



**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 2079
(28 DE JULIO DE 2014)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION RECTORAL N°
2661 DE 2011 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTO EL MANUAL DE
PROCESOS Y CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS”**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En ejercicio de la Autonomía Universitaria conferida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, y en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992; el régimen contractual especial de los artículos 57, 93, 94 y 95 de la Ley 30 de 1992; en desarrollo de los principios, objetivos y fines de la función pública y la contratación estatal, en especial lo reglado en el artículo 209 de la Carta, lo aplicable de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y en uso de sus atribuciones legales, así como las conferidas en los numerales 15° y 17° del artículo 28 del Acuerdo Superior No. 004 de 2009 y en el artículo 26 del Acuerdo 007 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad de los Llanos goza de la autonomía universitaria conferida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, desarrollada en los artículos 28,29, 57, y régimen contractual especial 93, 94 y 95 de la Ley 30 de 1992.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante el Acuerdo superior N°007 del 28 de Septiembre de 2011 se adoptó el Estatuto General de Contratación de la Universidad de los Llanos.

Que en desarrollo del Acuerdo Superior N°007 de 2011 se expidió la Resolución Rectoral N°2661 de 2011 se mediante la cual se expidió el manual de procesos y contratación de la Universidad de los Llanos.

Que teniendo en cuenta que dentro en los procedimientos y trámites definidos en la Resolución Rectoral N° 2661 de 2011 se estableció el cumplimiento de requisitos propios de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 de sus decretos reglamentarios; los cuales de acuerdo a los cambios que se han desarrollado en materia de contratación deben ser actualizados y modificados de acuerdo a la normatividad vigente.

Que en virtud de lo anterior, el Rector de la Universidad de los Llanos,

RESUELVE

PRIMERO: Modificar y actualizar la Resolución Rectoral N°2661 de 2011 mediante el cual se adopta el **MANUAL DE PROCESOS Y CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, el cual quedará así:



**TITULO I. DISPOSICIONES
GENERALES
CAPITULO PRIMERO. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS.**

ARTÍCULO 1. JUSTIFICACIÓN. Dentro del marco legal y procedimental que regula las actividades relacionadas con la contratación de las Instituciones de Educación Superior de carácter público, se considera esencial la implementación de un manual contentivo de los procesos contractuales en búsqueda de la plena aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en razón al régimen especial que acoge esta materia. Dicho Manual seguirá estrictamente la normatividad que gobierna la contratación en esta clase de entidades, especialmente lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 de la Ley 30 de 1992, buscando la mejor calidad del servicio de la educación superior en la efectividad en la contratación y el cumplimiento del objetivo misional de la Universidad a través de la adquisición de los bienes y servicios.

La Universidad de los Llanos consciente de la importancia de que la actividad contractual se ejecute en forma eficiente, eficaz, oportuna y sujeta a las normas legales con minuciosa convicción, implementó mediante el Acuerdo Superior 007 de 2011 un nuevo Estatuto General de Contratación, el cual requiere una regulación especial de los procesos necesarios para adelantar la adquisición de bienes y servicios mediante un Manual de Procesos y Contratación, con el propósito de dotarlos de un orden esquemático, reduciendo así los niveles de riesgo por omisiones que se pudieran presentar.

Por lo tanto, se ha considerado necesario formular y adoptar el presente Manual de Procesos y Contratación que servirá como documento contentivo de ellos y al mismo tiempo se constituirá como una guía para la gestión contractual, instrumento de consulta y mecanismo de capacitación y evaluación de todos los procesos contractuales que realice la Universidad a través de los servidores públicos que intervengan en los procesos de selección.

La Universidad de los Llanos como parte de sus políticas de buen gobierno, está comprometida en establecer relaciones de confianza con sus grupos de interés y colaboradores, para lo cual utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procesos de contratación y aplicará a éstos reglas claras y objetivas que garanticen, tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores, amparada en un correcto y bien intencionado análisis de las condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado y, en general, la vigencia de la ética y la responsabilidad social en su contratación para tener una Universidad de cara a la Sociedad.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL. Este Manual ha sido concebido como una guía para la contratación, y tiene por objeto fijar los lineamientos, procedimientos, evaluación y control de la actividad pre-contractual, contractual y post-contractual que adelante la Universidad de los Llanos, buscando la eficacia y eficiencia en el desarrollo de la gestión. Así mismo, es un instrumento de autocontrol y evaluación de las responsabilidades de los servidores públicos que actúen dentro de los procesos selectivos, buscando eficacia y eficiencia en desarrollo de la gestión y, dotar de absoluta legalidad las diferentes etapas del ejercicio contractual.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Son objetivos específicos del Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos:

- a) Dar a conocer los procedimientos que deben adelantar los intervinientes en la actividad contractual para el cumplimiento de sus funciones, precisando las actividades que deben ejecutarse, la dependencia y el funcionario responsable de las mismas y el punto de control para efectos de seguimiento y evaluación.



- b) Servir de instrumento de capacitación y de consulta al personal de la Universidad, en ejecución de las diferentes etapas de los procesos contractuales.
- c) Permitir la autoevaluación del personal que labora en cada una de las áreas, al confrontar las acciones realizadas frente a las establecidas en el Manual.
- d) Garantizar que la gestión de contratación de la Universidad, se adelante en un contexto de eficiencia y eficacia, dentro de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, dentro de un marco de legalidad indiscutible.
- e) Prevenir la ocurrencia de litigios con los proveedores de bienes y servicios, buscando tener posicionamiento, buena imagen, confianza y credibilidad, con el fin de que la Universidad tenga excelentes resultados en la gestión y pueda acceder a un buen número de opciones de contratistas con quienes realizar la contratación.

CAPITULO SEGUNDO. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 4. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Manual de Procesos y Contratación, debe ser aplicado a toda actividad contractual de la Universidad de los Llanos destinada a la adquisición de bienes y servicios, la prestación de servicios como contratista y la ejecución de consultorías, y debe ser observado por todos los funcionarios que intervengan directa o indirectamente en los procesos contractuales de la Entidad, cualquiera que sea su modalidad, sin perjuicio de las actividades especializadas de cada una de las dependencias las cuales conservarán su independencia sin renunciar a la transversalidad de las actuaciones administrativas.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se regirán por la presente Resolución:

- a) Los estímulos o reconocimientos que se deriven de las actividades académicas, de extensión, de investigación, culturales o de otra índole cuya regulación esté contenida en normas especiales.
- b) La celebración de contratos de índole laboral, de horas cátedra u otras materias específicas que tengan su normatividad especial al interior de la Universidad de los Llanos, o en legislación nacional externa.
- c) Los contratos o convenios en donde la Universidad actúe como contratista, caso en el cual se ceñirá al régimen jurídico aplicable para el contratante. No obstante, si para la ejecución del objeto contratado se deben adquirir bienes y servicios, se aplicarán siempre las disposiciones del presente Manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren con recursos públicos de origen nacional del presupuesto de la Universidad, se someterán a los Procesos establecidos en el presente Manual.

Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso.

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN NORMATIVO. Al tenor de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 30 de 1992, los contratos que celebre la entidad se regirán por las normas de derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, salvo en materias particularmente reguladas en forma distinta en este mismo Manual o respecto de las que se haga una remisión normativa a un régimen diferente. Los contratos de asociación o participación, sin importar la denominación que se les dé, que signifiquen la creación o constitución de un nuevo ente, en los cuales una Universidad conjugue algún tipo de interés con otra u otras instituciones o personas naturales o jurídicas, sean ellas de carácter público o privado, sólo



estarán cobijados por el presente Manual en la medida en que no contrapongan los fines generales u objetivos específicos de dichos contratos.

Las actividades realizadas en ejercicio de las funciones asignadas en los Procesos de contratación tienen incidencia en materia financiera y contable, por lo tanto, es responsabilidad de los funcionarios comprometidos en cada etapa contractual contribuir a la ejecución de estos procesos de manera eficiente y eficaz, así como interactuar en forma oportuna, detallada y debidamente soportada con las áreas que intervengan.

PARÁGRAFO: Para los efectos del presente Manual de Procesos y Contratación las definiciones de los términos de común utilización son aquellas del Glosario contenido en el Anexo 1 a la presente Resolución. Las palabras no contenidas en esta relación deberán entenderse en el contexto del correspondiente lenguaje técnico que les aplique o en su sentido natural y obvio, según el uso cotidiano de las mismas.

ARTÍCULO 6. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las normas de orden público que rigen materias específica y taxativamente invocadas en el texto mismo del presente Manual, en lo aplicable al régimen especial de la Universidad de los Llanos, son las siguientes:

- a) Constitución Política de Colombia.
- b) Código Civil.
- c) Código de Comercio.
- d) Decreto Ley 591 de 1991 “Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas”.
- e) Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.
- f) Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- g) Ley 190 de 1995, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- h) Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- i) Directiva presidencial No. 12 de 2002 “Por medio de la cual se fijan los lineamientos medidas y acciones de corto y mediano plazo que deberán cumplir las entidades públicas en materia de lucha contra la corrupción en la contratación estatal”.
- j) Ley 789 de 2002 “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”
- k) Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de servicios públicos”
- l) Ley 1286 de 2009 “Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones”.
- m) Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- n) Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- o) Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”.



CAPITULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS. Para lograr sus objetivos, la Universidad podrá:

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado mediante el establecimiento de las medidas necesarias conducentes a ello, o acudir a la imposición de sanciones pecuniarias y efectividad de garantías en caso de incumplimiento. Igual exigencia podrá hacer al garante.
- b) Adelantar revisiones de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes adquiridos, para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad solicitadas por la Universidad y ofrecidas por los contratistas, así como promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- c) Propender durante la ejecución del contrato, por el mantenimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de realizar el proceso de selección, o de contratar en los casos de contratación directa. En caso de que dichas condiciones sean alteradas por un hecho ajeno a las partes, la Universidad podrá facilitar las condiciones y tomar las medidas necesarias para que los contratistas ejecuten en debida forma las obligaciones del contrato.
- d) Solicitar la actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- e) Promover las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Universidad en desarrollo del contrato. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, la Universidad podrá repetir por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de fallas en la actividad contractual, en contra de los servidores públicos, contra el contratista y su garante o los terceros responsables, según el caso.
- f) Proceder de tal modo que por acción u omisión propias, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes sin una justificación técnica, financiera o jurídica que la soporte en debida forma. Con este fin, en el menor tiempo posible, debe corregir los desajustes presentados y acordar los mecanismos y procesos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que se presenten.
- g) Ajustar las decisiones unilaterales a un examen de proporcionalidad en los casos en los que un acto administrativo se someta a la discrecionalidad del ordenador del gasto, respetando los principios del presente Manual y aquellos establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
- h) Distribuirá desde la etapa precontractual los riesgos que se pueden generar en la ejecución del contrato, y destinará entre las partes su prevención. Es obligatoria una audiencia pública para tal fin cuando la cuantía del proceso de selección supere los dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- i) Propenderá por la aplicación y desarrollo del debido proceso tanto en la selección, como en la ejecución del contrato, cuando se haga necesaria la aplicación de sanciones.
- j) Verificará que proponentes y contratistas se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Es obligatoria dicha verificación para proceder a los pagos derivados del contrato.
- k) La Universidad de los Llanos se abstendrá de adjudicar el proceso de selección a aquel contratista que presente sus ofrecimientos con precios artificialmente bajos.

ARTICULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. En desarrollo de los procesos de selección o en ejecución de los contratos, los contratistas:

- a) Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato por razones injustificadas.
- b) Tendrán derecho, a solicitar a la Universidad de los Llanos el restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de



situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la Universidad, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.

