

RESOLUCIÓN NO. 179

Del 20 de septiembre de 2011

Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 029 de 2011 "Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las consagradas en el Artículo 31 del acuerdo 075 de 1994-Estatuto General y el artículo 39 del Acuerdo 029 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo 029 de fecha 15 de julio de 2011, el Consejo Superior Universitario profirió el nuevo Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana.

Que el artículo 39 del Acuerdo 029 de 2011 autorizó al Rector de la Universidad para que mediante Resolución reglamente el Estatuto de Contratación, así como los procedimientos y competencias para adelantar los procesos de selección de contratistas, las definiciones, tipologías contractuales, los procedimientos administrativos y de aplicación de cláusulas exorbitantes, los procedimientos de dirección y control de la actividad contractual, las funciones y competencias de los distintos servidores y dependencias en materia contractual, las reglas inherentes a la suscripción y ejecución de contratos y convenios y en general todas las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación del nuevo estatuto.

En merito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Previo al inicio de todo proceso contractual los funcionarios que intervienen en el proceso revisarán que se haya dado cumplimiento a las normas y políticas establecidas en el artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011 y todos los demás requisitos exigidos en dicha norma, así como el cumplimiento de los principios que rigen la función pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y lo consagrados en el Estatuto Contractual de la Universidad.

ARTÍCULO 2. Previa la inicialización de todo proceso contractual deberá contarse con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la certificación de estar incluido en el plan de compras de la vigencia fiscal de la entidad, la facultad, o el proyecto.

Para la celebración de contratos por la modalidad de negociación global de precios no se exigirá certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 3. ETAPA PRECONTRACTUAL.

De conformidad con el principio de planeación, todo proceso contractual deberá contar con estudios previos elaborados por la Dependencia de origen para determinar la actualidad de las razones de conveniencia para la celebración del futuro contrato y antes de iniciar el proceso obtendrá las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin. Igualmente, adelantará la consecución de licencias, permisos y/o certificaciones que según la naturaleza del contrato a suscribir resulten necesarios para el inicio de la contratación.

En todos los contratos de Obra Civil, construcciones nuevas y obras que modifiquen la estructura de los edificios de la Universidad, o cuando se vayan a adquirir bienes o equipos para cuya instalación y montaje se requiera efectuar modificaciones en la planta física, tales como realizar adecuaciones, construcción e intervención en las acometidas de las redes de gas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones, se requerirá concepto favorable previo de la Oficina de Planeación.

El funcionario responsable señalará quien ejercerá la supervisión o si es necesaria la interventoría externa para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.

El funcionario responsable del proyecto suscribirá los estudios previos y la ficha técnica y solicitará a través del Ordenador del Gasto respectivo la disponibilidad presupuestal con el fin de amparar la futura contratación.

Estudios previos simplificados: para los contratos que tengan como cuantía la suma de hasta 45 S.M.M.L.V., la unidad que solicite la adquisición del bien, obra o servicio elaborará un estudio previo simplificado que contendrá como mínimo:

1. La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
5. El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
6. Certificado vigente proferido por la Oficina de Planeación de la Universidad donde señale que la obra, bien o servicio hace parte del Plan de Acción, Plan de Inversión, Plan Anual de Obras o el Plan de Compras.
7. Si se exigirán o no garantías.

Estudios previos completos: Para los contratos con cuantías superiores a 45 S.M.M.L.V.

El Estudio previo debe contener, además de lo indicado para como mínimo lo siguiente:

