Una vez la solicitud sea recibida, al interior del Departamento de Contratación se designará a un abogado para que asuma el conocimiento y la orientación sobre la solicitud de contratación. Este profesional será el encargado de asesorar el proceso hasta la etapa postcontractual inclusive.

El abogado designado deberá llevar una base de datos donde se evidencien los procesos a su cargo y el estado de los mismos, sin perjuicio de la base de datos que para el mismo efecto y de forma consolidada lleve la Secretaría del Departamento de Contratación.

#### **ARTÍCULO 11:**

#### **ETAPA 3: ESTUDIO DE DOCUMENTOS Y AJUSTES DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.**

El abogado designado para asesorar el asunto contractual deberá revisar los documentos presentados y colaborar en el ajuste de los mismos. Una vez se encuentren en orden y cumplimiento los requisitos estatutariamente establecidos, procederá a disponer la publicación de la Solicitud de Oferta en el formato correspondiente. En caso de que se presenten errores de forma o fondo en la Solicitud de Contratación y sus documentos soporte y estas no puedan ser corregidas por la persona designada para adelantar el proceso contractual, la documentación será devuelta dentro del término dispuesto para agotar esta etapa, para la correspondiente modificación o adecuación.

Si no hubiere errores o los que existieran pudieran ser corregidos por el abogado designado para adelantar el proceso contractual, dentro del término establecido para adelantar esta etapa se realizarán los ajustes que correspondan.

#### **ARTÍCULO 12:**

#### **ETAPA 4: REMISIÓN A ORDENADOR DE GASTO Y ENCARGADOS DE SELECCIÓN.**

El abogado encargado del asunto, remitirá vía correo, con destino al ordenador del gasto, al gestor de la contratación y a todos aquellos que deban intervenir en el trámite del asunto, la solicitud de contratación y la minuta contractual elaborada y diligenciada conforme a la solicitud, para obtener el visto bueno por parte del ordenador del gasto y del gestor contractual.

El profesional designado por el Departamento de Contratación para la sustanciación y asesoría del asunto, deberá encargarse de remitir y recibir todos los mensajes electrónicos en una misma cadena de correos.

**ARTÍCULO 13:**

**ETAPA 5: SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.** De encontrarse todo ajustado y habiendo obtenido el visto bueno del ordenador del gasto y del gestor contractual, se comunicará al contratista y se suscribirá el formato contractual. De no concurrir el contratista seleccionado dentro del término dispuesto, se procederá a reiniciar el proceso contractual. Una vez suscrito el contrato, el Departamento de Contratación deberá dar publicidad al trámite conforme lo establece el Estatuto.

Con la aceptación de la oferta la Sección de Presupuesto asignará y autorizará el registro presupuestal correspondiente al valor del acto contractual. En caso de existir pólizas, las mismas deben ser aprobadas antes de dar inicio a la ejecución contractual.

**ARTÍCULO 14:**

**TÉRMINOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA.** El proceso de contratación a través de Contratación Directa contendrá las siguientes etapas y los siguientes términos:

1	2	3	4	5
<b>Elaboración de Estudios de precio o mercado, solicitud de contratación y formato de justificación de selección.</b>	<b>Radicación y designación de responsable</b>	<b>Estudio de documentos y ajustes a solicitud de contratación.</b>	<b>Remisión a ordenador de gasto y encargados de selección.</b>	<b>Suscripción Contrato.</b>
A cargo del solicitante	Departamento de Contratación.	Departamento de Contratación	Departamento de Contratación, ordenador de gasto, gestor de la contratación.	Departamento de Contratación y Contratista seleccionado
Sin término.	1 día.	2 días.	1 día.	1 día.

Los términos contenidos en el cuadro anterior no contemplan la devolución de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte por razón de errores en forma o fondo, ni tampoco las adendas que se pudieran proferir por parte del Director de Contratación, ni el plazo que se concede al contratista para iniciar ejecución contractual.

**CAPÍTULO 3: ADQUISICIONES A TRAVÉS DE ACTO ADMINISTRATIVO.**

**ARTÍCULO 15:**

Cuando se pretenda la adquisición de pólizas, compras en línea o con pagos electrónicos (incluyendo tiquetes aéreos), contratación internacional o con proveedor extranjero o la adquisición de bienes o servicios entre dependencias universitarias, la compra se podrá disponer mediante acto administrativo emitido por el ordenador del gasto autorizando avance, pago o autorización de gasto en favor de funcionario o docente para materializar el negocio jurídico. El avance, pago o autorización de gasto deberá ser legalizado dentro de los términos que disponga el acto que lo concedió.

