

**ACUERDO N° 189 DE 2019**  
(27 de agosto de 2019)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO – UNITRÓNICO - Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano UNITRÓNICO en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, y en especial las contenidas en el artículo trigésimo tercero, capítulo sexto de la Resolución No. 6538 del 09 de agosto de 2011 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y,

**CONSIDERANDO**

Que la prerrogativa constitucional de autonomía universitaria consagrada en artículo 69 de la Constitución de 1991, en armonía con el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, consagra el autogobierno de los claustros universitarios como un eje que garantiza el desarrollo académico en la Educación Superior.

Que la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia en armonía con el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, dispone que las instituciones de educación superior tienen el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión; seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos; adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que, conforme a la naturaleza de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, que es una entidad sin ánimo de lucro creada por distintas instancias del Departamento de Casanare, como asociación de utilidad común, de participación mixta y como institución de educación superior privada.

Que se hace necesario emitir el reglamento de contratación de la fundación universitaria internacional del trópico, Unitrónico.

En mérito de lo expuesto, el suscrito Consejo Superior de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico

Resuelve;

**ARTÍCULO PRIMERO:** Expedir el Manual de Contratación de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico, cuyo texto es el siguiente:

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente manual tiene por objeto establecer los lineamientos sustantivos y los procedimientos para la suscripción y ejecución de los contratos que adelante la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano –UNITROPICO-, tales como; adquisición de bienes, servicios,

arrendamiento, compraventa, suministros, obras, interventorias, consultorias y demás tendientes a garantizar la objetividad y el cumplimiento de la misión y visión de la Fundación Universitaria.

**ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente manual aplicará en todos los casos en los que UNITROPICO actúe como contratante de bienes, servicios, arrendamiento, compraventa, suministros, obras, consultorias y demás tendientes a garantizar la objetividad y el cumplimiento de la misión y visión de la Fundación Universitaria.

Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos los aspirantes a contratar con la entidad.

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA.** La Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano "UNITROPICO" es una entidad sin ánimo de lucro, constituida por acta de 16 de marzo de 2.000, creada a instancias del departamento de Casanare, como asociación de utilidad común, sin ánimo de lucro, de participación mixta, como institución universitaria de educación superior, autónoma, regida de conformidad con la ley 30 de 1.992.

Parágrafo 1º: Para efectos del presente estatuto, la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano "Unitrópico" se denominará "Unitrópico"

**ARTICULO 4. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.** Los contratos de que trata el artículo 2º "AMBITO DE APLICACIÓN" se regirán por las disposiciones del presente manual, sin embargo, los lineamientos que no queden contemplados en el mismo, se resolverán de acuerdo a lo que para el (los) evento(s) no previsto(s), disponga en primer lugar, las normas del derecho civil, del derecho comercial y la jurisprudencia en Colombia.

**ARTÍCULO 5. FINES DE LA CONTRATACIÓN.** La contratación que adelanta UNITROPICO es uno de los medios que permiten la realización y el cumplimiento material de los objetivos para los cuales fue creada, en búsqueda de la materialización de su misión y su visión. Los particulares, al proponer, celebrar y ejecutar contratos con UNITROPICO, tendrán en consideración que colaboran con ella en el cumplimiento del objeto y las finalidades definidas en sus Estatutos y en la Ley.

**ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS APLICABLES EN LA CONTRATACIÓN.** Las actuaciones de quienes intervienen en la contratación que adelante UNITROPICO se desarrollarán con arreglo a los principios generales de contratación privados y públicos.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, tanto los funcionarios de "Unitrópico" como los particulares que propongan y contraten deberán respetar y aplicar los siguientes principios:

**Buena Fe.** Los contratos que se celebren con la UNITROPICO deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones y actuaciones durante las etapas precontractual y contractual, teniendo en cuenta que los contratos obligan no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la normatividad vigente.

**Economía.** En virtud del principio de economía, los procedimientos que adelante Unitrópico optimizarán el uso del tiempo y de recursos, conteniendo las etapas estrictamente necesarias para el cumplimiento de su finalidad.

**Eficacia.** Los procedimientos contractuales deben llevar al cumplimiento de las finalidades propuestas, generando efectos no solo formales sino materiales y garantizar la ejecución efectiva de los recursos de Unitrópico. En tal sentido, se removerán los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho sustancial.

**Eficiencia.** Los funcionarios, proponentes y contratistas procurarán la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para garantizar la continuidad, regularidad y calidad de la función y los servicios que presta la Fundación.

**Selección objetiva.** Los funcionarios de la UNITROPICO escogerán la oferta o propuesta más favorable para el cumplimiento de sus fines institucionales, sin tener en cuenta factores de afecto o interés, o cualquier otra clase de motivación subjetiva.

Para tal fin, los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los procesos contractuales, tendrán en cuenta los siguientes criterios: Capacidad jurídica, experiencia, calidad, precio, seriedad, tiempo de ejecución, cumplimiento, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega, servicios de posventa, capacidad financiera y de organización. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los documentos contractuales, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

**Publicidad.** Unitrónico garantizará permanente y completo acceso a la información referida a su gestión contractual, dando a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordenen los presentes estatutos o por mandato legal deba hacerse, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

**Transparencia:** Se realizarán procesos de selección de dominio público, por consiguiente, toda persona que acredite interés directo en los procesos de contratación, podrá conocer las actuaciones en el surtido, salvo reserva legal. Se busca prevenir la realización de cualquier acción de la cual pueda derivarse un acto de corrupción, que afecte el proceso de selección, o que viole cualquiera de los principios señalados en este manual.

**Responsabilidad.** Los funcionarios de UNITRÓPICO que intervengan en el proceso contractual estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del contrato y proteger los derechos de la Institución, del contratista, y de los terceros que puedan verse afectados. En tal consideración, los funcionarios actuarán con la debida diligencia y responderán por toda acción u omisión que genere daño o perjuicios a la Fundación, al contratista o a un tercero.

De igual manera, los contratistas de Unitrónico están obligados a estructurar y presentar propuestas técnicas serias, elaboradas con base en información que corresponda a la realidad comercial y económica conforme a los productos y servicios que se ofrezcan, de una parte, y a los requerimientos contenidos en los pliegos de condiciones, pliegos de condiciones o solicitud privada de ofertas, de la otra. De tal manera que serán responsables cuando obtengan la adjudicación de un contrato a partir de propuestas u ofrecimientos en condiciones económicas artificialmente bajas, o con base en información falsa, o que siendo verdadera se haya presentado de tal forma que pueda generar falsas expectativas contractuales de calidad, cantidad, oportunidad o precio. Así mismo, serán responsables cuando al contratar oculten inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones. En cualquiera de los casos anteriores, Unitrónico adelantará las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS.** La competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección, para escoger contratistas y

celebrar contratos será del representante Legal de Unitrónico, previo cumplimiento de los estatutos de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano y de los procedimientos descritos en el presente reglamento.

