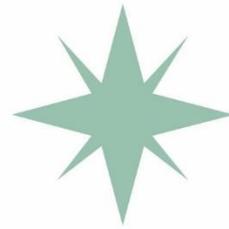


Reglamento de Contratación



UniCatólica del Sur
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL SUR



REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL SUR

Consejo Superior

Mons. Juan Carlos Cárdenas Toro
Presidente

Dra. Emma Guerra Nieto

Dra. Doris Sarasty Rodríguez

Dr. Gerardo León Guerrero Vinueza

Dr. Hernán Caicedo Bustos

Pbro. Carlos Santander Villarreal

Pbro. Germán Rosero Arce

Representantes Docentes a Consejos

Mg. Jimena Alexandra Ortega Ordoñez
Representante a Consejo Académico

Mg. Héctor Julio Villota Oviedo
Representante a Consejo Directivo

Esp. Oswaldo Fabian Sotto Pabón
Representante a Comité Curricular

Representantes Estudiantiles a Consejos

Jessica Eliana Díaz López
Representante a Consejo Académico

Daniela Alejandra Narváez Moncayo
Representante a Consejo Académico

Karol Elizabeth Minayo Quiñonez
Representante a Comité Curricular

Representantes de Egresados

Judith Ester López Araújo
Representante de Egresados a Consejo Académico

Comité Rectoral

Mg. Sonia María Gómez Erazo
Rectora

PhD. Gerson Eraso Arciniegas
Vicerrector Académico y de Extensión

Mg. Víctor Iván Acosta Rodríguez
Vicerrector Administrativo y Financiero

Pbro. Jamer Adrián Bravo Díaz
Vicerrector de Proyección Social y Bienestar

Mg. Nancy Cabrera Bravo
Vicerrectora de Investigación, Innovación y Creación Artística y Cultural

Esp. María Antonia Cabrera Insuasty
Asesora de Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad

Ing. Oswaldo Ernesto Ruiz Quintero
Asesor Sistemas de Información y Comunicación

Pbro. Alexander Guillermo Ortega Rojas
Capellán y Coordinador del CAT

Elaborado por:

Esp. María Antonia Cabrera Insuasty
Ing. Oswaldo Ernesto Ruiz Quintero

**ACUERDO No. 026
(28 de septiembre de 2021)**

Por medio del cual se aprueba el Reglamento de Contratación en la Fundación Universitaria Católica del Sur.

El Consejo Superior, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia consagra como derecho la Autonomía Universitaria, de modo que faculta a las Instituciones de Educación Superior para darse y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, la Ley 30 de 1992 en su título I referente a los Fundamentos de la Educación Superior, capítulo VI, consagra como principio la autonomía de las instituciones universitarias, quienes, - recuerda -, podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos y reglamentos de acuerdo con la Ley.

Que, las Instituciones de Educación Superior para su creación y permanencia son responsables de mantener una capacidad económica y financiera que garantice el desarrollo de los planes y programas académicos, de investigación y de extensión, especificando los montos, fuentes y uso de los recursos, según el artículo 6 de la Decreto 1478 de 1994.

Que, es responsabilidad de las Instituciones de Educación Superior, en el marco de la Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014 de Inspección y Vigilancia, el eficiente y correcto manejo de todos sus recursos y rentas, en los términos de la Constitución, la ley y sus reglamentos para el adecuado cubrimiento del servicio público de educación superior.

Que, es deber de la Institución garantizar los recursos necesarios para dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Fundación Universitaria Católica del Sur, así como mostrar una ejecución eficiente y transparente de sus recursos financieros.

Que, en el marco de los principios y valores institucionales que promueve la Fundación Universitaria Católica del Sur, el respeto a las normas, la calidad académica y la eficiencia organizativa, se orientan y fundamentan las acciones de administración de los recursos financieros de la Institución.

Que, como parte del fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera que, de soporte a los procesos misionales, esta debe obedecer a una debida planeación con un enfoque sistémico desde el presupuesto hasta la evaluación de la ejecución.

Que, el continuo análisis de los procesos de apoyo permite identificar la necesidad de fortalecer los lineamientos y orientaciones de política que contribuyan al crecimiento y sostenibilidad institucional mediante el eficiente y correcto manejo de los recursos financieros, el presupuesto, las rentas, en los términos de Ley para la adecuada prestación del servicio de la educación superior.

Que, el principio de autonomía de voluntad privada se evidencia y materializa en la libertad contractual, la cual comprende: elegir contratar o no contratar, escoger con quien contratar, determinar procedimientos y formas de selección de contratistas, determinar el tipo de contrato a celebrar estipulando el contenido del acto jurídico y la escogencia de los mecanismos de cobertura del riesgo.

Que, mediante Acuerdo No. 004 de 2014 del Consejo Superior, se aprobó el Estatuto General de la Fundación Universitaria Católica del Sur –UNICATOLICA DEL SUR-

Que, de acuerdo con el artículo 22, numerales 1, 4, 5 y 19 del Estatuto General consagran respectivamente como funciones del Consejo Superior el “definir las políticas académicas, administrativas y la planeación de la Institución”, “Velar por la conservación del patrimonio de la Institución”, “Ejercer control sobre la ejecución presupuestal de la Institución en cualquier tiempo” y “Establecer la cuantía máxima dentro de la cual el Rector puede celebrar negocios jurídicos sin la autorización del Consejo Superior”.

Que, en reunión de fecha 27 de septiembre 2021 del Consejo Superior de la Fundación Universitaria Católica del Sur definió aprobar el reglamento de contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el Reglamento de Contratación de la Fundación Universitaria Católica del Sur así:

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 1. Objetivos. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones normativas en materia de contratación para procurar los bienes y servicios que requiera la Fundación Universitaria Católica del Sur. Establecer los lineamientos y procedimientos para la realización de contratos y convenios de bienes y servicios, con el fin de lograr una gestión, responsable, pertinente y eficiente, así como:

1. Determinar las etapas y procedimientos que se deben observar en la Fundación Universitaria Católica del Sur para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos, así como de los convenios y otros acuerdos de voluntades que tengan contenido económico.
2. Establecer las responsabilidades y funciones de los intervinientes en las etapas de la gestión contractual.
3. Definir las modalidades de selección de contratistas.

Artículo 2: Normatividad Aplicable. Todos los Contratos y Convenios u otros acuerdos de voluntades que celebre la Fundación Universitaria Católica del Sur en el territorio nacional se regularán por el ordenamiento jurídico colombiano.

A nivel interno se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional, Estatuto y demás disposiciones legalmente expedidas por los órganos de gobierno, siempre que no sean contrarias a la normatividad interna.

Durante el proceso contractual y acuerdos de voluntades de bienes y/o servicios, Unicatólica del Sur, por intermedio de los responsables intervinientes de la contratación de los mismos, velará y aplicará lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el presente reglamento y demás ordenamiento jurídico vigente en Colombia.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente reglamento resulta aplicable a toda clase de contratos, y/o convenios y otros acuerdos de voluntades que tengan contenido económico, que suscriba con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, quienes deberán aceptarlo y sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 4. Alcance. Celebrar contratos u otros acuerdos de voluntades, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cumpliendo las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 5: Términos Aplicables. Los términos utilizados en este reglamento, tanto en singular como en plural, tendrán el significado que se les asigna en el presente artículo. Los términos que no estén expresamente definidos, se deberán entender en el sentido corriente y usual que ellos tienen en el lenguaje técnico correspondiente, o en el natural y obvio según el uso general de los mismos.