- c) Colaborarán con la Universidad de los Llanos en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla con calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Universidad imparta y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
- d) Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ellos, de manera directa o a través de su garante.
- e) No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Universidad de los Llanos y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

CAPITULO CUARTO. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y MARCO LEGAL.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS GENERALES. Los principios en la contratación de la Universidad de los Llanos son categorías autónomas de criterios formadores de derechos, inspirados en el Derecho Privado, sin embargo, son también el reflejo de los principios de rango constitucional consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, mencionados como principios de la Función Pública. Estos principios responden al mandato constitucional, que dispone, que la contratación en las entidades públicas, debe adelantarse con fundamento en los principios de la Carta, razón por la cual surge una subordinación jerárquica entre el presente Manual de Procesos y Contratación y los fines estatales, originando que en toda actuación contractual de la Universidad se propenda por su cumplimiento.

Así las cosas, la actividad contractual de la Universidad, tiene sus principios legislados y taxativos, siendo estos los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, planeación, proporcionalidad, responsabilidad, buena fe, transparencia y libre concurrencia, que están instituidos como reglas esenciales de interpretación y de directa aplicación; estos Principios Generales no requieren estar previstos textualmente, pues su interpretación nace en la misma Constitución Política.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. Se busca con este principio afianzar la lucha contra la corrupción en materia contractual, pues garantiza la imparcialidad de los funcionarios, la igualdad de oportunidades a los oferentes, la moralidad y publicidad en los procesos, exigiendo para tales fines que esta actividad se cumpla sometándose a normas claras, concretas y objetivas.

La escogencia del contratista se hará a través del proceso de selección establecido en el presente Manual de Procesos y Contratación, dependiendo de la naturaleza cuantía de los bienes o servicios a adquirir, con las excepciones consignadas en el artículo 15 del Acuerdo Superior No. 007 de 2011 y en el Capítulo Primero del Título Tercero del presente Manual.

Los procesos de selección de la Universidad son abiertos al escrutinio de la opinión. Por ello, las actuaciones serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos a los particulares que demuestren un interés legítimo en el proceso, quienes podrán obtener a su costo, copias de las actuaciones y las propuestas recibidas, dentro de la oportunidad establecida para ello en el Pliego de Condiciones.

También establece, que en todos los pliegos de condiciones, se definirán los requisitos para participar, se establecerán reglas claras, justas y completas; así como condiciones de costo y



calidad, sin incluir ninguna de imposible cumplimiento ni que induzca a error, tampoco se podrá determinar la definición de un proceso por una consideración subjetiva del evaluador, solamente podrán tenerse en cuenta condiciones taxativas incluidas con anterioridad en el mismo.

Para efecto de la publicidad del Pliego de Condiciones el medio establecido para desplegar dicha actividad es la página web de la Universidad de los Llanos, en donde debe indicarse además el lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos, también publicar las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

ARTÍCULO 11. PRINCIPIO DE ECONOMÍA. Se encuentra consagrado como principio de la función administrativa en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia e igualmente reglado en el artículo 3º inciso 2º del Código Contencioso Administrativo, mediante su formulación se pretenden suprimir trámites, requisitos y autorizaciones innecesarias para asegurar la selección objetiva, así como desarrollar en el proceso la agilidad y eficiencia, buscando la supresión de trámites, y estipulando los procesos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva del contratista. Se busca definir que las normas en esta materia sean interpretadas de tal manera, que no den lugar a seguir trámites distintos a los expresamente previstos en la Ley, optimizando costos y evitando dilaciones injustificadas que puedan causar perjuicios a las partes, especialmente a la Universidad al entorpecer el cumplimiento de sus fines.

También establece que la carencia de algún requisito o el error en algún formalismo que no implica la comparación objetiva de propuestas, no es causal para la descalificación de una propuesta. Con ello se aplica efectivamente el principio constitucional de la buena fe y se evita con ello que aspectos fútiles, den al traste con el esfuerzo administrativo de la Universidad y privado del proponente. Se basa fundamentalmente en los siguientes elementos:

- a) Celeridad en los trámites.
- b) Procesos y etapas estrictamente necesarias.
- c) Interpretación proporcional y razonable de las reglas contractuales.
- d) Los procesos contractuales tienen como fin la satisfacción del interés público.
- e) Obligatoriedad en el uso de los mecanismos de solución alternativa de conflictos.
- f) Respaldo presupuestal al proceso de selección. Iniciar solamente los procesos con las partidas presupuestales dispuestas.
- g) Acto de adjudicación y contrato no sometidos a autorizaciones aprobaciones o revisiones administrativas posteriores.
- h) Exigencia de estudios y diseños previos en todos los actos regulados por el presente Manual.
- i) Simplificación y supresión de trámites.
- j) No rechazo de ofertas por incumplimiento de formalidades no esenciales al objeto.
- k) Declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente cuando no sea procedente la selección objetiva.

ARTÍCULO 12. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. El personal de la Universidad de los Llanos que tiene por competencia el cumplimiento de las funciones de contratación, o que intervenga en cualquier etapa del proceso, responderá por sus acciones u omisiones. La responsabilidad por acciones u omisiones ilegítimas de los servidores públicos, consultores, Interventores y contratistas, generará responsabilidad fiscal, civil y penal. Conforme la Ley 1474 de 2011, la responsabilidad disciplinaria cubre a todos los intervinientes, dándose un régimen especial para el particular que cumpla labores de Interventoría, ejerza función pública, preste servicios a cargo del Estado o administre recursos; estatuyéndose como objeto esencial de este principio, que la contratación estatal se desarrolle con rectitud y lealtad, que se vigile la correcta ejecución del contrato para asegurar la continua y eficiente prestación del servicio público, respetando los derechos de los particulares los Supervisores serán designados por el Rector o su



delegado mediante acto administrativo, los Interventores podrán ser designados de la misma manera o contratados externamente.

En esa medida, la Universidad buscará el cumplimiento del fin estatal encomendado, la continua y eficiente prestación del servicio público, la prestación de servicios a terceros y la efectividad de los intereses y derechos de la comunidad universitaria, así como de las entidades con las que se establezcan relaciones de cooperación o comerciales, buscando la aplicación de los principios de que tratan la Ley 30 de 1992, el Estatuto General de la Universidad de los Llanos Acuerdo Superior 004 de 2009, el Estatuto General de Contratación Acuerdo 007 de 2011, el Código Civil, el Código de Comercio, así como aquellos generales de la Función Administrativa establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

Este principio busca consolidar un adecuado nivel de autonomía en el proceso de escogencia a través de un estricto régimen de responsabilidades. Primero, los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución de las obras y a proteger los derechos de la Universidad de los Llanos, del contratista y de terceros involucrados en el proceso. Los representantes legales de las entidades, el funcionario debidamente delegado con facultades de contratación y ordenación del gasto, serán los directos responsables de los procesos de selección y contratación. Se basa fundamentalmente en estos elementos normativos y procedimentales:

- a) Responsabilidad por actuaciones antijurídicas.
- b) Cumplimiento estricto de los fines del Estado.
- c) Responsabilidad por la apertura de procesos de selección sin estudios previos.
- d) Aplicabilidad de las reglas sobre administración de bienes ajenos.
- e) Responsabilidad del Contratista por el ocultamiento o falsedad en la información allegada en el proceso de selección y por la buena calidad del objeto contratado.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIO DEL JUEZ NATURAL. Los conflictos que surjan de la actividad contractual de la Universidad de los Llanos, celebrados bajo el presente Manual, serán de conocimiento de la Justicia Contencioso Administrativa. Podrá pactarse en todo caso, la cláusula compromisoria para someter los conflictos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: arreglo directo, decisiones de árbitros, amigables componedores o conciliadores, en cuyo caso deberá acudir al Centro de Conciliación y arbitrajes de la Cámara de Comercio de Villavicencio.

ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD. En la medida en que el contenido de una decisión, de carácter general o particular, sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa.

Una medida discrecional en materia contractual debe cumplir los siguientes parámetros:

- a) Razonabilidad: Debe tener una finalidad legítima y conforme a derecho en obediencia del Principio de Legalidad.
- b) Proporcionalidad: Debe ser proporcional, es decir que la medida discrecional no debe sacrificar principios de mayor jerarquía constitucional, y será tomada a través de un mecanismo idóneo y necesario, entendiéndose esto como aquel mecanismo adecuado para alcanzar el fin por el medio menos oneroso posible.

ARTÍCULO 15. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Todas las actuaciones contractuales de la Universidad de los Llanos deberán estar precedidas de los estudios técnicos, jurídicos y financieros que determinen la modalidad de selección, y las características o especificaciones técnicas de los bienes y servicios que se requieran para satisfacer la necesidad y los criterios de calificación o escogencia de la mejor propuesta cuando se adelante un proceso de selección. Dichos estudios de oportunidad, conveniencia o prefactibilidad deberán ser elaborados por personal idóneo en la materia de las dependencias que requieran el bien o el servicio y



firmados por el Director del área o Decano de la facultad que lo requiera, basándose en criterios técnicos claros y de mercado, buscando la oferta más favorable, y deberán contener como mínimo:

- a) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
- c) Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
- d) El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos no publicará el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral. En el caso del contrato de concesión no se publicará ni revelará el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- e) El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- f) El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

ARTÍCULO 16. REPRESENTACIÓN LEGAL. El Rector de la Universidad de los Llanos, como Representante Legal, es el competente para ordenar el trámite de cualquiera de las modalidades de selección del contratista, además de celebrar contratos y convenios. Sin perjuicio de lo establecido en el presente Manual, y con el fin de desconcentrar las actividades contractuales, el Rector puede delegar la adjudicación y celebración de los contratos por medio de una Resolución Rectoral, de acuerdo con lo previsto en el presente acto.

Únicamente el Rector o su delegado pueden celebrar contratos y convenios, cualquiera que sea su denominación o naturaleza jurídica, nominados o innominados, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

No obstante lo anterior, el Rector requerirá autorización previa del Consejo Superior Universitario para adelantar los siguientes procesos contractuales:

- a) Enajenar, adquirir o gravar, bajo cualquier título bienes inmuebles.
- b) Celebrar operaciones de crédito, con excepción de cartas de crédito para el pago de importaciones.
- c) Suscribir convenios interadministrativos o interinstitucionales, cuando la contraprestación a cargo de la Universidad sea económica, y exceda los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d) Celebrar contratos cuya cuantía exceda los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e) Crear o participar en corporaciones sin ánimo de lucro, en fundaciones y en entidades públicas y privadas y de economía mixta.
- f) Aceptar donaciones o legados que impliquen contraprestación para la Universidad, los cuales deben hacerse con beneficio de inventario; igualmente cuando se trate de aceptar donaciones de bienes decomisados por las autoridades.
- g) Efectuar donaciones de bienes o elementos cuya cuantía exceda los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



TITULO
II.
CONTRATACIÓN Y PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPITULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCESOS Y CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 17. ETAPAS GENÉRICAS DE LA CONTRATACIÓN. Son etapas que comparten todos los procesos de selección de la Universidad de los Llanos, con las excepciones relacionadas en el Capítulo Primero del Título Tercero del presente Manual.

ARTÍCULO 18. ETAPA PREPARATORIA. Corresponde al lapso de tiempo dentro del cual la Universidad de los Llanos manifiesta al interior de sí misma, su intención de llevar a cabo un proceso contractual tendiente a la celebración de uno o más contratos para el cumplimiento de una finalidad, es decir, es cuando surge el fundamento técnico, administrativo y financiero de la contratación.

La presente etapa se entiende que inicia con la definición de la necesidad y finaliza con la solicitud formal al Rector para el inicio del trámite precontractual.

ARTÍCULO 19. CARACTERÍSTICAS. La Universidad de los Llanos, dando aplicación al Principio de Planeación y al Plan de Gestión Institucional, advierte la necesidad de ejecutar un propósito contractual para el cumplimiento de las funciones y finalidades a ella asignadas constitucional y legalmente.

Se procede a verificar y recopilar información de carácter técnico, financiero, jurídico y social, justificando el servicio que le permita desarrollar su intención de contratar. Esta etapa recae directamente en los directores de área, los decanos de cada facultad, y jefes de las diferentes dependencias quienes son los responsables de satisfacer la necesidad de la Universidad, pues son quienes tienen conocimiento de lo que se requiere y las capacidades técnicas para determinar la mejor forma de adquirir los bienes y servicios necesarios.