**Parágrafo:** El rector requerirá autorización del Consejo Superior para celebrar contratos cuya cuantía exceda el límite establecido en los estatutos de la institución, excepto en los siguientes casos:

- Cuando se trate de contratos y/o convenios interadministrativos, interinstitucionales, marco y de cooperación y/o asociación.
- Cuando se trate de los contratos que se originen de la ejecución de los contratos y/o convenios marco, interadministrativos o de cooperación y/o asociación.
- De la aceptación de donaciones.
- De los contratos de prestación de servicios profesionales, asociados a docencia y para el cumplimiento de los fines de Unitrónico.

En los casos anteriormente previstos cuya cuantía exceda el límite establecido en los estatutos de la institución, el rector presentará informe de las actuaciones realizadas al Consejo Superior.

**ARTÍCULO 8. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** El rector de Unitrónico, podrá delegar o desconcentrar la realización de todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales para la celebración de los mismos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de estos, en los funcionarios del nivel directivo, asesor o jefaturas, delegando total o parcialmente, en razón de la naturaleza del asunto o interés del contrato.

**ARTÍCULO 9º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Pueden celebrar contratos con Unitrónico, todas las personas naturales o jurídicas legalmente habilitadas por las normas legales vigentes. Así mismo, podrán contratar con la entidad Consorcios o Uniones Temporales, patrimonios autónomos y alianzas público privadas, de acuerdo con las normas vigentes que las regulen.

Las personas o figuras jurídicas anteriormente señaladas, ya sean nacionales o extranjeras, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO.** De conformidad con la naturaleza jurídica UNITROPICO, el régimen legal aplicable a los actos y contratos celebrados por la institución son las normas del presente manual, así como las del derecho privado; lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas particulares que versen sobre aspectos no previstos en los cuerpos normativos inicialmente referidos.

Quedan excluidos de manera expresa, del campo de aplicación del presente manual, los siguientes contratos, acuerdos o convenios:

1. La adquisición de bienes o servicios financiados por los organismos multilaterales de cooperación, la banca internacional y los que se celebren con personas jurídicas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales cuando los mismos determinen los procesos de adquisición.
2. Los de coordinación y/o cooperación con instituciones de naturaleza pública o privada, con objeto y funciones similares, conexas o complementarias, celebrados con el propósito de lograr sinergias en la consecución de objetivos comunes, evitando duplicidad de funciones, esfuerzos e ineficiencias.

3. Los contratos o acuerdos de colaboración, los de asociación, los de cooperación y los convenios de asistencia técnica o similar.

4. Los contratos laborales, conciliaciones, contratos de transacción, las suscripciones, afiliaciones o publicaciones a/en publicaciones especializadas, los comodatos y las donaciones.

5. Los contratos bancarios, tales como cuenta corriente, cuenta de ahorro, certificados de depósito a término, créditos, cajillas de seguridad, leasing, administración de portafolios, custodia de títulos valores y administración de éstos, entre otros.

**ARTÍCULO 11. COMITÉ DE EVALUACIÓN.** Cuando los bienes o servicios objeto de la contratación sean especializados, el Rector de UNITROPICO tiene la capacidad de integrar un Comité de Evaluación, con personal de la institución, o ajeno a ésta, en un número impar, según la naturaleza y la materia de los procesos de selección de Contratistas previstos en el presente Manual.

## CAPITULO II

### DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

#### ARTÍCULO 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No obstante, al régimen privado aplicable a los contratos de Unitrónico, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia contractual será el establecido en la Constitución Política, El estatuto de Contratación Pública y en especial el artículo sexagesimo de la Resolución Ministerial 6538 de 2011 y demás normas que lo modifique, sustituyan o adicionen.

**Parágrafo 1.** De conformidad con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del presente artículo se exceptúan las disposiciones contenidas en el artículo quincuagésimo séptimo de la Resolución Ministerial 6538 de 2011.

**Parágrafo 2.** Para que una oferta o propuesta presentada por un oferente, sea válida y objeto de verificación y calificación por parte de Unitrónico, el oferente deberá manifestar expresamente que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. Al celebrar el contrato, se hará constar dicha declaración, que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento, por el solo hecho de la suscripción.

**ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de Unitrónico, en caso de no aceptarse la cesión, el contratista, renunciará a su ejecución. Caso en el cual Unitrónico podrá terminar anticipadamente el contrato y pagará mediante acta parcial el valor correspondiente al porcentaje de ejecución realizado por el contratista, previa informe de ejecución y viabilidad por parte del supervisor sin necesidad de liquidación.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una convocatoria se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

**ARTÍCULO 14. CONFLICTO DE INTERESES.** Los trabajadores de Unitrónico que intervengan en la contratación como ordenadores de gasto, asesores, interventores, supervisores, liquidadores o beneficiarios directos del objeto del contrato, estarán sujetos a las restricciones por conflicto de intereses prevista en el artículo 44 de la ley 1952 de 2.019, debiendo manifestar de manera expresa tal circunstancia, desde el momento

mismo que se configure el conflicto. De no hacerlo, constituirá causal de mala conducta, a título de dolo grave, con las consecuencias jurídicas que de ello se deriven.

## TÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO EN LA DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

#### CAPITULO I

##### DE LA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 15. PLAN DE ADQUISICIONES.** Unitrónico elaborará un plan de adquisiciones, que podrá ser actualizado de acuerdo con las necesidades que deba atender, en cumplimiento de sus actividades misionales, de investigación, extensión y administrativas. Dicho plan deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenda adquirir durante el año, acorde con sus necesidades y los recursos con que se cuente. De igual manera, este plan deberá ser el reflejo de las necesidades de la entidad, que se priorizan de acuerdo con el presupuesto asignado para cada vigencia y que se traducen en la contratación de bienes, servicios y obras. En este sentido, será el mapa de navegación de la actividad contractual, por ende, una vez implementado, aprobado o modificado deberá remitirse copia legible área de Contratación de Unitrónico.

Antes de iniciar cualquier trámite encaminado a la suscripción de un contrato o al adelantamiento de un proceso de selección contractual se debe verificar que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida o se incluya en el plan de adquisiciones.

**Parágrafo 1.** No podrá iniciarse proceso de contratación alguno, cuyos recursos no se encuentren previstos en el presupuesto que anualmente aprueba el Consejo Superior.

**Parágrafo 2.** El plan de adquisiciones tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO 16. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y RESPONSABLES DEL PLAN.** El plan de adquisiciones deberá elaborarse y aprobarse dentro de los dos últimos meses del año.

