



Universidad
del Tolima



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

Oficina Jurídica y Contractual

Reglamentación Estatuto de Contratación

(Resolución No. 1642 de 2023)

(27 DE OCTUBRE DE 2023)

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 2 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

“Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.1700 del 2022 y demás disposiciones que le sean contrarias”.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades legales, estatutarias y las indicadas en el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018 “por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” y

CONSIDERANDO

Que la Ley 30 de 1992 en su artículo 57, inciso 3, modificado por el artículo 1 de la Ley 647 de 2001 establece que el carácter especial de las universidades estatales comprende entre otros aspectos, el régimen de la contratación.

Que mediante Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018, el Consejo Superior de la Universidad del Tolima expidió el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima y en su artículo trigésimo octavo facultó al Rector para expedir la correspondiente reglamentación.

Que dicho Estatuto tiene la finalidad de brindar e implementar una gestión clara, eficaz y eficiente en todos los procesos contractuales,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 3 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

para mejorar el desarrollo institucional y la prestación del servicio de educación superior que presta la universidad.

Que la Universidad del Tolima declara la calidad como un compromiso de mejorar sus procesos para cumplir con las necesidades y expectativas de sus usuarios, a fin de mantener un alto posicionamiento institucional, resultado de la competencia de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de sus riesgos.

Que mediante la contratación se busca planificar de manera organizada y transversal los procesos contractuales y dar cumplimiento a los proyectos, metas, objetivos y fines, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a cargo de la institución.

Que, con base en lo anterior, la contratación es una actividad estratégica de la universidad que merece toda la atención por parte de las personas servidoras públicas e instancias competentes, y la cual debe adelantarse con arreglo a principios de la contratación que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía, celeridad e imparcialidad.

Que es necesario renovar el diseño de los procesos pre contractuales y contractuales, para que la Universidad cuente con trámites contractuales adaptados a sus necesidades, que prioricen la eficiencia y la eficacia, así como la primacía de elementos técnicos y económicos en los procesos de selección, orientados a garantizar la calidad del servicio educativo y el bienestar de la comunidad universitaria.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 4 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Que el estatuto general de contratación de la Universidad fue reglamentado mediante Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022 “Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias”, y modificado mediante la Resolución 0327 del 07 de marzo del 2023 y Resolución 0471 del 29 de marzo 2023.

Que mediante el artículo segundo del Acuerdo No.039 del 31 de agosto de 2023 “Por medio de la cual se modifica el Acuerdo 050 del 30 de noviembre del 2018” se adiciona el numeral 12.3 al artículo décimo segundo del estatuto general de contratación, autorizando el uso de instrumentos de agregación de demanda para contratar bienes o servicios a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, como mecanismo de adjudicación en el marco de la modalidad de selección directa.

Que con la incorporación de los instrumentos de agregación de demanda como mecanismo de adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección directa es necesario establecer los parámetros para su aplicación o uso, con arreglo al cuerpo normativo de la universidad y garantizando su armonía con los principios institucionales y de contratación asegurando su cumplimiento en condiciones de economía, celeridad e imparcialidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima -Acuerdo No.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 5 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

050 del 30 de noviembre de 2018-, la cual tiene por objeto establecer las competencias, trámite, principios y reglas a desarrollar en los procesos de contratación, con el propósito de asegurar el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, la ley y normatividad interna.

PARÁGRAFO: A través del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en el Proceso de Soporte - Gestión Jurídica y Contractual se establecerá el procedimiento, formatos, manuales y responsabilidades correspondientes.

Para la integración y optimización de los procesos de contratación, presupuesto, almacén y demás sistemas de gestión integrados, podrá hacerse uso de software de planificación de recursos, aplicaciones, aplicaciones web y otros desarrollos informáticos de soporte y automatización de procedimientos.

Los términos empleados en el procedimiento de contratación deberán ser interpretados según el anexo 01 de la presente resolución. Las expresiones no definidas, y utilizadas frecuentemente, deben entenderse de acuerdo con el significado establecido por las leyes vigentes.

TÍTULO I DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO

(Artículos 8 y 9 del Acuerdo No. 050 del 2018)

ARTÍCULO SEGUNDO: El/La Rector/a podrá delegar la ordenación del gasto de contratos y convenios, con excepción de aquellos casos que son de su competencia exclusiva,

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 6 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

hasta por una cuantía igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en las vicerrectorías o equivalentes y los cargos de nivel directivo de la Universidad o quienes ejerzan labores de dirección o coordinación en los centros experimentales de estudio, para ejecutar los recursos del presupuesto que le sean asignados, sus fondos en los casos respectivos y demás recursos. El acto de delegación debe cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 10 de Ley 489 de 1998, o norma que lo aclare, modifique o derogue.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las disposiciones relacionadas con la delegación del gasto y pago serán determinadas por Resolución Rectoral, hasta tanto, permanecerán vigentes las resoluciones que versen sobre el tema expedidas a la fecha. Lo anterior, sin perjuicio de las adiciones, modificaciones o derogaciones que realicen en la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el manejo de los recursos provenientes del Sistema Nacional de Regalías, que se ejecutan a través de proyectos de investigación, se podrá delegar la ordenación del gasto sin límite de cuantía al Vicerrector de Investigación, Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social o quien haga sus veces.

TÍTULO II

ETAPA PRECONTRACTUAL

CAPÍTULO I

PLANEACIÓN

(Artículos 10 y 11 Acuerdo No. 050 de 2018)



Universidad
del Tolima

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

Página 7 de 40

Código: JC-RE-
01

Versión: 01

Fecha Aprobación:
10-02-2023

ARTÍCULO TERCERO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones está a cargo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, con el apoyo de todas las dependencias académicas y/o administrativas. El plan debe contener los bienes, obras y servicios que pretenden adquirir la Universidad durante el año, utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos y la modalidad de selección de la parte contratista. Dicho Plan debe ser aprobado por la Rectoría y publicado en la página web de la institución, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

PARÁGRAFO: ACTUALIZACIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Plan Anual de Adquisiciones podrá actualizarse con el fin de modificar, incluir o eliminar necesidades (bienes, obras y servicios); para ello, la dependencia que origine la necesidad o requerimiento deberá justificar por escrito, con los soportes debidos, a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, las razones por las cuales se presenta el imprevisto, o cualquier otra circunstancia extraordinaria o sobreviniente.

ARTÍCULO CUARTO: ESTUDIOS PREVIOS. Con los estudios previos se refleja el análisis que se ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que se requiere, el estudio de mercado que soporta el valor de éste, de acuerdo a la modalidad de contratación en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación. Los estudios previos están a cargo de la Oficina Jurídica y Contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: La dependencia interesada en

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 8 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

adquirir bienes superiores a 100 SMLMV o servicios sin importar cuantía, previamente debe diligenciar el formato denominado necesidad del bien o servicio a contratar, que se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad. Por otro lado, la dependencia interesada en adquirir bienes iguales o inferiores a 100 SMLMV, previamente debe diligenciar el formato disponible en el link <https://solicitudbienes.et.edu.co/>, en los cuales deberá indicar de manera clara y concreta:

1. Justificación de adición al Plan Anual de Adquisiciones (si aplica)
2. Descripción de la necesidad
3. Obligaciones del contratista
4. Productos entregables
5. Valor estimado
6. Perfil del contratista
7. Plazo de ejecución
8. Lugar de ejecución.
9. Consideraciones especiales (si aplica)
10. Lugar de ubicación del bien (si aplica)

Este formato denominado necesidad del bien o servicio a contratar, debe estar suscrito por la persona interesada y por quien ejerza la ordenación del gasto respectivo. Una vez diligenciado deberá remitirse a la Oficina Jurídica y Contractual para iniciar la elaboración de los estudios previos y demás trámites de la etapa precontractual. Cuando se tramite mediante el formato disponible en el link, bastará con la aceptación de la solicitud por parte del ordenador.