1. **Acta de Inicio.** Es el documento que pueden suscribir las partes, cuando el contrato principal supedita fecha de inicio de ejecución a este documento.
2. **Bienes:** Cualquier material, pieza o equipo tangible comprado que es usado para la prestación de servicio.
3. **Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos:** Es aquel estructurado mediante Acuerdo No. 009 del 22 de junio 2021 expedido por el Consejo Superior de la institución con el fin apoyar y autorizar contratación de acuerdo con los montos para ello establecidos, mismo que es modificado a través del presente acuerdo.
4. **Contrato:** Es el negocio jurídico escrito donde interviene la autonomía privada de las partes y materializa el acuerdo de voluntades de dos o más partes con el fin de modificar, constituir, regular o extinguir derechos y obligaciones entre ellas.
5. **Contrataciones:** Consolida las diferentes actividades que puede desarrollar la Fundación Universitaria Católica del Sur para realizar un contrato, convenio y/u otros acuerdos de voluntades, conforme al presente reglamento de contratación.
6. **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que contrata con la Fundación Universitaria Católica del Sur para suplir, suministrar o atender la necesidad de bienes o la prestación de servicios.
7. **Convenio:** Es un acuerdo de voluntades que suscribe la Fundación Universitaria Católica del Sur con otra(s) Institución(es) de Educación Superior, persona(s) natural(es) o jurídica(s) de derecho público o privado, que tiene como finalidad aunar esfuerzos para generar un mutuo apoyo encaminado a cooperación académica, científica, administrativa, investigativa, de proyección social, técnica, económica o social. Pueden estructurarse

- como marcos o como específicos conforme a la naturaleza y objeto que establezcan las partes. Se regularán por este reglamento los que contemplen contenido económico.
8. **Supervisor del contrato:** Es la persona natural vinculada laboralmente con la Unicatólica del Sur encargado de realizar el proceso de negociación tendiente a obtener las mejores condiciones para la Institución, así como todas las demás actividades y funciones señaladas en el presente Reglamento.
 9. **Cotización:** Es el documento que recibe la Unicatólica del Sur de manera previa a la realización de un proceso de contratación, por parte de un potencial proveedor que contiene la información referente al producto o servicio requerido, en donde se fijan o estiman los valores de los mismos.
 10. **Cuantía:** Se refiere a la valoración económica de las prestaciones del contrato. Para efectos del presente reglamento de contratación se calculará en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes S.M.L.M.V. La cuantía de cualquier contratación se entiende que incluye todos los impuestos, gravámenes, tributos, gastos, transportes, seguros, y cualquier otro concepto.
 11. **Requisición:** Es el documento que define las partes, el objeto, el valor, la duración, la forma de pago y contiene la autorización para la elaboración de contratos, convenios y otros acuerdos de voluntades, de esta forman parte integral los soportes legales requeridos.
 12. **Garantías:** Son los diversos mecanismos de cobertura o mitigación del riesgo de la actividad contractual que establece la Fundación Universitaria Católica del Sur, que tienen como fin asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista conforme a lo establecido y pactado en las contrataciones.
 13. **Informe de ejecución del Contratista:** Es aquel documento elaborado y suscrito por el contratista en cumplimiento de una obligación contractual o por solicitud del supervisor, en el que informa los avances, cumplimientos, y entregables realizados parcial o totalmente.
 14. **Informe del Supervisor:** Es aquel documento que elabora el supervisor en el cual verifica y certifica los avances y/o cumplimiento de las actividades efectuadas y entregadas por el Contratista durante la vigencia de la Contratación o al término de la misma, por requerimiento efectuado por el área contable y/o el jefe inmediato o algún superior jerárquicamente definido.
 15. **Oferta:** La oferta es el proyecto de negocio jurídico irrevocable que formula el oferente y que es comunicada a la Fundación Universitaria Católica del Sur, el cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y cumplir íntegramente las condiciones, calidades y especificaciones establecidas al momento de realizar el proceso de contratación.
 16. **Oferente:** Es la persona natural o jurídica que presenta una oferta con todos los anexos necesarios a efectos de participar dentro del proceso de contratación.
 17. **Otros Acuerdos de Voluntades:** En esta clasificación se encuentran comprendidas las cartas de intención, y todos los demás documentos que suscriba la Fundación Universitaria Católica del Sur con otra persona natural o jurídica, que tengan contenido económico, y que no se enmarquen dentro de la definición de contratos o convenios.
 18. **Presupuesto de área.** Es una herramienta alineada a la planeación estratégica y permite ser instrumento para ejecutar el presupuesto anual de la Institución. Se elaborará por cada área en colaboración con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera tendiente a definir los productos, bienes o servicios que se necesitan dentro de un área específica en

determinado periodo de tiempo, implementando controles frente a la correcta administración de los mismos de manera estratégica y racional.

19. **Registro de proveedores:** Es una base de datos interna que contiene la información de los proveedores de servicios de la Fundación Universitaria Católica del Sur cuya actualización, evaluación y retroalimentación corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO II

Principios de la contratación

Artículo 6. Principio de Buena Fe Contractual. Los intervinientes en el proceso contractual actuarán de buena fe, considerando que las contrataciones obligan no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la normatividad vigente.

Artículo 7. Principio de Control. La Fundación Universitaria Católica del Sur establecerá los mecanismos de control adecuados, con el fin de:

- a) Evaluar las ofertas y cotizaciones,
- b) Seleccionar proveedores y contratistas y
- c) Evaluar los resultados y el cumplimiento del objeto contractual.

Artículo 8. Principio de Legalidad y Responsabilidad Social. La Fundación Universitaria Católica del Sur propenderá para que en los procedimientos contractuales se dé cumplimiento a la Constitución Política, la ley civil, tributaria y comercial, los Estatutos y el presente reglamento; así mismo se propenderá por establecer vínculos con contratistas que cumplan los más altos estándares de calidad, éticos, ambientales, profesionales, que se encuentren cumpliendo con la normatividad vigente en materia de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales, tanto de sí mismos como del personal que utilice en la ejecución de los contratos, convenios y/o acuerdos de voluntades), seguridad y salud en el trabajo, que se desempeñen dentro de las mejores prácticas del comercio justo, que cumplan los requisitos legales y reglamentarios para el ejercicio de la profesión y/o actividad que desarrolla y que tanto al inicio como durante toda la vigencia del vínculo contractual no presenten reportes en listas restrictivas o vínculos con actividades relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el uso de bienes ilegales.

Artículo 9. Principio de Economía. Los procesos de contratación que adelante la Fundación Universitaria Católica del Sur propenderán por la eficiencia de los recursos físicos, financieros y estructurales, mediante su optimización, sin que exista por ello desmedro en la calidad de los bienes y/o servicios.

Artículo 10. Principio de Transparencia. Los procesos de contratación se surtirán con estricta observancia de las modalidades y fases determinadas en el presente Reglamento, y en los procesos o instructivos que lo reglamenten, respetando la cuantía, las particularidades de cada caso, realizando una selección objetiva del contratista, atendiendo a la oferta que contenga los factores más convenientes para la Institución con respecto al precio, calidad, seriedad, plazo o tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, organización, capacidad financiera, forma de

pago, garantías concedidas, elementos y equipos a utilizar, políticas de manejo ambiental, y los demás criterios que la Fundación Universitaria Católica del Sur considere importantes.