La elaboración del plan de adquisiciones estará en cabeza de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces; su aprobación será realizada por Consejo Superior de Unitrónico.

**ARTÍCULO 17. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:** Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad. Previa autorización del rector, el director del área o dependencia relacionada con el objeto a contratar, con apoyo de los funcionarios de la respectiva dependencia, cuando haya lugar a ello, elaborará y presentará la necesidad del bien o servicio que se requiere contratar e identificar la meta del Plan de Desarrollo Institucional vigente que pretende cumplir con la ejecución del objeto contratado.

Los estudios previos deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. Identificación de la meta del Plan De Desarrollo Institucional vigente que pretende cumplir con la ejecución del objeto contratado.
3. Objeto a contratar con sus especificaciones.

4. La modalidad del proceso a contratar, incluyendo los fundamentos jurídicos.

La definición de la modalidad de contratación deberá aplicarse de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación.

5. Tipo de contrato de acuerdo al bien o servicio requerido.

6. El plazo estimado de la ejecución del contrato.

7. El estudio de mercado realizado por el área de contratación mediante la solicitud de 3 cotizaciones de la lista del registro de proveedores de Unitrónico.

El estudio de mercado a criterio de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación puede ser realizados por las áreas y/o dependencias de la institución o por agentes externos a Unitrónico.

8. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo en el que se permita establecer el presupuesto de la contratación. Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes, obras o servicios a contratar que se registran en el mercado, indicando los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podrían demandar la celebración y ejecución de la respectiva contratación, indicando además las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la institución deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

9. La información presupuestal que determine la fuente de recurso, el rubro presupuestal y la denominación del rubro, la cual se determinara de conformidad al documento de revisión del presupuesto acumulado, asignado y disponible de dicha área.

10. La forma de pago correspondiente a las modalidades que establece el presente manual.

11. El producto a entregar con sus especificaciones técnicas.

12. Las actividades que el contratista deberá desarrollar para el cumplimiento de la ejecución del contrato.

13. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

14. En el caso que se requiera, los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

15. Las condiciones mínimas del proponente, identificadas para persona natural y jurídica.

16. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.

17. Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo a la naturaleza, objeto, cuantía y modalidad de selección.

**Parágrafo 1°** Los elementos mínimos previstos en el presente artículo se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

**Parágrafo 2°** Todo estudio y documento previo deberá estar suscrito por quienes hayan intervenido en su elaboración; la firma del Representante Legal en el estudio previo constituye la aprobación para adelantar el respectivo proceso de selección, luego de lo cual se procederá con el procedimiento estipulado para cada modalidad y mecanismo de selección.

**ARTÍCULO 18. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** No podrá iniciarse proceso de contratación alguno, cuyos recursos no se encuentren previstos en el presupuesto que anualmente aprueba el Consejo Superior. Previo al inicio de todo procedimiento de contratación, el ordenador de gasto debe verificar la disponibilidad presupuestal para el respectivo gasto, que se entenderá surtida con la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

**Parágrafo 1.** Previo a la emisión del certificado de disponibilidad presupuestal, la dependencia donde nace la necesidad del bien o servicio a contratar solicitará a la Dirección Administrativa y Financiera documento de revisión del presupuesto acumulado, asignado y disponible de dicha área.

**Parágrafo 2.** Responderá civil, penal y disciplinariamente, el funcionario que expida certificado de disponibilidad, cuando el valor certificado no cuente con amparo en las cuentas de Unitrónico.

**ARTÍCULO 19. DE LA ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.** Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad previsto en las normas civiles y comerciales. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De acuerdo con las diferentes modalidades de contratación, se deberá tipificar en los pliegos de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

**ARTÍCULO 20. DEFINICIONES.** Para efectos del presente manual, se establecerán las siguientes definiciones, que servirán como fuente de interpretación de las diferentes reglas contractuales:

- Contrato: Es la manifestación de voluntades realizada por Unitrónico y sus contratistas para crear, modificar, regular o extinguir derechos y obligaciones.
- Cuantía: Es la estimación económica de las prestaciones futuras del contrato a celebrar, fijándose esta en salarios mínimos legales mensuales vigentes (en adelante SMLMV).
- Precio: Es el reconocimiento dinerario que se obliga a reconocer Unitrónico a sus contratistas, por los bienes, servicios u obras adquiridas. Este concepto incluye todos los emolumentos que deba pagar la institución universitaria al proveedor o contratista, tales como impuestos, gastos de transporte, de nacionalización o de seguros, entre otros.
- Comité de Contratación: Órgano conformado de manera plural, no menor de tres integrantes, no mayor de cinco, nombrado por el rector, interviniendo en los casos expresamente señalados en este reglamento; tendrá carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes; de igual manera, responderá por sus decisiones, recomendaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones.
- Asesor: Es el funcionario de nivel asesor o el trabajador vinculado con Unitrónico o contratado, para que de manera expresa prepare o emita concepto o recomiende las decisiones que corresponda adoptar el ordenador del gasto.



- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP): Es el documento, que permite constatar la apropiación de recursos para el eventual contrato, conforme a la regulación presupuestal de la Unitrópico.
- Ordenador de gasto: Se entiende por tal al rector de Unitrópico o quien le sustituya en las faltas temporales o absolutas conforme a los estatutos de la misma; de igual manera, en caso de delegación expresa, ha de entenderse al delegatario.
- Supervisor o Interventor: Es el funcionario designado o contratista de Unitrópico encargada de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de las obligaciones del contratista, así como de exigir el cumplimiento de las mismas.
- Estudio de mercado: Es la actividad realizada por el área de Contratación de Unitrópico a través de sus funcionarios.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS MODALIDADES, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

**ARTÍCULO 21. DE LAS MODALIDADES Y PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** Las modalidades de selección de contratistas que utilizará Unitrópico para la adquisición de bienes, servicios, arrendamiento, compraventa, suministros, obras, interventorías, consultorías y demás serán las siguientes:

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN** El procedimiento en general de la contratación es el siguiente, se exceptúan de este procedimiento la urgencia manifiesta, el contrato de empréstito, los contratos interadministrativos, los convenios de cooperación y de asociación, los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, los contratos de encargo fiduciario y los arrendamientos, los cuales estarán sujetos a trámite especial;

- 1) Radicar ante el área de contratación la solicitud de contratación emitida por el ordenador del gasto o quien este delegue, la cual debe contener como mínimo;
  - a) El área y/o dependencia de origen de la necesidad del contrato en la institución.
  - b) Las necesidades que deba atender, en cumplimiento de sus actividades misionales, de investigación, extensión y administrativas de conformidad con el área y/o dependencia que solicita la contratación.
  - c) Identificación de la meta del Plan De Desarrollo Institucional vigente que pretende cumplir con la ejecución del objeto contratado.
  - d) Objeto a contratar con sus especificaciones.
  - e) El plazo estimado de la ejecución del contrato.
  - f) El estudio de mercado realizado por el área de contratación mediante la solicitud de 3 cotizaciones de la lista del registro de proveedores de Unitrópico.
  - g) El estudio de mercado a criterio de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación puede ser realizados por las áreas y/o dependencias de la institución o por agentes externos a Unitrópico.
  - h) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo en el que se permita establecer el presupuesto de la contratación.
  - i) La información presupuestal que determine la fuente de recurso, el rubro presupuestal y la denominación del rubro.
  - j) El producto a entregar con sus especificaciones técnicas.
  - k) Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.