En los estudios previos de la modalidad de selección de invitación pública, se deberá indicar si el valor a adjudicar será el del presupuesto oficial o el valor de la oferta económica del

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 9 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

proponente seleccionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se requieren estudios previos para las causales de los numerales 11, 15, 16, 20 y 21 del Artículo 12.2 del Acuerdo No. 050 de 2018, por tratarse de trámites administrativos y contratos regulados por leyes nacionales.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el trámite de convenios, previamente se debe diligenciar el formato de Justificación de convenios que se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, el cual debe ser suscrito por la persona interesada.

PARÁGRAFO CUARTO: En aras de la debida planeación del proceso precontractual, en el procedimiento del sistema de gestión de la calidad se establecerán cuáles son las dependencias responsables de la unificación de necesidades y características técnicas de bienes y servicios que se pretendan adquirir, de acuerdo a la naturaleza de los mismos, propendiendo por una óptima agregación de demanda institucional.

ARTÍCULO QUINTO: TRÁMITES PREVIOS. La Oficina Jurídica y Contractual deberá tramitar la viabilidad de los respectivos estudios previos solicitando previamente la revisión y aval de las siguientes dependencias, según corresponda:

- Seguridad y Salud en el Trabajo identificará y valorará las especificaciones de SST en la adquisición de productos o servicios relacionados con el cumplimiento del SG-SST.
- La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identificará y valorará las

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Universidad del Tolima</p> | <p>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p>REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 10 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

especificaciones en la adquisición de productos o servicios de su competencia.

- La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional identificará y valorará las especificaciones en la adquisición de productos o servicios de su competencia
- La Coordinación de Gestión y Educación Ambiental identificará y valorará las especificaciones en la adquisición de productos o servicios de su competencia.
- La Unidad de Publicaciones identificará y valorará las especificaciones en la adquisición de productos o servicios de su competencia
- La Dirección de Gestión Talento Humano expedirá certificación validando que no existe personal de planta suficiente o con el perfil requerido para satisfacer la necesidad a contratar en los casos de prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales. (Se debe remitir hoja de vida y demás soportes para revisión y conocimiento de dicha Dirección).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los contratos de obra, se tendrá en cuenta las siguientes autorizaciones o licencias según aplique:

- Licencia expedida por la respectiva curaduría urbana o por la autoridad territorial competente para las intervenciones físicas que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
- Permiso del Ministerio de Cultura para intervenciones físicas diferentes a reparaciones locativas sobre inmuebles de interés cultural de carácter nacional (Monumento Nacional) o sobre inmuebles que se



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

encuentren contruidos en su área de influencia, así como, permiso expedido. por la entidad competente si se trata de bienes de interés cultural de carácter departamental, municipal o distrital.

- Autorización o aval de intervención física, expedida por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces para todas las obras de intervención física diferentes de reparaciones locativas.
- Licencia o permiso de las autoridades ambientales territoriales competentes, para aquellas intervenciones físicas que así lo requieran, de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para procesos cuya fuente de financiación es el Sistema Nacional de Regalías –SNR- o convenios objeto de proyectos de investigación, la ejecución de los contratos podrá ser bienal, por lo que podrán pasar de vigencia fiscal.

En contrataciones para desarrollo de actividades científicas, tecnológicas, de innovación, creación artística y de regalías, no se requerirán autorizaciones o directrices técnicas previas conceptos técnicos, toda vez que, la motivación se encuentra justificada en el respectivo proyecto aprobado en los Sistemas de Investigación, Ciencia, Tecnología y Regalías.

PARÁGRAFO TERCERO: La Oficina Jurídica y Contractual declarará el desistimiento del proceso pre contractual cuando después de dos (2) requerimientos por parte de la Oficina, no se obtenga respuesta de la dependencia solicitante,

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 12 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

contratista o cualquier otro responsable frente al trámite o documento requerido. En caso de desistimiento se deberá radicar la solicitud nuevamente.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se identifique que los bienes o servicios indicados en el formato de necesidad se encuentran disponibles en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano publicados por Colombia Compra Eficiente o entidad que haga sus veces, la Universidad podrá adelantar la adquisición a través de los procedimientos previstos para la adhesión a Acuerdos Marco de Precios, compra en Grandes Superficies u otros Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO: Para los procesos de adquisición de bienes o servicios en los que sea necesaria la contratación con proveedores extranjeros con representación legal en Colombia se adelantará mediante las modalidades de contratación establecidas por la normatividad de la Universidad sin perjuicio de las normas, condiciones o disposiciones propias del comercio internacional.

Para proveedores que no tengan representación legal en Colombia se deberá incluir en los Estudios Previos la justificación de la pertinencia institucional, las condiciones de entrega del bien o servicio, obligaciones contractuales, forma de pago, obligación de responder por el buen estado de los productos adquiridos respecto a las condiciones de idoneidad y calidad (garantía), trayectoria comercial y obligaciones tributarias aplicables. El desarrollo de este proceso se hará de acuerdo con el Procedimiento para Contratos Internacionales establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 13 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

ARTÍCULO SEXTO: ANÁLISIS DEL SECTOR. Los procesos de contratación deberán contar con análisis del sector, para determinar el presupuesto oficial y la oferta más favorable.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, prestación de servicios de apoyo a la gestión y adquisiciones de bienes o servicios inferiores a 10 SMLMV, las causales de establecidas en el artículo 12. 2 del Acuerdo 050 del 2018, sobre Contratación directa numerales 06, 11, 15, 16, 19 y 20 por tratarse de trámites administrativos, no requerirán la elaboración de análisis del sector.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la modalidad de selección de invitación publica de procesos de consultoría o interventoría no se publicará el análisis del sector y/o presupuesto.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos en que el objeto contractual verse sobre materiales de construcción, obra y mantenimiento de obra, el análisis del sector será elaborado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o la Dirección de Servicios Institucionales, según corresponda, y deberá contar de manera previa con todos los permisos y licencias pertinentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO. La Universidad del Tolima con el fin de reducir los riesgos que se pueden presentar en los diferentes procesos de contratación, deberá tener en cuenta los eventos que impidan la adjudicación, firma del contrato, ejecución contractual, equilibrio económico, entre otros. Tales riesgos se determinarán en los estudios previos, en el acápite

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 14 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

denominado: “Estimación, tipificación y asignación del riesgo”.

