



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

REGLAMENTO DE CONTRATACION (contiene modificaciones a Febrero de 2008)

ACUERDO No. 045 de 2006 (25 de mayo de 2006)

Por el cual se adopta el Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones legales, en particular de la conferida en el literal V. del artículo 17 del Acuerdo numero 194 del 20 de diciembre de 1993, -Estatuto General de la Universidad de Nariño-, en concordancia con lo dispuesto en el literal d) del artículo 65 de la ley 30 de 1992.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que el régimen especial para las universidades del Estado consagrado en la Ley 30 de 1992, en el Título III, Capítulo VI "Del régimen de contratación y control fiscal", artículo 93, establece que salvo las excepciones consagradas expresamente en la ley, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebren las universidades estatales u oficiales, se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.
3. Así mismo, el artículo 94 señala que para su validez los contratos que celebren las universidades estatales y oficiales, deben cumplir con los requisitos propios de la contratación entre particulares y los específicos señalados en la normatividad del sector público.
4. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3º. de la Ley 489 de 1998, establecen que la función y las actuaciones administrativas están al servicio de los intereses generales y se desarrollarán con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.
5. Que es necesario reglamentar y armonizar la normatividad expedida por la Universidad con relación al tema de la contratación, incorporando a ella, las

nuevas tendencias normativas e interpretativas, en procura de fortalecer la agilidad de la gestión sin menoscabar la transparencia de la contratación.

A C U E R D A:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

TITULO I

DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES

CAPITULO I

DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º. RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN.

Sin perjuicio de las regulaciones y limitaciones específicas que se fijan en este reglamento para la selección de los contratistas y la formación de los contratos, el régimen de contratación de la Universidad de Nariño será de Derecho Privado; la formación, perfeccionamiento y ejecución de los contratos y sus efectos, estarán sujetos a las normas civiles o comerciales, según su naturaleza y a las específicas que se señalen en las normas del derecho público, relacionadas con la materia.

PARÁGRAFO 1º: El contrato de empréstito se someterá a lo previsto en las normas legales que rijan para las universidades estatales del nivel territorial y a falta de regulación específica, a las que correspondan a las entidades descentralizadas del nivel nacional.

PARÁGRAFO 2º: En los contratos en que la Universidad de Nariño tenga la posición jurídica de contratista y se celebren con particulares, se someterán a las regulaciones del Derecho Común, Civil y Comercial, según corresponda en razón al objeto del contrato y a la naturaleza jurídica de la parte contratante. En los demás casos se regirán por las normas de derecho público.

Las actividades de la Universidad como contratista se someterán además a las prescripciones vigentes o que se establezcan sobre política y control de extensión universitaria como expresión de la Misión Institucional.

PARÁGRAFO 3º: La venta de inmuebles y de bienes muebles, incluidos los derechos, licencias y otros bienes inmateriales de la Universidad se hará conforme a procedimientos públicos que garanticen la selección del mejor postor, previa autorización del Rector.

La venta de bienes inmuebles requerirá adicionalmente la autorización previa del Consejo Superior.

ARTÍCULO 2º. CONTRATOS CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES.

Los contratos entre la Universidad de Nariño y otros entes públicos se someten a las normas de Derecho Privado, en los términos previstos en la ley 80 de 1993 y demás

normas que la complementen y reglamenten. Los contratos ínter administrativos, en los cuales la Universidad adquiera compromisos económicos desembolsables, deberán constar por escrito y someterse a registro presupuestal, conforme se indica en este reglamento.

ARTÍCULO 3º. CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y CONTRATOS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Los convenios de cooperación se someterán a las normas vigentes sobre ciencia y tecnología que rijan los contratos y convenios cuyo objeto específico sea investigación y desarrollo; en los demás casos, a las previsiones de este reglamento en lo que corresponda.

Este reglamento se aplicará en lo pertinente a los contratos de asociación, adquisición y transferencia de ciencia y tecnología.

En todos los casos, en los contratos y convenios deberá garantizarse la propiedad intelectual de los resultados a favor de la Universidad en proporción a sus aportes desembolsables y no desembolsables previamente valorados.

ARTÍCULO 4º. CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA.

Los contratos cuyo valor se exprese en moneda extranjera deberán someterse a las reglas que sobre régimen de cambios estén vigentes en el momento de celebrarlos y que apliquen a la contratación entre particulares.

CAPITULO II

DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 5º. Capacidad Jurídica de los Contratistas.

Toda persona natural o jurídica podrá celebrar contratos con la Universidad de Nariño si tiene capacidad jurídica conforme a la ley.

Se entiende como capacidad jurídica, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Certificado de la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal
- Cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Las personas jurídicas deberán aportar constancia expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal.
- Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, de conformidad con las causales señaladas en la Constitución y la Ley.
- Para aquellos casos en que la cuantía a contratar supere los cincuenta (50) smImv, el proveedor deberá estar Registrado en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal -SICE-.

ARTÍCULO 6º. Conflicto de Intereses.

Los servidores de la Universidad de Nariño que intervengan en la contratación como ordenadores de gasto, asesores, administradores, interventores, supervisores, liquidadores o beneficiarios directos del objeto del contrato, estarán sujetos a las restricciones por conflicto de intereses, conforme a los siguientes criterios: preservar

la independencia de los funcionarios y garantizar la plena imparcialidad en el proceso precontractual, contractual y post-contractual; precaver o evitar el nepotismo; asegurar la igualdad de oportunidades a los proponentes y precaver o evitar que los servidores de la Universidad deriven beneficios indebidos de la contratación.

CAPITULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTÍCULO 7º. Principios.

Las actuaciones contractuales en las cuales la Universidad tenga la posición jurídica de parte contratante, se someterán a los principios de planeación, publicidad, transparencia y selección objetiva y responsabilidad de los servidores y contratistas, en los términos que se precisan en este reglamento. En lo que no fuere expresamente regulado, se aplicarán los principios establecidos para la contratación estatal, en cuanto fueren compatibles con este reglamento.