- 1) Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo a las disposiciones generales del presente manual, la naturaleza, objeto, cuantía y modalidad de selección.
- 2) A criterio del área de contratación se solicitará al área de origen y/o dependencia de la solicitud de contrato los ajustes o información adicional que se requiera para poder continuar con el proceso de contratación.
- 3) Si el presupuesto exceda la cuantía autorizada en los estatutos de la institución para que el Rector contrate, se debe allegar la respectiva autorización del Consejo Superior.
- 4) Posterior a la recepción y verificación de la documentación precitada, el área de contratación de Unitrónico elaborara el respectivo estudio previo de conformidad con el presente manual.
- 5) Una vez revisada la documentación que justifique el contrato, el área de contratación elaborara acto administrativo institucional que justifique la contratación directa suscrita por el ordenador del gasto.
- 6) El área de contratación elaborará la minuta del contrato de acuerdo a los estudios previos y solicitud de contratación.
- 7) El contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo entre el objeto y la contraprestación y se formalizará con la firma de las partes.
- 8) Para la ejecución del contrato se requiere el Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio, previa delegación de la supervisión por parte ordenador del gasto.
- 9) Organizar la carpeta y/o archivo en orden cronológico y foliada.

**1. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se utilizará esta modalidad de contratación en los siguientes casos:**

- a) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando:
  1. No existe más de una persona escrita en el RUP.
  2. Solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor ó por ser su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación y soportada por el documento que acredite tal circunstancia.En estos eventos, bastará con la solicitud de cotización al futuro proveedor y la aceptación por parte de Unitrónico, para proceder a la suscripción del contrato.
- b) Para la prestación de servicios técnicos o profesionales y para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Unitrónico contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

- c) Procesos contractuales cuya cuantía no exceda los cinco (5) SMMLV.
- d) Procesos contractuales para la adquisición reactivos e insumos químicos y elementos necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación.
- e) Procesos contractuales para el mantenimiento y adquisición de repuestos de equipos de laboratorios.
- f) Urgencia manifiesta. Se considera que hay urgencia manifiesta cuando; a pesar de la planeación y programación debida, la continuidad del servicio exige el suministro de bienes ó la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor, desastres que demanden actuaciones inmediatas y en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección del presente estatuto.
- g) Contratación de empréstitos. Se realizará previa autorización del Consejo Superior, de acuerdo con las reglas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (E.O.S.F.)
- h) Contratos interadministrativos. Unitrónico podrá celebrar directamente contratos con las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 o de las normas que la modifiquen o sustituyan, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de esta institución.
- i) Convenios de cooperación y/o asociación. Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Las sociedades y/o convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.

**Parágrafo 1.** Como único tramite tendiente a la ejecución del contrato y/o convención será la suscripción del mismo.

**Parágrafo 2.** Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

- j) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Se realizarán de manera directa, definiendo de manera clara y expresa las obligaciones entre la(s) entidad(es) contratante(s) y Unitrónico.
- k) Los contratos de encargo fiduciario. Se realizará previa autorización del Consejo Superior, de acuerdo con las reglas previstas en el E.O.S.F.
- l) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. Para efectos de la adquisición de inmuebles, Unitrónico solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

En relación con el contrato de arrendamiento, se suscribirán los contratos, tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. El plazo se pactará expresamente, el precio se establecerá por periodos de días, meses o años, pero si se trata de bienes inmuebles no se podrán pagar valores superiores a los señalados en las disposiciones legales vigentes. En el caso de bienes muebles, no se podrán pagar valores superiores a los corrientes en el mercado según el número de unidades. Se tendrá como valor del contrato de arrendamiento el correspondiente al monto total de acuerdo al plazo de su ejecución. Unitrónico podrá arrendar parte de sus instalaciones para la prestación de servicios conexos, anexos y complementarios.

De la misma manera, para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías.

## 1.1 DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y DEFINICIONES.

Unitrónico, de acuerdo con las causales previstas en el artículo anterior, utilizará el siguiente procedimiento general o especial para suscribir contratos mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con cada una de las causales previstas para la misma así:

### 1.1.1 DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE LA CONTRATACION DIRECTA

**a) Urgencia Manifiesta.** Se celebrarán contratos sin el lleno de los requisitos plenos en este manual, con el objeto de resolver eventuales necesidades, excepcionales que reclamen la pronta intervención, previa declaratoria de la urgencia manifiesta.

Superados los hechos que dieron origen a la situación de urgencia manifiesta, dentro del mes siguiente, el rector presentará para su conocimiento, al Consejo Superior, un informe detallado sobre los hechos que causaron la urgencia manifiesta, los contratos que se suscribieron con ocasión de la misma, detallando entre otros aspectos los siguientes: el objeto, cuantía, el contratista, estado de ejecución o avance y los resultados obtenidos.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos, se podrán hacer los traslados presupuestales internos.

**Parágrafo 1.** En caso de situaciones de necesidad inminente que no permitan la suscripción de un contrato escrito, se prescindirá de este y aún del acuerdo previo sobre su valor y se dejará constancia escrita de la autorización impartida por el rector o su delegado; inmediatamente sea posible se iniciarán los trámites con el contratista para su legalización a contrato escrito el acuerdo de voluntades y efectuar el registro presupuestal.

**b)** Los contratos de empréstito, los interadministrativos, los convenios de cooperación y de asociación, los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, los contratos de encargo fiduciario y los arrendamientos se sujetarán al Régimen legal aplicable en Colombia.

**2 CONVOCATORIA CERRADA.** Se utilizará esta modalidad de selección, cuando la cuantía del objeto a contratar no exceda los 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes (en adelante S.M.M.L.V.), de manera independiente al bien o servicio, excluyendo las causales de contratación directa y concurso de méritos.