La evaluación de los riesgos se hará atendiendo a los siguientes parámetros:

- Tipificación del riesgo
- Descripción del riesgo
- Consecuencia de la ocurrencia del riesgo
- Asignación Valoración del riesgo
- Controles / Tratamiento

CAPÍTULO II **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

(Ver artículo 12 a 23 Acuerdo No. 050 de 2018)

ARTÍCULO OCTAVO: MODALIDADES. La Universidad del Tolima llevará a cabo la selección de sus contratistas o proveedores, atendiendo a la cuantía del bien o servicio a contratar y a lo dispuesto en el artículo decimosegundo del Estatuto de Contratación. Dichas modalidades son:

1. Contratación directa
2. Menor Cuantía
3. Mayor cuantía

El trámite y procedimiento para cada una de estas modalidades se encuentra regulado en el proceso Gestión Jurídica y Contractual –Procedimiento Contratación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las causales de contratación directa se requerirá que el análisis del sector cuente con

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 15 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

mínimo dos (2) cotizaciones. La Oficina Jurídica y Contractual procederá a consultar los catálogos de productos y servicios disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, también solicitará cotizaciones a diferentes proveedores o personas interesadas en participar del proceso y elaborará el análisis del sector o cuadro comparativo según corresponda. Será la dependencia solicitante quien escoja la oferta más económica y beneficiosa para la institución en términos de beneficio-calidad-precio. En tal trámite, se hará un requerimiento a los diferentes proveedores para que remitan la cotización, de solo contar con una cotización se realizará el análisis con esta y se dejará constancia o anotación con los soportes que acrediten la labor realizada y la imposibilidad de obtener más cotizaciones. También podrán consultarse procesos externos o internos de la institución en los cuales se haya contratado servicios o productos similares para determinar el presupuesto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los eventos que se requiera conocimiento técnico por la complejidad de la adquisición o compra para la escogencia de la futura persona contratista, se solicitará apoyo de la dependencia interesada para esta actividad.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todas las causales de contratación directa quien ejerza la ordenación del gasto podrá, dada la existencia de procesos particulares que no pueden suspender su ejecución y que se encuentren debidamente justificados en la necesidad del servicio, obligaciones a cargo de la institución previamente establecidas, hechos imprevisibles, fuerza mayor, relevancia institucional y/o por la complejidad del proceso, autorizar su trámite a través de la modalidad de invitación pública.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 16 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

PARÁGRAFO CUARTO: En la modalidad de selección de invitación pública de mayor cuantía, el término entre la publicación de la invitación y el plazo para recibir ofertas será mínimo de cinco (5) días hábiles; y en los procesos de menor cuantía será mínimo de tres (3) días hábiles. Sin embargo, por relevancia y/o necesidad institucional se podrán reducir los términos.

ARTÍCULO NOVENO: REQUISITOS PARA SELECCIONAR OFERTAS. El Registro Único de Proponentes-RUP es obligatorio para los contratos de obra sin importar cuantía y todos los procesos que superen los doscientos (200) SMLMV; o por cuantía inferior si por la naturaleza del contrato y análisis del sector así se determine.

En los demás casos, en la invitación se deberá establecer los documentos necesarios para acreditar y verificar los requisitos habilitantes financieros.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todos los procesos de invitación pública, la capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, sin que se le asigne puntaje.

En la invitación deberán indicarse factores de evaluación que sean costo-beneficio para la Universidad. En los procesos de consultoría e interventoría, no podrá incluirse como factor de evaluación el precio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los procesos podrán ser adjudicados con mínimo una oferta habilitada por el comité

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 17 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

evaluador o comité de contratación, salvo que la persona que ejerce la ordenación del gasto se aparte de la recomendación, lo cual deberá ser justificado.

PARÁGRAFO TERCERO: La Oficina Jurídica y Contractual realizará informe dirigido al ordenador del gasto cuando en la etapa precontractual observe o verifique situaciones o hechos irregulares que impidan la continuación del proceso y la celebración del contrato, con el fin que este adopte la decisión pertinente. Esta decisión deberá ser comunicada a la Oficina Jurídica y Contractual, con la finalidad de terminar el proceso en la etapa en que se encuentre.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los procesos adelantados a través de la modalidad de acuerdo marco de precios u otros instrumentos de agregación de demanda la Oficina Jurídica y Contractual verificará los requisitos y documentos señalados en la cláusula de operación secundaria del acuerdo marco o las condiciones del respectivo instrumento de agregación de demanda para establecer la conveniencia de adelantar o suscribir el mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PÚBLICA. En la modalidad de selección de invitación pública, quien ejerza la ordenación del gasto designará mediante memorando, un Comité Evaluador Jurídico, Técnico y Financiero de las ofertas. Quienes sean designados no podrán renunciar o delegar esta labor sino por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. El procedimiento para efectuar

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 18 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

dicha revisión se encuentra en el proceso Gestión Jurídica y Contractual –Procedimiento Contratación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DECLARATORIA DE DESIERTO. El trámite para esta actividad, se encuentra indicado en el proceso Gestión Jurídica y Contractual – Procedimiento Contratación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

PARÁGRAFO. La Universidad podrá modificar las directrices o lineamientos de la nueva invitación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa de la invitación pública y garantizar la pluralidad de oferentes.

CAPÍTULO III

CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Ver artículo 24 al 31 Acuerdo No. 050 de 2018)

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

Para el proceso de perfeccionamiento y legalización se requiere la firma del contrato u orden de compra por parte del contratista, la expedición del registro presupuestal por parte de la Dirección Contable o Financiera o quien haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías indicadas en el contrato u orden de compra, afiliación a una administradora de riesgos laborales (ARL), el pago de los impuestos a que haya lugar conforme a la normatividad departamental o nacional vigente, y la suscripción del acta de inicio.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 19 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la parte proponente no legaliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento, la Universidad anulará el contrato, a no ser que las razones de esta correspondan a un caso de fuerza mayor, caso fortuito o en pro de la relevancia institucional y/o por la complejidad del proceso para lo cual se le prorrogará por una sola vez el plazo de legalización hasta por cinco (5) días más.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El (la) funcionario(a) a cargo de la Dirección de Contratación o quien ejerza las actividades de coordinación en el proceso de contratación, será responsable de sustanciar, proyectar, tramitar de manera oportuna todo lo relacionado con los contratos que se deriven de las comisiones de estudios y/o becas-crédito.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: GARANTÍAS. La garantía podrá constituirse mediante pólizas de seguros, garantías bancarias y los demás mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

La constitución de garantías será obligatoria en todos los casos, excepto en compraventas menores a diez (10) SMLMV. Sin embargo, la Oficina Jurídica y Contractual podrá requerirlas cuando lo considere necesario.

En los casos en los cuales se pretenda efectuar la adquisición de bienes o servicios mediante instrumentos de agregación de demanda, se determinará en cada caso en concreto si basta con la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras suscrita previamente por el proveedor, o si

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 20 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

adicionalmente se requiere constituir alguna garantía de las señaladas en el parágrafo único del presente artículo.

Cuando por la naturaleza de la parte contratista, esta cuente con pólizas globales de responsabilidad civil extracontractual o de vida, por cuantía superior y vigencia mayor a la exigida en el contrato, podrá aceptarse la presentación de estas pólizas a cambio de la garantía, previa certificación expresa de la aseguradora de que dicha póliza ampara el contrato celebrado entre la Universidad y la persona contratista dentro de las condiciones exigidas.

Cuando se presenten adiciones, prórrogas o suspensiones deberá ampliarse la vigencia de las garantías constituidas inicialmente.