Se agota esta etapa en el momento en que los requerimientos de orden básico para cimentar un proceso contractual, se encuentran debidamente recopilados y se plasma en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente certificados por el Rector, los procesos de contratación que afecten los rubros de inversión en el presupuesto de la entidad, sólo podrán iniciarse cuando el objeto de los mismos esté contemplado en el plan general de adquisiciones sin importar su monto, o en el banco de proyectos de la Universidad cuando su cuantía sea equivalente o exceda la menor cuantía establecida para cada vigencia fiscal, caso este último en el cual deberá contarse con un concepto o estudio de oportunidad y conveniencia de la Oficina de Planeación o de la Dependencia que solicita el bien o servicio.

ARTÍCULO 20. ETAPA PRECONTRACTUAL. Comprende esta etapa la manifestación de voluntad de la Universidad para contratar los bienes y servicios requeridos, exteriorizando su necesidad de celebrar un contrato para el desarrollo de un fin propuesto, y se extiende hasta la adjudicación.

ARTÍCULO 21. CARACTERÍSTICAS. La Universidad de los Llanos en cabeza de la Vicerrectoría de Recursos una vez sea desarrollada la etapa preparatoria dará a conocer a los particulares sus intenciones de contratar la ejecución de un proyecto mediante aviso en la página de la Universidad del Pliego de Condiciones, bien sea para su propio funcionamiento, para el ejercicio de una actividad monopolística, la prestación de un servicio público, explotación y concesión de bienes, efectuar una inversión en infraestructura a través de contratos de obra, o ante un



suministro de bienes o prestación de aquellos servicios no contemplados en el Capítulo Primero del Título Tercero del presente Manual

- a) Debe estructurarse un Pliego de Condiciones.
- b) Se dará apertura al proceso de selección mediante acto administrativo publicado en la página web de la Universidad de los Llanos.
- c) Se designarán los Profesionales Evaluadores Jurídico, Técnico y Financiero, de los servidores públicos de la Universidad o quien se contrate para dicho fin, quienes deberán tener la idoneidad suficiente relacionada con el objeto del proceso a evaluar, para analizar y calificar las propuestas y asesorar lo correspondiente en todo el proceso, conforme lo solicitado en los Pliegos de Condiciones y la ley.
- d) Los procesos de selección de la Universidad de los Llanos, podrán ser suspendidos mediante acto administrativo en cualquier momento si existe una razón jurídica, técnica o financiera para ello, que afecte el normal desarrollo de los mismos por un término no superior a diez (10) días Calendario. Si persistiere el motivo de la suspensión por un lapso más prolongado, ésta podrá prorrogarse por la mitad del término anteriormente mencionado o declararse terminado irregularmente, mediante acto administrativo motivado suscrito por el Rector o su delegado.
- e) Cuando sea requerido por la modalidad de contratación, se inicia con la convocatoria a los interesados, en la que se les invita a presentar propuestas. La Universidad de los Llanos, podrá consolidar la lista de oferentes en los procesos de Invitación Abreviada e Invitación Pública cuando el número de oferentes supere a diez (10) y en los de Convocatoria Pública cuando el número de oferentes supere a siete (7)
- f) En caso que el número de posibles oferentes sea superior al indicado en el literal anterior, la Universidad de los Llanos podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.
- g) En la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, en la fecha, hora y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones se recibirán las propuestas, las cuales deben referirse y sujetarse, estrictamente a todos y cada uno de los puntos, requisitos o exigencias señaladas en el Pliego, deben reunir y guardar directa concordancia y relación con las reglas básicas que en ellos se exigen, no obstante, en su contexto (o en documento adicional dentro de los términos señalados en tales documentos) se pueden formular o presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre que ellas no signifiquen acondicionamiento para la adjudicación, sobre la decisión que asuma la administración frente a las propuestas alternativas se les comunicará por escrito. La propuesta básicamente debe estructurarse de la siguiente manera:
 - Debe ser escrita, con identificación del proponente o representante legal.
 - Identificación de la Convocatoria Pública a la que se presenta.
 - Debe ser clara, concreta y completa, sin ofrecimientos incongruentes o imprecisos, en aquellos aspectos definidos como costos, calidades y especificaciones técnicas de las obras, bienes o servicios y demás elementos sustanciales al momento de evaluar y seleccionar objetivamente al contratista.
 - Acreditar la capacidad técnica, jurídica y financiera.
 - Se acompañará con la póliza de seriedad de la propuesta.
 - Manifestación de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
 - Se allegará certificado de existencia y representación legal, tratándose de personas jurídicas.
 - Documento de conformación, si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal.
 - Se debe tener en cuenta la responsabilidad que se deriva por haberse formulado propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.



- De este procedimiento se levantará un acta escrita de las carpetas recibidas y se dejará constancia en la misma del número de sobres, los cuales deben ir debidamente identificados con el nombre del oferente, número y objeto del proceso y si es original o copia.
- h) La Universidad cumplirá con la etapa de evaluación, seleccionando objetivamente al contratista, labor que se ejecutará previo análisis sistemático y de ponderación de los factores de calificación que la Universidad estableció, bien en el pliego de condiciones o en la convocatoria, para la contratación establecida en el artículo 46 del presente Manual.
- i) El resultado de las evaluaciones debe estar a disposición de los oferentes con el fin de cumplir con los principios de publicidad y contradicción.
- j) El Informe Final Evaluativo contendrá los análisis Jurídico, Técnico y Financiero de las propuestas allegadas en el proceso, el cual deberá ser compilado y publicado por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, y contendrá las observaciones y sus respectivas respuestas, así como la recomendación al Rector o su delegado, de adjudicar el proceso a la propuesta más favorable o declarar desierto el proceso cuando sea el caso.
- k) La Universidad debe adoptar una determinación final mediante acto administrativo que dé por terminado el proceso, ya sea adjudicando o rechazando las ofertas presentadas si hay declaratoria de desierto del respectivo proceso.
- l) La adjudicación del contrato solamente podrá ser suscrita por el Rector o su delegado. Debe notificarse la decisión al proponente favorecido y comunicarse a los no favorecidos. En caso de haberse realizado audiencia de adjudicación la notificación se considera realizada por estrado.
- m) En el evento de Convocatoria Pública, la adjudicación deberá realizarse en audiencia pública, mediante Resolución motivada. A este acto asistirán el Rector o su delegado, los servidores públicos que hayan efectuado los estudios, los evaluadores, los proponentes y todas aquellas personas que demuestren previamente un interés legítimo en el proceso de selección reconocido por escrito por la Universidad. De esta audiencia se levantará un acta dejando constancia de las deliberaciones y decisiones adoptadas con ocasión de la misma.
- n) Culmina con la adjudicación del contrato, el cual se formaliza con la comunicación al proponente favorecido a través de la cual se le informa la decisión de la entidad de celebrar el contrato y la oportunidad para suscribirlo. En este preciso instante la Administración queda vinculada con el proponente.

El Vicerrector de Recursos firmara todos los documentos de trámite que permitan la continuidad del proceso precontractual exceptuando el acto de apertura, el acto de adjudicación y el contrato el cual deberá ser firmado por el Rector o quien el delegue.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS. Las condiciones de la convocatoria deben ser claras, precisas, objetivas y justas. Se deben concretar los términos a partir de los cuales se recibirán las ofertas y hasta cuando precluye la oportunidad para ello; esto con el fin de garantizar la seriedad y transparencia de los procesos contractuales.

- a) Pliego de Condiciones.
- b) Acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- c) Acta de recibo de ofertas
- d) Informes Evaluativos de los Profesionales Evaluadores.
- e) Observaciones y Respuesta a Observaciones.
- f) Informe Evaluativo Final.
- g) Acto administrativo de Adjudicación.

ARTÍCULO 23. CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA. La Universidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de Invitación Abreviada, Invitación Pública y Convocatoria Pública. Para la contratación directa se dará aplicación a lo señalado en el Capítulo Primero del Título Tercero del presente Manual. El acto administrativo de Apertura contendrá:



- a) El objeto de la contratación a realizar.
- b) La modalidad de selección que corresponda aplicar
- c) El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- d) El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones.
- e) El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- f) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

ARTÍCULO 24. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES. El documento que gobierna los procesos de selección en la Universidad de los Llanos se denominará Pliego de Condiciones, será de obligatorio cumplimiento, y deberá contener:

- a) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar.
- b) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- c) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
- e) 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;
- f) Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como los descuentos por entregas más prontas, existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, mayor asunción de riesgos previsibles, entre otras.

ARTÍCULO 25. ETAPA CONTRACTUAL. Será el lapso en el cual surgen las obligaciones a cargo de las partes, ocurre una vez perfeccionado el contrato, es decir cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito, momento en el cual la Universidad deberá realizar los trámites para el perfeccionamiento y legalización y va hasta la finalización del plazo de ejecución.

ARTÍCULO 26. CARACTERÍSTICAS. La etapa contractual estará a cargo de:

- A. El trámite de elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato estará a cargo del Vicerrector de Recursos Universitarios.
- B. El trámite de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del plazo pactado estará a cargo del supervisor designado, quien deberá elaborar actas e informes claros y oportunos que verifiquen el cumplimiento de dichas obligaciones y deberá tramitar con diligencia, los pagos a que tienen derecho los contratistas, evitando moras y dilaciones injustificadas, que obliguen a la entidad a cancelar intereses moratorios pactados o en su defecto los establecidos en la Ley. En este aspecto se debe efectuar un estricto control que verifique el cumplimiento de los procesos dispuestos, tanto en materia de contratación como de presupuesto.



Con base en los informes rendidos por el Interventor o Supervisor, con el fin de velar por los Intereses de la entidad y ante el incumplimiento doloso o culposo del Contratista, la Universidad tomará las medidas y correctivos del caso para decretar y aplicar las cláusulas excepcionales de Caducidad o Terminación unilateral del contrato, estas medidas, deberá decretarlas a través de acto administrativo motivado, contra el cual procede el Recurso de Reposición.

Si el contratista incumple o se retrasa con sus obligaciones, la Universidad adelantará las acciones necesarias para verificar el cumplimiento del objeto, y aplicará los correctivos y sanciones previstos en el contrato y en el presente Manual (cláusulas excepcionales, multas, cláusula penal pecuniaria, etc.)

ARTICULO 27. ETAPA POSTCONTRACTUAL. Corresponde al periodo posterior al término de ejecución en el cual se evalúan finalmente los resultados financieros, económicos y técnicos que han sido pactados en el contrato, los cuales se ejecutaron durante el plazo fijado en el acuerdo contractual, igualmente en esa etapa se resuelven los desacuerdos que surgieron de tal ejecución y es viable hacer reconocimientos si a ello hubiere lugar.

Por regla general, estos acuerdos se hacen constar en el Acta de Liquidación del Contrato (en los de tracto sucesivo o aquellos de compraventa que presenten inconvenientes en la entrega de elementos) la cual puede ser bilateral si hay acuerdo entre las partes, o unilateral mediante acto administrativo si no existe tal acuerdo.

ARTÍCULO 28. CARACTERÍSTICAS. El contrato ha cumplido con su plazo de ejecución, por tanto, no es viable en este estado la imposición de sanciones al contratista por el incumplimiento en sus obligaciones, excepto la aplicación o efectividad de la Cláusula Penal Pecuniaria si se hubiere pactado; o las cláusulas excepcionales que operen en esta etapa.

- a) La Universidad efectúa junto con el contratista un balance técnico y financiero del desarrollo del contrato, el cual se conoce como liquidación, a través del cual se busca obtener paz y salvo de las obligaciones mutuas a cargo de las partes.
- b) Si no existe acuerdo entre las partes respecto del antes citado balance, o el contratista no se presenta a la liquidación dentro del término establecido en el presente Manual o en el contrato, la Universidad unilateralmente, liquidará el contrato a través de acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.
- c) Culmina con el pago, retribución y devoluciones a que haya lugar de acuerdo con los saldos resultantes a favor y en contra de cada una de las partes.
- d) No obstante lo anterior, pueden persistir obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, tales como la estabilidad de la obra y la calidad de los servicios.