**2.1 DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA CERRADA** El procedimiento a seguir en los procesos que se rijan mediante esta modalidad, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

**a.** Invitación directa a presentar oferta. Una vez realizado el estudio previo que realice la Fundación Universitaria, Unitrónico, a través de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, elaborará una invitación directa a presentar propuesta, a un número no inferior a tres (03) proponentes, que se encuentren inscritos en el registro de proveedores de Unitrónico y que provean el bien o servicio a contratar. No obstante, éstas propuestas deben provenir de proponentes diferentes o de empresas cuyos dueños sean diferentes. La invitación que se envíe contendrá como mínimo:

- 1.El objeto.
- 2.Condiciones técnicas exigidas.
- 3.Plazo de ejecución.
- 4.El valor estimado del contrato y su justificación.
- 5.Forma de pago
- 6.Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- 7.El cronograma del proceso especificando la validez mínima de la propuesta, 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 término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

8. El lugar físico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas y/o la dirección de correo electrónico a través de la cual se podrán hacer llegar las ofertas.

9. La forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

10. Las garantías exigidas.

11. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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, se podrá exigir para la habilitación de la propuesta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Dentro del término previsto en la invitación a presentar oferta, el proponente entregará a Unitrópico la propuesta para que sea evaluada por el comité evaluador, las cuales deben corresponder al mismo objeto, cantidades, calidades y especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan contratar.

**b.** Acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas. La Oficina Asesora Jurídica y Contratación dejará constancia escrita de la presentación de las ofertas, los términos y condiciones que fue recibida (fecha, hora, medio de presentación).

**c.** Procedimiento de Selección: Dentro del término previsto en la invitación para la evaluación, el comité evaluador de Unitrópico realizará una evaluación de las diferentes propuestas presentadas junto con la verificación de la capacidad jurídica, presentación de los requisitos mínimos exigidos en la invitación, la experiencia mínima y la capacidad financiera cuando se requiera de la propuesta, orden de elegibilidad de las propuestas de conformidad con los principios que rigen el presente manual, realizará una conclusión de las disposiciones antes precisadas e indicará cuál de las propuestas presentadas cumple las exigencias de la invitación y que sea la más favorable para Unitrópico, de ser necesario el comité de evaluación dejará las constancias de rigor a que haya lugar conforme lo establecido para tal fin en el presente manual.

**d.** Comunicación de aceptación o rechazo de la oferta. Una vez emitida la evaluación por parte del comité evaluador el rector y representante legal de Unitrópico adjudicará el contrato acogiendo el orden de elegibilidad definido por el comité evaluador para lo cual emitirá un comunicado de aceptación de la propuesta y la oficina asesora jurídica y contratación procederá a proyectar la minuta en las condiciones y especificaciones del estudio previo y la propuesta. No obstante, el representante legal, podrá acoger o no el orden de elegibilidad emitido por el comité evaluador; en los eventos que no lo acoja, deberá justificarlo y dejar constancia expresa de ello.

**e.** Suscripción del contrato. Surtido este trámite, se concederá un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, para que el oferente favorecido proceda a suscribir el respectivo contrato; de no realizarlo en dicho término, se procederá a suscribir contrato con el segundo oferente habilitado y evaluado satisfactoriamente. De no existir, se procederá a declarar desierto el proceso. La entidad analizará la pertinencia o no de iniciar, de manera posterior, un nuevo proceso contractual, el cual se ajustará en todo, a las reglas previstas en el presente manual. El contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo entre el objeto y la contraprestación y se formalizará con la firma de las partes. Para la ejecución del contrato se requiere el Registro Presupuestal, la

aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio, previa delegación de la supervisión por parte ordenador del gasto.

**Parágrafo.** Unitrónico adjudicará el contrato respectivo, en los eventos que se haya presentado una sola propuesta, siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación.

**3 CONVOCATORIA ABIERTA.** Se utilizará esta modalidad de selección, cuando la cuantía del objeto a contratar exceda los 500 (s.m.m.l.v.), de manera independiente al bien o servicio, excluyendo las causales de contratación directa y concurso de méritos.

**3.1 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA ABIERTA** El procedimiento a seguir en los procesos que se rijan mediante esta modalidad, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

1. Con antelación a la fecha de apertura de la convocatoria, que no podrá ser inferior a cinco (05) días hábiles, y con el fin de dar a conocer a los posibles proponentes la información sobre los procesos de contratación que se adelanten, en la página Web de UNITROPICO se publicará la información correspondiente a:

- a) El objeto de la contratación a realizar.
- b) El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- c) El lugar físico o electrónico en el que pueden consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos preliminares.
- d) El certificado de disponibilidad presupuestal, cuando sea el caso.
- e) Proyecto de pliegos de condiciones
- f) Lugar físico y electrónico donde puedan realizarse observaciones al pliego de condiciones
- g) Los demás que se consideren pertinentes.

2. Acto de apertura del proceso de selección. Unitrónico, una vez agotado el procedimiento señalado en el artículo anterior, mediante acto firmado por el rector, ordenará la apertura del proceso de selección, en el cual se señalará:

- a) El objeto de la contratación a realizar.
- b) El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares.
- c) El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- d) El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- e) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad, se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

3. Contenido mínimo de los pliegos de condiciones. En los casos de convocatoria pública siempre se requerirá la elaboración de los pliegos de condiciones, deberán contener reglas claras que no conlleven a confusión y que determine la escogencia del contratista de forma objetiva, para lo cual se debe tener en cuenta:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato.
2. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
3. Las condiciones de costo y/o calidad que Unitrónico tendrá en cuenta para la selección objetiva.
4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
5. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no son necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
6. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos financieros que éste pueda generar.
7. El certificado de disponibilidad presupuestal.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. Los pliegos de condiciones y minuta del contrato.
11. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
12. El plazo dentro de la cual Unitrónico podrá expedir las adendas.
13. El cronograma el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
14. Lugar físico o electrónico donde se pueden consultar los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos.
15. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
16. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

Los pliegos de condiciones en los casos de convocatoria pública, deberán suscribirse por el Jefe de Área. La firma del representante legal en los pliegos de condiciones constituye la aprobación para adelantar el respectivo proceso de selección.

La Modificación de los pliegos de condiciones se realizará a través de adendas, antes de la adjudicación del contrato, en los pliegos de condiciones debe estipularse el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. No podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberán incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria, según el caso.

**4. CONCURSO DE MÉRITOS.** Procede esta modalidad de selección cuando se pretenda contratar servicios de consultoría, interventoría y gestión de proyectos.