PARÁGRAFO: SEGUROS, MONTOS, VIGENCIAS Y DEDUCIBLES DE AMPAROS CONTENIDOS EN LA GARANTÍA. Los montos, vigencias y deducibles mínimos de los amparos son:

1. **Garantía de seriedad de la oferta:** La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación pública o contratación directa, cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. El monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto.
2. **Garantía de cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Página 21 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

al plazo del contrato y seis (6) meses más.

3. **Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
4. **Amparo de devolución del pago anticipado:** Equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado, sin que supere el 50% del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
5. **Amparo de calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
6. **Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
7. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.
8. **Amparo de estabilidad y calidad de la obra:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia como mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de la obra. Cuando se trate de



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

obras para reparaciones locativas, la vigencia mínima de este amparo será el termino de duración del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de la obra, previo concepto técnico de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces. Esta garantía debe ser actualizada con el acta final o último pago autorizado. Este amparo no será necesario para intervenciones físicas tales como demoliciones que no impliquen reposición o adecuación del espacio intervenido.

9. **Seguro Colectivo de Vida:** La Universidad podrá exigir en los contratos de obra civil, un seguro que ampare a todo el personal contratado. El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución del contrato y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a doce (12) SMLMV para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de un (1) SMLMV para auxilio funerario y con vigencia igual al plazo del contrato.
10. **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** La Universidad exigirá en los contratos de obra, de servicios de vigilancia, aseo y en aquellos que por su naturaleza y ejecución considere pertinentes, un seguro de responsabilidad civil extracontractual por daños que se puedan producir a terceros en el desarrollo del contrato. La vigencia de esta garantía y de sus amparos de predios, labores y operaciones, responsabilidad civil patronal, contratistas y subcontratistas y vehículos propios y no propios deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato. Se podrán pactar deducibles hasta del diez por ciento



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

(10%) del valor de cada pérdida y de mínimo un (1) SMLMV y máximo de dos mil (2.000) SMLMV. El valor de cada uno de los amparos será mínimo de:

- a. Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- b. Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea superior a ochocientos (800) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes e inferior o igual a mil quinientos (1.500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- c. Trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes e inferior o igual a dos mil quinientos (2,500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- d. Cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes e inferior o igual a cinco mil (5.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- e. Quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes e inferior o igual a diez mil (10.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- f. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, caso en el cual el valor

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 24 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. Para establecer anticipos en la forma de pago de contratos de obra que se adelanten a través de la modalidad de selección de invitación pública, la parte contratista deberá suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Entidad Estatal debe entregar el valor del anticipo. En los demás casos la Universidad podrá darle manejo al anticipo con los mecanismos que considere necesarios.

El porcentaje de los pagos anticipados se determinará atendiendo las condiciones comerciales consolidadas en el análisis del sector o en la comparación de las cotizaciones obtenidas, sin que se excedan los valores máximos establecidos en el artículo décimo sexto del Estatuto General de Contratación de conformidad con el Acuerdo número 039 de 2023.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: MODIFICACIÓN, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES. Cuando en la ejecución del contrato se requiera adición del valor, modificación o prórroga del plazo, la parte Interventora y la Supervisión a cuyo cargo se encuentra la ejecución del contrato, deberá elaborar y suscribir la solicitud, con autorización de quien ejerza la ordenación del gasto, la cual deberá ser allegada a la Oficina Jurídica y Contractual como mínimo con diez (10) días hábiles de antelación al vencimiento del plazo contractual para trámite respectivo.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 25 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Toda adición debe contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal que ampare la obligación. La justificación de las modificaciones, adiciones o prórrogas deben corresponder a hechos imprevisibles presentados dentro de la ejecución del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: SUSPENSIÓN. Vencido el plazo de suspensión del contrato sin que sea reanudado, se reiniciará el plazo y las partes deberán analizar las condiciones para continuar el mismo o darlo por terminado.

PARÁGRAFO: Para el reinicio del contrato se requiere la ampliación de las garantías, cuando a ello haya lugar. En todo caso, por cada suspensión se tendrá que realizar el acta de reinicio correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: CESIÓN. Los contratos de la Universidad se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades de la parte contratista, por ello, en caso de que se requiera la cesión debe observarse lo siguiente:

- La parte contratista debe presentar su solicitud justificada ante la supervisión o interventoría.
- La supervisión o la interventoría del contrato presentará a la persona que ejerza la ordenación del gasto para su autorización, la solicitud con su valoración y evaluación escrita de las razones por las cuales recomienda la cesión y el informe de la supervisión y/o interventoría.
- La nueva parte contratista deberá superar o cumplir el

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 26 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

mismo perfil y requisitos exigidos a su cedente.

La cesión también podrá operar para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad a la persona contratista, durante el periodo de ejecución del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: TRÁMITE DE CUENTAS. La Dirección Contable y Financiera, o quien haga sus veces, será la encargada de realizar el trámite de pago de cuentas de los diferentes contratistas y proveedores.

Los pagos serán efectuados de acuerdo a las condiciones pactadas en cada contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos establecidos en la Universidad y el término para su trámite sólo empezará a contarse desde la fecha de radicación en debida forma de la factura y soportes documentales requeridos.

PARÁGRAFO: Todas las cuentas de cobro deberán ser cargadas en el servidor de Google Drive o la plataforma que disponga la Oficina Jurídica y Contractual, con el fin de que hagan parte del expediente contractual. Por lo tanto, la Dirección Contable y Financiera deberá revisar y verificar que la misma se encuentre acorde con lo requerido y con todos los soportes, y procederá a cargarla en dicha aplicación tecnológica y en la plataforma SECOP II.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DOCUMENTOS ANEXOS A LA CUENTA Y ENTRADA A ALMACÉN. Para el trámite de la cuenta de cobro, la supervisión del contrato deberá remitir a

la Dirección Contable y Financiera la siguiente documentación:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 27 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

- Informe de ejecución del contrato (junto con la evidencia fotográfica cuando trate de compraventas, suministros y obras).
- Factura o documento equivalente.
- Planilla de pago de seguridad social integral (si aplica).
- Constancia de recibo a satisfacción.
- Cuando se trate de último pago, deberá adjuntar acta de recibo final y de terminación o acta de recibo final y liquidación.

Cuando se trate contratos de compraventa, la cuenta de cobro se deberá radicar en Almacén para la respectiva entrada y trámite de esta, para ello se deberán radicar los documentos mencionados en este artículo.

La Dirección Contable y Financiera y Almacén, o quien haga sus veces, tendrá acceso a las plataformas tecnológicas (DRIVE) para la verificación de documentos contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el trámite de la cuenta de cobro de contratos derivados de las causales 9 y 24 del numeral 12.2. del artículo décimo segundo del Acuerdo 050 del 30 de noviembre del 2018, cuando en las mismas se requiera el pago anticipado del 100%, la supervisión del contrato deberá remitir a la Dirección Contable y Financiera la siguiente documentación según corresponda:

- Factura electrónica o documento equivalente a factura.
- Documento soporte con no obligados a facturar.
- Captura de la transacción de compra en el portal web del proveedor.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Página 28 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |
| REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | | |

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de contratos de compraventa, obras y suministros se deberá radicar un informe de ejecución del contrato con evidencias fotográficas tanto por parte del contratista y como por parte del supervisor, de manera independiente y separada.

En los demás tipos contractuales, bastara con el informe del contratista indicando la ejecución del contrato.