El trámite que se genere para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria o de las cláusulas excepcionales estará a cargo de la Oficina Jurídica

ARTÍCULO 29. REQUISITOS. Debe haber constancia de que se encuentran recibidos a satisfacción las obras, bienes o servicios, y todas las actuaciones pactadas en el acuerdo contractual, hayan sido ejecutadas.

- a) Debe agotarse la posibilidad de llevar a cabo la liquidación bilateral del contrato entre la Universidad y el contratista.
- b) Deben resolverse todas las reclamaciones y peticiones presentadas por el contratista en desacuerdo.

ARTÍCULO 30. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. La liquidación de los contratos de tracto sucesivo, los que terminen de manera anormal y los que su objeto contractual haya sido ejecutado solo parcialmente, se hará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a



la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, ésta podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En el acta bilateral de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para efectuar el pago de reconocimientos en la liquidación, la Universidad deberá contar con la disponibilidad presupuestal previa que los soporte. También en ella las partes acordarán los ajustes de cantidades de obra, de bienes proveídos, de tiempo de servicios y demás ítems de los contratos, según el caso, así como también las revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En caso de ser necesario se exigirá al contratista la ampliación de las garantías con el fin de avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución o a la liquidación del contrato.

CAPITULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN DE RIESGO. El riesgo se entiende como el siniestro que se compromete a cubrir la compañía aseguradora con la indemnización pactada en el contrato. Los riesgos asegurables son aquellos hechos previsibles, sobre los que tiene interés la Universidad de los Llanos de estar amparado o cubierto en caso de una posible ocurrencia, y que en el caso de los contratos se establecen en el análisis del riesgo previo a su celebración.

ARTÍCULO 32. GARANTÍAS. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los que se tramiten por contratación directa y contratación directa de mínima cuantía, caso en el cual corresponderá a la Universidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el presente Manual. La necesidad que se menciona se refiere a la que determinan los elementos propios de cada contrato, en contraste con los elementos del contrato de seguro, es decir, dependiendo de la naturaleza, obligaciones, forma de pago, entregables, actividades a realizar, entre otros, se deben determinar los riesgos que deben ser amparados si se requiere.

ARTÍCULO 33. EXIGIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS. Las garantías deben solicitarse al contratista cuando la Universidad de los Llanos, determine que se expone a un riesgo, el cual puede ocasionarle un detrimento, no solo patrimonial, sino cualquier daño que se ocasione en desarrollo de su actividad que pueda conllevar una posible indemnización monetaria o una responsabilidad civil o penal. Es una atribución facultativa de la Universidad.

ARTÍCULO 34. APLICABILIDAD. La Universidad de los Llanos determinará a continuación los diversos tipos de contratos cuya cuantía inferior al 10% de la menor cuantía, en los que



necesariamente debe pedirse la constitución de pólizas en virtud de los riesgos que genera su ejecución. Se advierte que la siguiente selección es meramente enunciativa, por lo cual la Universidad puede considerar si solicita pólizas en los contratos mencionados, o se incluyen nuevas categorías contractuales, basada en un estudio de conveniencia y oportunidad que determine los riesgos que deben ser cubiertos, a saber:

- a) Los contratos u órdenes en los que se realicen actividades relacionadas con el transporte, en los cuales debe incluirse además de los amparos de la Póliza Única de Cumplimiento, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, tales como transporte escolar, desplazamientos de funcionarios, contrato de transporte, arrendamiento de vehículos, etc. Lo anterior sin perjuicio de los seguros que se exigen con motivo de las actividades específicas relacionadas como SOAT, etc.
- b) Los contratos u órdenes en los que se contemple dentro de la forma de pago la entrega de un anticipo o un pago anticipado.
- c) Los contratos u órdenes de obra que generen de una u otra forma el riesgo de afectar de manera negativa inmuebles aledaños a los trabajos, en los cuales debe incluirse además de los amparos de la Póliza Única de Cumplimiento, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- d) Los contratos u órdenes que generen de una u otra forma el riesgo de afectar de manera negativa la población civil, los derechos colectivos, el medio ambiente, la salud en general o de los individuos, en los cuales debe incluirse, además de los amparos propios de la Póliza Única de Cumplimiento, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- e) Los contratos u órdenes en los que se maneje personal subordinado al Contratista en una cantidad o monto significativos.
- f) Los contratos u órdenes que de una u otra forma causen un evidente detrimento patrimonial a la Universidad en razón de su incumplimiento, ya por motivos de plazos perentorios infringidos u obligaciones propias de la Administración puestas en cabeza del Contratista.
- g) Los contratos u órdenes de compra de elementos tecnológicos que requieran de una garantía de calidad del bien.
- h) Las demás órdenes y contratos que determine la Universidad de los Llanos.

ARTÍCULO 35. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DE LAS GARANTÍAS. Adicionalmente no serán exigibles en los convenios que no se advierta ningún riesgo para la Universidad de los Llanos, se recomienda no solicitar el otorgamiento de pólizas de seguro, en desarrollo del principio de economía, el cual establece que los entes públicos no solicitarán requisitos que no sean necesarios o dilaten el desarrollo de los fines del Estado.

ARTÍCULO 36. RIESGOS AMPARADOS POR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. Las cuantías y los amparos que debe cubrir la póliza de seriedad de la propuesta en los procesos de selección de la Universidad de los Llanos serán los siguientes:

Cuando el valor del presupuesto oficial es:

- a) Menor a 1'000.000 SMMLV= 10% del valor de las propuestas o el presupuesto oficial estimado.
- b) De 1'000.000 a 5'000.000 SMMLV= 2,5% del presupuesto oficial estimado.
- c) De 5'000.000 a 10'000.000 SMMLV= 1% del presupuesto oficial estimado.
- d) Mayor a 10'000.000 SMMLV= 0,5% presupuesto oficial estimado.



La Vigencia de la póliza de seriedad de la oferta debe cubrir desde la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y cubre la no suscripción del contrato, la no ampliación de la vigencia cuando hay prorrogas del proceso de selección, el no otorgamiento de la póliza de cumplimiento, el retiro de la oferta después del cierre.

ARTÍCULO 37. RIESGOS AMPARADOS POR LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las actividades de su objeto, las cuantías y los amparos que debe cubrir la póliza única de cumplimiento en los contratos de la Universidad de los Llanos serán los siguientes:

- a) **Buen manejo Anticipo y Pago Anticipado.** Se hará efectivo éste amparo cuando no se haga la apropiada inversión del anticipo o pago anticipado, por su uso indebido en actividades ajenas al objeto y por la apropiación indebida. Con una cuantía del 100% del valor dado en calidad de anticipo o pago anticipado y una vigencia hasta la liquidación del mismo o hasta la amortización del anticipo.
- b) **Cumplimiento del contrato.** Se hará efectivo éste amparo cuando se incumplan parcial o totalmente las obligaciones del contrato. Con una cuantía mínima del 10% del valor total del contrato y una vigencia hasta la liquidación del mismo y cuatro (4) meses más.
- c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Se hará efectivo éste amparo cuando el Contratista incumpla sus obligaciones laborales, por una cuantía mínima del 5% del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución y 3 años más.
- d) **Estabilidad y calidad de la obra.** Se hará efectivo éste amparo cuando las obras civiles presentes defectos que impidan el uso para el cual van a ser destinadas las edificaciones, por una cuantía a determinar, y vigencia desde el recibo final hasta 5 años más, o puede ser inferior si hay concepto técnico de la Universidad en ese sentido, en razón a la clase y complejidad de la intervención hecha en el bien inmueble.
- e) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** Se definirá de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
- f) **Calidad del servicio.** Se definirá 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 de obra principal.
- g) **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Se debe exigir por un 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses más.

CAPITULO TERCERO. RÉGIMEN GENERAL DE SANCIONES Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

ARTÍCULO 38. RÉGIMEN DE MULTAS. El incumplimiento de las obligaciones surgidas en desarrollo de las actividades de cualquiera de los procesos de selección, serán sancionadas por la Universidad de los Llanos según las siguientes estipulaciones:

- a) Si el incumplimiento es total, o se declara la terminación, el incumplimiento o la caducidad del contrato, el contratista pagará a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor correspondiente a la parte que dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. No obstante, la Universidad de los Llanos se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo pactado.
- b) Si el incumplimiento es parcial por parte del Contratista, éste reconocerá y pagará a la Universidad, una suma equivalente al uno por mil (1 X 1000) del valor total del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el 10% del valor del contrato. Una vez la Universidad tenga conocimiento de los hechos que originan o constituyen el incumplimiento de obligaciones pendientes a cargo del contratista, las cuales son objeto de imposición de multa o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria; se requerirá al Contratista y a la aseguradora para efectos de celebrar una Audiencia con el fin de conceder



el derecho a la defensa y garantizar el debido proceso, de la cual se levantará un Acta suscrita por las personas que en ella intervinieron. Si como resultado de lo debatido en la Audiencia no se llegare a ningún acuerdo entre la Universidad, el Contratista y la aseguradora o las explicaciones dadas por éste no son suficientes y convincentes que fundamenten el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, la Universidad impondrá la multa y hará efectiva la cláusula penal pecuniaria según el caso, mediante resolución motivada que se notificará personalmente al Contratista, y en su defecto por los otros medios determinados en la Ley; contra la cual procederán los recursos de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 39. DEDUCCIÓN DE LAS MULTAS. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. El valor de las multas y la penal pecuniaria se tomará de cualquier saldo que tuviese a favor el contratista, si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si ello no fuere posible se cobrará por la vía ejecutiva o coactiva.

ARTÍCULO 40. REPORTE DE MULTAS. La multa deberá reportarse a la Cámara de Comercio de la Jurisdicción en donde el contratista se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 41. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Son aquellas facultades que tiene la Universidad de los Llanos, de incluir en sus contratos estipulaciones que le otorgan prerrogativas especiales frente a sus contratistas y hacen prevalecer su voluntad sobre la de aquellos. Dichas cláusulas excepcionales se entienden incluidas en todos los contratos y convenios que suscriba la Universidad así no estén taxativamente consignadas en el documento que los conforma. Las cláusulas excepcionales que podrá establecer la Universidad son las siguientes:

- a) Interpretación unilateral.
- b) Modificación unilateral.
- c) Terminación unilateral.
- d) Caducidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. La aplicación de estas cláusulas se debe realizar en coordinación con la Oficina Jurídica y previo su concepto. En atención a la equidad, en los eventos en que se empleen estas cláusulas excepcionales, se debe reconocer y ordenar el pago al contratista de las compensaciones e indemnizaciones y aplicarse mecanismos de ajuste al contrato a fin de garantizar y mantener el equilibrio económico de este, cuando a ello hubiere lugar (salvo en el caso de caducidad, en el cual no habrá lugar a indemnizaciones, pero sí al reconocimiento y pago de las obras y servicios ejecutados hasta su declaratoria).

ARTÍCULO 42. DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL. La Universidad de los Llanos puede aplicarla en aquellos casos en los cuales las estipulaciones contractuales no estén lo suficientemente claras o precisas, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y cuya interpretación resulte necesaria para la debida ejecución del contrato. Esta cláusula será aplicada cuando las diferencias en la interpretación puedan conducir a la paralización o afectación grave del objeto contratado, ante lo cual la Universidad, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

ARTÍCULO 43. DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL. La Universidad de los Llanos puede hacer efectiva esta cláusula de manera unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato, con el fin de evitar que se paralice o se afecte gravemente su ejecución. Se intentará previamente hacer una modificación de común acuerdo con el Contratista, si ésta intención fallare, podrá la Universidad hacerla de manera unilateral, dejando constancia de lo anterior en el acto administrativo que la ordene.



PARÁGRAFO PRIMERO. Debe tenerse en cuenta que esta facultad, como todas las derivadas de la excepcionalidad, no es discrecional, sino regulada, y por lo tanto deben existir justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista, así como el debido proceso, especialmente en cuanto al derecho de defensa del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Universidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo, incluso con el garante del contrato.