Artículo 11. Principio de Planeación. La Fundación Universitaria Católica del Sur deberá hacer una proyección estimada y anticipada de las contrataciones de bienes, obras y servicios que requiera, así como el correspondiente presupuesto general que ha de incluir aquel el de cada área. La negociación y contratación de bienes y servicios, debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, consolidada por todo el periodo presupuestal; adicionalmente deberá adoptar las medidas necesarias para verificar que se pueda lograr la debida ejecución de las contrataciones, mitigando sus riesgos, realizando permanente seguimiento y validando que las contrataciones cumplan y satisfagan las necesidades y fines propuestos.

Artículo 12. Eficiencia del servicio. El proceso de contratación se desarrollará a través de etapas efectivas, encaminadas a obtener los bienes y servicios necesarios para ofrecer una educación de calidad, para el cumplimiento de los objetivos, misión y visión institucional.

Artículo 13. Confidencialidad. Las personas que con ocasión de su intervención en un proceso contractual accedan a información reservada y confidencial de las partes contractuales, están obligados a abstenerse de divulgarlas o utilizarlas para fines personales distintos a los establecidos por la Institución.

CAPÍTULO III **Cuantías**

Artículo 14. Autorización de acuerdo a la cuantía: Es competente para autorizar la contratación:

- 1.1. El Rector: contratación hasta los cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes – Mínima cuantía.
- 1.2. El Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos: solicitudes de contratación mayores a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta ciento diez (110) salarios mínimos mensuales legales vigentes – Menor cuantía.
- 1.3. Consejo Superior: solicitudes de contratación mayores a ciento diez (110) salarios mínimos mensuales legales vigentes – Mayor cuantía.

CAPITULO IV **Modalidades De Contratación Y Procedimiento Contractual**

Artículo 16: La contratación en la Fundación Universitaria Católica del Sur podrá surtirse a través de:

- a. Convocatoria de mayor cuantía.
- b. Convocatoria de menor cuantía.
- c. Convocatoria de mínima cuantía
- d. Contratación Directa por Excepción.
- e. Órdenes de compra.

Artículo 17. Estructuración de la solicitud de contratación. La etapa precontractual comienza con el surgimiento de la necesidad determinada por una de las áreas y/o funcionarios. La solicitud de contratación se realizará según la cuantía al órgano competente, mediante la elaboración de un documento justificativo el cual debe definir con certeza la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y deberá contener:

- a) Justificación de la necesidad de la contratación.
- b) Descripción del objeto a contratar, señalando todas las especificaciones técnicas y garantías que deben tener los productos o servicios.
- c) Valor aproximado de referencia, que se encuentre dentro de precios del mercado, señalando el medio utilizado para realizar la comparación de los mismos.
- d) Las condiciones administrativas, jurídicas y financieras que deberá tener el contratista.
- e) Modalidad bajo la cual se realizará la selección del contratista.
- f) Tipos de pólizas, porcentajes y vigencias que se requieren para amparar los riesgos de la contratación.
- g) Área y referencia al proyecto o servicio al cual está adscrita.

Artículo 18. Convocatoria de Mayor Cuantía. El procedimiento de Convocatoria deberá emplearse siempre que la cuantía de los contratos supere los ciento diez (110) salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.), el cual será coordinado y dirigido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con observancia de las siguientes reglas:

- 18.1 Previa evaluación sobre la pertinencia, conveniencia y con el estudio financiero y legal respectivo frente al contrato, la Rectoría deberá llevar a instancia del Consejo Superior la necesidad u oportunidad de contratación, para que dicho órgano de gobierno imparta aprobación del proceso contractual.
- 18.2 Para dar apertura a la convocatoria pública el Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos comprobará la aprobación dada por el Consejo Superior y procederá con el nombramiento de un supervisor del contrato, mismo que ha de redactar los términos de referencia los cuales deben contener:
 - 18.2.1 Proceso de recepción, fechas de apertura y de cierre para la recepción de las ofertas - cronograma.
 - 18.2.2 Características generales del bien o servicio que la Institución pretende adquirir
 - 18.2.3 Obligaciones del contratista y actividades a realizar.
 - 18.2.4 Entregables.
 - 18.2.5 Cronograma de ejecución del contrato – cuando aplique.
 - 18.2.6 Equipo mínimo requerido.
 - 18.2.7 Si se requiere póliza de seriedad de la oferta.
 - 18.2.8 Requisitos para la selección y sus porcentajes de calificación
- 18.3 El Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos validará y aprobará los términos de referencia que formarán posteriormente, parte del contrato.
- 18.4 El comité de compras adquisiciones, convenios y contratos solicitará al área de comunicaciones la publicación de la convocatoria y los términos de referencia.
- 18.5 A la fecha de cierre de recepción de ofertas deberán recibirse mínimo tres (3) que cumplan con las condiciones establecidas en la convocatoria, mismas que han de ser revisadas y

- validadas por el supervisor del contrato, quien elaborará un comparativo que permita al Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos verificar las diferencias frente al cumplimiento de los términos de referencia.
- 18.6. La adjudicación final, será autorizada por el Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos de acuerdo a lo señalado por el supervisor del contrato y efectuando revisión frente al cumplimiento de los requisitos legales del mismo. Este comité analizará las propuestas teniendo en cuenta variables como el precio, calidad, seriedad, plazo o tiempo de ejecución, organización y planeación, cumplimiento y experiencia que más convengan a los intereses de la Institución.
- 18.7. El Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos solicitará en los formatos para ello designado por la institución la contratación al área encargada de la Gestión Jurídica, allegando para dicho fin:
- 18.7.1. Acta y/o acuerdo de aprobación de contratación emitida por el Consejo Superior.
 - 18.7.2. Acta del comité de compras que designa supervisor del contrato.
 - 18.7.3. Acta del comité de compras que valida los términos de referencia.
 - 18.7.4. Términos de referencia.
 - 18.7.5. Oferta presentada por el proponente.
 - 18.7.6. Los documentos legales respectivos de la parte con que ha de contratarse.
 - 18.7.7. Acta del comité de compras que define la contratación de dicho contratista.
- 18.8. El área encargada de la Gestión Jurídica, procederá con la elaboración del contrato, pudiendo requerir documentación adicional.
- 18.9. El área jurídica entregará minuta con visto bueno, y será el supervisor del contrato el encargado de gestionar la firma respectiva del contratista, retornando un original para archivo al área encargada de la Gestión Jurídica.
- 18.10. El supervisor del contrato, a través de sus conocimientos especializados se encargará de realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico respecto de la ejecución del contrato, así como de requerir la prórroga cuando a ello haya lugar.

Parágrafo primero. Para la celebración de convenios se llevará a cabo el mismo trámite, salvo por un paso previo que en seguimiento del Estatuto General será la aprobación del Consejo Directivo o del funcionario en quien este pudiese delegar dicha función. Debiendo en el paso 18.7. aportar el acuerdo respectivo.

Parágrafo segundo. Para la participación en contrataciones o convenios externos, se omitirán los pasos 18.2, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7.5. El paso 18.8 conllevará la revisión y/o elaboración del contrato, en el primer caso, el supervisor del contrato ha de allegar en el paso 18.7. la minuta del mismo entregado por la entidad contratante.

Parágrafo tercero. La no entrega de la documentación legal conllevará la imposibilidad de celebrar el contrato.

Parágrafo cuarto. Si en el punto 18.5 no se recibieren tres (3) propuestas, excepcionalmente y con autorización el Consejo Superior, se continuará el proceso con aquellas allegadas. Pudiendo también definirse la contratación directa de acuerdo al artículo 21.4.