CAPÍTULO IV ETAPA POS CONTRACTUAL

(Ver artículos 32 y 33 Acuerdo No. 050 de 2018)

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: LIQUIDACIÓN. La liquidación del Contrato es un acto jurídico por medio del cual se realiza el balance del contrato por las partes, procurando finiquitar la relación o vínculo contractual. La función de la liquidación es la de establecer el estado de cuentas luego de finalizada su vigencia, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, y constituye un momento contractual importante para prevenir conflictos futuros y resolver discrepancias surgidas de su ejecución entre las partes.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, arrendamiento, y aquellos de ejecución instantánea no requerirán acta de liquidación, salvo por terminación anormal, bastará con la constancia de recibo a satisfacción junto con el acta final y de terminación.

Se prohíbe reconocer y tramitar obligaciones contractuales que afecten el presupuesto de la Universidad, cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. En el evento de resultar sumas a favor de la

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 29 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Universidad, el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo.

PARÁGRAFO: En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. La resolución de liquidación unilateral deberá ser suscrita por el representante legal de la Universidad o su delegado.

En el trámite de convenios, el acta deberá contar para su trámite con informe administrativo y financiero del supervisor del convenio y certificación de Tesorería, que dé cuenta de los recursos incorporados a las cuentas bancarias de la Institución.

CAPÍTULO V

MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

(Ver artículo 34 Acuerdo No. 050 de 2018)

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CLÁUSULAS ACCIDENTALES DEL CONTRATO: La Oficina Jurídica y Contractual a través de la Dirección de Contratación o quien ejerza las actividades de coordinación en el proceso de contratación, será la competente de adelantar, proferir y suscribir todos los actos administrativos y en general todos los trámites relacionados con la declaratoria de incumplimiento, interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad, liquidación unilateral, declaratoria de siniestro, efectividad de garantías, clausula penal, imposición de multas y las demás potestades administrativas de los procesos relativos a contratos celebrados por la Universidad del Tolima.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 30 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Las siguientes cláusulas especiales son mecanismos para exigir el cumplimiento del objeto contractual:

1. **CLÁUSULA PENAL:** La cláusula penal pecuniaria se pactará hasta por el veinte (20%) del valor del contrato. En el evento en que la parte contratista cause perjuicios a la Universidad, esta podrá hacerse efectiva hasta por el monto pactado, de acuerdo con la gravedad de los perjuicios ocasionados.

2. **MULTAS:** La multa es una sanción que se aplicará en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y debe encontrarse expresamente pactada. En el contrato se estipularán multas diarias, a razón del 0,01% del valor contractual de la obligación o parte incumplida mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas todas superen el veinte (20%) del valor del contrato.

3. **CLÁUSULA DE CADUCIDAD:** Es la facultad que tiene la Universidad de dar por terminado un contrato y ordenar su liquidación en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que la parte contratista está incumpliendo con sus obligaciones, y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis. Se pactará la cláusula de caducidad en contratos de obra, concesión, suministro o prestación de servicios. Esto sin perjuicio de que la Universidad pueda pactarla en otro tipo de contratos cuando lo estime conveniente, en razón del objeto contratado e interés institucional.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Página 31 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |
| REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | | |

- 4. CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar su paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con este, fuere necesario introducir variaciones al clausulado y previamente las partes no llegaren al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, podrá modificarlo mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, siempre que ello no implique la alteración del objeto contractual.

Si las modificaciones aumentan el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, la parte contratista podrá desistir de continuar con la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Debe tenerse en cuenta que la aplicación de esta cláusula especial no es discrecional sino regulada; por lo tanto, deberán existir justos motivos para hacer uso de ella. La Universidad garantizará los derechos de la parte contratista y el respeto por el debido proceso, especialmente en cuanto al derecho de audiencia y de defensa.

- 5. CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Cuando en la ejecución del contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación del clausulado, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas de interpretación que consagra el ordenamiento jurídico nacional, la Invitación Pública

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 32 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

que dio origen a la contratación o la oferta presentada por la parte contratista, la Universidad interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de discrepancia.

- 6. CLÁUSULA DE TERMINACIÓN UNILATERAL:** La Universidad podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral en las causales establecidas en los literales d, e, f, g, h, i, j, k del artículo trigésimo primero del Acuerdo No. 050 de 2018. Cuando dichas causales se presenten, quien ejerza la ordenación del gasto deberá expedir el acto administrativo mediante el cual se dé aplicación a la terminación unilateral del contrato, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con la parte contratista para poder declararla. El acto administrativo debe contener entre otros, los hechos y circunstancias que dan lugar a la terminación unilateral, las pruebas en que se fundamenta, la causal invocada, las multas y sanciones, en caso de que se hayan aplicado, la declaración del siniestro, la decisión de dar por terminado unilateralmente la orden contractual o contrato, la fecha a partir de la cual rige la terminación, la orden de liquidarlo, el reconocimiento de compensaciones económicas e indemnizaciones a que tenga derecho la parte contratista, su cuantía, la orden de pagarlos y los recursos que contra este acto administrativo proceden.
- 7. DECLARATORIA DE SINIESTRO:** Se procede a declarar el siniestro a través de acto administrativo en caso de incumplimiento grave o parcial de la parte contratista. Con la declaratoria se busca hacer efectivas las pólizas exigidas en el contrato, por tanto, debe vincularse a la Aseguradora que expidió las mismas.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Oficina Jurídica y Contractual

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 33 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

deberá entregar mensualmente a Rectoría un informe de los actos administrativos proferidos y el consolidado de los actos de trámite, preparatorios o de ejecución que se emitan en desarrollo de las facultades aquí delegadas, que incluya la relación de actos firmados con fecha y número.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Oficina Jurídica y Contractual se encargará de revisar y consolidar los resultados de la evaluación contenida en la constancia de recibo a satisfacción cuando se trate de único o último pago con el fin de realizar un seguimiento continuo a la actividad de las/los contratistas y proveedores (as), atendiendo los factores destinados para ello. En el evento en que dicha evaluación sea igual o inferior a 59 puntos, se procederá a iniciar el respectivo proceso administrativo, previo aviso e informe del supervisor, de conformidad con lo expuesto en el Estatuto de Contratación.