ARTÍCULO 44. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL. Es una cláusula excepcional de la cual puede hacer uso la Universidad de los Llanos, en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una o más de las causas tipificadas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, y que dan lugar al uso del poder excepcional, pues ante la ocurrencia de cualquiera de ellas puede dar en forma inmediata y unilateral por terminado el contrato, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista, sin desconocer su derecho de defensa.

Esta cláusula excepcional opera en forma inmediata, sin que se requiera de los procedimientos para la interpretación o la modificación unilateral, esto es, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para poderla declarar. Basta que la Universidad emita el acto administrativo motivado donde argumente las razones y motivos que la llevan a terminar unilateralmente el contrato.

ARTÍCULO 45. DE LA CADUCIDAD. Consiste en la facultad que tiene la Universidad de los Llanos para dar por terminado unilateralmente el contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones del contrato, y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

El retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por la Universidad y esto se logra mediante la adecuada supervisión y vigilancia que debe hacerse a todo contrato en ejecución. La Universidad podrá declarar la caducidad del contrato, cuando en forma grave, el contratista se retrase en el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, o incurra en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas contractualmente con la Universidad. Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben revestir tal gravedad que la Universidad no haya podido lograr que se corrijan a través de llamadas de atención o de requerimientos escritos, o de la imposición de multas previas.

La declaratoria de caducidad es muy severa para el contratista, por ello la Universidad deberá tener plena seguridad de la determinación a adoptar, lo cual se logra con la precisa verificación de los hechos constitutivos de incumplimiento y su extrema gravedad. Por ello es conveniente que se evalúe por parte de la Oficina Jurídica, el funcionario encargado de la estructuración y vigilancia de la parte técnica del contrato, el Interventor o Supervisor, si la situación puede ser corregida por otros medios, antes de proceder a su declaratoria.

En todo caso, la Universidad, en consideración al traumatismo que eventualmente pueda ocasionar la declaratoria de caducidad, podrá abstenerse de declararla, si considera viables otras decisiones de intervención o de control que permitan cumplir el objeto. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.



TITULO III. CONTRATACIÓN DIRECTA

CAPÍTULO PRIMERO. CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 46. DEFINICIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa es aquella actividad contractual de la Universidad de los Llanos, mediante la cual se adquieren bienes y servicios sin las formalidades de un proceso de selección, cuando por su cuantía o naturaleza así se disponga, los contratos derivados de dicha modalidad de contratación pueden ser formalizados dependiendo la complejidad de las obligaciones contractuales mediante Contratos, Órdenes de Compra, Ordenes de Prestación de Servicios y Órdenes de Trabajo.

No será necesario solicitar un numero plural de ofertas en adquisiciones menores al 10% de la menor cuantía, pues ésta se hará con el proveedor consultado en el estudio de mercado, o cualquier otro que considere la Universidad como idóneo, y que asegure el suministro oportuno y la calidad de los bienes y servicios, previa recomendación escrita del Vicerrector de Recursos Universitarios. Para esta clase de contratación, puede estructurarse la herramienta de la Lista de Precalificados. No es obligatoria la pluralidad de oferentes, pues en ejercicio del principio de economía, se acude a la selección del contratista de manera directa, mediante un acuerdo para acceder a los bienes y servicios sin adelantar proceso de selección atendiendo la especialidad y cuantía de los bienes y servicios a adquirir.

ARTICULO 47. PROCEDENCIA. La Contratación Directa procederá si hay:

- a) Urgencia manifiesta.
- b) Contratos y Convenios interadministrativos.
- c) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de que habla el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991, según lo establecido en el artículo 33 Ley 1286 de 2009.
- d) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- e) Para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- f) Arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- g) Los contratos para la prestación de servicios de salud.
- h) La enajenación de bienes muebles de la Universidad, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.
- i) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas. (num. 2, Art. 2 Ley 1150 de 2007).
- j) Adquisición de bienes y servicios en grandes almacenes, cuya cuantía sea inferior o igual al 10% de la menor cuantía.
- k) En la contratación cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la Universidad de los Llanos, independientemente de su objeto. En caso de que haya sido elaborada la Lista de Precalificados, dependiendo de la naturaleza de los bienes y servicios a contratar, sus integrantes tendrán preferencia sobre los demás particulares que ofrezcan aquellos en el mercado.

ARTICULO 48. REQUISITOS. Para que la Universidad de los Llanos adelante una Contratación Directa en los casos previstos en el artículo 47 del presente Manual, deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Análisis de precios del mercado, en aquellos casos en que la universidad lo considere pertinente.
- b) Estudio de conveniencia y oportunidad o requerimiento.
- c) Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.



- e) Si se trata de un Contrato o una Orden de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, se debe anexar certificación del área de personal o quien haga sus veces, de la inexistencia de personal en planta para desempeñar las tareas objeto del contrato, o que si existe, no tiene disponibilidad suficiente en tiempo y dedicación
- f) Invitación al posible Contratista, en la cual se deben establecer las condiciones de modo tiempo y lugar, valor, los documentos que se exigen, los plazos del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se van a contratar. (Cuando aplica)
- g) Propuesta o cotización con identificación del trabajo o de los productos, tiempo de entrega, forma de pago, garantías
- h) Formato de Hoja de Vida del DAFP del proveedor con documentos de Ley.
- i) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- j) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- k) Libreta Militar en caso de ser varón menor a 50 años.
- l) Tarjeta Profesional
- m) Vigencia de la Tarjeta Profesional
- n) Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión)
- o) Certificado del SIRI (Antecedentes disciplinarios, fiscales y Judiciales)
- p) Examen de salud ocupacional (ordenes de prestación de servicios)
- q) certificación de inhabilidades e incompatibilidades
- r) Documentos de acreditación académica.
- s) certificación no estar incurso en proceso de alimentos
- t) Documentos de acreditación de experiencia.
- u) Orden o contrato.
- v) Registro presupuestal (Art. 20 del Decreto 568 de 1994)
- w) Garantía. (Cuando aplica)
- x) Designación del Supervisor
- y) Comprobante de entrada al Almacén. (Cuando aplica)
- z) Comprobante de egresos.
- aa) Orden de pago.
- bb) Los demás documentos que se requieran y que estén mencionados en el presente Manual o que se soliciten por las Dependencias intervinientes en el proceso contractual.

CAPÍTULO SEGUNDO. RESPONSABILIDAD Y PROCESOS ESPECIALES

ARTÍCULO 49. FUNCIONARIO RESPONSABLE. El funcionario responsable del proceso precontractual será el Vicerrector de Recursos Universitarios, pero el contrato que surja del mismo lo suscribirá el Rector o su delegado.

La Vicerrectoría de Recursos Universitarios determinará si el acto a suscribirse es un contrato o una orden, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía, la complejidad de la ejecución de las actividades de la orden o contrato, el riesgo que se derive de dicha ejecución y demás aspectos relevantes para el caso.

ARTÍCULO 50. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GRANDES ALMACENES. Si la Universidad adquiere bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de "*gran almacén*" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se presumirá que ha adquirido a precios de mercado, por lo tanto no se hace necesario un estudio previo de costos. El contrato así celebrado podrá constar en documento firmado por las partes, o mediante factura presentada por el proveedor y aceptada por la Universidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento siempre que reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

ARTÍCULO 51. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. Debido a naturaleza jurídica de los contratos de arrendamiento, sus características y estipulaciones serán prevalentemente, las que regulan este tipo de contratos en la legislación Civil o Comercial y las consensuales derivadas de



la autonomía de la voluntad que correspondan a su esencia y naturaleza, lo que indica que se hará por contratación directa conforme las necesidades técnicas de la Universidad, al tenor de las indicaciones sugeridas en el presente título del Manual. No obsta advertir que, en el contrato de arrendamiento no se pueden incluir las cláusulas excepcionales al derecho común de que tratan los artículos 14 a 19 de la Ley 80 de 1993 debido a su naturaleza de negocio regido por el derecho privado.

ARTÍCULO 52. LISTA DE PRECALIFICADOS. Es el trámite dirigido principalmente, pero no de manera exclusiva, a preseleccionar a los oferentes hábiles para contratar en un monto menor al 10% de la menor cuantía, y que se surte mediante la invitación por medio de la página web de la Universidad. La lista de precalificados se realizará mediante el análisis y verificación de las capacidades jurídica, técnica o financiera de los interesados. Para efectos de dicho análisis y verificación se podrá prescindir de requisitos y formalidades que pueden ser satisfechos durante el trámite del proceso de selección.

Dado que la preselección resultante de la Precalificación sólo reconoce la posibilidad de ser invitado a celebrar una Contratación Directa, en el evento que la Universidad decida adelantarla, el trámite de la Precalificación no requiere de la expedición previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual sólo se necesita para iniciar la Contratación Directa respectiva.

TITULO IV PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO. PROCESO EN CONTRATOS SUPERIORES AL 10% DE LA MENOR CUANTIA E INFERIORES A 120 SMMLV.

ARTÍCULO 53. PROCESO EN CONTRATOS SUPERIORES AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA E INFERIORES A 120 SMMLV. En los procesos contractuales que por su cuantía superen el 10% de la menor cuantía, pero sean inferiores o iguales a ciento veinte (120) SMMLV la selección del contratista se efectuará conforme las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación en la página web de la Universidad, por un término de un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento exigidas;
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil el cual se contará desde el momento de la publicación.
- c) Se designarán los Profesionales Evaluadores quienes estudiarán que las ofertas recibidas cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos mínimos.
- d) Una vez publicadas las evaluaciones se otorgará un (1) día hábil a los ofertantes para que subsanen o presenten observaciones a las evaluaciones.
- e) La Universidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento exigidas;
- f) La oferta seleccionada hace parte del contrato a suscribir, el cual estará sometido al respectivo registro presupuestal.

ARTÍCULO 54. REQUISITOS. Los requisitos mínimos de esta clase de contratación son:

- a) Soportes del proyecto (En caso de que sea por proyecto).
- b) Estudios de conveniencia y oportunidad en donde se determine la necesidad de la adquisición del bien, servicio, obra o labor, adecuado a los planes de gestión institucional o al plan de compras y los precios del mercado.
- c) Solicitud de certificación por inexistencia de personal.
- d) Análisis de precios del mercado.



- e) Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- f) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- g) Propuesta o cotización con identificación del trabajo o de los productos, tiempo de entrega, forma de pago, garantías
- h) Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio o registro mercantil de Persona Natural. (Cuando aplica).
- i) Registro Único de Proponentes, o documento que haga veces.
- j) Formato de Hoja de Vida del DAFP del proveedor con documentos de Ley.
- k) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- l) Libreta Militar en caso de ser varón menor a 50 años.
- m) Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión).
- n) Certificado del SIRI (Antecedentes disciplinarios, fiscales y Judiciales)
- o) Orden o contrato.
- p) Registro presupuestal

Los demás documentos que se requieran y que estén mencionados en el presente Manual o que se soliciten por las Dependencias intervinientes en el proceso contractual.

CAPÍTULO SEGUNDO. INVITACION ABREVIADA

ARTÍCULO 55. DEFINICIÓN DE INVITACIÓN ABREVIADA. La modalidad de selección por Invitación Abreviada se realizará en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades y cumplir los fines de la Universidad, cuando la cuantía a contratar sea superior a ciento veinte (120) SMMLV y menor o igual a mil trescientos (1300) SMMLV, se deberá hacer una invitación abierta a los proveedores a través de la Página Web de la Universidad, de los cuales se seleccionará la propuesta más favorable conforme la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones y la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la Universidad.

ARTÍCULO 56. REQUISITOS. Los requisitos procedimentales y documentales de esta modalidad de selección deben adelantarse según lo establecido en el Título Segundo del presente Manual.

