



Universidad Surcolombiana

- USCO -

NIT 891.180.084-2

RESOLUCIÓN No. 194

Del 03 de octubre 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, 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, en general, todas las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación del nuevo estatuto.

Que se requiere simplificar los procesos establecidos en la Resolución No. 179 de 2011 con el fin de garantizar la eficiencia en la contratación, en razón a las necesidades propias de la Institución.

Que en consecuencia, se hace necesario establecer una reglamentación que permita un manejo claro y concreto de los aspectos contractuales en todas las Facultades y Dependencias, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios y fines de la contratación pública, en especial, los establecidos en el Acuerdo 029 de 2011.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Reglamentar los procedimientos de selección contractual y demás aspectos inherentes derivados de las disposiciones normativas señaladas en el Acuerdo 029 de 2011.

ARTÍCULO 2. ESTUDIOS PREVIOS. Cuando se requiera contratar bienes, servicios u obras en cuantía igual o superior a 60 S.M.M.L.V. o en cualquiera de las causales de selección directa establecidas en el artículo 12 del Acuerdo 029 de 2011, se deberán elaborar estudios previos conforme los formatos adoptados por la Resolución No. 023 de 2011, que deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

**Avenida Pastrana Borrero - Carrera 1a. A.A. 385 y 974 - PBX 8754753 - Fax 8758890 - 8759124 - 8752374 - 8752436
Carrera 5 No. 23 - 40 - Edificio de Postgrados - PBX 8753686**

www.usco.edu.co

NEIVA - HUILA



1. La descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer con la contratación.
2. 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.
3. Determinar el perfil de la persona natural o jurídica que se requiera contratar para atender la necesidad expuesta.
4. 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.
5. Las obligaciones y especificaciones técnicas que a criterio de quien requiere la obra, el bien o servicio debe cumplir el posible oferente.
6. El valor estimado del contrato justificado con base en un estudio de precios de mercado, así como el plazo de ejecución del mismo.
7. 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.
8. Los fundamentos jurídicos que soporten la modalidad de selección: selección directa, compra o adquisición simplificada, invitación abreviada, invitación pública o Licitación. En caso de selección directa, deberá indicarse expresamente la causal invocada conforme el artículo 12 del Acuerdo 029 de 2011. Así mismo, la indicación del proyecto y actividad que se afecte dentro del Plan Institucional o Plan de Compras de la respectiva Facultad, proyecto o convenio.
9. El soporte teórico que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible 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.
10. 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.
11. 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.

dy



Universidad Surcolombiana

- USCO -

NIT 891.180.084-2

12. 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. 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.

Parágrafo 3. 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 3. EJECUCION DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. Conforme lo dispuesto por el artículo 95 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción- cuando la Universidad ejecute un contrato o convenio interadministrativo que no tenga relación directa con el desarrollo de su actividad, deberá aplicar la ley 80 de 1993, las normas que la modifiquen o adiciónen y sus decretos reglamentarios para adquirir los bienes, obras y servicios necesarios.

Cuando la ejecución del contrato o convenio interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de la actividad de la Universidad, dichos bienes y servicios se adquirirán mediante selección directa, de acuerdo con lo establecido por el numeral 24 del artículo 12 en concordancia con el inciso tercero del artículo 32 del Acuerdo 029 de 2011.

ARTÍCULO 4. COMPRA O ADQUISICIÓN SIMPLIFICADA. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Acuerdo 029 de 2011, la Universidad adelantará los procesos de selección contractual mediante compra o adquisición simplificada, conforme el siguiente procedimiento de acuerdo a las cuantías señaladas en el inciso segundo del artículo ibídem.

1. Cuantía inferior a sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes:

- a. Solicitud por parte de la Dependencia que requiera el bien, servicio u obra, la cual debe incluir:
 - Justificación del proceso (para qué se requiere adelantar el proceso)
 - Descripción técnica detallada del bien, servicio u obra que se pretende contratar
 - Estudio de precios del mercado
 - Presupuesto estimado (discriminando el IVA si aplica)
 - Forma de pago
 - Plazo de ejecución
- b. Certificado de existencia en planes institucionales. Cuando se trate de necesidades de fondos especiales, investigación y proyección social no se



requerirá de certificación, pero sí deberá manifestarse en la solicitud la inclusión en el Plan de Compras de la respectiva Facultad o Vicerrectoría, conforme el proyecto o convenio, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo 023 de 2011 y el numeral 10 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.

- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- d. El ordenador del gasto enviará como mínimo una invitación a presentar oferta por escrito, que se puede remitir vía correo físico, fax, correo electrónico o cualquier medio idóneo, a una persona natural o jurídica.
- e. Dicha invitación deberá indicar como mínimo las características técnicas del bien, servicio u obra requeridos, precio, forma de pago, plazo de entrega, garantía contractual (si la requiere el ordenador del gasto) y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva oferta.
- f. Se recibe la oferta o cotización con los documentos solicitados, dentro del plazo establecido en la invitación.
- g. Cuando el proceso tenga una cuantía inferior a cincuenta (50) SMMLV, se elaborará una orden de compra, servicio u obra aceptando la oferta o cotización, si supera esta cuantía hasta sesenta (60) SMMLV se procederá a elaborar un contrato con las formalidades previstas para el mismo.
- h. Se elabora el registro presupuestal
- i. Publicación en el SICE, cuando el valor del contrato sea igual o superior a 50 SMMLV.
- j. Comunicación al funcionario designado como supervisor.
- k. Acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
- l. Acta de liquidación cuando el contrato sea de prestación de servicios, suministro y obra únicamente.

2. Cuantía igual a sesenta (60) y hasta cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes:

- a. Estudio previo por parte de la Dependencia que requiera el bien, servicio u obra, cuyo contenido deberá obedecer a lo dispuesto en el artículo segundo del presente reglamento.
- b. Certificado de existencia en planes institucionales. Cuando se trate de necesidades de fondos especiales, investigación y proyección social no se requerirá de certificación, pero sí deberá indicarse en el estudio previo la inclusión



en el Plan de Compras de la respectiva Facultad o Vicerrectoría, conforme el proyecto o convenio, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo 023 de 2011 y el numeral 10 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.

- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- d. El ordenador del gasto enviará como mínimo dos (02) invitaciones por escrito, que se pueden remitir vía correo físico, fax, correo electrónico o cualquier medio idóneo, a una persona natural o jurídica.

Dichas invitaciones deberán indicar como mínimo las características técnicas del bien, servicio u obra requerido, precio, forma de pago, plazo de entrega, garantía contractual (si la requiere el ordenador del gasto) y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva propuesta.

- e. Se recibe la propuesta o cotización dentro del plazo establecido en la invitación.
- f. Una vez determinada cual es la propuesta más favorable, se procederá a comunicar al oferente seleccionado la aceptación de la misma, para que allegue los documentos correspondientes, de acuerdo con el objeto que se pretende contratar.
- g. Se verificará los documentos solicitados y se procederá a elaborar el contrato con las formalidades previstas para el mismo.
- h. Se elabora el registro presupuestal
- i. Publicación del contrato en el SICE
- j. Aprobación de garantías si a ello hubiere lugar.
- k. Comunicación al funcionario designado como supervisor.
- l. Acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
- m. Acta de liquidación cuando el contrato sea de prestación de servicios, suministro y obra únicamente.

3. Cuantía igual a cien (100) y hasta trescientos ochenta (380) salarios mínimos legales mensuales vigentes:

- a. Estudio previo por parte de la Dependencia que requiera el bien, servicio u obra, cuyo contenido debe obedecer a lo dispuesto en el presente reglamento.
- b. Certificado de existencia en planes institucionales. Cuando se trate de necesidades de fondos especiales, investigación y proyección social no se requerirá de certificación, pero sí deberá indicarse en el estudio previo la inclusión en el Plan de Compras de la respectiva Facultad o Vicerrectoría, conforme el proyecto o convenio, en cumplimiento



de lo dispuesto por el Acuerdo 023 de 2011 y el numeral 10 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.

- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- d. El ordenador del gasto enviará como mínimo tres (03) invitaciones por escrito, que se pueden remitir vía correo físico, fax, correo electrónico o cualquier medio idóneo, a una persona natural o jurídica.
- e. Dichas invitaciones deberán indicar como mínimo las características técnicas del bien, servicio u obra requeridos, los criterios de evaluación, precio, forma de pago, plazo de entrega, garantía contractual y demás información que permita elaborar con precisión la respectiva propuesta.
- f. Se reciben las propuestas dentro del plazo establecido en la invitación.
- g. Si el Ordenador del Gasto lo estima conveniente y el objeto contractual permite condiciones dinámicas en las ofertas, se podrá realizar audiencia de postulaciones con los proponentes que hubieren presentado propuesta dentro del término previsto para ello, y cumplido con los requisitos habilitantes solicitados de manera previa, de acuerdo con lo regulado por el artículo 22 del acuerdo 029 de 2011.