En el evento en que la parte contratista o proveedor sea declarado en incumplimiento mediante acto administrativo debidamente motivado y este se encuentre en firme, la Universidad se abstendrá de celebrar contratos con esta persona por el término de un (1) año. Para lo anterior, procederá a publicar en la página de la Universidad la parte resolutive del acto sancionatorio, una vez ejecutoriado, y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrita la parte contratista.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO. En todo proceso contractual que celebre la Universidad, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones, surgidas al momento de proponer o contratar, según sea el caso. Si se presenta desequilibrio financiero por causas no imputables a

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 34 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

quien resulte afectado, la Oficina Jurídica y Contractual realizará los análisis pertinentes junto con las dependencias respectivas y podrán adoptarse las medidas necesarias para el restablecimiento y reajuste económico del contrato, siempre y cuando esté plenamente acreditado.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

(Ver Artículos 35 y 36 Acuerdo No. 050 de 2018)

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: El Comité de Contratación en su carácter de asesor de la Rectoría, podrá conocer, asesorar o recomendar a la institución todo lo concerniente a contratos cuya complejidad así lo requiera.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: SESIONES. El Comité de Contratación sesionará bajo los siguientes parámetros:

- Sesiones ordinarias: Serán las convocadas por la Secretaría del Comité de Contratación, en las que se desarrollen los asuntos específicos que le competen, de conformidad con el Estatuto General de Contratación.
- Sesiones extraordinarias: Serán convocadas por la Secretaría del Comité, por la importancia del asunto o por solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sesiones del Comité de Contratación podrán adelantarse de manera presencial o virtual.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Página 35 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |
| REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | | |

PARÁGRAFO SEGUNDO: QUORUM DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Existirá quórum de liberatorio cuando se cuente con la participación de más de la mitad de los miembros con derecho a voto. El quórum decisorio, se conformará con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: ACTAS. Las actas de las sesiones serán enviadas de manera virtual a cada uno de los y las integrantes del Comité de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a la sesión del Comité. Los y las integrantes tendrán un plazo de dos (2) días para la aprobación de la misma de manera virtual. Las actas en físico serán firmadas por el/la presidente y el/la secretario/a técnico/a del Comité, la cual deberá contener como mínimo: hora y fecha de inicio de la sesión, verificación del quórum, desarrollo del orden del día, intervenciones de relevancia realizadas por los/las integrantes o invitados/as, votación, decisión y firma del o de la presidente y el/la secretaria/o.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE CONTRATACION. Serán funciones de la presidencia del Comité de Contratación, las siguientes:

- Presidir y dirigir las sesiones que realice el Comité de Contratación.
- Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: FUNCIONES DE LA

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 36 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Serán funciones de la Secretaría del Comité de Contratación, las siguientes:

- Convocar a las reuniones del Comité.
- Preparar la agenda para el Comité de Contratación, revisando que los documentos que serán presentados a consideración en la sesión, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- Remitir a cada integrante del Comité de Contratación la citación a la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria, con una antelación no inferior a dos (2) días a la fecha de reunión, detallando el orden del día y los documentos objeto de estudio.
- Elaborar y presentar las actas en cada sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Contratación para su revisión y aprobación. Archivar las actas en la carpeta correspondiente.
- Presentar ante quien ejerza la ordenación del gasto, las recomendaciones del Comité para su aprobación.
- Las demás que sean asignadas por la presidencia del Comité de Contratación.

CAPÍTULO VII **COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS**

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: OBJETO Y CONFORMACIÓN. El Comité de Seguimiento de Contratos se dedicará al seguimiento de los contratos que sean igual o mayor a quinientos (500) SMLMV, con el fin de realizar un control directo en la ejecución de las actividades, evitar futuros

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 37 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

incumplimientos, y recomendar las acciones y medidas preventivas que impidan la paralización del mismo.

Este Comité estará integrado por:

1. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quien lo preside.
2. Una persona delegada por la Rectoría.
3. Una persona delegada por la Oficina Jurídica y Contractual.
4. La jefatura de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
5. La jefatura de la Dirección de Servicios Institucionales.
6. La persona que ejerza la ordenación del gasto del correspondiente contrato.
7. La Dirección de Contratación o quien ejerza las actividades de coordinación en el proceso de contratación, quien ejercerá la Secretaría técnica.
8. La persona que ejerza la supervisión y/o intervención del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría Técnica tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El ordenador del gasto determinara aquellos casos que requieren de seguimiento pese a su cuantía, por concepto de complejidad, importancia y relevancia institucional.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Seguimiento de Contratos tendrá las siguientes funciones:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 38 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

- Informar a la ordenación del gasto sobre posibles incumplimientos del cronograma pactado.
- Realizar reuniones continuas con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
- Recomendar las medidas y acciones pertinentes que impidan la paralización del contrato.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: SEGUIMIENTO La Dirección de Contratación o quien ejerza las actividades de coordinación en el proceso de contratación, una vez suscrita la respectiva actade inicio del contrato, procederá a elaborar un cronograma dereuniones, atendiendo al plazo de ejecución de este, con el finde llevar un control en el desarrollo de las obligaciones y compromisos pactados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Este comité deberá rendir informes de las actividades realizadas a la Rectoría de la institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las funciones que desarrolla el Comité de Seguimiento a Contratos, no sustituye en ningún caso las labores que corresponden a la supervisión e interventoría del contrato.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Las disposiciones referentes a sesiones, quorum y actas serán las establecidas para el trámite del Comité de Contratación.

CAPÍTULO VIII
OTRAS DISPOSICIONES
 (Ver Artículo 37 Acuerdo No. 050 de 2018)

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 39 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: CELEBRACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS. Para la suscripción de convenios, además de lo referenciado en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima, cualquiera que sea su tipo, se encuentra reglamentado en el proceso Gestión Jurídica y Contractual – Procedimiento Gestión de Convenios del Sistema de Gestión de Calidad de la institución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las personas que ejerzan las labores de ordenación del gasto deberán presentar trimestralmente un informe de los convenios celebrados a la Rectoría.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: OTRAS PROHIBICIONES. Además de las prohibiciones previstas en el Estatuto General de Contratación y la presente reglamentación, quedan expresamente prohibidos las siguientes prácticas de funcionarios/as, contratistas y proponentes:

1. **Ofrecimientos:** No podrá ningún servidor o servidora público/a, proponente o contratista, realizar o aceptar ofrecimientos de pagos, dádivas, participaciones u otros favores, beneficios o contraprestaciones, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios/as o asesores/as de la Universidad, que tengan como resultado material o como propósito, una o varias de las siguientes actividades:
 - a) Diseñar, elaborar o redactar condiciones, solicitud privada de ofertas o requerimientos, de una manera tal que se favorezca indebidamente a un proveedor de bienes o servicios o se rompan los principios de imparcialidad y

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL | Página 40 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |
| REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | | |

objetividad.

- b) Dar ventajas indebidas en la evaluación y selección de proponentes.
- c) Descalificar o favorecer a uno o varios proponentes para lograr la adjudicación de un contrato.
- d) Lograr cambios sustanciales en los pliegos de condiciones, términos de referencia y condiciones, solicitud privada de ofertas, o en las cláusulas del contrato si este ya se hubiere adjudicado o celebrado ajustando las especificaciones, los plazos, la contraprestación, las garantías o cualquier otro componente importante en el mismo, de manera que se favorezca a los proponentes o al contratista seleccionado, en deterioro de los intereses de la Universidad.

2. **Fraccionamiento:** Por regla general queda prohibido fraccionar los contratos, cualquiera que sea su cuantía. Hay fraccionamiento de contratos cuando se suscriben dos o más contratos, entre las mismas partes, con el mismo objeto, dentro de una misma vigencia semestral, cuya sumatoria supere los toques de las cuantías y autorizaciones señaladas en el Estatuto. Lo previsto en el presente artículo no es aplicable en las causales de contratación directa que no dependan del valor oficial asignado al proceso.