- a) Estudios de conveniencia y oportunidad.
- b) Elaboración del presupuesto oficial.
- c) Estudio de precios del mercado a través de cotizaciones.
- d) Cuando se trate de Contrato de Obra Pública: Registro fotográfico, (imágenes legibles y a color), Diseños arquitectónicos o civiles, firmados por el profesional responsable (planimetría y medio magnético CD), Detalles constructivos, Especificaciones Técnicas por ítem, incluyen unidad de medida y características del desarrollo de la actividad, Cronograma de actividades, firmado por el profesional que elabora el presupuesto, Concepto del plan de manejo ambiental (si es el caso), Permisos o Licencias en original (si se requieren), Viabilidad de servicios públicos (si se requieren)
- e) Cuando es Contrato de Interventoría: Certificar por quien corresponda en la dependencia que solicita el contrato, que la Interventoría se encuentra prevista para la ejecución de un proyecto conforme a lo previsto en el banco de proyectos de la entidad o en el Plan de Gestión Institucional, con el cálculo porcentual de su valor respecto del contrato intervenido, toda vez que son gastos de inversión.
- f) Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Artículo 19 del Decreto 568 de 1996.
- h) Designación de los Profesionales Evaluadores por parte de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, por escrito, de entre los servidores públicos o contratistas idóneos en el objeto del contrato, quienes deberán cumplir personalmente y de manera obligatoria. Dichos Evaluadores estarán coordinados por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.
- i) Elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones.



- j) Elaboración del Pliego de Condiciones definitivo.

ARTÍCULO 57. PROCESO DE LA INVITACIÓN ABREVIADA. En los procesos de Invitación Abreviada, para la selección del contratista se requerirá:

- a) Los requisitos previos descritos en el artículo inmediatamente anterior.
- b) En procesos de selección cuya cuantía sea superior a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a mil trescientos (1300) SMMLV, se deben cotejar los precios del mercado de los bienes y servicios solicitados, con mínimo tres (3) cotizaciones de establecimientos de comercio o personas naturales o jurídicas.
- c) Se publicará un proyecto de Pliego de Condiciones por un término de hasta tres (3) días hábiles, para que se presenten observaciones al mismo por parte de los interesados en el proceso. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente. Esta actuación no genera obligación a la Universidad de dar apertura al proceso de selección.
- d) Una vez surtida la anterior publicación, y atendidas las observaciones por parte de los interesados, se procederá a dar apertura al proceso mediante acto administrativo motivado, al mismo tiempo se publicará el Pliego de Condiciones definitivo el cual contendrá el cronograma del proceso.
- e) Dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones, debe hacerse una manifestación de interés en participar en el proceso de selección por parte de los oferentes. Este requisito es de obligatorio cumplimiento, y será necesario para participar en la consolidación de la lista de oferentes de que habla el artículo 21 del presente Manual.
- f) El término previsto como el plazo del proceso, es aquel destinado para presentar la oferta, será de hasta tres (3) días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente.
- g) Superado este término, se recibirán las ofertas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, en donde se elaborará el Acta de Recibo de las mismas y la respectiva acta de cierre.
- h) La designación de los Profesionales Evaluadores por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios,
- i) Los Profesionales Evaluadores tendrán un plazo de hasta tres (3) días hábiles para evaluar los ofrecimientos en el área del conocimiento que sean idóneos, de lo cual elevarán un Informe Evaluativo Individual, a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, los cuales serán publicados para observaciones de los oferentes por un plazo mínimo de dos (2) días hábiles en la página web de la Universidad, la cual dará respuesta a las mismas dentro de éste término. Dicho plazo podrá ser prorrogado por la Universidad de los Llanos si se requiere.
- j) Agotado este plazo, y una vez se ha dado respuesta a las observaciones, se publicará el Informe Evaluativo Final por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, recopilando los informes evaluativos de los Profesionales Evaluadores y recomendando al Rector o su delegado la adjudicación del proceso o la declaratoria de desierto, según sea el caso.
- k) El Rector o su delegado, adjudicará el proceso a la oferta más favorable para la Universidad, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página web de la Universidad.
- l) En caso de que el proceso sea declarado desierto, también deberá hacerse por acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 58. FUNCIONARIO RESPONSABLE. El funcionario responsable de la Invitación abreviada será el Rector o su delegado.



CAPÍTULO TERCERO. INVITACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 59. INVITACIÓN PÚBLICA. La modalidad de selección por invitación pública se realizará en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades y cumplir los fines de la Universidad, cuando la cuantía a contratar sea superior a mil trescientos (1300) SMMLV y menor o igual a dos mil quinientos (2500) SMMLV, se deberá hacer una invitación abierta a los proveedores a través de la Página Web de la Universidad, de los cuales se seleccionará la propuesta más favorable.

Para esta modalidad de selección deberán exigirse a los proponentes como requisitos habilitantes para presentar propuesta, aquellos que demuestren su idoneidad técnica y otorguen respaldo financiero para desarrollar el objeto del futuro contrato. Estos requisitos que debe determinar la Universidad están relacionados con los documentos soporte de su capacidad financiera, experiencia, capacidad técnica, y demás que se requieran para hacer una selección objetiva de la propuesta más favorable.

La Invitación Pública también procederá cuando el proceso de Convocatoria Pública sea declarado desierto.

ARTÍCULO 60. REQUISITOS. Los requisitos procedimentales y documentales de esta modalidad de selección deben adelantarse según lo establecido en el Título Segundo del presente Manual.

- a) Estudios de conveniencia y oportunidad.
- b) Elaboración del presupuesto oficial.
- c) Estudio de precios del mercado a través de cotizaciones.
- d) Cuando se trate de Contrato de Obra Pública: Registro fotográfico, (imágenes legibles y a color), Diseños arquitectónicos o civiles, firmados por el profesional responsable (planimetría y medio magnético CD), Detalles constructivos, Especificaciones Técnicas por ítem, incluyen unidad de medida y características del desarrollo de la actividad, Cronograma de actividades, firmado por el profesional que elabora el presupuesto, Concepto del plan de manejo ambiental (si es el caso), Permisos o Licencias en original (si se requieren), Viabilidad de servicios públicos (si se requieren)
- e) Cuando es Contrato de Interventoría: Certificar por quien corresponda en la dependencia que solicita el contrato, que la Interventoría se encuentra prevista para la ejecución de un proyecto conforme a lo previsto en el banco de proyectos de la entidad o en el Plan de Gestión Institucional, con el cálculo porcentual de su valor respecto del contrato intervenido, toda vez que son gastos de inversión.
- f) Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Artículo 19 del Decreto 568 de 1996.
- h) Designación de los Profesionales Evaluadores por parte de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, por escrito, de entre los servidores públicos o contratistas idóneos en el objeto del contrato, quienes deberán cumplir personalmente y de manera obligatoria.
- i) Elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones
- j) Elaboración del Pliego de Condiciones definitivo.

ARTÍCULO 61. PROCESO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. En los procesos de Invitación Pública, para la selección del contratista se requerirá dar cumplimiento a:

- a) Los requisitos previos descritos en el artículo inmediatamente anterior
- b) En procesos de selección cuya cuantía sea superior a mil trescientos (1300) SMMLV e inferior a dos mil quinientos (2500) SMMLV, se deben cotejar los precios del mercado de los bienes y servicios solicitados, con mínimo tres (3) cotizaciones de establecimientos de comercio o personas naturales o jurídicas



- c) Se publicará un proyecto de Pliego de Condiciones por un término de hasta cinco (5) días hábiles, para que se presenten observaciones al mismo por parte de los interesados en el proceso. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente. Esta actuación no genera obligación a la Universidad de dar apertura al proceso de selección. La asignación de los riesgos del contrato podrá hacerse de común acuerdo entre la Universidad y los oferentes si se solicita audiencia, la cual debe ser previa a la apertura del proceso.
- d) Una vez surtida la anterior publicación, y atendidas las observaciones, se procederá a dar apertura al proceso mediante acto administrativo motivado, al mismo tiempo se publicará el Pliego de Condiciones definitivo el cual contendrá el cronograma del proceso. Los términos del Pliego de Condiciones podrán modificarse, aclararse, corregirse o actualizarse con posterioridad a la apertura mediante una adenda
- e) Dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones, debe hacerse una manifestación de interés en participar en el proceso de selección por parte de los oferentes. Este requisito es de obligatorio cumplimiento, y será necesario para participar en la consolidación de la lista de oferentes de que habla el artículo 21 del presente Manual.
- f) El término previsto como el plazo del proceso, es aquel destinado para presentar la oferta, será de hasta cinco (5) días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud motivada de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente.
- g) Superado este término, se recibirán las ofertas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, en donde se elaborará el Acta de Recibo de las mismas y la respectiva acta de cierre .
- h) La designación de los Profesionales Evaluadores por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.
- i) Los Profesionales Evaluadores tendrán un plazo de hasta tres (3) días hábiles para evaluar los ofrecimientos en el área del conocimiento que sean idóneos, de lo cual elevarán un Informe Evaluativo Individual, a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, los cuales serán publicados para observaciones de los oferentes por un plazo mínimo de tres (3) días hábiles en la página web de la Universidad, la cual dará respuesta a las mismas dentro de éste término. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por la Universidad dependiendo la complejidad de las observaciones.
- j) Agotado este plazo, y una vez se ha dado respuesta a las observaciones, se publicará el Informe Evaluativo Final por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, recopilando los informes evaluativos de los Profesionales Evaluadores y recomendando al Rector o su delegado la adjudicación del proceso o la declaratoria de desierto, según sea el caso.
- k) El Rector o su delegado, adjudicará el proceso a la oferta más favorable para la Universidad, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página web de la Universidad.
- l) En caso de que el proceso sea declarado desierto, también deberá hacerse por acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 62. FUNCIONARIO RESPONSABLE. El funcionario responsable de la Invitación Pública será en la etapa preparatoria el decano o jefe de unidad o de dependencia que haya presentado la necesidad y en la etapa precontractual y parte de la contractual el vicerrector de recursos.

CAPÍTULO CUARTO. CONVOCATORIA PÚBLICA.

ARTÍCULO 63. CONVOCATORIA PÚBLICA. La modalidad de selección por convocatoria pública se realizará, en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades y cumplir los fines de la Universidad, cuando la cuantía a contratar sea superior a dos mil quinientos (2500) SMMLV, se deberá hacer una invitación abierta vía Internet a través de la página web de la Universidad, una audiencia de asignación de



riesgos y de aclaración del Pliego de Condiciones, de los cuales se seleccionará la propuesta más favorable, la cual se adjudicará en audiencia pública.

Para esta modalidad de selección deberán exigirse a los proponentes como requisitos habilitantes para presentar la propuesta, aquellos que demuestren su idoneidad técnica y otorguen respaldo financiero para desarrollar el objeto del futuro contrato. Estos requisitos que debe determinar la Universidad están relacionados con los documentos soporte de su capacidad financiera, su experiencia, su capacidad técnica y demás requeridos para hacer una selección objetiva de la propuesta más favorable.

Se debe tener en cuenta la finalidad que persigue la administración, que señala el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, circunscrita al cumplimiento de los fines estatales que estatuye el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia y en lo relativo a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que es, en el fondo, lo que debe pretender la entidad pública con el contrato y su ejecución.

ARTÍCULO 64. REQUISITOS. Los requisitos procedimentales y documentales de esta modalidad de selección deben adelantarse según lo establecido en el Título Segundo del presente Manual.