En los contratos de ejecución sucesiva cuya duración sea mayor a seis (6) meses y en los contratos con formalidades plenas, podrán pactarse las cláusulas de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral. En lo relativo a estas cláusulas, si se pactaren, se aplicará la regulación prevista en la ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen y complementen.

Parágrafo: *(Adicionado por Acuerdo 065 de Junio 8 de 2007. C. Superior)* “Para el pago de las cuentas originadas por un atención de urgencias y/o hospitalización de los afiliados al Fondo de Seguridad Social en Salud de la Universidad de Nariño, no se exigirá cotizaciones, ni contrato previo con formalidades plenas con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas o privadas”.

ARTÍCULO 8º. Planeación.

La adquisición de bienes o servicios deberá estar precedida de un proceso de planeación del contrato en los términos que se fijan en el Manual de Contratación aprobado por la Universidad.

Conforme a este principio, todo contrato deberá ser coherente con el cumplimiento y desarrollo del propósito misional de la Universidad, de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que se formulen para este efecto.

Los responsables de la dependencia gestora del contrato y la Oficina de Planeación, son los responsables del proceso de planeación contractual.

(modificado por Acuerdo No. 035 de 2008)

“PARÁGRAFO: Cuando se trate de contratos cuya fuente sean recursos de inversión, deben estar soportados con los respectivos proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos de la Universidad, conforme al régimen adoptado por el Consejo Superior; por lo tanto, los recursos destinados a gastos de funcionamiento no requieren de este registro”.

Para tal efecto la oficina de Planeación, dentro del término de tres (3) meses, contados a partir de la vigencia de este Acuerdo, presentara el proyecto del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad de Nariño, para aprobación del Consejo Superior.

ARTÍCULO 9. Publicidad

Sin perjuicio de la protección que la Ley otorga a la información reservada y a los privilegios y patentes, todas las actuaciones contractuales de la Universidad son

públicas; toda persona tiene derecho a conocerlas y a ejercer las funciones de veeduría y control social que señala la Ley.

La Universidad garantizará el libre acceso a la información contractual, pero podrá adoptar reglas para que su ejercicio no perturbe el normal funcionamiento de las dependencias universitarias.

La Universidad dispondrá las acciones necesarias para que todos los procesos que impliquen número plural de ofertas, sean publicados en el portal Web de la misma, desde su inicio hasta la formalización del contrato, así:

- En todos los casos en los que se requiera proceso de selección, los contratos cuya cuantía sea igual o mayor a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, estarán precedidos de aviso público de convocatoria divulgado por los medios que la Universidad destine para ello.
- Los proyectos de pliegos de condiciones que precedan a la celebración de contratos cuya cuantía exceda de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, serán publicados en el portal Web de la Universidad antes de iniciar el proceso de selección por no menos de diez (10) días calendario. Dentro de dichos plazos, los interesados podrán solicitar aclaraciones, presentar o remitir observaciones que deberán ser evaluadas antes de conformar y publicar la versión definitiva de los pliegos.
- En los mismos casos, se mantendrán publicados en el portal Web de la Universidad los avisos, términos de referencia o pliegos de condiciones definitivos, junto con sus adendos o modificaciones, durante todo el plazo previsto para presentar propuestas.
- En el mismo portal deberá publicarse durante los primeros cinco (5) días de cada mes, un extracto de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que haya celebrado la Universidad dentro del mes anterior, en el cual se indicarán los datos que identifiquen el contrato, al contratista, el valor y el plazo de ejecución y el estado del contrato.
- En los procesos de compras en los cuales las características uniformes de los productos, el volumen o la periodicidad de las operaciones y la disponibilidad de proveedores lo permitan, se aplicarán preferentemente procedimientos de contratación en línea, mediante cotizaciones en firme, conforme a la reglamentación que adopte el Manual de Contratación y según la valoración de conveniencia y oportunidad que en cada evento hará la Junta de Licitaciones y Contratos.

ARTÍCULO 10. Transparencia y Selección Objetiva

Los integrantes de la Junta de Licitaciones y Contratos, el funcionario a cargo de la dependencia gestora del contrato, el ordenador del gasto y quienes intervengan en la evaluación de propuestas y adjudicación, son responsables de asegurar que en los contratos de la Universidad de Nariño se garantice la transparencia en los procesos de selección de los contratistas y que las propuestas que se seleccionen sean en cada caso las más favorables para la Institución, en las condiciones concretas de mercado en las que deba celebrarse el contrato.

En virtud de este mandato, se preservará el principio de igualdad entre los proponentes en todas las actuaciones contractuales.

ARTÍCULO 11. Responsabilidad de los Servidores de la Universidad

Todos los servidores de la Universidad que intervengan en la actuación contractual responderán por infringir el marco jurídico vigente en virtud de su acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

En todo caso, los integrantes de la Junta de Licitaciones y Contratos, el funcionario a cargo de la dependencia gestora del contrato, el ordenador del gasto y quienes intervengan en la evaluación de propuestas y adjudicación, son responsables por las decisiones que les corresponda adoptar directamente en los procesos de contratación. También serán solidariamente responsables por la culpa grave en la que incurran los demás servidores que intervengan en la contratación, salvo que acrediten que adoptaron y aplicaron oportunamente las medidas de control necesarias para garantizar el adecuado ejercicio de las responsabilidades funcionales de dichos servidores.

ARTÍCULO 12. Responsabilidad de Consultores, Asesores, Interventores, Coordinadores y/o Responsables de Proyecto.

Quienes en virtud de contrato con la Universidad de Nariño intervengan en la actuación contractual responderán por los conceptos, estudios y demás actuaciones profesionales que les hayan sido encomendadas por el contrato o por la Ley, tanto por acción como por omisión.

Para los solos efectos de su responsabilidad patrimonial, se les exigirá el estricto cumplimiento de sus deberes contractuales como si fueran servidores de la Universidad.