**4.1 PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS.** Además de las reglas generales previstas en el presente manual, son aplicables al concurso de méritos abierto las siguientes disposiciones:

1. Se establecerá de manera clara. En los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo.
- b) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. Se deberá publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

3. Se revisará y verificará la propuesta económica, asegurándose que la misma se encuentra en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. Unitrónico, a través de su comité evaluador, revisará y ponderará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) La necesidad identificada por la entidad y el alcance de la oferta; ii) La consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) El precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si se llegare a un acuerdo, sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. Surtido el proceso de evaluación, se conformará una lista con el orden de elegibilidad de los oferentes, de acuerdo a los resultados de la comparación objetiva de las ofertas. La adjudicación se hará a la propuesta más favorable para Unitrónico, considerados integralmente todos los factores objeto de evaluación.

Notificado el acto de adjudicación será irrevocable y obliga tanto a la Universidad como al adjudicatario. El proponente deberá perfeccionar el contrato en el término establecido en el pliego de condiciones; de no hacerlo, Unitrónico hará efectiva la póliza de garantía de seriedad de la propuesta. En este evento Unitrónico podrá adjudicar a quien quedó calificado en segundo lugar; en caso de no aceptar o de no suscribir oportunamente el contrato, o realizar un nuevo proceso de selección para contratar, de acuerdo con la conveniencia de la institución.

5. Si agotado este procedimiento, no se llega a un acuerdo, se declarará desierto el proceso.

### CAPÍTULO III

#### REGLAS GENERALES APLICABLES A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta, por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de propuestas.



Los documentos o requisitos que hicieren falta en la propuesta, deberán ser requeridos por Unitrónico, en condiciones de igualdad para los oferentes, antes de la adjudicación o suscripción del contrato, según la modalidad de contratación. No obstante, se rechazará la oferta que, dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones o el previsto de acuerdo a la modalidad de selección, no responda al requerimiento realizado por Unitrónico para que la hubiere subsanado.

**ARTÍCULO 23. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** Cuando de conformidad con la información que posea Unitrónico, se observe que el valor de una propuesta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Una vez analizadas las explicaciones presentadas por el oferente, se rechazará o continuará con el proceso de selección, explicando las razones de la decisión tomada. Procederá la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

**ARTÍCULO 24. MULTAS.** Unitrónico podrá pactar en sus contratos la imposición de multas sucesivas al contratista, ya sean de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. El valor de las multas se tomará con cargo a la garantía o deduciéndola de las sumas que por cualquier motivo se le adeuden al contratista. En todo caso, el valor de las multas impuestas durante la ejecución contractual no podrán superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El pago de la multa no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

**ARTÍCULO 25. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En los contratos que celebre Unitrónico podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria, a manera de estimación anticipada de los perjuicios causados por el contratista la entidad contratante, la cual se hará efectiva en caso de incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes para obtener la reparación integral del daño causado.

**ARTÍCULO 26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Para solucionar los conflictos causados en virtud de la celebración, ejecución o liquidación de los contratos, Unitrónico podrá acudir a los mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición y arbitramento. Igualmente, se podrán celebrar contratos de transacción.

**ARTÍCULO 27. DE LA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Todos los contratos que celebre Unitrónico, estarán bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación o la dependencia que haga sus veces, en tanto se conserve como archivo de gestión, junto con los anexos, las actas de inicio, entregas parciales o totales, las garantías, la correspondencia del contrato y en general, la documentación que soporte la contratación, ejecución y liquidación del contrato. Será responsabilidad del Director del Área solicitante de la contratación y del supervisor o interventor del contrato, si lo hubiere, suministrar la documentación que se generen en sus áreas, con el fin de mantener actualizadas estas carpetas. Una vez finalizada esta condición, deberá ser remitido el expediente contractual al archivo central de la institución. De igual manera, Unitrónico procurará mantener un archivo digital de los contratos suscritos, como soporte de apoyo a la conservación de los mismos, de acuerdo con los lineamientos dados para la conservación digital de datos, por la legislación vigente.

**ARTÍCULO 28. DE LAS DIFERENTES FORMAS DE PAGOS.** Unitrónico podrá pagar el valor del contrato celebrado bajo cualquiera de sus modalidades, así; para efectos de establecer la forma de pago de los contratos se deberá atender al objeto contractual, conforme a la modalidad de contratación y tipología de los contratos de tal manera que podrán pactarse pagos únicos, parciales, mensuales, el pago de anticipo o pago anticipado,

y se deberá señalar en los estudios previos las condiciones que debe cumplir el contratista para efectos de recibir el respectivo pago.

1. **PAGO UNICO:** Unitrónico para el 100% del valor del contrato una vez haya culminado la ejecución del contrato, previa presentación del informe de ejecución por parte del supervisor y del contratista con registro fotográfico, certificación de cumplimiento, certificación de entrada a almacén (cuando sea necesaria), acta de liquidación y demás acorde con la modalidad de contrato.
2. **ANTICIPOS.** Es un préstamo porcentual del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el anticipo no podrá exceder del 50% del valor del respectivo contrato, debiendo constituir las garantías correspondientes para hacer efectivo su correspondiente pago o giro, según corresponda. El anticipo únicamente deberá destinarse para el pago de los insumos o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato. En caso de presentarse adiciones, las mismas no tendrán anticipo, excepto que en el documento constitutivo de la adición se establezca lo contrario. El anticipo debe amortizarse durante la ejecución del contrato en cada acta parcial de cobro y de acuerdo al plan aprobado para su utilización.

**Parágrafo.** Para efectos del desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor, el cual será guía de la inversión y base para efectos de la amortización del mismo.

3. **PAGOS ANTICIPADOS.** El pago anticipado es un pago efectivo del precio de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso. Excepcionalmente Unitrónico pagará anticipadamente el valor del contrato.
4. **PAGOS PARCIALES:** Unitrónico podrá pagar el 100% del contrato mediante actas parciales de acuerdo al avance de ejecución de las obras, bienes o servicios contratados; previa presentación de informe de ejecución con registro fotográfico y certificación de cumplimiento por parte de la supervisión.

### TÍTULO III

#### DE LA ETAPA CONTRACTUAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

**Artículo 29. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.** Salvo que por disposición legal expresa, frente a la celebración de un futuro contrato, el mismo se entiende perfeccionado con el acuerdo de voluntades sobre los elementos esenciales del negocio jurídico, la firma de las partes y deberá constar siempre por escrito. No se reconocerá como contrato de Unitrónico, todo aquel acto de disposición de derechos que no cumpla este requisito, siendo responsable civil, fiscal y penalmente el o los funcionarios de Unitrónico que omitan este deber.