**ARTÍCULO 16:**

**ETAPA 1: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO O PRECIO Y RADICACIÓN DE SOLICITUD DE AVANCE O AUTORIZACIÓN DE PAGO.** Los Estudios de Mercado serán elaborados por la Dependencia Gestora y consistirá en un estudio que soporte el valor de la adquisición. En la cadena de correos electrónicos que se disponga deberá existir constancia de estos precios, así como en el expediente contractual. En caso de no poder obtener cotizaciones escritas o formales (al menos dos), quien haga los estudios debe suscribir un certificado en el que consten 1. La descripción de los bienes, obras o servicios cotizados. 2. El valor

cotizado. 3. El nombre del cotizante. 4. Los datos de contacto y domicilio de este.

Conjuntamente con ellos, deberá radicar ante el Departamento de Contratación, la Solicitud de Avance con el lleno de requisitos establecidos en el Estatuto Contractual, la cual debe tener como mínimo la siguiente información: 1. Justificación de la necesidad del bien o servicio. 2. Objeto a contratar. 3. Especificaciones técnicas. 4. CDP. 5. Valor y forma de pago. 6. Plazo. 7. Otros requerimientos. 8. Supervisor. 9. Datos contratista seleccionado. 10. Criterios empleados para la selección del Contratista: A. Calidad, B. Idoneidad. C. Experiencia del contratista. D. Respaldo o garantías. E. Precio. F. Tiempos de cumplimiento. G. Otros factores adicionales. El gestor de la Contratación deberá diligenciar el formato de selección de contratista, en el que dejará expresa constancia de los motivos por los cuales se selecciona a determinado Contratista.

La solicitud de Contratación será suscrita por quien la elaboró, significando con ello que el documento es técnica, administrativa y financieramente correcto; por el abogado designado para acompañar y asesorar la realización del proceso, significando con su firma la revisión legal del procedimiento y del instrumento.

#### **ARTÍCULO 17:**

##### **ETAPA 2: RADICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE.**

Una vez la solicitud sea recibida, al interior del Departamento de Contratación se designará a un abogado para que asuma el conocimiento y la orientación sobre la solicitud de contratación. Este profesional será el encargado de asesorar el proceso hasta la etapa postcontratual inclusive.

El abogado designado deberá llevar una base de datos donde se evidencien los procesos a su cargo y el estado de los mismos, sin perjuicio de la base de datos que para el mismo efecto y de forma consolidada lleve la Secretaría del Departamento de Contratación.

#### **ARTÍCULO 18:**

##### **ETAPA 3: ESTUDIO DE DOCUMENTOS Y ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN DE AVANCE O DE AUTORIZACIÓN DE PAGO.**

El abogado designado para asesorar el asunto contractual deberá revisar los documentos presentados y colaborar en el ajuste de los mismos. Una vez se encuentren en orden y cumplimiento los requisitos estatutariamente establecidos, procederá a la elaboración del acto administrativo que concede avance o que autoriza un pago.

En caso de que se presenten errores de forma o fondo en la Solicitud de avance y sus documentos soporte y estas no puedan ser corregidas por la persona designada para adelantar el proceso contractual, la documentación será devuelta dentro del término dispuesto para agotar esta etapa, para la correspondiente modificación o adecuación. Si no hubiere errores o los que existieran pudieran ser corregidos por el abogado designado para adelantar el proceso contractual, dentro del término establecido para adelantar esta etapa se realizarán los ajustes que correspondan.

#### **ARTÍCULO 19:**

##### **ETAPA 4: REMISIÓN A ORDENADOR DE GASTO Y EXPEDICIÓN DEL ACTO.**

El abogado encargado del asunto, remitirá vía correo, con destino al ordenador del gasto, al gestor de la contratación y a todos aquellos que deban intervenir en el trámite del asunto, la proyección del acto y sus soportes necesarios, para obtener su suscripción por parte del ordenador del gasto autorizando el gasto.

El profesional designado por el Departamento de Contratación para la sustanciación y asesoría del asunto, deberá encargarse de remitir y recibir todos los mensajes electrónicos en una misma cadena de correos.

Una vez el acto administrativo sea expedido por el ordenador del gasto, se seguirá el procedimiento para el desembolso dispuesto en materia presupuestal y financiera. Finalmente el avance o autorización de pago o gasto deberá ser legalizado.