CAPITULO IV

REQUISITOS COMUNES A LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 13. Perfeccionamiento del Contrato.

Todos los contratos de la Universidad de Nariño se perfeccionan con el acuerdo de las partes contenido en la autorización, solicitud, requerimiento o en escrito firmado por ellas.

Cuando la Universidad comprometa recursos desembolsables del presupuesto, se requerirá además el registro presupuestal.

El sistema de registro presupuestal tendrá un consecutivo inalterable de numeración, que permita controlar el cumplimiento de los compromisos de la Universidad y el pago oportuno de sus obligaciones.

Para los contratos cuya cuantía sea inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, es suficiente la autorización, solicitud o requerimiento escrito del ordenador del gasto y la factura expedida por el proveedor del bien o servicio, de conformidad con la Ley, previas las formalidades presupuestales requeridas.

Para los contratos cuya cuantía sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el perfeccionamiento se sujetará al contenido uniforme que corresponda a cada forma de contrato señalado en el Manual de Contratación.

ARTÍCULO 14. Requisitos de Legalización y Ejecución.

Todo contrato una vez perfeccionado, deberá publicarse en la Gaceta Departamental y en el Portal Web de la Universidad.

Los contratos se someterán a las garantías previstas en el presente reglamento y serán objeto de impuesto de timbre nacional y de los demás gravámenes que les correspondan conforme a la Ley.

En los contratos cuya cuantía exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el funcionario responsable de la dependencia gestora deberá valorar los riesgos inherentes al contrato y exigir o acordar expresamente las garantías que deberá constituir el contratista, como pólizas, multas, cláusulas penales, etc., para proteger los intereses de la Universidad, en caso de incumplimiento total o parcial.

Entre los amparos, deberá considerar los siguientes: cumplimiento, manejo de anticipo o pago anticipado, cumplimiento de obligaciones laborales y seguridad social, calidad, suministro de partes y repuestos, estabilidad y seguros de responsabilidad civil contractual, extracontractual y de manejo. El régimen de las garantías será precisado en el Manual de Contratación.

Cuando la Universidad de Nariño intervenga como contratista no habrá lugar al registro presupuestal ni a la publicación del contrato, salvo que se requiera por el régimen legal de contratación propio de la entidad contratante. En su lugar, se aplicarán los registros y mecanismos de control adoptados por la Universidad para las actividades de extensión.

ARTÍCULO 15. Ejecución del Contrato.

El régimen de obligaciones del contrato es el que acuerden las partes, conforme al régimen jurídico vigente.

El Rector adoptará procedimientos de control y seguimiento a la ejecución contractual, bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina Jurídica y del funcionario responsable de la dependencia gestora, para asegurar el estricto cumplimiento del objeto de los contratos y garantizar adecuadamente los derechos de la Universidad y el cumplimiento oportuno de los deberes contractuales.

En todos los contratos que suscriba la Universidad de Nariño como contratante se garantizará el cumplimiento de los deberes de las partes a través de la designación de un responsable a título de supervisor o interventor, según como se reglamente en el Manual de Contratación. Los servidores que asuman esta condición deberán reportar al Funcionario responsable de la dependencia gestora, a la Dirección de la Oficina de Control Interno y al Jefe de la Oficina Jurídica.

La Oficina de Control Interno ejercerá el Control de Gestión Contractual; para tal efecto la Oficina de Planeación deberá diseñar los indicadores de gestión correspondientes, los cuales se someterán a adopción por parte del Rector.

PARÁGRAFO: El valor del contrato no podrá adicionarse en suma superior al cincuenta por ciento (50%) del contrato principal.

ARTÍCULO 16. Liquidación de los Contratos.

Deberá efectuarse la liquidación de los contratos en los siguientes casos:

- Cuando el contrato termine anticipadamente, sin haberse cumplido la totalidad de su objeto;
- En los contratos de ejecución sucesiva, cuya duración exceda de tres (3) meses;
- En los contratos de ejecución sucesiva con formalidades plenas;
- En los contratos en que se pacten precios unitarios o formas de pago que requieran la constatación periódica del avance de ejecución.

- Cuando se haya pactado en el contrato.

ARTÍCULO 17. Procedimiento para efectuar la Liquidación.

La competencia para aprobar la liquidación de los contratos será del Rector en los casos en que estos fuesen suscritos por él, responsabilidad que no podrá ser delegada.

En todo caso y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, la liquidación será aprobada por el funcionario que suscribe el contrato, previa revisión del Jefe de la Oficina Jurídica, el Funcionario responsable de la dependencia gestora y el Supervisor o Interventor designado.

El proyecto de liquidación será preparado por el Supervisor o Interventor del contrato y en todos los casos, el Funcionario responsable de la dependencia gestora, suscribirá el proyecto de liquidación y dejará las salvedades que estime necesarias, si a ello hubiere lugar.

El proceso de liquidación, en principio, se entiende de mutuo acuerdo entre las partes. La universidad garantizará la participación del contratista, quien tendrá derecho a conocer las actuaciones y a dejar las salvedades que estime necesarias. A falta de acuerdo, el Funcionario responsable de la liquidación lo hará unilateralmente, mediante decisión motivada que deberá notificarse en los términos previstos en la Ley.

No podrá suscribirse acta de liquidación alguna, en la que se hagan reconocimientos adicionales a favor del contratista o se impongan obligaciones adicionales a la Universidad sin previa revisión y aprobación motivada de la Oficina Jurídica, de cuya actuación deberá quedar memoria en el proceso de liquidación; adicionalmente se deberá tramitar los requerimientos presupuestales correspondientes.

Suscrita el acta en legal forma y sin salvedades, tendrá efecto liberatorio definitivo para las partes.

ARTÍCULO 18. Contenido de la Liquidación.