Artículo 19. Convocatoria de menor cuantía. Cuando la cuantía de los contratos sea mayor a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta ciento diez (110) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberá surtir el procedimiento de oferta privada de menor cuantía con base en los siguientes parámetros:

19.1. Previa evaluación sobre la pertinencia, conveniencia del contrato y con autorización del jefe inmediato, de la Vicerrectoría Financiera y Administrativa y de Rectoría, dada en el formato para ello designado por la institución, el funcionario interesado en la celebración de un contrato deberá llevar al Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos la necesidad de contratación para que el mismo mediante acta defina la apertura de la convocatoria privada y designe supervisor del contrato.

Para ello, el funcionario ha de informar al Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos la información de que trata el artículo 17.

En igual forma, ha de allegar los términos de referencia los cuales deben contener:

- 19.1.1. Características generales del bien o servicio que la Institución pretende adquirir.
 - 19.1.2. Obligaciones del contratista y actividades a realizar.
 - 19.1.3. Entregables.
 - 19.1.4. Cronograma de ejecución del contrato – cuando aplique.
 - 19.1.5. Equipo mínimo requerido.
 - 19.1.6. Si se requiere póliza de seriedad de la oferta.
- 19.2. Con la autorización del Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos el supervisor se encargará de contactar a por lo menos tres (3) personas naturales o jurídicas que posean la capacidad para desarrollar el objeto contractual y solicitarles que envíen sus propuestas conforme a lo requerido por la institución (convocatoria privada).
- 19.3. Recibidas las ofertas el supervisor del contrato han de revisarlas y validarlas verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, elaborando un comparativo que presentará al Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos mismo que definirá la aprobación de los términos y la adjudicación final, teniendo en cuenta variables como el precio, calidad, seriedad, plazo o tiempo de ejecución, organización y planeación, cumplimiento y experiencia que más convengan a los intereses de la Institución.
- 19.4. El Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos solicitará al área encargada de la Gestión Jurídica en los formatos para ello designado por la institución, la contratación respectiva allegando para dicho fin:
- 19.4.1. Acta del comité de compras mediante la cual se decide aperturar convocatoria privada y designar supervisor del contrato.
 - 19.4.2. Oferta presentada por el proponente.
 - 19.4.3. Los documentos legales respectivos de la parte con que ha de contratarse.
 - 19.4.4. Acta del comité de compras que define los términos y adjudicación.
- 19.5. El área encargada de la Gestión Jurídica, procederá con la revisión legal y la elaboración del contrato de resultar procedente, pudiendo requerir documentación adicional.

- 19.6. El área jurídica entregará minuta con visto bueno, y será el supervisor del contrato el encargado de gestionar la firma respectiva del contratista, retornando un original para archivo al área encargada de la Gestión Jurídica.
- 19.7. El supervisor del contrato, a través de sus conocimientos especializados se encargará de realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico respecto de la ejecución del contrato, así como de requerir la prórroga cuando a ello haya lugar.

Parágrafo primero. Para la celebración de convenios se llevará a cabo el mismo trámite, salvo por un paso previo que en seguimiento del Estatuto General será la aprobación del Consejo Directivo o del funcionario en quien este pudiese delegar dicha función. Debiendo en el paso 19.4. aportar el acuerdo respectivo.

Parágrafo segundo. Para la participación en contrataciones o convenios externos, se omitirán los pasos 19.2, 19.3. El paso 19.6 conllevará la revisión y/o elaboración del contrato, en el primer caso, el supervisor del contrato ha de allegar en el paso 19.4. la minuta del mismo entregado por la entidad contratante.

Parágrafo tercero. La no entrega de la documentación legal conllevará la imposibilidad de celebrar el contrato.

Parágrafo cuarto. Cuando la institución así lo defina, para dar cumplimiento al punto 18.2 podrá dar apertura a convocatoria pública.

Parágrafo quinto. Si en el punto 19.2 no se recibieren tres (3) propuestas, excepcionalmente y con autorización del Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos, se continuará el proceso con aquellas allegadas. Pudiendo también definirse la contratación directa de acuerdo al artículo 21.4.

Artículo 20. Convocatoria de Mínima Cuantía. Este procedimiento deberá emplearse cuando la cuantía del contrato sea inferior a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- 20.1. El supervisor y responsable del contrato que encuentre necesaria la contratación de un servicio y/o bien o en su defecto el Rector quien ha de designar a un supervisor para que adelante el presente proceso, diligenciará la requisición respectiva, misma que ha de contener como mínimo la información de que trata el artículo 17 y las siguientes autorizaciones:
 - 20.1.1. Autorización dada por el jefe inmediato.
 - 20.1.2. Autorización dada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
 - 20.1.3. Autorización dada por la Rectoría.
- 20.2. Con dicha requisición, contentiva de autorización para celebrar contratos, el supervisor ha de contactar a por lo menos tres (3) personas naturales o jurídicas que posean la capacidad para desarrollar el objeto contractual y solicitarles que envíen sus propuestas conforme a lo requerido por la institución (convocatoria privada).
- 20.3. Recibidas las ofertas, el supervisor del contrato ha de revisarlas y validarlas verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, elaborando un comparativo que presentará a su jefe inmediato, a la vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Rectoría, que en

- conjunto decidirán la adjudicación final, plasmando el mismo en la requisición respectiva, misma que ha de contener como mínimo:
- 20.3.1. Datos del Contratista: teléfono, nombre o razón social e identificación.
 - 20.3.2. Valor del contrato y forma de pago.
 - 20.3.3. Obligaciones del contratista.
 - 20.3.4. Duración.
 - 20.3.5. Firmas de autorización (del supervisor, jefe inmediato del mismo, Vicerrectoría Financiera y Administrativa y de Rectoría).
- 20.4. Con dicho documento y la documentación legal que soporte las cualidades del contratista, el supervisor del contrato efectuará solicitud al área encargada de la Gestión Jurídica, la cual procederá con la revisión legal y de resultar procedente con la elaboración del contrato, pudiendo requerir documentación adicional.
- 20.5. El área jurídica entregará minuta con visto bueno, y será el supervisor del contrato el encargado de gestionar la firma respectiva del contratista, retornando un original para archivo al área encargada de la Gestión Jurídica.
- 20.6. El supervisor del contrato, a través de sus conocimientos especializados se encargará de realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico respecto de la ejecución del contrato, así como de requerir la prorroga cuando a ello haya lugar.

Parágrafo primero. En las convocatorias de mínima cuantía, los términos contractuales deben haber sido negociados con antelación, aquello plasmado en la requisición formará parte del contrato.

Parágrafo segundo. Para la participación en contrataciones o convenios externos, se omitirán los pasos 20.2, 20.3. El paso 20.4 conllevará la revisión y/o elaboración del contrato, en el primer caso, el supervisor del contrato ha de allegar en el paso 20.4. la minuta del mismo entregado por la entidad contratante.

Parágrafo tercero. La no entrega de la documentación legal conllevará la imposibilidad de celebrar el contrato.

Parágrafo cuarto. Cuando la institución así lo defina, para dar cumplimiento al punto 20.2 podrá dar apertura a convocatoria pública.

Parágrafo quinto. Si en el punto 20.2 no se recibieren tres (3) propuestas, excepcionalmente y con autorización de Rectoría, se continuará el proceso con aquellas allegadas. Pudiendo también definirse la contratación directa de acuerdo al artículo 21.4.

Artículo 21. Contratación Directa Por Excepción: La Fundación Universitaria Católica del Sur podrá contratar directamente y sin necesidad de realizar un proceso de selección cuando de manera excepcional se presenten las siguientes situaciones:

- 21.1. Por urgencia manifiesta que tendrá como fundamento la fuerza mayor o caso fortuito.
- 21.2. Cuando se encuentre en peligro la integridad, vida y salud de los miembros de la Comunidad Académica o la seguridad de sus bienes.