1. El valor estimado del contrato justificado con base en un estudio de precios de mercado, así como el plazo de ejecución del mismo.
2. Certificado vigente proferido por la Oficina de Planeación de la Universidad donde señale que la obra, bien o servicio hace parte del Plan de Acción, Plan de Inversión, Plan Anual de Obras o el Plan de Compras.
3. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión administrativa o consultoría, la dependencia responsable deberá realizar dentro del estudio previo, la manifestación clara y bajo su absoluta responsabilidad de no contar con el personal necesario para suplir la necesidad.
4. La descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer con la contratación. (La necesidad debe estar soportada y justificada en el Plan de Acción y en el Plan de Compras correspondiente)
5. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas esenciales que no den lugar a equivoco alguno de la obra a realizar o el bien o servicio a adquirir y la identificación del contrato a celebrar.
6. Las obligaciones y especificaciones técnicas que a criterio de quien requiere la obra, el bien o servicio debe cumplir el posible oferente.
7. Los fundamentos jurídicos que soporten la modalidad de selección: compra o adquisición directa, contratación directa, invitación o Licitación.
8. El análisis técnico y económico que justifique el valor estimado del contrato, incorporando al estudio previo el presupuesto oficial. En el evento que la contratación sea a precios unitarios, se deberá anexar el análisis de los mismos.
9. Determinar el perfil de la persona natural o jurídica que se requiera contratar para atender la necesidad expuesta.
10. El soporte teórico que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Indicar los eventos que pueden ocurrir durante la ejecución del objeto contractual y definir cuales puede asumir la Universidad y cuales el contratista para garantizar el equilibrio del contrato.
11. El análisis de la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extra contractual; amparar la oferta y la ejecución del contrato. Detallar los amparos que de la Garantía Única deben proteger el contrato, según su naturaleza y modalidad. Indicar si los riesgos pueden ser amparados, además, con Garantías Comerciales del producto o bien a adquirir.

No se exigirán garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuya cuantía sea inferior a 10 S.M.M.L.V.; en aquellos que tengan

como objeto la realización de actividades de docencia; para la adquisición de pólizas que se le exijan a la Universidad para ejecutar contratos o convenios y en los casos exceptuados en el Estatuto General de Contratación Administrativa.

Será potestad del respectivo ordenador del gasto el exigir o no garantías, en los contratos inferiores a 100 S.M.M.L.V.; los contratos o convenios interadministrativos en los cuales la Universidad sea contratante y los que se suscriban con establecimientos que tengan la categoría de "Gran Almacén".

En todos los demás procesos contractuales se deberán exigir las respectivas garantías de conformidad con la Ley y lo señalado en los estudios previos.

12. Los aspectos o condiciones que a juicio de la dependencia pueden ser agregadas a la oferta y que pueden conllevar puntuación adicional en la calificación. (Si se considera que no aplica, no se incluirán)

13. Para Contratación de Obra es necesario incluir al estudio previo: los planos, diseños, licencias, evaluaciones, análisis de precios unitarios y demás documentos que fueren necesarios para adelantar el proceso contractual.

Parágrafo 1. En caso de que los estudios previos o la documentación exigida no reúnan los requisitos relacionados, se devolverá por escrito a la dependencia de origen.

Parágrafo 2. Responsable: La elaboración de los estudios previos, con su presupuesto y anexos es responsabilidad exclusiva de la dependencia que solicita la obra el bien o servicio.

14. No se requerirá estudios previos para la adquisición de pólizas necesarias para las actividades de proyección social o venta de servicios, servicios públicos, o la ejecución de recursos a través de las cajas menores.

ARTÍCULO 4. PRIMACIA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con los principios de eficacia y de selección objetiva contemplados en el artículo 4 del Acuerdo 029 de 2011, en los procesos contractuales al interior de la Universidad primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta o la futura contratación, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad lo establezca en la invitación, términos de referencia o los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En los procesos realizados mediante convocatoria pública, la entidad podrá, respetando el principio de transparencia, solicitar las aclaraciones o correcciones necesarias siempre que con ello no se presente un mejoramiento de la oferta.

En los procesos que se lleven a cabo por convocatoria pública será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

En los procesos de compra o adquisición simplificada inferiores a 60 S.M.M.L.V. será potestativo del ordenador del gasto el rechazar al proponente que no subsane o aclare su propuesta en el término indicado.

En los procesos que se lleven a cabo mediante convocatoria pública y los de compra o adquisición directa inferiores a 60 S.M.M.L.V. la entidad no podrá permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

ARTÍCULO 5. EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

El Comité Asesor de Contratación estará integrado por el Vicerrector Administrativo, EL Vicerrector de Investigaciones, el Jefe de la Oficina de Planeación quien actuará como Secretario del Comité el Secretario General, el Jefe de la Oficina Jurídica y la Jefe de Control Interno como invitada permanente, con voz pero sin voto.