El acta de liquidación, deberá contener un resumen con información de las sumas de dinero entregadas al contratista, de la descripción del desarrollo técnico del objeto y obligaciones del contrato, sanciones, garantías e indemnizaciones y la relación de documentos que conforman la memoria del contrato y sirven de soporte a la liquidación. El acta prestará mérito ejecutivo contra el contratista y su garante, en caso de resultar obligaciones económicas a su cargo.

El mismo contenido y efectos, tendrá el Acto Administrativo ejecutoriado de liquidación unilateral.

ARTÍCULO 19. Control Institucional.

Los funcionarios que intervengan en virtud de las competencias establecidas en el Manual de Contratación, en los procesos precontractual, contractual y post-contractual, serán responsables por los mismos.

Los Funcionarios responsables de las dependencias gestoras y de las beneficiarias del contrato, son responsables de ejercer el control sobre la ejecución de los contratos, lo anterior sin menoscabo del control social que pudiere ejercerse por los miembros de la comunidad universitaria.

El funcionario responsable de la Dirección de la Oficina de Control Interno no podrán participar en el proceso decisorio de las actuaciones contractuales; ejercerá las funciones del control de su competencia, con la finalidad de identificar oportunamente las debilidades de los procesos de contratación, recomendar las mejoras que estimen pertinentes y promover las actuaciones fiscales, disciplinarias o penales de competencia de otras autoridades cuando así corresponda.

CAPITULO V

DE LAS DEFINICIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 20. Definiciones.

Para los efectos propios de este Reglamento se adoptan las siguientes definiciones contractuales:

Funcionario responsable de la dependencia gestora: Es la persona que a partir de la identificación de una necesidad, conforme a las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, le corresponde o se le encomienda la función de impulsar la contratación, controlar la ejecución y liquidación de los contratos. La función de gestor se enmarca en las competencias asignadas en el Manual de Contratación.

Supervisor o Interventor: Es el servidor de la Universidad de Nariño o la persona responsable de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de las obligaciones del contratista en representación de la Universidad y en forma conjunta con el Funcionario responsable de la dependencia gestora, suscribirá actas de iniciación, modificación de plazos, suspensión o reiniciación de plazos, bitácora de ejecución y todas las demás gestiones contractuales, salvo actos de disposición de derechos tales como: pactar precios, modificar precios, aceptar nuevas obligaciones y liquidar el contrato, las que se sujetarán al Manual de Contratación.

Asesor: Es el servidor de la Universidad de Nariño o el Profesional contratado, que prepare o emita concepto o recomiende las decisiones que corresponda adoptar al ordenador del gasto.

A esta categoría pertenecen: el Director de Planeación, el Asesor Jurídico, los Profesionales de las diferentes disciplinas vinculados a la Universidad y los consultores o asesores externos que contrate la Universidad.

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Es el documento, en medio físico o electrónico, que permite constatar la apropiación de recursos y saldos disponibles para la suscripción del eventual contrato, conforme a la regulación presupuestal de la Universidad.

Contrato con formalidades plenas: Es todo contrato cuya cuantía exceda de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se ajustará a las minutas generales que disponga el Manual de Contratación.

Antes de presentarse para firma del Ordenador de gasto, debe someterse a revisión y aprobación o dictamen del Jefe de la Oficina Jurídica y posterior publicación en la Gaceta Departamental y en el portal Web de la Universidad.

Contratos sin formalidades plenas: Es todo contrato cuya cuantía sea inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y se diligenciarán en los formatos establecidos para ello en el Manual de Contratación.

Cuando a juicio del ordenador de gasto se requiera introducir alguna variación a las formas previstas o alguna cláusula especial, deberá someterse a revisión o dictamen del Jefe de la Oficina Jurídica.

Contratos de mínima cuantía. Es todo contrato cuya cuantía no supere los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para esta modalidad es suficiente la autorización o requerimiento escrito del ordenador de gasto y la factura expedida por el proveedor de conformidad con la Ley, en los formatos establecido para ello en el Manual de Contratación.

La autorización o requerimiento escrito, podrán ser de consultoría, de servicios, de trabajo, de compra o de suministro, según el objeto.

Junta de Licitaciones y Contratos: Es un organismo asesor, responsable de velar por el adecuado cumplimiento del Reglamento de Contratación y de los procesos de selección de contratistas y ejecución de los contratos, en los términos previstos en las normas que los crean, modifiquen y reglamenten.

Ordenador de gasto: Es el Rector de la Universidad o quien lo sustituya en las faltas temporales o absolutas conforme al Estatuto General y quien ejerza sus funciones por delegación, en los casos autorizados por el Estatuto General, este Reglamento y el acto de delegación.

Sondeo de mercado: Son las actividades que por cualquier medio documentado, en copia dura o en registro electrónico, realice el Funcionario responsable de la dependencia gestora para verificar la disponibilidad de bienes o servicios, las condiciones en que podrían obtenerse, el valor estimado de referencia y los posibles oferentes. El sondeo no genera obligación alguna para la Universidad, no requiere CDP, ni otorga derecho alguno sobre el futuro proceso de selección o contratación.

Previo el cumplimiento de las normas presupuestales podrán validarse las ofertas para surtir el proceso de selección, cuando se trate de contratos sin formalidades plenas, si se han cumplido las reglas de publicidad previstas en este reglamento.

TITULO II

DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPITULO I

DE LA DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 21. Dependencias que Intervienen en el Proceso.

En los procesos de selección, las responsabilidades funcionales de las dependencias académicas, administrativas y de las autoridades universitarias que intervengan en el proceso de contratación, se distribuyen así:

Dependencia gestora: Es la unidad académica o administrativa que requiere o preste los bienes o servicios que se pretenda contratar

Comisión o Comité Asesor: son las dependencias, comités o equipos de trabajo que se conformen en la Universidad para asesorar los aspectos académicos, técnicos, económicos o jurídicos de la contratación. Podrán tener carácter permanente o constituirse ad-hoc para una contratación específica.