3. **Ejecución del objeto del contrato, sin perfeccionarlo:** Ningún contratista sea persona natural o jurídica, podrá iniciar la ejecución del contrato sin que se encuentre debidamente perfeccionado y legalizado. El o la funcionario/a que permita esta irregularidad será objeto de las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 41 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

4. **Ejercer cualquier tipo de Violencia Basada en Género o Discriminación:** Las personas que se vinculen como contratistas a la institución se abstendrán de ejercer o promover conductas o prácticas constitutivas de violencia basada en género o discriminación, que atenten contra algún miembro de la comunidad Universitaria. Como medida de prevención, de acuerdo con lo consagrado en el Protocolo de Atención a Violencias Basadas en Género, Discriminación por Identidad de Género y Orientación Sexual Diversa de la Universidad del Tolima, se agregará dentro del clausulado de los contratos, la siguiente obligación: “Mediante la suscripción del presente contrato la parte contratista se compromete a: propiciar relaciones respetuosas de las diferencias con las personas de la comunidad universitaria, prevenir y atender cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco y en ejecución del objeto contractual”.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA COMO CONTRATISTA. La Universidad actuará como contratista a través de su Representante legal o la persona que sea delegada para el efecto, quien estará autorizada para la presentación de ofertas, adelantar los trámites del proceso contractual, la suscripción y ejecución de contratos y sus respectivas adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y liquidaciones, así como para la suscripción de las pólizas que se requieran.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 42 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

La presentación de ofertas para participar en concursos o licitaciones, deberá contar con autorización previa de la Oficina Jurídica y Contractual o de quien haga sus veces. La Universidad se sujetará al régimen legal aplicable al contratante. Sin perjuicio de lo anterior, en la revisión que se efectúe a las minutas de los contratos a suscribir no se aceptarán cláusulas que resulten lesivas para la entidad.

En los contratos que se celebren dentro de las funciones de extensión y de investigación de la Universidad deben observarse los procedimientos, términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable en la institución y las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO: Cuando la Universidad actúe como contratista o cooperante, previamente deberá contar con el aval de la Unidad de Gestión de Proyectos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: La Oficina Jurídica y Contractual a través de la Dirección de Contratación, o quien ejerza las actividades de coordinación en el proceso de contratación, procederá de manera semestral a realizar el cierre de los contratos y convenios que suscriba la Universidad, previa revisión y verificación de la información contenida en los expedientes, con el fin de finiquitar aquellos que no cuenten con actas de liquidación, o que las mismas hayan sido suscritas encontrándose vencido el plazo para liquidar. Para lo anterior, se realizará acta de cierre que deberá contener un análisis financiero y académico, según las exigencias del contrato y/o convenio revisado. De esta actividad, deberá presentarse un informe a la persona que ejerza la Ordenación del Gasto respectivo.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 43 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: VIGENCIA. La presente reglamentación entrará a regir a partir de la finalización de su socialización y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 1700 del 2022 y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Remitir la presente reglamentación a la Secretaría General para su publicación en la página web de la Universidad.

Dado en Ibagué a los, 27 días del mes de octubre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


FD 101/2023/278
OMAR A. MEJÍA PATIÑO
 RECTOR FAJ-RES-1302

ANEXO 01
DEFINICIONES

A

Acta de Inicio: Documento suscrito entre la persona que ejercerá la supervisión y la parte contratista o proveedora, dejando constancia de la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución de las actividades objeto del contrato.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Universidad del Tolima</p> | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 44 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Acta de Evaluación: Documento idóneo para que los comités de evaluación estructuren y den a conocer sus resultados de conformidad con los criterios señalados en la invitación.

Actividad de Investigación: Actividad referida a la gestión de los proyectos de investigación, lo que incluye la parte administrativa y técnica, conforme a los productos investigativos propuestos en ciencia, tecnología e innovación.

Actividades de Docencia: Actividad de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución, la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, entre otras.

Adición: Incremento en el valor inicial del contrato.

Amigable composición: Mecanismo por medio del cual dos o más personas delegan a una tercera, denominada amigable componedora, la facultad de precisar, con fuerza vinculante para ellas, el estado y la forma de cumplimiento de un

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 45 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

contrato. La persona amigable componedora podrá ser singular o plural.

Análisis del sector: Documento mediante el cual se hace análisis del mercado que ofrece los bienes o servicios a contratar. El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto y presupuesto del proceso de contratación.

Anexo modificatorio o aclaratorio: Es el instrumento mediante el cual la Universidad puede aclarar, modificar o ajustar la invitación. Dichas modificaciones se deben dar a conocer a los interesados, a través del mismo medio en que se dio a conocer la invitación.

Arbitramento: Mecanismo por medio del cual las partes involucradas en un conflicto de carácter transigible, trasladan su solución a un tribunal arbitral, el cual queda transitoriamente investido de la facultad de administrar justicia, profiriendo una decisión denominada laudo arbitral.

Acuerdo marco de precios: El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre Colombia Compra Eficiente, como representante de los compradores públicos y uno o más proveedores para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes. El Acuerdo Marco de Precios contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, el plazo máximo de entrega, las garantías mínimas y las condiciones en las cuales los compradores pueden vincularse al Acuerdo.

B.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 46 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Balance de obra: Cruce de mayores y menores cantidades de obra, que por su naturaleza pueden ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato.

C

Caso Fortuito: Acontecimiento que no puede imputarse al sujeto, aunque el desarrollo del acontecimiento en cuestión impida que se cumpla la obligación adquirida. Este hecho se considera que no ha podido ser previsto y que, de haberlo sido, podría haberse evitado.

Centros experimentales de estudio: La investigación experimental es un tipo de investigación que utiliza experimentos y los principios encontrados en el método científico. En un experimento una variable (independiente) de las que intervienen es controlada por quien investiga para ver qué efectos produce en los resultados (variables dependientes).

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

Cláusula Penal: Es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal.

Cláusulas Accidentales: De conformidad con el Artículo

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 47 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

1501 del Código Civil corresponden a todas aquellas cláusulas que ni esencial ni naturalmente le pertenecen al tipo de contrato, y que se le adicionan por medio de cláusulas especiales, en virtud de la voluntad de las partes.

Cláusula de propiedad intelectual: En aquellos acuerdos de voluntades, cuyo objeto implique la disposición y transferencia de propiedad intelectual, será necesario incorporar una cláusula que defina, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Titularidad de los derechos morales y patrimoniales, en donde se incluya la cesión de los derechos patrimoniales, si es del caso.
2. Acuerdo sobre el porcentaje de participación de los derechos patrimoniales de cada una de las partes, para lo cual deberán tenerse en cuenta los aportes efectuados por la Universidad, en dinero o especie, así como a su aporte creativo o inventivo en cada obra.

Comité de Contratación: Es la instancia asesora de la Rectoría, responsable en el marco de su competencia de velar por el adecuado cumplimiento de las normas de contratación de la Universidad del Tolima.

Competencia: Capacidad legal que tiene un/una servidor/a público/a para comprometerse en nombre de la Universidad.

Concepto técnico: Proceso por el cual se contrastan y verifican las características contenidas en las directrices técnicas o requerimientos de los bienes o servicios.

Conciliación: Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 48 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

solución de sus diferencias, con la ayuda de una tercera neutral y calificada, denominado/a conciliador/a.

Conflicto de intereses: Cualquier situación que puede interferir en la toma de decisiones objetivas por parte de un/una servidor/a, quien debe responder única y exclusivamente a los intereses de la Universidad

Consortio: Concurrencia de dos o más personas para presentar en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones, que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Consulta de Precios: Etapa previa a la celebración del contrato en la que se documentan las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre dos partes en el que se establecen derechos, deberes, obligaciones y contraprestaciones mutuas.