- 21.3. Cuando se trate de contratos *intuitu personae*, los cuales se entienden como aquellos que se celebran con una persona determinada por sus calidades especiales altamente reconocidas.
- 21.4. Cuando ha expirado el plazo para presentar propuestas en los procedimientos de Oferta Pública u Oferta Privada, y ninguno de los proponentes cumple con las características determinadas en la oferta.

Parágrafo primero. Esta contratación no exime la autorización del organismo competente de acuerdo a la cuantía de que se trate (Consejo Superior para mayor cuantía, Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos para menor cuantía y/o Rectoría para mínima cuantía). Siendo igualmente necesario aportar la documentación legal requerida.

Artículo 22. Órdenes contractuales: El funcionario cuya área requiera compras menores o la adquisición de un servicio, que no supere los cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni un plazo de ejecución superior a dos (2) meses, podrá efectuarla previa autorización de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, del área encargada de la Gestión Jurídica y de la Rectoría. Para este trámite, ha de solicitar y aportar la documentación legal respectiva.

Parágrafo primero. Formalización. Cuando se trate de la adquisición de un bien o de la prestación de un servicio cuyo valor sea inferior a cuatro (4) SMMLV, no será necesaria la elaboración y suscripción de contrato escrito; se requerirá la emisión de una solicitud de pago o de una orden de compra y/o servicio debidamente autorizada; sin embargo, dependiendo de la naturaleza, el objeto contractual o lo dispuesto en la ley como solemnidad, podrá solicitarse la elaboración por escrito del contrato por parte del funcionario respectivo.

En caso de ser necesario elaborar contrato escrito, el funcionario responsable de la compra quien actuará como supervisor del contrato, efectuará la solicitud en los formatos designados al área encargada de la Gestión Jurídica.

Parágrafo segundo. En el caso de la celebración de Convenios y/u otros acuerdos de voluntades, sin importar su cuantía, naturaleza u objeto, todos deberán tramitarse y celebrarse por escrito.

Artículo 23. En caso que el contratista seleccionado en cualquier modalidad de contratación no suministre los bienes o servicios requeridos dentro del plazo acordado, no suscriba el correspondiente contrato con la Fundación Universitaria Católica del Sur dentro de los términos establecidos o no allegue las garantías acordadas contractualmente, el supervisor del contrato, podrá solicitar al área encargada de la gestión jurídica, se sirva adelantar la contratación con la cotización o el oferente que hubiere quedado ubicado en el orden siguiente, si así fue aprobado al momento de realizar la elección y aprobación de la cotización u oferta; en caso contrario, deberá realizar un nuevo proceso de contratación para este bien o servicio. La Fundación Universitaria Católica del Sur se reservará la facultad y el derecho de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta cuando se hayan causado perjuicios.

CAPÍTULO V **De la Contratación**

Artículo 24. Capacidad para contratar con la Fundación Universitaria Católica del Sur.

En seguimiento del Estatuto General la única persona habilitada para contratar es el Rector como Representante Legal de la Fundación Universitaria Católica del Sur o a quien este delegue por escrito, quien ha de dar cumplimiento al Estatuto General, al procedimiento trazado en el presente Reglamento obteniendo las autorizaciones señaladas el capítulo IV y demás reglamentos o procedimientos que resulten aplicables.

Parágrafo primero. En caso de existir delegación de funciones, el acto correspondiente deberá establecer los límites, cuantías, y demás condiciones para su cumplimiento por parte del delegado.

Artículo 25. Responsabilidades en la contratación. Los trabajadores y colaboradores de la Fundación Universitaria Católica del Sur que intervienen y quienes cumplan alguna función en el proceso contractual, responderán civil, laboral, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones cuando con ellas causen perjuicios o pongan en peligro los intereses económicos y académicos de la Fundación Universitaria Católica del Sur.

Artículo 26. Calidad de la Institución en la contratación. La Fundación Universitaria Católica del Sur podrá celebrar contratos en calidad de Contratante, así mismo podrá celebrar convenios o acuerdos de voluntades con el fin de asociarse para presentar proyectos, licitaciones con personas naturales o jurídicas, asociaciones, consorcios, uniones temporales o patrimonios autónomos, que se encuentren legalmente constituidos de conformidad con la normatividad jurídica vigente en Colombia y no hayan sido sujetos a sanciones de carácter administrativo y/o condenas judiciales por incumplimiento de contratos y en general por realizar actos contrarios a la Ley, en todo caso deberá realizarlo bajo el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento, las cuales deberán ser conocidas y aceptadas por los contratistas.

Igualmente, la Fundación Universitaria Católica del Sur podrá actuar como contratista de cualquier contrato cuya finalidad esté encaminada a prestar un bien o un servicio que se encuentre dentro de las actividades señaladas en su objeto social, a favor de una persona natural o jurídica de carácter privado o público, para lo cual estará sujeto única y exclusivamente a las condiciones que se encuentren establecidas para participar, a las condiciones que contractualmente acepte dentro del texto del clausulado, y al ordenamiento jurídico que lo regule. El procedimiento interno para actuar como contratista seguirá los pasos trazados en el capítulo IV del presente Reglamento que se aplica y adapta a las condiciones del caso, sin omitir las autorizaciones pertinentes.

Artículo 27. Donaciones. Ningún trabajador de la Fundación Universitaria Católica del Sur se encuentra autorizado para recibir o aceptar donaciones, toda vez que es competencia única y exclusiva del Consejo Superior, de acuerdo con el Estatuto General. Las donaciones serán aceptadas y recibidas cuando los bienes o servicios sean pertinentes y estén encaminados a los fines y objetivos de la Institución y deberán cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas que para tal efecto establezca y apruebe la Institución.

Artículo 28. Conflicto de interés. Se entiende por conflictos de interés cualquier situación en la cual un trabajador, colaborador o directivo de la Fundación Universitaria Católica del Sur que

haga parte del proceso de contratación, enfrenta sus intereses personales o a favor de terceros con los de ésta, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión a tomar en el proceso de contratación; por lo tanto, es compromiso de todos los miembros de la Institución declarar oportunamente la existencia o identificación de una posible situación de conflicto de interés con la Fundación Universitaria Católica del Sur.

En caso de no declararse una situación de conflicto de interés, una vez este sea evidenciada por la Fundación Universitaria Católica del Sur, se ordenará el retiro del correspondiente oferente y continuará el proceso de contratación con los demás participantes. Cuando el contrato o convenio esté en ejecución y se identifique una situación de conflicto de interés se procederá a la terminación del mismo dentro de condiciones que no afecten el curso normal de las actividades de la Institución.

Parágrafo primero. En caso de presentarse un conflicto de interés, la persona sobre quien recae deberá el mismo deberá solicitar por escrito a la autoridad encargada que analice la viabilidad de la contratación así:

CONFLICTO DE INTERES	ENCARGADO DEL ANALISIS
Rectoría	Consejo Superior
Miembro del Comité de Compras, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Supervisor del contrato y otros.	Rectoría

Durante el desarrollo de la reunión se deberá explicar claramente en qué consiste el conflicto y el alcance de la contratación adjuntando toda la documentación relevante para la toma de la decisión.

Parágrafo segundo. El personal vinculado a la institución que actúe en contravía del presente artículo incurrirá en falta disciplinaria, cuyo proceso se llevará a cabo en seguimiento del Reglamento Interno del Trabajo.