Junta de Licitaciones y Contratos: Es un organismo asesor, responsable de velar por el adecuado cumplimiento del Reglamento de Contratación y de los procesos de selección de contratistas y ejecución de los contratos, en los términos previstos en las normas que los crean, modifiquen y reglamenten.

Ordenador de gasto: Es el Rector de la Universidad o quien lo sustituya en las faltas temporales o absolutas conforme al Estatuto General y quien ejerza sus funciones por delegación, en los casos autorizados por el Estatuto General, este Reglamento y el acto de delegación, quienes bajo su propia responsabilidad, están autorizados, previo cumplimiento del principio de planeación y los requerimientos presupuestales, para abrir o adelantar los procesos de selección, celebrar, ejecutar y liquidar los contratos.

La delegación solo podrá hacerse por vía general, en los servidores de la Universidad del nivel Directivo.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

ARTÍCULO 22. Preparación del Proceso.

Antes de iniciar un proceso de selección deberán surtirse las siguientes actuaciones documentadas:

Planeación del contrato: El funcionario responsable de la dependencia gestora deberá identificar la necesidad y el objeto del requerimiento con sus especificaciones técnicas, verificar su coherencia con las políticas, planes, programas y proyectos registrados en el banco de programas y proyectos, que para tal efecto se implemente en la Universidad, estimar objetivamente el valor en las condiciones normales de mercado y verificar mediante sondeo de mercado si existe pluralidad de oferentes que puedan satisfacerlo.

Informe de oportunidad y conveniencia: Para la contratación de servicios personales y para la contratación de actividades similares a las que realicen empleados o trabajadores de la Universidad, el funcionario responsable de la dependencia gestora deberá justificar la necesidad del contrato y la conveniencia institucional de celebrarlo, con certificación expedida por la Oficina de Recursos Humanos sobre la existencia y disponibilidad del personal requerido y se someterá la necesidad a aprobación del Rector

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Identificada la necesidad, justificado el requerimiento, precisado el objeto, determinadas las especificaciones y estimado el valor del contrato, el Vicerrector Administrativo o el funcionario que se delegue para tal efecto en el Manual de Contratación, ordenará la expedición del CDP.

Registro Presupuestal (RP) y PAC

Una vez suscrito el Acto Administrativo que ordene el gasto, de manera inmediata será sujeto a Registro en el presupuesto y obtención de PAC en Tesorería.

Coordinación y control de procesos: Los funcionarios que intervengan en el proceso precontractual, contractual y post-contractual de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, tendrán a su cargo la verificación técnica, financiera, administrativa y jurídica del cumplimiento de la regulación legal y de la normativa institucional, que deba aplicarse en los procesos de selección, contratación, ejecución y liquidación de los contratos de la Universidad de Nariño.

Pliego de condiciones, términos de referencia o especificaciones: Es el documento en el que se definen el objeto del contrato, las especificaciones que correspondan, el valor estimado, las condiciones de participación, los requisitos de la propuesta, los factores de evaluación objetiva y las demás condiciones que se requieran para adelantar el proceso de selección, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía. Se denominará pliego de condiciones en las licitaciones y términos de referencia o especificaciones en los demás casos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.

Asesoría Jurídica Institucional: Estará a cargo de la Oficina Jurídica de la Universidad, quien atenderá las consultas o requerimientos de asesoría de los funcionarios que intervengan en el proceso contractual para definir el proceso de selección que deba adelantarse, la forma de contratación que corresponda, la ejecución y liquidación, entre otros.

En todo caso, los proyectos de términos de referencia o pliego de condiciones para los contratos con formalidades plenas deberán ser objeto de revisión jurídica, previa a la iniciación del proceso de selección.

ARTÍCULO 23. Proceso de Selección. *(Modificado por Acuerdo No. 065 de Junio 8 de 2007)*

Cumplidas las etapas de preparación del contrato, se iniciará y realizará el proceso de selección del futuro contratista, conforme lo dispone el presente Reglamento.

No se requerirá convocatoria pública, ni pluralidad de ofertas en los siguientes casos:

- Para la contratación de la atención de urgencias y/o hospitalización de los afiliados a la Dependencia Especializada Fondo de Seguridad Social en Salud de la Universidad de Nariño. Para dicha contratación se tendrá en cuenta las ofertas del servicio en la región y las condiciones favorables para el Fondo.
- Cuando de acuerdo con la ley sea posible celebrar contrato intuitu personae;
- Para la contratación de consultorías y de servicios profesionales especializados, artísticos o técnicos de alta complejidad;
- Cuando una vez finalizado el proceso de selección del futuro contratista se verifique la existencia de un único proponente o proveedor del servicio o del bien en la región.
- Cuando una vez surtido el trámite de invitación o licitación, el resultado de este sea la no adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto.

En los anteriores eventos deberán constatarse las siguientes condiciones:

- a) Que en el lugar de cumplimiento del contrato solo pueda ejecutarlo una persona, natural o jurídica, en condiciones favorables para la Universidad;
- b) Que sobre el proponente recaiga una especial confianza del ordenador del gasto, la cual debe estar fundada en su calificación, su acreditada experiencia específica y las consideraciones de conveniencia institucional, para cuyo

efecto se requerirá concepto jurídico previo y concepto de la oficina de Planeación de que corresponde a un proyecto registrado.

En todo caso, los honorarios que se pacten deberán guardar correspondencia con los precios de mercado para servicios similares.

CAPITULO III

DE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 24. De la Contratación Directa y la Licitación.

La celebración de contratos en los que se comprometan recursos del presupuesto de la Universidad de Nariño u otros recursos públicos confiados a la Universidad, deberá ser precedida de un proceso de selección en los términos que se fijan en este Reglamento.

Si el valor estimado a contratar fuere inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se realizara contratación directa bajo los términos y modalidades señalados en este Reglamento y de conformidad con los requerimientos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación.

En los demás casos, se requerirá licitación cuyo procedimiento es el establecido en este Reglamento.

CAPITULO IV

DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 25. Procedimiento.