- a) Estudios de conveniencia y oportunidad.
- b) Elaboración del presupuesto oficial.
- c) Estudio de precios del mercado a través de cotizaciones.
- d) Cuando se trate de Contrato de Obra Pública: Registro fotográfico, (imágenes legibles y a color), Diseños arquitectónicos o civiles, firmados por el profesional responsable (planimetría y medio magnético CD), Detalles constructivos, Especificaciones Técnicas por ítem, incluyen unidad de medida y características del desarrollo de la actividad, Cronograma de actividades, firmado por el profesional que elabora el presupuesto, Concepto del plan de manejo ambiental (si es el caso), Permisos o Licencias en original (si se requieren), Viabilidad de servicios públicos (si se requieren)
- e) Cuando es Contrato de Interventoría: Certificar por quien corresponda en la dependencia que solicita el contrato, que la Interventoría se encuentra prevista para la ejecución de un proyecto conforme a lo previsto en el banco de proyectos de la entidad o en el Plan de Gestión Institucional, con el cálculo porcentual de su valor respecto del contrato intervenido, toda vez que son gastos de inversión.
- f) Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Artículo 19 del Decreto 568 de 1996
- h) Invitación pagina web Universidad de los Llanos.
- i) Elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones.
- j) Elaboración del Pliego de Condiciones definitivo.
- k) Designación de los Profesionales Evaluadores por parte de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, por escrito, de entre los servidores públicos o contratistas idóneos en el objeto del contrato, quienes deberán cumplir personalmente y de manera obligatoria. Dichos Evaluadores estarán coordinados por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

ARTÍCULO 65. PROCESO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. En los procesos de Convocatoria Pública, para la selección del contratista se requerirá dar cumplimiento a:

- a) Los requisitos previos descritos en el artículo inmediatamente anterior.
- b) En procesos de selección cuya cuantía sea superior a dos mil quinientos (2500) SMMLV, se deben cotejar los precios del mercado de los bienes y servicios solicitados, con mínimo tres (3) cotizaciones de establecimientos de comercio o personas naturales o jurídicas
- c) Invitación en la página web de la Universidad, esta invitación debe tener como mínimo el objeto, el valor del contrato, plazo de ejecución y el lugar donde se pueden consultar los Pliegos de Condiciones.



- d) Se publicará un proyecto de Pliego de Condiciones por un término de cinco (5) días hábiles, para que se presenten observaciones al mismo por parte de los interesados en el proceso. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud motivada de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente. Esta actuación no genera obligación a la Universidad de dar apertura al proceso de selección. Para efectos de dar respuesta a las observaciones elevadas por los interesados, la Universidad solamente recibirá aquellas observaciones enviadas por lo menos un (1) día antes del cierre, pues se considera un término razonable para dar una respuesta ajustada a derecho, con argumentos técnicos suficientes y apropiados para adelantar un proceso justo, en igualdad de condiciones y respetando los principios del Manual. (Cuando aplique).
- e) Se procederá a dar apertura al proceso mediante acto administrativo motivado, al mismo tiempo se publicará el Pliego de Condiciones definitivo el cual contendrá el cronograma del proceso.
- f) Máximo dos (2) días posteriores a la publicación del Pliego de Condiciones definitivo, se celebrará una audiencia de asignación del riesgo y aclaración de pliegos en los procesos de Convocatoria Pública, con los interesados, en donde se revisará la asignación de riesgos para establecer su distribución definitiva en ejecución del contrato, que permita la tipificación, estimación, y asignación de aquellos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. De esta audiencia se generará un acta.
- g) Dentro del plazo establecido en el Pliego, debe hacerse una manifestación de interés en participar en el proceso por parte de los oferentes. Este requisito es de obligatorio cumplimiento, y será necesario para participar en la consolidación de la lista de oferentes de que habla el artículo 21 del presente Manual.
- h) El término previsto como el plazo del proceso, es aquel destinado para presentar la oferta, y corresponderá a cinco (5) días hábiles. Dicho plazo podrá prorrogarse por solicitud motivada de mínimo las dos terceras partes de los participantes o de oficio por la Universidad, siempre que haya una razón suficiente. Los términos del Pliego de Condiciones podrán modificarse, aclararse, corregirse o actualizarse con posterioridad a la apertura mediante una adenda.
- i) Superado este término, se recibirán las ofertas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, en donde se elaborará el Acta de Recibo de las mismas y la respectiva acta de cierre.
- j) La designación de los Profesionales Evaluadores por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.
- k) Los Profesionales Evaluadores tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para evaluar los ofrecimientos en el área del conocimiento que sean idóneos, de lo cual elevarán un Informe Evaluativo Individual, a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, los cuales serán publicados para observaciones de los oferentes por un plazo mínimo de tres (3) días hábiles en la página web de la Universidad.
- l) Agotado este plazo, se dará respuesta a las observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, y se publicará el Informe Evaluativo Final por la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, recopilando los informes evaluativos de los Profesionales Evaluadores y recomendando al Rector o su delegado la adjudicación del proceso o la declaratoria de desierta, según sea el caso. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por la Universidad dependiendo la complejidad de las observaciones.
- m) El Rector o su delegado, adjudicará el proceso en audiencia pública a la oferta más favorable, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página web de la Universidad. Dicha audiencia tendrá las siguientes formalidades:
- Llamado a lista (se hará constar la asistencia)
 - Lectura del resumen contentivo del proceso licitatorio precontractual.
 - Lectura del documento de evaluación de las propuestas (orden de elegibilidad y proyecto de adjudicación).
 - Lectura de las observaciones que fueron formuladas por los proponentes y de los conceptos (respuestas) de la administración al respecto.



- Determinación de los asistentes que desean intervenir (al efecto el Secretario elaborará el correspondiente listado).
 - Concesión de la palabra a los intervinientes, en el orden de inscripción. (No pueden intervenir en la audiencia los representantes o miembros de las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia).
 - Explicaciones, aclaraciones y respuestas a las intervenciones.
 - Respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la entidad
 - Adjudicación del contrato, mediante Resolución motivada.
 - Concluida la lectura del orden del día, acto seguido el Rector o el delegado dispondrá el cumplimiento y desarrollo de los puntos anteriores (el trámite de la audiencia solo se limitará a los puntos que contenga el orden del día).
 - De la celebración de la audiencia se levantará la correspondiente acta, suscrita por quien presidió y el Secretario, donde se dejará constancia sucinta de los asuntos pertinentes debatidos, deliberaciones que se hubieren producido o adoptado durante el desarrollo de la misma.
- n) En caso de que el proceso sea declarado desierto, también deberá hacerse por acto administrativo motivado y procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y en este se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Se notificará como lo establece el Código Contencioso Administrativo y es susceptible de recurso de reposición, por ser acto expedido con motivo u ocasión de la actividad contractual.

ARTÍCULO 66. FUNCIONARIO RESPONSABLE. El funcionario responsable de la Invitación Pública será en la etapa preparatoria el decano o jefe de unidad o de dependencia que haya presentado la necesidad y en la etapa precontractual y parte de la contractual el vicerrector de recursos

TÍTULO V

RÉGIMEN DE CONVENIOS EN LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ARTICULO 67. DEFINICIÓN DE CONVENIO. Es el negocio jurídico bilateral de la Universidad de los Llanos en virtud del cual ésta se vincula con otra persona jurídica pública o con una persona jurídica o natural privada para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas, fines que, como es obvio, siempre deberán coincidir con el interés general.

ARTÍCULO 68. ORIENTACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. La celebración de Convenios o Contratos por parte de la Universidad de los Llanos, estará orientada a:

- a) Intervenir en forma integral los riesgos sociales del entorno y los impactos generados en la prestación del servicio de educación superior, así como en las materias propias del objeto de la Universidad de los Llanos, regulados por el Estatuto General Acuerdo 004 de 2009.
- b) Contribuir al desarrollo social, ambiental, económico, cultural y al fortalecimiento de las comunidades en áreas de influencia de la Universidad de los Llanos o de especial interés para la ampliación de cobertura educativa.
- c) Propiciar acuerdos con entidades de derecho público o privado de reconocida idoneidad que desencadenen procesos y proyectos proactivos en lo educativo, social, ambiental y económico en el área de influencia de la Universidad de los Llanos, y que generen beneficio social a la comunidad y valor agregado para el desarrollo del objeto de la Universidad.
- d) Apalancar programas o proyectos con alto impacto local o regional que estén enmarcados dentro de los planes de desarrollo local, departamental o nacional para impulsar procesos de mejoramiento de la calidad de vida en las comunidades vecinas, con



los recursos propios o a través de la administración de recursos de las otras partes vinculadas a través de la celebración de convenios o contratos.

- e) Todo proyecto, en el cual la Universidad de los Llanos requiera participar, debe contribuir a hacer viable la ampliación de cobertura educativa y el desarrollo de los proyectos sociales, económicos de las entidades territoriales, así como el cumplimiento de su objeto.
- f) Obedecer a una gestión planificada, por lo anterior se debe:
 - Identificar el riesgo y objetivo a lograr.
 - Basarse en un proceso de concertación.
 - Preferiblemente estar contemplada en los planes de desarrollo.
 - Construir y madurar la iniciativa a través de la presentación de proyectos.
 - Responder a iniciativas comunitarias.
 - Permitir la participación de las organizaciones comunales y las entidades de derecho público o privado de reconocida idoneidad que tengan relación directa con el objeto del convenio.

ARTICULO 69. DEFINICIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Es el negocio jurídico en el cual intervienen dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociales.

PARÁGRAFO PRIMERO. La coordinación implica que cada uno de los sujetos negociales realizará separadamente sus funciones, pero en cuanto sean concordantes para lograr un fin común; se trata de mantener una separación de competencias, para ejercerlas de tal manera que se logre evitar una duplicidad de funciones, esfuerzos o ineficiencias. En relación con la coordinación, es preciso resaltar que ésta debe ser voluntaria y no alude al concepto de coordinación tradicional donde un superior impone medidas para la integración de las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los sujetos del convenio interadministrativo deben ser aquellos que pueden formar parte de una relación interadministrativa y no simplemente interorgánica, pues en el segundo caso estaremos frente a acuerdos interorgánicos, por las razones indicadas atrás.

PARÁGRAFO TERCERO. La cooperación, se refiere a una ayuda, un auxilio, la solidaridad entre los sujetos desde su ámbito competencial que ejecutan actividades que interesan mutuamente a las partes para alcanzar un fin común de forma más eficaz. Cada una de las partes ejerce sus propias competencias, que son diferentes pero que es necesario relacionar para efectos de realizar la función administrativa de una manera más eficiente.

PARÁGRAFO CUARTO. La colaboración, se refiere al apoyo que una entidad específica presta a otra, desde su propio ámbito de competencias, para que de esta manera se logre cumplir la función de la entidad apoyada, lo cual interesa también a quien presta el apoyo, pero, en todo caso, no es su propia función o competencia. En otras palabras, en la colaboración una entidad apoya a otra para que cumpla su propia competencia, pero cuyo cumplimiento interesa a la entidad que presta el apoyo.

PARÁGRAFO QUINTO. La distribución de competencias puede darse simplemente cuando una competencia muy general es asignada a dos entidades y estas distribuyen competencias específicas para ejecutar lo general, evitando duplicidad de funciones y al mismo tiempo logrando una eficiente gestión contractual.

ARTICULO 70. DEFINICIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Es el negocio jurídico en el cual intervienen dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular.



La Universidad de los Llanos actúa como contratista, en desarrollo de su función de extensión, y su celebración requerirá el cumplimiento previo del proceso previsto para tales negocios jurídicos. También puede tener la calidad de contratista cuando vende o dispone de sus bienes, presta servicios o adelanta consultorías conforme al presente Manual.

Cuando la Universidad de los Llanos sea contratista, podrá a su vez celebrar contratos con terceras personas requeridas para realizar el objeto contractual en el que se ha comprometido. En tales casos, se entenderá que la Universidad es también en ese momento contratante y se le aplicará íntegramente el clausulado del presente Manual.

ARTICULO 71. DEFINICIÓN CONVENIO CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. Conforme lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, la Universidad de los Llanos podrá celebrar contratos o convenios con personas jurídicas de derecho privado de reconocida idoneidad con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, sin necesidad de acudir a los procesos de selección establecidos en el presente Manual de Procesos y Contratación, al tenor de lo dispuesto en el Decreto 777 de 1992 y el Decreto 1403 de 1992.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. La Universidad de los Llanos, como requisito para celebrar el respectivo contrato deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado.

ARTÍCULO 72. EXCEPCIONES. Quedan exentos de la aplicación de ésta modalidad de contratación aquellos contratos que la Universidad de los Llanos celebre con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la Universidad de los Llanos, y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes.