Artículo 29. Incompatibilidades e inhabilidades: No podrán participar en los procesos de contratación, ni celebrar o suscribir contrataciones las personas naturales o personas jurídicas, que se hallen en situaciones de incompatibilidad o inhabilidad.

29.1. Para personas naturales, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

29.1.1. Incompatibilidades:

29.1.1.1. Que sea trabajador de la Fundación Universitaria Católica del Sur.

29.1.1.2. Actúe como agente representante, apoderado o asesor de un contratista que haya iniciado acción judicial o trámite arbitral contra la Fundación Universitaria Católica del Sur.

29.1.2. Inhabilidades:

29.1.2.1. Que se encuentre inhabilitado por la Constitución, la ley u orden judicial o administrativa de autoridad competente.

29.1.2.2. Que, en contratos, convenios y/u otros acuerdos de voluntad anteriores celebrados con la Fundación Universitaria Católica del Sur, hubieren incumplido con sus obligaciones o deberes contractuales.

- 29.1.2.3. Que haya presentado al momento de participar en el proceso de contratación o durante la vigencia de un contrato anterior, documentos o información falsa, adulterada, o que no corresponda a la realidad.
 - 29.1.2.4. Que haya sido condenado por conductas punibles, sancionado por autoridades administrativas o disciplinarias, o que se encuentre inmerso en listas restrictivas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 29.2. Para personas jurídicas, cuando sus representantes legales se encuentren en las siguientes situaciones:
- 29.2.1. Incompatibilidades:
 - 29.2.1.1. Que su representante legal actúe como agente apoderado, representante o asesor de un contratista que haya iniciado acción judicial o trámite arbitral contra la Fundación Universitaria Católica del Sur.
 - 29.2.2. Inhabilidades:
 - 29.2.2.1. Que su representante legal se encuentre inhabilitado por la Constitución, la ley u orden judicial o administrativa de autoridad competente.
 - 29.2.2.2. Que, en contratos, convenios y/u otros acuerdos de voluntad anteriores celebrados con la Fundación Universitaria Católica del Sur, su representante legal o la persona jurídica hubiere incumplido con sus obligaciones o deberes contractuales.
 - 29.2.2.3. Que el representante legal haya presentado al momento de participar en el proceso de contratación o durante la vigencia de un contrato anterior, documentos o información falsa, adulterada, o que no corresponda a la realidad.
 - 29.2.2.4. Que el representante legal haya sido condenado por conductas punibles, sancionado por autoridades administrativas o disciplinarias, o que el representante legal o la persona jurídica se encuentre inmerso en listas restrictivas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Parágrafo primero. Cuando se identifique o se presente una de las anteriores situaciones, el competente para contratar ordenará el retiro inmediato del oferente o cotizante y se continuará con el trámite de contratación con los demás oferentes o cotizantes que se hubieren presentado. En caso de encontrarse el contrato vigente, una vez se identifique se deberá notificar por escrito al área encargada de la Gestión Jurídica para que realice la correspondiente terminación del contrato, convenio y/u otro acuerdo de voluntad y la correspondiente liquidación o cierre del mismo.

Parágrafo segundo. La Institución no podrá celebrar contratos con proponentes que se encuentren en una situación de incompatibilidad o inhabilidad. No obstante, el Consejo Superior tendrá la potestad de autorizar la participación en un proceso de contratación de un proponente que se encuentre en situación de incompatibilidad o inhabilidad, previo análisis de la pertinencia institucional, así como la documentación de las razones que lo lleven a ello.

Artículo 30. Derechos Atribuibles a los Contratistas. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que celebren contratos con la Institución tendrán, además de los derechos derivados de estos, los siguientes:

- 30.1. Cumplimiento por parte de la Institución de todas las obligaciones que le correspondan.
- 30.2. Recibir un tratamiento digno por parte de los trabajadores de la Institución.
- 30.3. Solicitar modificaciones o adiciones al contrato, siempre que provengan de circunstancias que no le sean atribuibles por ser estas eventuales, imprevistas o accidentales y que afecten el normal desarrollo del mismo.

Artículo 31. Derechos a Favor de Unicatólica del Sur. Especialmente se velará por el cumplimiento de los siguientes derechos:

- 31.1. Obtener información oportuna y fidedigna.
- 31.2. Exigir el cumplimiento cabal del objeto contractual.
- 31.3. Solicitar modificaciones o adiciones al contrato, siempre que provengan de circunstancias que no le sean atribuibles por ser estas eventuales, imprevistas o accidentales y que afecten el normal desarrollo del mismo.
- 31.4. Recibir las garantías a satisfacción, así como un adecuado servicio posventa.
- 31.5. Practicar la interventoría y supervisión en la ejecución de los contratos.

CAPÍTULO VI **Régimen de garantías**

Artículo 32. Garantías Contractuales. Unicatólica del Sur, podrá exigir del contratista la constitución de pólizas con una empresa legalmente reconocida, bajo sugerencia del área encargada de la Gestión Jurídica, siempre que cuente con visto bueno del órgano competente de acuerdo al artículo 34 parágrafo 1.

Sin embargo, la constitución de póliza será mandatada bajo siguientes situaciones:

- 32.1. Cuando el valor del contrato corresponda menor o mayor cuantía.
- 32.2. Cuando el contratista o proveedor solicite para la entrega del bien o prestación del servicio, un anticipo en dinero.
- 32.3. Según su naturaleza: Sin consideración a la cuantía, los contratos de construcción de obra civil, de transporte y todos aquellos que impliquen el ejercicio de una actividad peligrosa a desarrollarse en la institución.

Artículo 33. Clases de Garantías. Serán garantías contractuales las siguientes:

- 33.1. Seriedad de la oferta.
- 33.2. Buen Manejo del Anticipo.
- 33.3. Cumplimiento.
- 33.4. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
- 33.5. Calidad de los bienes o servicios.
- 33.6. Buena calidad y correcto funcionamiento de máquinas y equipos.
- 33.7. Provisión de repuestos y accesorios.
- 33.8. Estabilidad de obras.
- 33.9. Responsabilidad Civil Extracontractual.

Artículo 34. Porcentajes y duración para la constitución de garantías. La Unicatólica del Sur podrá solicitar los siguientes amparos:

- 34.1. Seriedad en la oferta: Deberá garantizar mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo seis (6) meses más.
- 34.2. Buen manejo del Anticipo: Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo tres (3) meses más.
- 34.3. Cumplimiento: Deberá garantizar mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo tres (3) meses más.
- 34.4. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Deberá garantizar mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.
- 34.5. Calidad de los Bienes o Servicios: Deberá garantizar mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo un (1) año más.
- 34.6. Buena calidad y correcto funcionamiento de máquinas y equipos: Deberá garantizar mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo un (1) año más.
- 34.7. Provisión de repuestos y accesorios: Deberá garantizar mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo un (1) año más.
- 34.8. Estabilidad de la Obra: Deberá garantizar mínimo el treinta por ciento (30%) del valor de la obra y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo cinco (5) años más.
- 34.9. Responsabilidad Civil Extracontractual: Deberá garantizar mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de duración del contrato y mínimo tres (3) meses más.