Este procedimiento es aplicable para todos los contratos con cuantía hasta de trescientos (300) salario mínimos legales mensuales vigentes, así:

- **Contratación de mínima cuantía:** Se aplica en aquellos casos cuya cuantía no supera los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes; requiere la autorización o solicitud escrita del ordenador de gasto y la factura expedida por el proveedor de conformidad con la Ley, previas las formalidades presupuestales.
En el Manual de Contratación se establecerá el procedimiento y los formatos que deben utilizarse en estos casos. Las órdenes podrán ser de consultoría, de servicios, de trabajo, de compra o de suministro, según el objeto.
- **Contratación de menor cuantía sin invitación pública:** Se aplica en aquellos casos cuya cuantía supera los diez (10) smlmv, hasta cincuenta (50) smlmv, requiere tres (3) cotizaciones y la suscripción de una orden de contrato de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.
- **Contratación de menor cuantía con invitación pública:** Se aplica en aquellos casos cuya cuantía supera los cincuenta (50) smlmv, hasta trescientos (300) smlmv, requiere:
 - Surtir las etapas de preparación del contrato previstas en este Reglamento;
 - Publicar los términos de referencia en el portal Web de la Universidad.
 - Suscribir contrato escrito con las formalidades que le correspondan de acuerdo al Manual de Contratación; y

- Antes de iniciar la ejecución del contrato deberán obtenerse y aprobarse las garantías y cumplirse los demás requisitos de legalización del contrato que sean aplicables.

Todas las ofertas que cumplan las condiciones de participación y se presenten oportunamente deberán ser evaluadas;

CAPITULO V

DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 26. Concepto.

La licitación es el proceso público de libre participación mediante el cual la Universidad de Nariño seleccionará contratistas, cuando así lo disponga el presente Reglamento, en virtud de la Autonomía Universitaria.

En todos los casos la convocatoria se hará mediante avisos públicos que se insertarán en el portal Web de la Universidad, junto con el acto administrativo que ordena su apertura y el pliego de condiciones durante todo el plazo previsto para presentar propuestas. Cualquier proponente que cumpla los requisitos para participar podrá comparecer a la licitación y deberá ser evaluado.

ARTÍCULO 27. Procedimiento para la Licitación.

- a) El Funcionario de la dependencia gestora, surtirá las etapas de preparación del contrato y configurará las especificaciones técnicas, los factores de evaluación y la forma de ponderarlos;
- b) Con fundamento en dicha información y con el apoyo directo de la Junta de Licitaciones y Contratos, quien entre sus facultades podrá designar comisiones de acuerdo a la especialidad del objeto a contratar, conformará el proyecto de pliego de condiciones y autorizará su publicación en la Web de la Universidad, por un término no menor a diez (10) días calendario, durante los cuales cualquier persona podrá remitir observaciones o recomendaciones orientadas a fortalecer el proyecto de pliego para la óptima selección de la propuesta;
- c) Las observaciones serán analizadas por la Junta de Licitaciones y Contratos y la Comisión que para tal efecto hubiere designado. De sus deliberaciones y decisiones se dejará constancia en acta preparada y suscrita conjuntamente por quienes intervengan en la consideración de las observaciones;
- d) Conformado el pliego definitivo, la Junta de Licitaciones y Contratos determinará el presupuesto oficial y el cronograma de la licitación y proyectará el acto de apertura de la licitación para la firma del Rector de la Universidad;
- e) El Rector ordenará la apertura mediante Resolución, en la cual aprobará los pliegos de condiciones y el cronograma respectivo;
- f) El plazo para presentar las propuestas no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. Durante dicho plazo estarán publicados los pliegos definitivos de condiciones en el portal Web de la Universidad;
- g) La evaluación de las propuestas se realizará por el comité interdisciplinario que asigne el Rector de la Universidad. El Comité Evaluador será presidido por la Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO 28. Contenido del Pliego.

El pliego de condiciones deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de capacidad jurídica que se exige a los proponentes
- b) Requisitos de la capacidad financiera
- c) Experiencia exigida certificada
- d) El objeto por contratar
- e) Lugar donde se va a prestar el servicio o se va a desarrollar el contrato
- f) El presupuesto asignado y el Certificado de Disponibilidad presupuestal
- g) Forma de pago
- h) El plazo para la ejecución del contrato
- i) Lugar y fecha para la presentación de observaciones, para las audiencias de aclaración, informativas o las de visita a la obra, o de conformación dinámica de la oferta para propiciar puja o subasta, de considerarse necesario.
- j) Condiciones técnicas y operativas en las que se ejecutara el objeto a contratar.
- k) Plazo para la adjudicación y firma del contrato
- l) El concepto, monto y el plazo de las garantías exigidas.
- m) Los factores objetivos que se tendrán en cuenta para la adjudicación y la forma exacta en que serán ponderados.
- n) La regulación de las posibilidades de presentar propuestas conjuntas, parciales o alternativas;
- o) Forma y contenido de la propuesta técnica y económica
- p) Garantía de seriedad de la Propuesta
- q) Causales de rechazo
- r) Aspectos formales que pueden ser corregidos y término de corrección

ARTÍCULO 29. Adjudicación.

Surtido el proceso de evaluación, se conformará una lista con el orden de precedencia de los proponentes de acuerdo a los resultados de la comparación objetiva de las ofertas, salvo que se hubiere optado por celebrar audiencia de postulaciones, la adjudicación se hará a la propuesta más favorable para la Universidad, considerados integralmente todos los factores objeto de evaluación.

ARTÍCULO 30. Audiencia de Postulaciones.

Si en el pliego de condiciones se hubieren previsto elementos dinámicos en las ofertas, se realizará audiencia de postulaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conformación definitiva de la lista de proponentes que se citarán a la audiencia.

La audiencia se realizará por sesiones no inferiores a dos (2) horas; entre la primera y la última no podrán transcurrir más de cinco (5) días hábiles, incluida la sesión para recomendar la adjudicación del contrato.