Además de las establecidas en el artículo 10 del Acuerdo 029 de 2011, Serán funciones del Comité de contratación las siguientes:

a) Revisar y recomendar la iniciación de todo proceso contractual cuya cuantía sea igual o superior a 750 S.M.M.L.V., para lo cual la dependencia que presenta la necesidad deberá remitir los respectivos soportes (estudios previos y documentos anexos) a cada miembro del comité con una antelación no inferior a dos días antes de la respectiva sesión. Lo anterior sin perjuicio de que el comité cite al responsable de la dependencia que presenta la necesidad a efectos de que sustente el proyecto y absuelva las inquietudes que presente el comité de contratación o el ordenador del gasto.

b) Las demás que le sean asignadas por el señor Rector.

Parágrafo. Las recomendaciones o conceptos emitidos por el Comité no tendrán carácter vinculante.

ARTÍCULO 6. SELECCIÓN DIRECTA

En los contratos de selección directa el ordenador del gasto cumplirá con todos los requisitos previos necesarios (estudios previos, CDP y demás documentos) para llevar a

cabo la contratación e invitará a presentar oferta a una persona natural o jurídica que considere idónea para ejecutar la actividad.

En los contratos inferiores a 45 S.M.M.L.V.; los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requerirán invitación, ni oferta escrita por parte del aspirante a contratar.

ARTÍCULO 7. COMPRA O ADQUISICIÓN SIMPLIFICADA.

Para la compra o adquisición directa establecida en el artículo 13 del Acuerdo 021 de 2011 se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de la dependencia que presente la necesidad, acompañada de los estudios previos y demás documentos establecidos en el artículo 2º de esta resolución.

2. En los contratos que requieran sólo una invitación (inferiores a 60 S.M.M.L.V) el ordenador del gasto realizará la respectiva invitación a la persona natural o jurídica que seleccione, la cual deberá contener como mínimo:

- El objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Forma de pago (si se otorgarán anticipos o pagos anticipados)
- Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Que persona (s) ejercerán la supervisión o interventoría del contrato.
- El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las oferta que se solicita, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
- El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las oferta. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
- Si para presentación de la oferta se requiere garantía de seriedad.
- Si para la ejecución del contrato se exigirán garantías.
- Si el contrato estará sujeto a las cláusulas excepcionales establecidas en el Acuerdo 029 de 2011.
- Indicación de que el contrato se regirá por el Acuerdo 029 de 2011 y sus resoluciones reglamentarias.

3. En el caso que por la cuantía del contrato se requiera más de una invitación (igual o superior a 60 S.M.M.L.V) o cuando a *motu proprio* el ordenador del gasto invite a más de un proponente además de los requisitos establecidos en el numeral anterior la invitación tendrá el siguiente contenido y se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica.
- Para los contratos de obra y de servicios diferentes a la prestación de servicios profesionales se exigirá experiencia mínima.
- El ordenador del gasto o el funcionario competente estudiará el cuadro comparativo de ofertas y valorará los criterios de selección referidos en la invitación.
- Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la invitación también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera del proponente a invitar.
- En todo caso la verificación de los requisitos de habilitación se hará exclusivamente en relación con el proponente que ha presentado la propuesta más favorable, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en este reglamento. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4. Para la compra o adquisición simplificada cuya cuantía sea igual o superior a 45 S.M.M.L.V se requerirá contrato escrito entre las partes.

En caso que el contrato sea adjudicado a un establecimiento que corresponda a la categoría de "Gran Almacén" o aquellos cuya cuantía sea inferior a 45 S.M.M.L.V. la Universidad comunicará al proponente cuya oferta haya sido aceptado y a éste documento se le realizará el respectivo registro presupuestal. Sin perjuicio que para la ejecución se requiera además la aprobación de las respectivas garantías exigidas en la invitación.

5. Para la compra o adquisición simplificada cuya cuantía sea igual o superior a 45 S.M.M.L.V que versen sobre contrato suministro y/o compraventa las ofertas deberán incluir el Certificado de existencia y representación legal (para personas Jurídicas), el Registro mercantil (personas naturales) o el Registro Único Empresarial-RUE-, debiendo dicho documento acreditar que dentro del objeto o actividad de la persona se encuentra el que se pretende contratar con la Universidad.

6. Para la compra o adquisición simplificada será potestativo del ordenador del gasto el exigir el R.U.P. para verificar las condiciones del proponente.