Parágrafo primero. En todo caso la definición del tipo de garantías que la contratación requiere en sus porcentajes y duración corresponde exclusivamente a:

MODALIDAD	ENCARGADO
Convocatoria de mayor cuantía.	Consejo Superior.
Convocatoria de menor cuantía.	Comité de Compras.
Convocatoria de mínima cuantía	Rectoría y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Parágrafo segundo. Cuando se suscriba un otrosí o contrato adicional que modifique las condiciones inicialmente pactadas, ampliando el término de duración o el valor del contrato o ambos, el contratista se obliga, so pena de ser causal de terminación del contrato, a enviar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al área encargada de la gestión jurídica, el respectivo anexo modificatorio de las garantías inicialmente aportadas que indique las ampliaciones establecidas en el otrosí o contrato adicional y su correspondiente certificado de pago.

Artículo 35. Excepción a las garantías. Se podrá prescindir de las garantías de que tratan los artículos 33 y 34 del presente reglamento, cuando los contratos, convenios y/u otros acuerdos de voluntades cuya cuantía no supere los cuarenta (40) SMMLV.

CAPITULO VII

Disposiciones Comunes

Artículo 36. Selección del Contratista. La Institución debe realizar una selección objetiva del contratista, analizando la viabilidad del proyecto contractual y sus variables de precio, calidad, seriedad, plazo o tiempo de ejecución, cumplimiento y experiencia.

Parágrafo primero. La presentación de la propuesta u oferta por parte de un contratista o interesado, no genera compromiso alguno para Unicatónica del Sur, sino hasta tanto se defina la adjudicación en cabeza de uno de ellos y se suscriba el contrato respectivo cuando a ello haya lugar en seguimiento del proceso establecido en el presente reglamento.

Parágrafo segundo. Toda la información de los procesos surtidos es reservada, por lo cual ninguno de los oferentes tendrá acceso a la misma.

Parágrafo tercero. La selección es discrecional. Por ello, no habrá lugar a reclamaciones ni recursos, frente a las decisiones adoptadas.

Artículo 37. Contenido de los Contratos, convenios y/u acuerdos de voluntades. Los contratos, convenio y/u acuerdo de voluntades que suscriba la Institución deberán contener los requisitos propios de su naturaleza, y los siguientes elementos:

- 37.1. Denominación del tipo de contrato y/o convenio.
- 37.2. Identificación de las partes
- 37.3. Objeto claramente definido.
- 37.4. Obligaciones de las partes
- 37.5. Valor del contrato o precio y forma de pago.
- 37.6. Duración.
- 37.7. Causales de terminación del Contrato.
- 37.8. Reconvencción al contratista para que constituya las pólizas que el contrato solicite - cuando aplique.
- 37.9. Autorización para el tratamiento de datos personales.
- 37.10. Obligación frente al cumplimiento de normatividad en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 37.11. Estipulaciones especiales cuando sea necesario.
- 37.12. La firma de las partes

Parágrafo primero. El contrato podrá incluir los términos de garantía de calidad, idoneidad, especificaciones técnicas y funcionamiento del bien o servicio, que otorga el productor o fabricante cuando sea procedente.

Artículo 38. Modificaciones, Adiciones y Prórrogas: Si el supervisor del contrato identificare la ocurrencia de circunstancias que alteren las estipulaciones iniciales del mismo, solicitará en el órgano encargado de aprobar la contratación, autorización para modificar o adicionar aspectos específicos relativos al precio, plazo, obligaciones de las partes o cláusulas específicas del mismo, siempre que no transgredan el objeto principal para el cual fue contratado.

Toda modificación o adición que desee efectuarse al contrato deberá requerirse en los formatos para ello definidos y será tramitado y finalmente allegado por el supervisor, al área encargada de la Gestión Jurídica quien procederá con la elaboración de la minuta a que haya lugar, entregando la misma para trámite de suscripción a quien efectúa la solicitud.

Tras la obtención de la firma respectiva, el supervisor ha de allegar copia al área que tenga a cargo la Gestión jurídica para su registro en las bases respectivas y archivo.

Artículo 39. Acta de Inicio y de Terminación. En términos generales los contratos se perfeccionan con la suscripción del mismo y tendrá inicio su ejecución de forma inmediata; no obstante, y en los casos que así lo amerite, podrá suscribirse acta de Inicio, la cual acreditará el que la etapa precontractual se ha surtido en debida forma y se han aportado al expediente el contrato debidamente firmado y los documentos anexos requeridos.

Por su parte, los contratos culminan vencido el plazo, sin embargo, podrá suscribirse Acta de Terminación por cualquiera de las causales determinadas en el contrato.

Artículo 40. Cláusula de Propiedad Intelectual. Si el objeto contractual se desarrolla a partir de acciones que impliquen la creación o el traslado de propiedad intelectual, se deberá definir claramente en el clausulado del contrato a quién le pertenecen los derechos morales de autor, y el porcentaje de distribución de los derechos patrimoniales; observando siempre los preceptos legales e institucionales aplicables a la materia, en especial las políticas y reglamentos en materia de propiedad intelectual existentes en la Fundación Católica del Sur.

Artículo 41. Suspensión y Reanudación del Proceso Contractual. Cuando una de las partes se halle en imposibilidad manifiesta de cumplir con sus obligaciones contractuales por causa ajena a su responsabilidad, y la otra parte avale dicha incapacidad, podrán suscribir un acta de suspensión del contrato que justifique la situación.

En ningún caso el término de la suspensión de un contrato podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del plazo inicialmente pactado. Vencido este plazo sin que se pueda reanudar, se procederá a su inmediata terminación.

Artículo 42. Archivo de los Contratos. La Fundación Católica del Sur proveerá los materiales físicos, tecnológicos y de software para que el área encargada de la Gestión Jurídica en materia de contratación construya un expediente por contrato o convenio y los organice en un lugar de archivo.

Artículo 43. Contenido de los Expedientes. Tanto el documento escrito que contenga las cláusulas contractuales, así como todo documento que lo modifique o adicione y sus anexos, se compilarán en un expediente que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 43.1. Hoja de ruta para los contratos.
- 43.2. Documento que contenga las cláusulas del contrato.
- 43.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratista.
- 43.4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica contratista.

- 43.5. Estatutos de la persona jurídica contratista cuando la Institución a discrecionalidad lo requiera.
- 43.6. Registro Único Tributario.
- 43.7. Certificado de cuenta bancaria.
- 43.8. Licencia de funcionamiento de la persona jurídica contratista – cuando aplique.
- 43.9. Acta de inicio para la ejecución del contrato – cuando aplique.
- 43.10. Requerimientos efectuados al contratista.
- 43.11. Informes rendidos por el contratista o por el supervisor del contrato en el proceso de verificación de la ejecución del mismo.
- 43.12. Memoriales, oficios, correos electrónicos y demás comunicaciones de las partes contractuales.
- 43.13. Copias de los desprendibles de pagos parciales para los contratos de tracto sucesivo.
- 43.14. Acta de terminación del contrato – cuando aplique.
- 43.15. Garantías constituidas con el recibo de pago correspondiente a la prima.

Parágrafo primero. Unicatólica del Sur podrá requerir a las personas naturales y/o jurídicas que prestarán un servicio las hojas de vida en aras de verificar las calidades y aptitudes de los mismos.

Artículo 44. Documentos legales necesarios. La institución requerirá a los potenciales oferentes o cotizantes los siguientes documentos:

44.1. PERSONA NATURAL:

- 44.1.1. Fotocopia de documento de identificación (cedula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
- 44.1.2. Hoja de vida y sus respectivos soportes.
- 44.1.3. Copia del Registro Único Tributario - R.U.T.
- 44.1.4. Dos (2) Referencias comerciales, para contratación de menor y mayor cuantía.
- 44.1.5. Antecedentes judiciales.
- 44.1.6. Certificación de cuenta bancaria.
- 44.1.7. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales suscrito.