El beneficiario de avance, encargado del pago o autorizado para efectuar el gasto fungirá como Supervisor contractual, sin perjuicio de la designación que se pudiera efectuar.

**ARTÍCULO 20:**

**TÉRMINOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ACTO ADMINISTRATIVO DE ORDENACIÓN DE GASTO.** El proceso de contratación a través de Contratación Directa contendrá las siguientes etapas y los siguientes términos:

1	2	3	4
<b>Elaboración de Estudios de Precios, solicitud de avance o de autorización de gasto o pago.</b>	<b>Radicación y designación de responsable</b>	<b>Estudio de documentos y elaboración del acto y remisión.</b>	<b>Expedición del acto.</b>
A cargo del solicitante	Departamento de Contratación.	Departamento de Contratación	Ordenador del gasto.
Sin término.	1 día.	2 días.	1 día.

Los términos contenidos en el cuadro anterior no contemplan la devolución de la solicitud de avance y sus documentos soporte por razón de errores en forma o fondo, ni tampoco las adendas que se pudieran proferir por parte del Director de Contratación, ni el plazo que se concede al contratista para iniciar ejecución contractual.

**CAPÍTULO 4: PROCEDIMIENTO EN CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.**

**ARTÍCULO 21:**

**ETAPA 1: SOLICITUDES PREVIAS Y AVALES.** Para su trámite, deberá presentar el formato de solicitud diligenciado, la documentación de las entidades convinientes, presupuesto (cuando este aplique), certificado de disponibilidad presupuestal (cuando se comprometan recursos en dinero por parte de la Universidad, mismo que hará las veces de visto bueno por parte Vicerrectoría Administrativa) y el aval de las dependencias competentes para autorizar los compromisos que se pretendan adquirir (cuando aplique).

Sin perjuicio de la tipología del convenio del que se trate, cuando el ámbito de ejecución del convenio sea nacional, requerirá concepto previo de viabilidad por parte de la Dirección de Interacción Social; cuando el ámbito de ejecución sea internacional, incluyendo movilidad estudiantil, docente o administrativa, el convenio requerirá concepto previo de viabilidad de la Dirección de Relaciones Internacionales. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se incorporen compromisos pecuniarios, distintos de los de ARL, se requerirá viabilidad Administrativa y Financiera expedida por la Oficina de Planeación y Desarrollo.

**ARTÍCULO 22:**

**ETAPA 2: RADICACIÓN Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE.** Una vez la solicitud sea recibida, acompañada del proyecto de convenio y sus soportes, al interior del Departamento de Contratación se designará a un abogado para que asuma el conocimiento y la orientación sobre la solicitud de celebración del convenio. Este profesional será el encargado de asesorar el proceso hasta la etapa postcontratual inclusive.

El abogado designado deberá llevar una base de datos donde se evidencien los convenios a su cargo y el estado de los mismos, sin perjuicio de la base de datos que para el mismo efecto y de forma consolidada lleve la Secretaría del Departamento de Contratación.

**ARTÍCULO 23:**

**ETAPA 3: ESTUDIO DE DOCUMENTOS, ADECUACIÓN DEL CONVENIO Y REMISIÓN PARA FIRMA.** El abogado designado para asesorar el convenio deberá revisar los documentos presentados y colaborar en el ajuste de los mismos. Una vez se encuentren en orden y cumpliendo los requisitos estatutariamente establecidos, procederá a la remisión ante la autoridad competente para la suscripción del instrumento.

En caso de que se presenten errores de forma o fondo en el convenio y sus documentos soporte y estas no puedan ser corregidas por la persona designada para adelantar el proceso contractual, la documentación será devuelta dentro del término dispuesto para agotar esta etapa, para la correspondiente modificación o adecuación. Si no hubiere errores o los que existieran pudieran ser corregidos por el abogado designado para adelantar el proceso contractual, dentro del término establecido para adelantar esta etapa se realizarán los ajustes que correspondan. El abogado realizará los ajustes que se le indiquen.

**ARTÍCULO 24:**

**ETAPA 4: SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.** La autoridad competente para la suscripción del Convenio, una vez lo suscriba, lo remitirá nuevamente a Contratación. El abogado encargado de su trámite dispondrá el archivo documental del mismo y sus anexos y remitirá copia para lo pertinente ante las Direcciones de Interacción Social y Relaciones Internacionales, según corresponda, quienes deberán generar la gestión documental de su competencia.