7. En el caso de establecimientos de Comercio que tengan la categoría de "Gran almacén" no se exigirá invitación no más documentos que la cotización de los productos que podrá ser obtenida directamente , en los casos en que en el proceso exista una cotización de esta clase de entidades el factor de calificación sólo podrá ser el precio.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Conforme lo consagrado en el numeral 13 del artículo 5° y el artículo 22 del Acuerdo 029 de 2011, en los procesos de selección directa y de compra o adquisición simplificada, el ordenador del gasto podrá expedir mayor cantidad de invitaciones que las exigidas en la presente resolución, caso en el cual se llevará por el procedimiento establecido en el numeral 3 de este artículo.

También podrá solicitar a los proponentes que mejoren sus ofertas y realizar audiencias de postulaciones cuando se hubieren previsto elementos dinámicos de las ofertas, todo lo cual deberá constar en la invitación.

ARTÍCULO 9. INVITACION ABREVIADA, INVITACION PÚBLICA Y LICITACIÓN

Los procedimientos de invitación abreviada, invitación pública y licitación se llevarán conforme a los procedimientos señalados en los artículos 14, 15 y 16 del Acuerdo 029 de 2011.

Los elementos no contemplados en el Acuerdo 029 de 2011 o en este reglamento, podrán ser establecidos en los términos de referencia o pliegos de condiciones, siempre y cuando no sean contrarios a estas normas.

ARTÍCULO 10. DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia probable, capacidad financiera y de organización de los proponentes en los procesos señalados en el artículo anterior, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, para lo cual se exigirá el Registro Único de Proponentes.

La Universidad determinará de conformidad con el objeto y la cuantía a contratar cuales de éstos requisitos deberán ser verificados y de cuales podrá prescindirse.

reconocimientos, premios o la inexistencia de sanciones en la actividad contractual del proponente, podrán ser objeto de calificación.

Así mismo se podrán otorgar calificación negativa a los proponentes que hayan obtenido sanciones contractuales de multas o a quienes se les haya declarado el incumplimiento.

La exigencia de estas condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

ARTÍCULO 11. AUDIENCIA DE POSTULACIONES.

Si en la invitación, términos de referencia o pliegos de condiciones se hubieren previsto elementos dinámicos en las ofertas, se realizará audiencia de postulaciones con posterioridad a la conformación definitiva de la lista de proponentes habilitados que se citarán a la audiencia.

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

La audiencia será presidida por el respectivo ordenador del gasto, y a ella asistirán el Vicerrector Administrativo, los integrantes del comité de evaluación que se haya conformado, el Jefe de la Oficina Jurídica y los demás empleados o asesores cuya presencia se estime necesaria.

ARTÍCULO 12. SANEAMIENTO DEL PROCESO: De conformidad con el principio de eficacia establecido en el numeral 8 del artículo 4 del Acuerdo 029 de 2011 y el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo, ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Rector o el ordenador del gasto a cuyo cargo esté el proceso, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

ARTÍCULO 13. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA UNIVERSIDAD.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) El precio.
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
- c) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.
- d) Las condiciones técnicas adicionales que para la Universidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- e) Las condiciones económicas adicionales que para la Universidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima

requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la Universidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsible identificados, apoyo a actividades de beneficio para la comunidad educativa que tengan relación con el objeto del contrato, entre otras.

PARÁGRAFO 1º. En caso de que el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, la Universidad convertirá todos los precios a la moneda única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos.

ARTÍCULO 14. MANIFESTACIÓN DE INTERES EN LA CONTRATACIÓN

Con el fin de garantizar el principio de economía y eficiencia en la contratación, la universidad podrá exigir que previo al cierre del plazo para presentar propuestas, presenten manifestación de interés, en las condiciones que establezcan los términos de referencia o pliegos de condiciones, a efectos de establecer el número de los posibles oferentes. En ese caso la manifestación de interés será requisito habilitante para participar en el proceso.

PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 20 del Acuerdo 029 de 2011, en el caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

ARTÍCULO 15. REVISION DE PROCESOS CONTRACTUALES.

En el caso en que la dependencia que adelanta el proceso de contratación tenga sus propios asesores jurídicos de planta o por contrato, éstos serán los responsables de hacer la revisión de las invitaciones a invitar, términos de referencia, pliegos de condiciones, los respectivos contratos y los demás documentos pertinentes, sin perjuicio que el respectivo ordenador del gasto solicite asesoría directa de la Oficina Jurídica si así lo requiere.