Los proponentes que fueren citados a la audiencia de postulaciones comparecerán en igualdad de condiciones; el contrato se adjudicará al que en la audiencia conforme la propuesta más favorable para la Universidad, atendidos todos los factores de calificación que se hayan determinado en el pliego.

La audiencia será presidida por la Vicerrectoría Administrativa; a ella deberán comparecer los integrantes de la Junta de Licitaciones y Contratos e integrantes del Comité de Evaluación que se haya conformado, así como los demás empleados o asesores de la Universidad que la Vicerrectoría Administrativa estime pertinentes.

ARTÍCULO 31. Competencia para Adjudicar.

El Rector de la Universidad será el competente para adjudicar el contrato mediante Resolución motivada, la cual se notificará al proponente favorecido y se comunicará

a los demás proponentes, insertando su texto en el portal Web de la Universidad, el que durará fijado hasta cuando se inicie la ejecución del contrato adjudicado.

ARTÍCULO 32. Efectos de la Adjudicación.

Notificado el acto de adjudicación será irrevocable y obliga tanto a la Universidad como al adjudicatario.

El proponente deberá perfeccionar el contrato en el término establecido en el mismo o en el pliego de condiciones; de no hacerlo, la Universidad podrá negarse a ejecutar el contrato y hará efectiva la póliza de garantía de seriedad de la propuesta.

En este evento, la Universidad podrá adjudicar a quien quedó calificado en segundo lugar; en caso de no aceptar o de no suscribir oportunamente el contrato, a quien ocupó el tercer lugar o realizar un nuevo proceso de selección para contratar directamente, de acuerdo con la conveniencia de la Universidad, sin que en este último caso el precio pueda superar el que ofreció la propuesta más favorable en la licitación.

ARTÍCULO 33. Devolución de documentos de Garantías.

La Universidad devolverá a los proponentes no favorecidos los documentos de las garantías de seriedad de las propuestas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, con excepción de los calificados en segundo y tercer lugar a quienes se les devolverá una vez perfeccionado el contrato.

TITULO III

DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

CAPITULO I

DE LAS CONDICIONES ESCENCIALES

ARTÍCULO 34. Procedencia.

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

ARTÍCULO 35. Actuaciones Previas. *(Modificado por Acuerdo No. 105 de Noviembre 29 de 2006. Consejo Superior y adicionado por Acuerdo No. 065 de Junio 8 de 2007)*

Los convenios deben ser objeto de rigurosa planeación, siguiendo procedimientos similares a los que se establecen para los contratos, en cuanto fuere compatible con la modalidad de convenios.

El Funcionario responsable de la dependencia gestora dejará memoria documentada de la verificación que haga bajo su responsabilidad, de las especiales cualidades de la otra parte que motiven el interés institucional en celebrar el convenio, incluidas sus fortalezas, aportes, ventajas comparativas con otros actores del mercado y razones por las cuales es más conveniente para la Universidad optar

por el modelo de cooperación, en vez de surtir un procedimiento ordinario de contratación, señalando el margen de rentabilidad a favor de la Universidad.

Sobre la memoria técnica, configurada por la dependencia gestora deberá producirse dictamen de la Oficina Jurídica en el cual se establezca el cumplimiento de la regulación legal e institucional que aplique al convenio que se proyecte suscribir.

También se dejará memoria de las negociaciones y acuerdos previos que se surtan para definir las reglas de la cooperación. En todo caso, si la cooperación involucra o puede generar propiedad intelectual o resultados que deban protegerse en la preparación del convenio, deberán intervenir y emitir concepto el Director de la Oficina de Planeación o el Vicerrector de Investigaciones, Relaciones Internacionales y Postgrados de la Universidad o su delegado. La delegación solo podrá recaer en un servidor de la Universidad que acredite formación académica o experiencia en gestión tecnológica o investigativa.

Cuando el objeto directo de la cooperación sea un proyecto académico de educación formal, proyección social o extensión se someterá a dictamen del Consejo Académico. Los que correspondan a proyectos de investigación requerirán dictamen de la Vicerrectoría de Investigaciones, Relaciones Internacionales y Postgrados. Los que correspondan a cooperación administrativa y comodato, se someterán a concepto del Consejo de Administración.

Los convenios marco de cooperación académica que involucren actividades académicas interdisciplinarias adscritas a unidades académicas de las diferentes facultades, requerirán concepto previo del Consejo Académico. Para los demás convenios de cooperación académica se obtendrá concepto de los consejos de facultad durante el proceso de planeación.

Los convenios específicos que involucren actividades académicas interdisciplinarias adscritas a unidades académicas de las diferentes facultades, requerirán del concepto previo de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad de Nariño y recomendadas directamente a Rectoría. Para los demás convenios de cooperación académica se obtendrá concepto de los consejos de facultad durante el proceso de planeación”

Parágrafo: Excluir de la presente reglamentación, aquellos convenios que en su propia dinámica, hayan surtido el trámite y la auditoria correspondiente y que tengan contemplado la adquisición de insumos o productos para el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 36. Contenido Mínimo.

En los convenios marco de cooperación, bastará con que se identifiquen las líneas generales de interés conjunto, las obligaciones conjuntas y las que adquiera cada parte, la estructura de la cooperación, las reglas sobre información, propiedad intelectual y resultados que deban protegerse; la regulación de la distribución de resultados, si a ello hubiere lugar, así como las cláusulas sobre duración (fecha de inicio, de terminación y liquidación), evaluación periódica, terminación anticipada y solución de conflictos que acuerden las partes.

En los convenios específicos de cooperación, en particular en los que se comprometan recursos económicos de la Universidad de Nariño, en dinero o en especie, deberán definirse, además, los instrumentos de cooperación, la delimitación de las responsabilidades de las partes, los aportes de cada parte, las reglas de distribución de resultados económicos, logísticos e infraestructura y todo

cuanto fuere necesario para precisar la administración de los proyectos conjuntos, controlar y evaluar los resultados de la cooperación.