Contrato de arrendamiento: El contrato de arrendamiento según el Artículo 1973 del Código Civil colombiano, es un contrato mediante el cual, las dos partes adquieren una obligación recíproca; una en conceder el goce de una cosa, y otra, la de pagar por ese goce.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 49 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Contrato de compraventa: Acuerdo de voluntades en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que la parte compradora da por la cosa vendida se llama precio.

Contrato de consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Contrato de empréstito: Acuerdos de voluntades mediante los cuales la Universidad recibe en calidad de préstamo recursos en moneda nacional o extranjera.

Contratos de negociación global de precios: Acuerdos de voluntades que se celebran con el objetivo de fijar las condiciones de oferta para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no regulados o controlados por el Estado o para la determinación de tarifas para la prestación de servicios de salud, durante un período determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas.

Negociación global de precios: La Universidad podrá suscribir contratos de negociación global de precios, individualmente o en conjunto, con otras entidades o adherirse a acuerdos marcos de precios suscritos por la

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 50 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente o la entidad que haga sus veces.

La selección de proveedores como consecuencia de una negociación global de precios, permitirá a la Universidad adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes de compra o contratos en los mismos términos de la delegación contractual y en las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

Contrato de obra civil: Acuerdo de voluntades para ejecutar construcciones nuevas, y obras que modifiquen los espacios y estructuras ya existentes; o intervención de las redes de gas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones, sobre los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad; o en aquellos entregados en comodato, convenio o en arrendamiento para el cumplimiento de su objeto social y misional.

Contrato de tracto sucesivo: Acuerdo de voluntades que impone a las partes prestaciones sucesivas en el transcurso de la ejecución del objeto contractual.

Contrato de prestación de servicios profesionales: Acuerdo de voluntades que se celebra para adquirir los servicios profesionales con personas naturales o jurídicas. Corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las actividades relacionadas con la administración o

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 51 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

funcionamiento de la Universidad del Tolima, o de compromisos adquiridos por la misma. Se contratará a través de esta modalidad, lo permitido por la Ley.

Contrato de apoyo a la Gestión: Es aquel contrato suscrito con personas naturales, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales necesarias para el funcionamiento de la Institución o requeridas para el cumplimiento de compromisos adquiridos por la misma.

Contrato de suministro: Acuerdo de voluntades que consiste en que por un lado hay una parte que se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios, a cambio de un pago o contraprestación, es decir, una persona se compromete a proveer cosas a servicios a otra a cambio de un pago.

Contrato interadministrativo: Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas, en el cual una se beneficia económicamente del servicio prestado.

Contrato de interventoría: Acuerdo de voluntades que se celebra para el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad.

Convenios: Acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen alianzas estratégicas de cooperación mutua, para desarrollar actividades de interés y beneficio común.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>Universidad del Tolima</p> | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 52 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

Convenios marco: Aquel mediante el cual las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

Convenios específicos: Aquel mediante el cual las partes establecen compromisos determinados de cooperación. Estos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de éste cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

Cuantía: Valoración económica de las prestaciones del contrato. Para efectos del presente reglamento, las cuantías se fijan en S.M.L.M.V.

D

Días: Tiempo en el cual se ejecuta una actividad, que para efectos del Estatuto General de Contratación y su reglamentación se entenderán hábiles, a excepción que se indiquen expresamente que los mismos deban ser calendario.

E

Estudios previos: Documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la adquisición del bien o servicio, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones previas necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios y diseños técnicos previos o la formulación de proyectos requeridos para tal fin,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 53 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

determinando las especificaciones técnicas y el valor del bien o servicio y analizando los riesgos en los que incurrirá la Universidad al contratar.

Dentro de los estudios previos se efectuará una descripción de la necesidad precisa y detallada de las razones que tiene el solicitante para la adquisición de un bien o servicio, dada su conveniencia institucional, su correspondencia con un proyecto específico y con el presupuesto aprobado para el mismo.

Entidades compradoras: Es cada una de las Entidades Estatales que aceptan los Términos y Condiciones de Uso para comprar en la TVEC y (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 (modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011) y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) aquellas Entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

F

Fuerza Mayor: Hecho que siempre debe ser de carácter imprevisible e irresistible, y ocurrir de manera excepcional. Además, debe ser ajeno a cualquiera de las dos partes que pretendan realizar un acto.

G

Garantías: Mecanismo para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surgen a cargo de las partes en el proceso contractual. Las garantías pueden consistir en pólizas de

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 54 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

seguros en favor de entidades estatales o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias respectivamente y los demás mecanismos que, previo análisis financiero, respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

Grandes superficies: Conformadas por grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, que se encuentran vinculados a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén

I

Interventora: Persona natural o jurídica que en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento del contrato, cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Invitación: Convocatoria dirigida al público en general a través de la página web de la Universidad, para dar a conocer la invitación que regirá el proceso de selección del contratista.

Instrumentos de agregación de demanda: Los Instrumentos de Agregación de Demanda son contratos celebrados entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de bienes y servicios, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste. Se compone por: (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar las condiciones del negocio, prepara

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | <p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN</p> | Página 55 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el Instrumento de Agregación de Demanda; y (b) una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda.

M

Modificación: Variación que se efectúa de común acuerdo por las partes sobre los términos y condiciones contractuales, sin que se modifique el objeto del contrato.

N

Novación: Sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida.

O

Oferente: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de derecho público o privado, que presenta oferta de forma personal, en consorcio o unión temporal

Orden de compra: Es la manifestación de la voluntad de una Entidad Compradora de vincularse al Acuerdo Marco de Precios, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora

P

Persona Natural: Es toda persona susceptible de tener

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 56 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

derechos o deberes jurídicos.

Persona Jurídica: Es toda persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Prórroga: Ampliación en el plazo del contrato.

Proyectos académicos: Corresponde al área de confianza y de calidad en donde se apoya al estamento profesoral en la realización pedagógica y técnica de materiales didácticos para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de una institución.

R

Registro Presupuestal: Apropriación presupuestal que emite la División Contable y Financiera de la Universidad del Tolima, destinada a una persona específica, que garantiza que los recursos comprometidos solo se utilizarán para el fin especificado en dicho registro y con cargo a la disponibilidad presupuestal afectada.

Rescisión: Disolución de los contratos por el no restablecimiento del equilibrio económico en la prestación desproporcionada que goza el beneficiario de la lesión.

S

Supervisión: Es la labor que ejerce una persona como servidora pública de la Universidad o contratista designada para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL REGLAMENTACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN | Página 57 de 40 |
| | | Código: JC-RE-01 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha Aprobación: 10-02-2023 |

de un contrato.

Suspensión: Interrupción temporal del plazo del contrato por razones de fuerza mayor, conveniencia de las partes o interés público, que impidan su ejecución temporal, siempre que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales. El efecto legal de la suspensión es la interrupción temporal de las principales obligaciones de las partes, como son: el cese de actividades por parte del contratista y la suspensión de la obligación de pago por parte de la Universidad del Tolima.

T

Tienda virtual del estado colombiano: Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores, a través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco de Precios.

U

Unión Temporal: Cuando se presenta la concurrencia de dos o más personas para presentar en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato específico, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato; sin embargo las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se imputarán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.