ARTÍCULO 73. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. La Universidad de los Llanos no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que la entidad sin ánimo de lucro contratista vincule para la ejecución del convenio de que trata el artículo 54 del presente Manual de Procesos y Contratación.

ARTÍCULO 74. PLANEACIÓN DE LOS CONVENIOS. Los contratos y convenios que trata el presente Capítulo, deben ser objeto de rigurosa planeación, y serán llamados a ser instrumentos por medio de los cuales se fortalezcan los procesos académicos y administrativos, siguiendo los principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y siguiendo el proceso establecido para ello en el presente Manual de Procesos y Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario responsable de la dependencia gestora generará una memoria documentada de la verificación que haga bajo su propia responsabilidad, de las especiales cualidades de la parte con quien se va a contratar, que motiven el interés institucional en celebrar el convenio o contrato, incluidas sus fortalezas, aportes, ventajas comparativas con otros actores del mercado y razones por las cuales es más conveniente para la Universidad de los Llanos optar por el modelo de cooperación, colaboración y coordinación, señalando el margen de rentabilidad a favor de la Universidad de los Llanos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de los contratos y convenios se dejará memoria de las negociaciones y acuerdos previos que se surtan entre las partes para definir las reglas de cooperación, colaboración y coordinación.



ARTÍCULO 75. VIABILIDAD PREVIA. Cuando el objeto directo de cooperación sea un proyecto académico de educación formal o extensión deberá someterse a viabilidad técnica del Consejo Académico.

Los demás convenios o contratos interadministrativos, podrán celebrarse con completa autonomía y discrecionalidad por parte del Rector, previa viabilidad técnica del área del conocimiento competente, según las actividades a desarrollar en desarrollo del contrato o convenio.

En todo caso, para la suscripción de convenios de cooperación académica, se deberá contar con el concepto previo y favorable del respectivo Decano, antes de ser remitido a la Oficina Jurídica, la cual se encargará de dar concepto acerca de la legalidad del proyecto de convenio sin que éste sea requisito de procedibilidad.

ARTICULO 76. CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONVENIOS. Todo contrato o convenio de que trata el presente Capítulo, celebrado por la Universidad de los Llanos deberá contener por lo menos la identificación de las partes o generales de ley, las consideraciones o motivos que llevan la suscripción del mismo, el objeto claramente definido, las obligaciones y/o compromisos, el valor si es del caso y el plazo, sin perjuicio de las especificaciones que por la naturaleza del objeto deban acordarse. Los contratos o convenios deberán constar por escrito, en idioma castellano y no se exigirán más requisitos de forma que aquellos propios de su naturaleza. Si el contrato o convenio se suscribe con entidades de carácter internacional, no se harán solicitudes de documentos o procesos más allá de lo sustancial, la firma del contrato y aquellos técnicos necesarios para la ejecución.

En los convenios específicos de cooperación, colaboración y coordinación en particular en los que se comprometen recursos económicos de la Universidad de los Llanos, en dinero o en especie, deberán definirse, además los instrumentos de cooperación, colaboración y coordinación la delimitación de las responsabilidades de las partes, los aportes de cada una de las partes, las reglas de distribución de los resultados económicos, logísticos e infraestructura y todo cuanto fuere necesario para precisar la administración de los proyectos conjuntos, controlar y evaluar los resultados de la cooperación.

En todo convenio específico de cooperación, colaboración y coordinación deberá asignarse la responsabilidad de supervisar, a un servidor público de la Universidad de los Llanos, que este relacionado laboralmente con la dependencia que haya promovido el contrato o convenio, o tenga a su cargo la ejecución y seguimiento del mismo.

ARTICULO 77. COMPETENCIA. Los contratos y convenios de que trata el presente Capítulo podrán ser gestionados o promovidos por cualquiera de las dependencias académicas o administrativas de la Universidad de los Llanos.

Los convenios marco de cooperación, colaboración y coordinación, así como los convenios específicos que los desarrollen, solo podrán ser suscritos por el Rector o su delegado. Dicha delegación debe ser previa a la suscripción o celebración y deberá constar por escrito en un acto administrativo.

El Rector podrá delegar en los decanos de las facultades o responsables de las dependencias administrativas, la preparación y firma de convenios específicos de prácticas o pasantías académicas, previstas en los planes de estudio de las facultades, debidamente aprobados por el consejo Académico.

Los convenios Internacionales serán suscritos por el Rector o su delegado.

ARTICULO 78. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍAS DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS: La supervisión sobre los contratos y convenios de que trata el



presente Capítulo, será realizada por un servidor público idóneo en la materia, vinculado laboralmente a la entidad que esté relacionado con la dependencia que haya promovido su suscripción o planeación, designado por el Rector o su delegado, quien tendrá por objeto vigilar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos y convenios celebrados por la Universidad de los Llanos, para lo cual deberá cumplir con las siguientes funciones o actividades definidas en el Manual de Interventoría o contratación.

- a) Verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Universidad de los Llanos, plasmadas en las cláusulas y en desarrollo del contrato o convenio.
- b) Velar por el estricto cumplimiento del objeto del contrato o convenio y los documentos que hacen parte integral del mismo, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas.
- c) Efectuar los requerimientos que sean del caso ante las instancias pertinentes, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- d) Proyectar el acta de liquidación bilateral del contrato o convenio para la firma de las partes, la cual debe estar soportada en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto.
- e) Informar a la Rectoría cualquier eventualidad que dificulte el normal desarrollo del objeto.
- f) Remitir oportunamente a la Oficina Jurídica todos los documentos que permitan reflejar las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del contrato o convenio
- g) Hacer seguimiento al cronograma de actividades a efectos de solicitar en su oportunidad una prórroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada suscrita por el conveniente, con el concepto técnico del supervisor; como consecuencia se debe realizar un nuevo cronograma de actividades de común acuerdo.
- h) Como mínimo deberá presentar un informe de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato o convenio.
- i) Las demás que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato o convenio.

TÍTULO VI MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS

ARTICULO 79: ADICIÓN. Definido como inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Institución –si todavía persiste- y de esta manera efectivizar el principio de economía, evitando procedimientos de selección innecesarios cuando se tiene conocimiento de la seriedad y calidad del contratista.

Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario los presupuestos de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

Ningún contrato se podrá adicionar más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial. Solo quedara exceptuado de dicha regla el contrato de interventoría según lo dispuesto en el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

Una vez suscrita la adición se deberá allegar la respectiva actualización de la póliza con las nuevas cobertura del valor.

ARTICULO 80: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ADICIÓN. Para el trámite de una adición se requerirá allegar los siguientes documentos:

- Solicitud del contratista en donde manifieste la intención y justificación de adición y el presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial.



- Solicitud y visto bueno del interventor o supervisor del contrato, con la justificación técnica de la adición del contrato, donde involucre el estudio de costos de las actividades, bienes o servicios adicionales o la mayor cantidad de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
- Estudio de previo que soporte la correspondiente adición, donde se incluya el análisis de riesgos, en el evento de que se requiera aumentar actividades complementarias no contempladas en los estudios previos y estas puedan generar riesgos diferentes a los contemplados en el análisis de riesgos inicial. Indicación de la forma de pago del adicional, teniendo en cuenta que no se pactaran anticipos ni pagos anticipados en las adiciones de los contratos.
- Disponibilidad presupuestal.
- Solicitud para realizar el acta de adición

ARTICULO 81: AMPLIACIÓN O PRÓRROGA. Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

Una vez suscrita la ampliación o prórroga se deberá allegar la respectiva actualización de la póliza con las nuevas vigencias.

ARTICULO 82: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR UNA AMPLIACIÓN O PRORROGA. Para el trámite de una ampliación o prórroga se requerirá allegar los siguientes documentos:

- Solicitud del contratista en donde manifieste la voluntad de ampliar el plazo y justifique las razones que hacen necesaria la ampliación o prórroga del contrato.
- Solicitud y visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
- informe en donde se registre la información sobre el estado actual del Contrato y porcentaje de avance.
- Justificación técnica que haga referencia a las razones por las cuales se requiere ampliar el plazo.
- Cronograma y concepto técnico sobre pertinencia y viabilidad de la ampliación (En caso de Obra o prestación de servicios).

ARTICULO 83 SUSPENSIÓN: Es la interrupción por un tiempo determinado o indeterminado del plazo de ejecución del objeto del contrato

ARTICULO 84 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR UNA SUSPENSIÓN: Para el trámite de una suspensión se requerirá allegar los siguientes documentos:

- Solicitud del contratista en donde manifieste la voluntad de suspender y justifique las razones que hacen necesaria dicha suspensión.
- Solicitud y visto bueno del interventor o supervisor del contrato.
- Ficha Técnica o informe en donde se registre la información sobre el estado actual del Contrato
- Justificación técnica que haga referencia a las razones por las cuales se requiere suspender el contrato.

ARTÍCULO 85 REINICIO: Es volver a dar inicio a la ejecución del contrato.

ARTICULO 86: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR UN REINICIO

Para el trámite de una ampliación o prórroga se requerirá allegar los siguientes documentos:

- Solicitud del contratista en donde manifieste la justificación por la cual se debe dar reinicio.
- Solicitud y visto bueno del interventor o supervisor del contrato.



- Cronograma y concepto técnico sobre pertinencia y viabilidad de la ampliación (En caso de Obra o prestación de servicios).

TITULO VII INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 87. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. Se limitará a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de contratación directa de mínima cuantía, contratación superior al 10% de la menor cuantía e inferior a 120 SMMLV y la invitación abreviada cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Artículo 88. LIMITACIONES TERRITORIALES. Se realizaran convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en el departamento del Meta o el Municipio de Villavicencio. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

ARTÍCULO 89. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la UNIVERSIDAD aceptara solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

En caso de que en las convocatorias se presente un solo proponente Mipyme en caso de cumplimiento de todos los requisitos habilitantes y cumple con los requisitos mínimos de ponderación definidos se le adjudicara el contrato

TITULO VIII PUBLICACION

ARTÍCULO 90. PUBLICACION EN EL SECOP. A partir del 18 de septiembre de 2014 la UNIVERSIDAD publicara todos sus procesos de selección contractual en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

ARTÍCULO 91 DOCUMENTOS A PUBLICAR. LA UNIVERSIDAD publicara en el SECOP los documentos principales del trámite en los procesos contractuales, como:

- Minuta
- Actas de modificación
- Adiciones
- Prorrogas o ampliaciones
- Suspensiones
- Actas de terminación
- Actas de liquidación



ARTÍCULO 92. PUBLICACION EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: todos los procesos contractuales que se tramiten por parte de la Universidad de los Llanos serán publicados en la pagina web de la institución www.unillanos.edu.co

ARTÍCULO 93. DOCUMENTOS A PUBLICAR: LA UNIVERSIDAD publicara en su página institucional los documentos principales del trámite en los procesos contractuales, como:

- Estudios previos
- Constancia Estudio de mercado
- Pliego de condiciones (invitación superior al 10% e inferior a 120SMMLV)
- Proyecto pliego de condiciones (invitación abreviada, invitación publica)
- Apertura de proceso (invitación abreviada, invitación publica)
- Pliego definitivo (invitación abreviada, invitación publica)
- Observaciones y respuesta a las observaciones
- evaluaciones
- informe final evaluativo
- adjudicación

ARTÍCULO 94: RESPONSABLE DE LAS PUBLICACIONES: las publicaciones de los diferentes procesos contractuales en todas sus etapas tanto en la página Web institucional como en el SECOP, estarán a cargo de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

ARTÍCULO 95: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución Rectoral modifica la Resolución Rectoral No. 2661 de 2011 y entra a regir a partir de su aprobación y deroga las demás disposiciones que contravengan su contenido y alcance.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villavicencio, hoy Veintiocho (28) de Julio de Dos Mil Catorce (2014)

Original Firmado
OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ
Rector

Proyectó y Revisó: Dra. **YAMILE BAHAMON GARCÍA** - Asesora Jurídica Externa:
Proyectó :Dra. **DIANA CASTRO Q.** - Asesora Jurídica Externa