En todo convenio específico de cooperación deberá asignarse la responsabilidad de ejecutor, cuando menos a un servidor de planta de la Universidad, concreto y determinado, que esté adscrito a la unidad académico administrativa que haya promovido el convenio o tenga a su cargo la ejecución y seguimiento del mismo.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 37. Competencia.

Los convenios podrán ser gestionados o promovidos por cualquiera de las dependencias académicas o administrativas. La dependencia gestora deberá obtener el apoyo de la Vicerrectoría de Investigaciones y Relaciones Internacionales, cuando se trate de convenios con organismos, entidades o personas regidas por el Derecho Internacional o con asiento en el exterior o cuando se trate de proyectos en investigación y desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento en el Artículo Trigésimo Quinto sobre intervención del Consejo Académico en los proyectos de cooperación académica y Extensión.

Los convenios marco de cooperación solo podrán ser suscritos por el Rector de la Universidad; esta atribución no podrá ser delegada. Los convenios específicos serán suscritos por el Rector o por otros servidores de la Universidad en ejercicio de funciones delegadas expresamente por el Rector por vía general.

El Rector podrá delegar en los responsables de las dependencias académico administrativas la preparación y firma de convenios específicos de prácticas o pasantías académicas, previstas en los planes de estudio de las unidades académicas debidamente aprobados por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 38. Criterios de Selección del Conveniente.

En la etapa de preparación del convenio deberán establecerse los factores objetivos en virtud de los cuales se selecciona al conveniente, comparadas sus fortalezas y debilidades con las que ofrezcan otros posibles convenientes que tengan interés en celebrar convenios con propósitos o alcances similares con la Universidad.

Para tal efecto el Funcionario responsable de la dependencia gestora determinará con quién o quiénes se podría convenir; hará y documentará los contactos pertinentes y registrará los juicios de valor en virtud de los cuales recomienda convenir con un determinado interesado.

ARTÍCULO 39. Evaluación de Resultados.

Con periodicidad no menor a una (1) vez por año, la Universidad evaluará los resultados de todo convenio que haya suscrito, conforme a indicadores de gestión definidos por la instancia competente.

Para tal efecto se constituirá un Comité de Evaluación de Convenios integrado por el Rector o su delegado, quien lo presidirá, Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector de Postgrados, Investigaciones y Relaciones Internacionales, el Director de Planeación, el Jefe de la Oficina Jurídica quien actuará como secretario técnico y el Director de la Oficina de Control Interno en calidad de invitado permanente. De esta evaluación deberá reposar un informe

escrito en Rectoría antes de finalizar el primer trimestre de cada año. Con base en las recomendaciones del Comité, se definirán las políticas académicas de cooperación o administrativas y se propondrá al Consejo Superior las que le correspondan por competencia.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL “SICE”:

ARTÍCULO 40. Obligaciones

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3512 de 2003, la Universidad, entidad con régimen especial de contratación, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Inscripción. La Universidad deberá estar inscrita en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, de acuerdo a las instrucciones publicadas en el portal del SICE.

Registro de Contratos. La Universidad de Nariño deberá registrar en el Portal SICE, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo a las instrucciones allí publicadas, los contratos suscritos y legalizados en el mes inmediatamente anterior, cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) smlmv, según procedimiento establecido en el manual de contratación.

Se exceptúan de esta obligación aquellos que de conformidad con el artículo 18ª del Decreto 3512 de 2003 se encuentren exentos del cumplimiento de las obligaciones frente al SICE.

ARTICULO 41. Remisión a otras Normas

En lo que no haya sido expresamente regulado y en cuanto fuere compatible con este Reglamento, se aplicarán los principios generales de la Ley 80 de 1993 y de sus reglamentos y las normas que la adicionen o modifiquen. Las referencias a dicha Ley se entenderán hechas igualmente a la Ley que la sustituya, por la cual se adopte el Estatuto de Contratación Estatal, en cuanto fuere directamente aplicable a la Universidad conforme a la Constitución Política y sin perjuicio del principio de Autonomía Universitaria.

ARTICULO 42º. Facultase al Rector para que se adopten las medidas administrativas necesarias para la implementación y cumplimiento a cabalidad del reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño.

Así mismo, se faculta al Rector para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la expedición del presente Acuerdo, adopte e implemente el “Manual de Contratación”.

ARTÍCULO 43º. Los procesos de selección que se hubieren iniciado con anterioridad a la vigencia de este Acuerdo, en los que estuvieren corriendo los plazos para presentar propuestas o adjudicar el contrato, se terminarán conforme a

la regulación bajo la cual se iniciaron. Adjudicado el contrato, se someterá a lo previsto en este Acuerdo en todo lo demás.

Todos los convenios de cooperación que la Universidad tenga suscritos serán objeto liquidación y evaluación de gestión. Los que no satisfagan las necesidades, expectativas o indicadores fijados por la Universidad, serán objeto de terminación anticipada y liquidación, conforme a las estipulaciones que los rijan.

ARTÍCULO 44º. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y entrará en vigencia a partir del primero (1º) de junio de 2006, y deroga las siguientes normas; el Acuerdo del Consejo de Administración numero 036 del 28 de noviembre del 2005 y las Resoluciones Rectorales números 0268 del 11 de febrero del 2000, 0655 del 24 de febrero del 2000, 2352 del 9 de junio del 2004, 4986 de 2005, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en San Juan de Pasto, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil seis (2006).

(fdo.)
EDUARDO ZUÑIGA ERAZO
Presidente

(fdo.)
JUAN ANDRES VILLOTA RAMOS
Secretario

Reglamento adoptado mediante Acuerdo del Honorable Consejo Superior No. 045 de veinticinco (25) de mayo del año dos mil seis (2006)

Preparado y Proyectado por:

Dra. Edilma Cecilia Arteaga Ramírez
Vicerrectora Administrativa

Dra. Lucia Hernández Feuillet
Directora Control Interno

Marcela M.