**ARTÍCULO 30. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.** Los contratos deberán contener, como mínimo, los elementos esenciales y naturales de cada tipo de contrato a celebrar por parte de Unitrónico. Las minutas, como mínimo, deberán señalar por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Nombre e identificación de las partes.
- b) Lugar de ejecución del contrato.
- c) Plazo, vigencia, término o condición. Se prohíbe expresamente la suscripción de contratos a término indefinido.
- b) Objeto
- c) Valor o contraprestación a favor del contratista.
- d) Obligaciones y/o actividades de las partes, incluyendo las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
- e) Forma de pago.
- f) Imputación presupuestal.
- g) Supervisión.
- h) Clausula de Cesión.
- i) Clausula de aportes a sistema de seguridad social integral, cuando haya lugar.
- j) Clausula de responsabilidad civil extracontractual.
- k) Cláusula de confidencialidad.
- l) Causales de terminación del contrato.
- ll) La regulación de los derechos de propiedad industrial e intelectual, cuando sea del caso.
- m) Cláusula de indemnidad amparando a UNITROPICO por los daños que cause el contratista a terceros por causa o con ocasión del contrato, cuando proceda.
- n) Cláusula de exclusión de la relación laboral.
- ñ) Perfeccionamiento y ejecución.
- o) Domicilio y dirección para notificaciones de las partes.
- p) Garantías exigidas.
- q) Cláusula Penal.
- r) Mecanismos de solución de controversias, cuando proceda.
- rr) Liquidación, plazo para realizarla y mecanismos para hacerla efectiva.

**ARTÍCULO 31. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos debidamente celebrados por Unitrónico, solo podrán iniciar su ejecución a partir del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de iniciación, cuando fuere necesario. El contratista deberá igualmente, acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como los aportes al SENA, cajas de compensación y demás aportes parafiscales que por ley se encuentren obligados. No se pagará o desembolsará suma dineraria alguna, hasta tanto no se haya dado cumplimiento a los requisitos y formalidades que para cada caso se encuentren establecidos. Esta condición aplica de igual manera para efectos de la adición de los contratos o modificaciones contractuales que se realicen durante la ejecución contractual. Es deber del supervisor e interventor el verificar el cumplimiento de las obligaciones aquí referidas, de no hacerlo, es causal de incumplimiento de las obligaciones contractuales con Unitrónico.

**ARTICULO 32. DE LAS ADICIONES.** Podrá adicionarse en valor los contratos siempre y cuando dicha adición no sea superior al 50% del valor inicial del contrato, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, correspondiente.

r

**ARTÍCULO 33. DE LAS PRÓRROGAS.** Las prórrogas en tiempo, podrán hacerse para garantizar el cumplimiento del objeto contractual previa solicitud del supervisor o interventor, con justificación motivada y detallada de las causas y razones de procedencia de la misma.

**ARTÍCULO 34. DE LA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Cuando se presenten o sobrevengan hechos o circunstancias extraordinarias o imprevistas, que a juicio del contratante haga necesario su aplazamiento, UNITROPICO y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato; el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el término o plazo de la suspensión. Igualmente, deben ser adoptadas las medidas de conservación que sean pertinentes y si es del caso, deben ser convenidos los costos de la suspensión y su forma de pago, al igual que la custodia del anticipo.

Superadas las causas de la suspensión, las partes deben suscribir un acta señalando la fecha y la forma de reanudación del contrato, debiendo el contratista ampliar las garantías en igual período al de la suspensión. Si fuere necesario, se reprogramarán las actividades contractuales.

**ARTÍCULO 35. DE LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Cuando se presenten circunstancias especiales, debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación o aclaración de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán un documento modificatorio o aclaratorio, previo concepto técnico de viabilidad del interventor y/o supervisor del contrato.

Queda totalmente prohibido el modificar el objeto del contrato, vía modificación contractual; de igual manera, no se pueden modificar los elementos esenciales del contrato suscrito entre Unitrónico y sus contratistas.

**ARTÍCULO 36. DE LA CESIÓN DE LOS CONTRATOS.** Todos los contratos celebrados por Unitrónico con sus contratistas, son intuito personae, por tal razón, ningún contrato podrá cederse por parte del contratista sin el consentimiento y aprobación previa y escrita del contratante, previo concepto del interventor, siempre y cuando el cesionario acredite iguales o mejores condiciones que el cedente y no afecte de manera grave, la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 37. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** UNITROPICO podrá pactar la terminación anticipada de los contratos, siendo procedente de mutuo acuerdo, en cualquier momento durante su ejecución, o de forma unilateral en los eventos de incumplimiento por parte del contratista, sin que en ninguno de los casos haya lugar al pago de indemnización alguna por parte de Unitrónico, para tal efecto deberá comunicarse por escrito tal decisión cinco (5) días hábiles antes de la fecha en que la terminación deba surtir efecto. La sola solicitud de terminación anticipada no es vinculante para el contratante, quien podrá exigir del contratista su terminación.

**ARTICULO 38. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Unitrónico podrá dar por terminado el contrato en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes. 2) Por expiración del plazo. 3) En forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. 4) Por cumplimiento del objeto. 5) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar su ejecución.

**ARTICULO 39 TERMINACION UNILATERAL.** La terminación unilateral de los contratos es una prerrogativa de carácter sustancial en favor de la parte que cumple sus obligaciones; y que tiene como fin extinguir de manera prematura el vínculo jurídico creado con ocasión del incumplimiento.

## **CAPITULO II**

### **GARANTÍAS CONTRACTUALES**

**ARTÍCULO 40. CLASES DE GARANTÍAS.** Las garantías que los contratistas deben presentar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

**ARTÍCULO 41. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.** La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

Unitrónico debe indicar las garantías que exige en cada etapa del contrato o cada periodo contractual así:

- Debe calcular el valor asegurado para cada etapa del contrato, periodo contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada etapa del contrato, periodo contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente manual.
- Antes del vencimiento de cada etapa del contrato o cada periodo contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, si no lo hiciera se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

**ARTÍCULO 42. GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL.** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**ARTÍCULO 43. COBERTURA DEL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** La responsabilidad extracontractual de Unitrónico derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Unitrónico debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Deberá cobijar también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que Unitrónico sea el asegurado.

**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.

3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
  4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
  5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.
- La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 44. GARANTÍA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

**ARTÍCULO 45. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por Unitrónico con ocasión de:
  - (i) La no inversión del anticipo.
  - (ii) El uso indebido del anticipo
  - (iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

**Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.** La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine el contratante. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

2. **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la institución por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

**Suficiencia de la garantía de pago anticipado.** La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que el contratante verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine Unitrónico. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.