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

Los proponentes que fueren citados a la audiencia de postulaciones comparecerán en igualdad de condiciones; el proceso de selección se adjudicará al proponente que en la audiencia conforme la mejor propuesta para la Universidad, atendiendo las condiciones más favorables.
- h. Si la selección de la mejor propuesta no se realiza a través de audiencia de postulaciones, se estudiará el cuadro comparativo de ofertas y se valorarán los criterios de selección referidos en la invitación. La verificación de los requisitos de habilitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ha presentado la propuesta más favorable. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- i. Una vez determinado el cumplimiento de los requisitos, se comunicará al oferente seleccionado y se procederá a elaborar el contrato con las formalidades previstas para el mismo.
- j. Se elabora el registro presupuestal
- k. Aprobación de garantías.
- l. Publicación del contrato en el SICE



- m. Se publicará el contrato en el diario oficial, cuando la cuantía del mismo sea superior a doscientos sesenta (260) SMMLV.
- n. Comunicación al funcionario designado como supervisor.
- o. Acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
- p. Acta de liquidación cuando el contrato sea de prestación de servicios, suministro y obra únicamente.

ARTÍCULO 5. GARANTIAS. No se exigirán garantías en los contratos 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 ordenador del gasto el exigir o no garantías en los contratos inferiores a 100 S.M.M.L.V. De igual manera, sin importar la cuantía, será potestativo en aquellos que tengan por objeto la adquisición de insumos con destino a la Granja Experimental, los contratos o convenios interadministrativos en los cuales la Universidad sea contratante; los que se suscriban con establecimientos que tengan la categoría de "Gran Almacén"; los que se suscriban con personas naturales o jurídicas para la importación de bienes, la compras realizadas por página web.

En todos los demás procesos contractuales se deberán exigir las respectivas garantías de conformidad con el decreto 4828 de 2008 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 6. 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.



ARTÍCULO 7. EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité Asesor de Contratación estará integrado por el Rector, Vicerrector Administrativo, el Vicerrector de Investigaciones, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien actuará como Secretario del Comité, el Secretario General, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Profesional de Gestión Institucional del Área Financiera y el Jefe de Control Interno como invitada, 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 que sea de competencia de las Facultades cuando la cuantía sea igual o superior a cien (100) SMMLV y aquellos que sean competencia de la Rectoría o las Vicerrektorías cuya cuantía sea igual o superior a trescientos ochenta (380) S.M.M.L.V., para lo cual la Secretaría del Comité 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. El Comité de Contratación tendrá función asesora y por tanto, las recomendaciones o conceptos emitidos por éste no tendrán carácter vinculante.

ARTÍCULO 8. DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES. En los procesos de convocatoria pública (invitación abreviada, invitación pública y licitación) y en la compra o adquisición simplificada cuando lo disponga el ordenador del gasto, las condiciones de experiencia probable, capacidad financiera y de organización de los proponentes, 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.

Los reconocimientos, certificaciones de calidad, 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 cuantía.

ARTÍCULO 9. 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 o términos de referencia.
- 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 previsibles identificados, apoyo a actividades de beneficio para la comunidad educativa que tengan relación con el objeto del contrato, entre otras.

ARTÍCULO 10. 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.

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

ARTÍCULO 12. TRAMITE DE PROCESOS CONTRACTUALES. Todos los procesos de contratación cuya cuantía sea igual o superior a trescientos ochenta (380) S.M.ML.V., que sean realizados mediante convocatoria pública, deberán ser tramitados por la Unidad de Contratación adscrita a la Vicerrectoría Administrativa.

Todos los contratos o convenios en los que la Universidad se obligue a ejecutar actividades de proyección social serán suscritos por el Rector, previo visto bueno del



Vicerrector de Investigaciones y Proyección Social, y la Oficina Asesora Jurídica conforme a las normas que regulan los fondos especiales.

ARTÍCULO 13. FORMATOS CONTRACTUALES. La Vicerrectoría Administrativa diseñará todos y cada uno de los formatos que deberán ser utilizados por todas las Dependencias, Facultades y Unidades de la Universidad 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 utilizará los formatos adoptados por la Resolución No. 023 de 2011, de acuerdo con los elementos previstos en el Acuerdo 029 y el presente reglamento.

Artículo 14. 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 de la obra, bien o servicios, las obligaciones de las partes, 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 excepcionales si a ellas hubiere lugar, además las que se consideren necesarias y convenientes para lograr los fines de la contratación.