En todo caso si el ordenador del gasto así lo decide podrá adelantar el respectivo proceso sin necesidad que éste sea revisado por parte de la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 16. COMPETENCIA DE PROCESOS CONTRACTUALES

Todos los procesos de contratación superiores a trescientos ochenta (380) S.M.ML.V. que sean realizados mediante convocatoria pública, deberán ser tramitados por el equipo de contratación de la Vicerrectoría Administrativa.

Todos los contratos o convenios en los que la Universidad se obligue a ejecutar actividades de proyección social que sean suscritos por el Rector, requerirán visto bueno del Vicerrector Administrativo y la Oficina Jurídica conforme a las normas que regulan los fondos especiales.

ARTÍCULO 17. FORMATOS CONTRACTUALES

La Vicerrectoría administrativa diseñará todos y cada uno de los formatos que deberán ser utilizados en los procesos de selección de contratistas, en especial, los modelos de estudios previos, invitaciones a proponentes, formatos de oferta, entre otros. Mientras se expiden tales formatos, cada dependencia podrá diseñar y utilizar los formatos que reúnan los requisitos que para cada uno de ellos se exige en el Acuerdo 029 y éste reglamento.

Artículo 18. CONTENIDO DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES

Además de los requisitos establecidos en el Acuerdo 029 de 2011, y sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 del artículo 7 de este reglamento, los contratos contendrán como mínimo las estipulaciones que conforme al derecho Civil y Comercial sean necesarias para su existencia, validez y ejecución; además, el plazo, la forma de pago, las condiciones técnicas del bien, las obligaciones de las partes, las condiciones técnicas del bien, obra o servicios contratado, las condiciones a través de las cuales la Universidad ejercerá el control de la ejecución del contrato, las garantías del contrato, cuando ellas se requieran, las condiciones de liquidación del mismo y las cláusulas exorbitantes al derecho privado si a ellas hubiere lugar, además las que se consideren necesarias y convenientes para lograr los fines de la contratación.

19. CONTROL Y VIGILANCIA

En cada contrato se designará un supervisor o interventor en los términos del numeral 4 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.

En lo que sea compatible con este reglamento y mientras se adopta el nuevo manual de procedimientos continuará vigente los procedimientos señalados en la resolución No. 134 de 2010.

ARTÍCULO 20. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

La Universidad Surcolombiana podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

- a) Será deber de los supervisores e interventores el controlar de manera permanente la ejecución del contrato y garantizar su cumplimiento.
- b) En caso de posibles incumplimientos por parte del contratista el supervisor o el interventor deberán requerir por escrito al contratista, indicándole de manera precisa las obligaciones contractuales posiblemente violadas y dándole un término y condiciones para el cumplimiento.
- c) Evidenciada la renuencia del contratista a cumplir sus obligaciones, el supervisor o interventor levantará un informe detallado con toda la información necesaria que será remitida a la Oficina Jurídica.

d) la Universidad citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

e) En desarrollo de la audiencia, el Rector de la Universidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

f) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

g) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Rector o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

h) Ningunos de los funcionarios a los que se la haya delegado la facultad de contratación contemplada en el artículo 8 del Acuerdo 029 de 2011 estará facultado para imponer multas, sanciones o declarar el incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 21. ACTIVIDADES ACADEMICAS REMUNERADAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Acuerdo 029 de 2011, las actividades académicas que desarrollen los docentes universitarios como pares o

evaluadores académicos, al igual que las actividades de monitoria y practicas estudiantiles, serán reconocidas mediante resolución.

Los judicantes judicaturas y pasantes, serán vinculados mediante carta de compromiso, en la cual se indiquen las actividades realizadas, tiempo en que se desarrollen y valor a cancelar por tales acciones.

Para proceder a tal reconocimiento, el docente o estudiante interesado deberá aportar constancia de cumplimiento de las actividades asignadas al igual que los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, además de manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en casuales de impedimento o inhabilidades para desarrollar las actividades requeridas por la universidad.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del 28 de septiembre de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil once (2011).

EDUARDO PASTRANA BONILLA
Rector

JUAN PABLO BARBOSA OTÁLORA
Secretario General

VLADIMIR SALAZAR ARÉVALO
Jefe Oficina Jurídica