El profesional designado por el Departamento de Contratación para la sustanciación y asesoría del asunto, deberá encargarse de remitir y recibir todos los mensajes electrónicos en una misma cadena de correos y gestionar el avance y desarrollo del proceso hasta generar su archivo definitivo.

**ARTÍCULO 25:**

**TÉRMINOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.** El proceso de celebración de convenios contendrá las siguientes etapas y los siguientes términos:

1	2	3	4	5
<b>Solicitudes Previas y avales.</b>	<b>Radicación y designación de responsable</b>	<b>Estudio de documentos, adecuación del convenio y remisión para firma.</b>	<b>Suscripción Contrato.</b>	<b>Remisión a DRI – DIS y archivo.</b>
A cargo del solicitante	Departamento de Contratación.	Departamento de Contratación	Departamento de Contratación y Contratista seleccionado	Departamento de Contratación
3 días cada aval.	1 día.	3 días.	1 día.	1 día.

Los términos contenidos en el cuadro anterior no contemplan la devolución de la solicitud y sus documentos soporte por razón de errores en forma o fondo.

**ARTÍCULO 26:**

**CONVENIOS PARA PRÁCTICAS ACADÉMICAS, PASANTÍAS Y SIMILARES.** Los convenios de naturaleza académica como los relativos a prácticas, docencia servicio, pasantías, judicaturas, entre otros de similar naturaleza, se regirán por lo dispuesto en el Acuerdo 028 de 2019 proferido por el Consejo Académico o la norma que lo modificare, sustituyere o derogare.

**CAPITULO 5: RÉGIMEN DE GARANTÍAS EN CONTRATOS.**

**ARTÍCULO 27:**

El Departamento de Contratación deberá imponer la constitución de garantías según lo determine, pero será de forma obligatoria en los siguientes casos:

1. Cuando el valor del Contrato sea superior a 30 s.m.m.l.v.
2. Cuando en la forma de pago de disponga anticipos o pagos anticipados (100% del valor correspondiente por el término del contrato y 4 meses más).
3. En contratación de obras, independientemente de su cuantía, mínimo las garantías de cumplimiento (vigencia del contrato y 4 meses más) y estabilidad de obra (3 años desde entrega de obra).

4. Cuando por el razonamiento efectuado por el Departamento de Contratación, se considere prudente, razonable o necesaria la constitución de garantías.

**CAPÍTULO 6  
DISPOSICIONES COMUNES.**

- ARTÍCULO 28:** Será necesaria la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal como requisito previo para la ejecución de todo proceso contractual o de convenios que implique la ejecución de Recursos, sin perjuicio del correspondiente Registro presupuestal.
- ARTÍCULO 29:** **LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES.** En vigencia de la Ley de Garantías Electorales o la norma que hiciera sus veces, el procedimiento de "Solicitud de Oferta Pública" establecido en el Capítulo I de este Acto Administrativo, será el autorizado para la selección de contratistas.
- ARTÍCULO 30:** **COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** El Comité de Contratación de la Universidad de Nariño estará integrado por 1. Director de Contratación, quien lo preside. 2. Vicerrector Administrativo 3. Director Jurídico. 4. Director de Planeación. 5. Delegado de Rectoría. 6. Control Interno, con voz pero sin voto. Tendrá como función asesorar los trámites contractuales a petición del Departamento de Contratación y requerir los informes que considere pertinentes. Comparecerá igualmente el ordenador del gasto, cuando sea persona diferente al Vicerrector Administrativo.
- Será necesaria la consulta antes de publicar ofertas o proceder a adelantar el trámite de contrataciones directas y también para comunicar al contratista su selección, cuando la cuantía del Contrato supere los 300 s.m.m.l.v.
- ARTÍCULO 31:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** En ningún caso podrán coexistir dos o más contratos de prestación o arrendamiento de servicios al interior de la Universidad de Nariño. Esta prohibición no aplica para contratos como consultorías y otros tipos contractuales. La contratación de prestación de servicios para apoyo a procesos misionales requerirá únicamente su trámite en la plataforma SAPIENS, como toda la contratación a cargo de Recursos Humanos.
- ARTÍCULO 32:** **VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir del 1 de noviembre de 2022 y deja sin efecto toda disposición que le pueda ser contraria.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Juan de Pasto, el 25 de octubre de 2022.



**MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI  
RECTORA**





**Elaboró:** Carlos Esteban Cajigas Álvarez  
Director Jurídico

**Revisó:** Julián Guerrero Calvache.  
Director Contratación.