Artículo 15. 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. 260 de 2005.

ARTÍCULO 16. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La Universidad Surcolombiana podrá declarar el incumplimiento, tasar el perjuicio, 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.

ARTÍCULO 17. ACTIVIDADES ACADÉMICAS 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 académicos o evaluadores serán reconocidas mediante resolución.



Los monitores, practicantes, 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. Los valores asignados para el pago de las actividades por parte de estudiantes constituyen un apoyo económico que no genera ninguna relación contractual ni laboral entre el estudiante y la Universidad.

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 causales de impedimento o inhabilidades para desarrollar las actividades requeridas por la Universidad.

Parágrafo primero. El procedimiento para la vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría, será el establecido por el Acuerdo Académico No. 040 de 2000 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

Parágrafo segundo. De conformidad con el artículo 37 del Acuerdo 029 de 2011, las actividades académicas remuneradas que realicen los docentes de programas de educación continuada y postgrados se encuentran sujetas a reglamentación. Teniendo en cuenta que los presupuestos de estos programas han sido debidamente ajustados y aprobados para la presente vigencia fiscal, la vinculación de estos docentes continuará como se venía realizando antes del 28 de septiembre de 2011.

ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN MEDIANTE SELECCIÓN DIRECTA. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 del Acuerdo 029 de 2011, la Universidad adelantará los procesos de selección directa conforme las causales establecidas en el mismo, para lo cual deberá anexarse:

- a. Estudio previo por parte de la Dependencia que requiera la necesidad cuyo contenido debe obedecer a lo dispuesto en el presente reglamento.
- b. Presupuesto Oficial con base en el estudio de precios de mercado realizado por el funcionario responsable.
- c. Certificado de existencia en planes institucionales. Cuando se trate de necesidades de fondos especiales, investigación y proyección social no se requerirá de certificación, pero sí deberá indicarse en el estudio previo la inclusión en el Plan de Compras de la respectiva Facultad o Vicerrectoría, conforme el proyecto o convenio, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo 023 de 2011 y el numeral 10 del artículo 5 del Acuerdo 029 de 2011.
- d. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- e. Propuesta, oferta o cotización que deberá contener como mínimo las características técnicas del bien, servicio requerido, precio, forma de pago, plazo de entrega, garantía contractual (si la requiere el ordenador del gasto) y la información necesaria requerida conforme el Estudio Previo. Este requisito no será obligatorio para los numerales 1, 2, 10, 12, 14, 15, 16 y 22 del Artículo 12 del



Universidad Surcolombiana

- USCO -

NIT 891.180.084-2

12

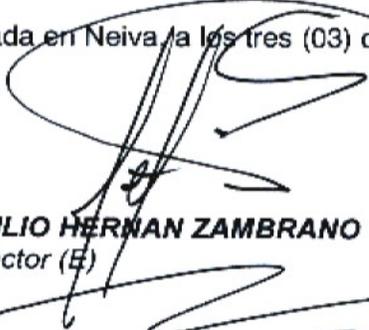
Acuerdo 029 de 2011. En los casos previstos en el numeral 11, solo será obligatoria la presentación de oferta cuando se trate de servicios con precios regulados por el Gobierno Nacional.

- f. En las causales contempladas en los numerales 7, 8 y 13 se requerirá concepto técnico por parte de un docente, funcionario o contratista con conocimiento en la materia que justifique que el bien o requerido tiene relación directa con los fines previstos en cada numeral. No se podrán incluir bajo estas causales aquellos bienes destinados para funcionamiento y que no tienen relación con las actividades contenidas en las causales contempladas.
- g. Se verificarán los documentos solicitados y se procederá a elaborar el contrato con las formalidades previstas para el mismo.
- h. Se elabora el registro presupuestal
- i. Publicación del contrato en el SICE, cuando la cuantía sea superior a 50 SMMLV.
- j. Se publicará el contrato en el diario oficial, cuando la cuantía del mismo sea superior a doscientos sesenta (260) SMMLV.
- k. Aprobación de garantías si a ello hubiere lugar.
- l. Comunicación al funcionario designado como supervisor.
- m. Acta de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- n. Acta de liquidación.

ARTÍCULO 18. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 179 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los tres (03) días del mes de octubre de dos mil once (2011).


JULIO HERNAN ZAMBRANO CRUZ
Rector (E)


JUAN PABLO BARBOSA OTÁLORA
Secretario General


VLADIMIR SALAZAR AREVALO
Jefe Oficina Jurídica