**3. Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la institución de los perjuicios derivados de:

- (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
- (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**Suficiencia de la garantía de cumplimiento.** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

**5. Estabilidad y calidad de la obra.** Este amparo cubre a la institución de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

**Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.** Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual Unitrónico recibe a satisfacción la obra. Se deberá determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

De manera excepcional, Unitrónico podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

**6. Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

**Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.** Unitrónico debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

**7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la institución en cumplimiento de un contrato.

**Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.** Unitrónico debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

**ARTÍCULO 46. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por Unitrónico, el valor de la garantía se reduce, la institución deberá solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, Unitrónico deberá exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**ARTÍCULO 47. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.** Unitrónico hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio de la declaratoria de caducidad del contrato y ordene al contratista y al garante el pago, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto de declaratoria de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio de la imposición de multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto de imposición correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto que se declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto de Unitrónico correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

**ARTÍCULO 48. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS.** Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos y en los de seguro. Tampoco será obligatoria la exigencia de garantías en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 49. APROBACIÓN DE LA GARANTÍAS.** Antes del inicio de la ejecución del contrato, Unitrónico aprobará la garantía mediante acto suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 50: CONTROL DE LA CONTRATACIÓN.** El control general de la contratación es responsabilidad del Rector de Unitrónico, pero podrá delegar en funcionarios o contratar personas naturales o jurídicas para el ejercicio de actividades de supervisión, interventoría, auditoría, inspección, control y vigilancia de los contratos.

**ARTÍCULO 51.** Para efectos de supervisión, interventoría, auditoría, inspección, control y vigilancia de los contratos se autoriza al Rector y Representante Legal de Unitrónico para que reglamente el ejercicio del control de la actividad contractual. El señor Rector presentara el reglamento de supervisión e interventoría en un término máximo de dos (2) meses, para aprobación del Consejo Superior.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y USO DE LA CLÁUSULA PENAL**

**ARTÍCULO 52. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** Para efecto de imponer multas, declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo y sanciones pactadas en el contrato, así como hacer efectiva la cláusula penal, deberá agotar el siguiente procedimiento:



- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, Unitrónico lo citará 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.
- b) En desarrollo de la audiencia, el rector de Unitrónico 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.
- c) 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, Unitrónico 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;
- d) 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.

#### **TÍTULO IV** **DE LA ETAPA POST CONTRACTUAL**

#### **CAPÍTULO I** **DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 53. COMPETENCIA PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS.** El funcionario competente para liquidar los contratos es el rector de Unitrónico, los supervisores e interventores deben elaborar y proyectar las correspondientes actas de liquidación de los contratos previo cumplimiento de los requisitos que para tal fin contemple el tipo de contrato.

**ARTÍCULO 54. OCURRENCIA Y CONTENIDO.** Serán objeto de liquidación, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. La liquidación

de los contratos o convenios, sólo podrá efectuarla el ordenador del gasto. En principio, el plazo para la liquidación de todos los contratos y convenios será de cuatro (4) meses, a fin de liquidar de mutuo acuerdo el mismo. En el acta de liquidación suscrita, se indicará, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
- b) Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
- c) Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.
- d) La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
- e) Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

**Parágrafo 1.** Si no se llega a un acuerdo para liquidar, Unitrónico podrá adelantar la liquidación a través de actas de finalización contables y tomará las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos que resulten de la liquidación, o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

En caso de ser necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato.

**Parágrafo 2.** Los Interventores y/o supervisores, son responsables por la no liquidación oportuna de los contratos y convenios suscritos por Unitrónico, siendo civil y solidariamente responsables de los perjuicios que con motivo de la mora en la obligación señalada sean imputados a Unitrónico.

**ARTÍCULO 55. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Si las partes no llegan a un acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación, en el expediente se dejarán las constancias de ello y Unitrónico procederá a su liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición, de acuerdo a lo consagrado en el CPACA Ley 1437 de 2011, la cual debe efectuarse vencido el plazo señalado para efectuarse de común acuerdo.

Se practicará directa y unilateralmente la liquidación del contrato o convenio en los siguientes casos:

1. Cuando el contratista no se hiciera presente para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo; siempre y cuando el liquidador e interventor haya realizado por lo menos dos requerimientos por correo certificado o por medio electrónico.
2. Cuando habiéndosele solicitado al contratista la modificación de la Garantía Única en los amparos de calidad del servicio, correcto funcionamiento o salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, no lo hiciera en su oportunidad, se dejará constancia de los oficios por medio de los cuales se efectuaron los requerimientos sin que los haya atendido; con nota expresa de la responsabilidad que le asiste al contratista por éste incumplimiento; siempre y cuando, se haya suscrito acta final y se haya realizado por lo menos dos requerimientos por correo certificado o medio electrónico.
3. En el evento que el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o se niegue a suscribirla, el liquidador solicitará a la Oficina Asesora Jurídica y Contratación que proyecte el acto administrativo y se liquide unilateralmente el contrato o convenio y notificada a través de ésta oficina. Contra ésta Resolución procederá únicamente el Recurso de Reposición.

**ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN EN CUALQUIER TIEMPO.** Vencidos el plazo señalado para la liquidación de común acuerdo y la liquidación unilateral, las partes contratantes podrán liquidar el contrato en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, al vencimiento del plazo del contrato, de común acuerdo siempre y cuando no hayan acudido ante la jurisdicción competente y se haya notificado el auto de admisión de la demanda.

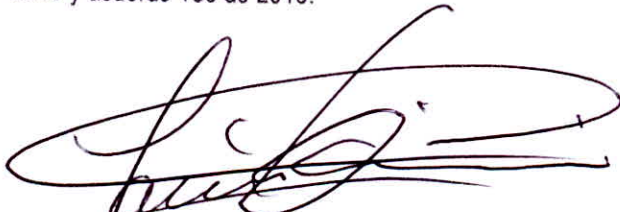
## **CAPITULO II** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 57. OBLIGATORIEDAD.** El presente manual es de obligatorio cumplimiento y utilización por todos los funcionarios y dependencias de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano "Unitrónico".

**ARTÍCULO 58. SUJECIÓN A NORMAS VIGENTES.** En los aspectos no regulados en el presente manual, se aplicarán de manera preferencial las normas civiles o comerciales que rigen la materia para cada caso.

**ARTÍCULO 59. TRANSICIÓN.** Todos los procedimientos de contratación que se hayan iniciado y se encuentren en trámite, incluyendo la liquidación de los contratos, de manera anterior a la adopción del presente manual, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes al momento de iniciarse, hasta su finalización.

**ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Manual rige a partir de su aprobación y deroga todas las normas de carácter general o particular que le sean contrarias, en especial, los acuerdos 005 de 2000, 126 de 2015 y acuerdo 136 de 2016.



**JAVIER ALONSO GAVIRIA GIRALDO**  
Presidente  
Consejo Superior



**LUIS FREDY MARTÍNEZ MONTAÑO**  
Secretario General  
Unitrónico