44.2. PERSONA JURÍDICA:

- 44.2.1. Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio no mayor a dos (2) meses de expedición.
- 44.2.2. Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal.
- 44.2.3. Estatutos de la persona jurídica contratista cuando la Institución a discrecionalidad lo requiera.
- 44.2.4. Copia del Registro único Tributario - R.U.T.
- 44.2.5. Licencia de funcionamiento de la persona jurídica contratista – cuando aplique.
- 44.2.6. Dos (2) Referencias comerciales, para contratación de menor y mayor cuantía.
- 44.2.7. Certificación de garantía (cuando aplica).
- 44.2.8. Antecedentes judiciales.
- 44.2.9. Certificación de cuenta bancaria.
- 44.2.10. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales suscrito.
- 44.2.11. Hoja de vida del equipo de trabajo y soporte cuando la Institución a discrecionalidad lo requiera.

- 44.2.12. Certificado en que conste el cumplimiento y/o porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 44.3. PERSONA NATURAL O JURIDICA EXTRANJERA:
- 44.3.1. Fotocopia de documento de identificación (cédula de extranjería, pasaporte) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica extranjera.
 - 44.3.2. Sobre este particular, si el extranjero es persona natural y reside en el país, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales establecidos por el Gobierno Nacional para prestar sus servicios en el territorio colombiano.
 - 44.3.3. Si el extranjero es persona natural o jurídica no residente en Colombia, deberá acreditar los documentos enunciados para una persona jurídica o sus equivalentes en el exterior.
 - 44.3.4. Certificación de cuenta bancaria.
- 44.4. UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS:
- 44.4.1. Los mismos requisitos para persona jurídica por cada uno de las empresas o sociedades que forman parte o constituyen el consorcio o la unión temporal; o los mismos requisitos para personas naturales cuando participen dentro de la unión temporal o consorcio.
 - 44.4.2. Los oferentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, igualmente deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales deberán ser inmodificables.
 - 44.4.3. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos legales los deberá representar, y señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
 - 44.4.4. Adjuntar copias de las actas de los órganos de administración correspondientes por medio de las cuales autorizaron a los representantes legales para presentar la propuesta y constituir el mencionado consorcio o unión temporal.

CAPITULO VIII

Etapa Pos contractual

Artículo 45. Liquidación de los contratos. Serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo o en los que sean de ejecución instantánea que establezcan esta obligación por escrito. Para efectos de la liquidación, el supervisor allegará al área encargada de la gestión jurídica un informe final en el que conste el cumplimiento del objeto contractual y la relación de los pagos efectuados al mismo, expedida por la Coordinación Contable y Financiera, señalando con claridad si existen pagos pendientes.

Parágrafo primero. Respecto de aquellos contratos que sean de ejecución instantánea y no contengan obligación contractual de liquidación, se dejará constancia por escrito del cierre y archivo del expediente contractual, el cual será elaborado por el área encargada de la gestión jurídica, tras solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

Parágrafo tercero. En los contratos que requieran liquidación, el supervisor debe informar al área encargada de la Gestión Jurídica, al menos un (1) mes antes del vencimiento del mismo.

Parágrafo cuarto. En caso de que las partes no acuerden los términos de la liquidación dentro del periodo antes indicado, inmediatamente el Rector emitirá documento con los parámetros para efectos de la liquidación, y de ser pertinente, deberá iniciar las gestiones tendientes a implementar los mecanismos de resolución de controversias establecidos en el contrato o la conciliación prejudicial en caso de que el contrato no contemple alguno.

Parágrafo quinto. En los contratos cuya prórroga sea inmediata y se haya definido no continuar con su ejecución, el supervisor del contrato como encargado de la vigilancia y cumplimiento de los términos contractuales, informará dentro del término estipulado en dicho documento, al área encargada de la gestión jurídica quien procederá a notificar dicha situación al contratista.

CAPÍTULO IX

Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos.

Artículo 46. Modifíquese el Comité de Compras creado mediante acuerdo No. 009 de 2021, por Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos. El Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos estará integrado por tres (3) instancias, así:

- 1) Rectoría.
- 2) Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- 3) Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.

Artículo 47. Las funciones del Comité de Compras, Adquisiciones, Convenios y Contratos son las siguientes:

- 47.1. Aprobar las compras de bienes y la celebración de contratos y/o convenios por cuantías superiores a aquella definida en el presente Reglamento, en seguimiento de los procedimientos trazados por la institución.
- 47.2. Solicitar apoyo sobre la contratación a los funcionarios administrativos o expertos externos, cuando lo considere conveniente.
- 47.3. Solicitar y obtener por conducto del área que requiera la compra o servicio, por lo menos tres cotizaciones, verificando el cumplimiento de los requisitos jurídicos y de calidad.
- 47.4. Estudiar y seleccionar, mediante acta, la cotización más favorable para la adquisición de bienes o contratación servicios de acuerdo con el presupuesto elaborado por el área respectiva o contrastando que no se presente desmedro de las finanzas institucionales.
- 47.5. Requerir la contratación al área encargada de la misma dentro de la institución, allegando para tal fin la documentación de que tratan los artículos 17, 18 y 19.
- 47.6. Velar porque los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones ofrecidas y contratadas.
- 47.7. Dar a conocer a los proveedores o contratistas las normas internas que la institución posea a las cuales deba sujetarse.
- 47.8. Recomendar a quien corresponda las acciones que deban ejecutarse ante el incumplimiento de los contratistas o proveedores.
- 47.9. Demás funciones consagradas en el presente Reglamento y demás reglamentos y procedimientos institucionales.

Artículo 48. Cuantía. El comité podrá aprobar las compras de bienes y la contratación de obras o servicios por cuantías superiores a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta ciento diez (110) salarios mínimos legales mensuales vigentes en todos los procesos de contratación, en seguimiento del presente reglamento. Igualmente juega un papel trascendental en las contrataciones que superan los ciento diez (110) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Artículo 49. Decisión. Las decisiones adoptadas por el comité han de contar con un mínimo de dos (2) votos favorables al interior del mismo.

CAPÍTULO X **Convenios**

Artículo 50. Convenios. Con el objetivo de prestar un servicio educativo de calidad, la Fundación Universitaria Católica del Sur podrá suscribir convenios con personas naturales o jurídicas en los cuales se pondrán a disposición bienes y servicios recíprocos de cooperación. Lo anterior no implica transferir el dominio de bienes o contratar laboralmente al personal que preste servicios.

Artículo 51. Convenios Marco. Es el acuerdo de voluntades a través del cual se cimentarán de manera general las relaciones interinstitucionales de cooperación, las cuales se podrán materializarse a través de convenios específicos.

Artículo 52. Convenios Específicos. Es el acto que surge de un convenio marco por medio del cual las partes determinan de manera detallada cuáles serán los bienes o servicios que pondrán a disposición para el beneficio del otro.

Artículo 53. Convenios de Práctica. Es el acuerdo de voluntades que busca regular las actividades realizadas por los estudiantes de la Fundación Universitaria Católica del Sur en empresas, instituciones y entidades, esto es, en centros fuera de las dependencias universitarias, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante y acercar a este a las realidades del ámbito profesional donde ejercerá su actividad una vez se haya graduado.

Parágrafo primero. Igual connotación tienen aquellos convenios de estudiantes que en los mismos términos desarrollarán sus prácticas en Unicatólica del Sur.

Artículo 54. Convenios Docencia - Servicio. Es el acuerdo de voluntades que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios en instituciones de salud, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes y docentes de los programas de formación en salud.