

Resolución 872 de 2013 Rectoría

Fecha de Expedición:	23/08/2013
Fecha de Entrada en Vigencia:	23/08/2013
Medio de Publicación:	

[Ver temas del documento](#)**Contenido del Documento****RESOLUCIÓN 872 DE 2013**

"Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución de Rectoría No. [1952](#) de 2008, por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por los numerales 15 y 18 del artículo 16 del Acuerdo 011 de 2005 y el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2008, ambos del Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO

Que por mandato del artículo 69 de la Constitución Política se reconoce y garantiza la autonomía universitaria, como principio conforme al cual los entes universitarios autónomos deben fijar sus propios estatutos y darse sus propias directivas, para el cumplimiento de sus fines y objetivos misionales, y que conforme al artículo 28 de la Ley 30 de 1992, la autonomía universitaria corresponde a la naturaleza jurídica de las universidades, reconociendo por su carácter autónomo el derecho a adoptar su régimen de contratación.

Que el Consejo Superior Universitario adoptó el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia, mediante Acuerdo 002 de 2008, y que en su artículo 11 autorizó al Rector para que reglamente y adopte las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación de las disposiciones que el mismo contiene.

Que conforme a los numeral 15 y 18 del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado con Acuerdo 11 de 2005, el Rector tiene la función y facultad para delegar algunas de sus funciones legales, estatutarias o las previstas en normas internas de la Universidad en otros cuerpos o autoridades de la misma, dentro de los límites autorizados por el Consejo Superior Universitario, permitiendo así la desconcentración de funciones y la de expedir la reglamentación y los actos administrativos que necesarios y que no sean competencia de otra autoridad universitaria.

Que mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008, se adoptó el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia.

Que la Universidad implementó los procesos y procedimientos que estandarizaron en la Universidad Nacional de Colombia la suscripción de acuerdos de voluntades en los que la institución hace parte.

Que con el objeto de contar con mejores mecanismos para el manejo administrativo y gestión de la actividad contractual, se ha considerado necesario introducir algunas modificaciones al Manual de Convenios y Contratos, conforme a los principios de economía, celeridad y eficacia previstos en él.

Se hace necesario descongestionar el exceso de tareas en cabeza de los Directivos del Nivel Nacional, para lo cual se requiere ampliar las competencias jurídico - administrativas, bajo los parámetros establecidos en la presente norma, la reglamentación interna y legal vigente: Lo anterior a fin de agilizar y hacer más eficientes los procesos de contratación dentro del esquema de autonomía responsable.

Atendiendo las actividades misionales de la Universidad y la actual Ley de regalías en la que se participará activamente mediante proyectos de investigación y extensión, se aumentaran las necesidades de contratación, lo cual demandará mayor eficiencia y oportunidad en los procesos de contratación de la Universidad, que hagan más dinámica y competitiva su gestión.

Que para los efectos de la presente Resolución, siempre que se mencione el *Manual de Convenios y Contratos*, se deben entender integradas las presentes disposiciones al adoptado con la Resolución de Rectoría 1952 de 2008.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar la definición de *Anticipo* contenida en la *Parte I - Definiciones* del Manual de Convenios y Contratos de la definición de "Garantía", del numeral 1, en el [literal b\)](#), y quedará así:

"1. SEGURO DE CUMPLIMIENTO, que podrá contener uno o varios de los siguientes amparos, de acuerdo con los riesgos derivados de la celebración, ejecución o liquidación de la orden contractual o contrato: (...)

b) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. Ampara los perjuicios sufridos por la Universidad con ocasión de la no inversión, el uso o la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que la Institución le haya entregado en calidad de anticipo, para la ejecución de la orden contractual o contrato respaldado.

Se entenderá que hay uso o apropiación indebida del anticipo cuando este no sea utilizado en los términos previstos para ello en la respectiva orden contractual o contrato, y de acuerdo al plan de manejo e inversión del anticipo aprobado por la Universidad."

ARTÍCULO 2. Adicionar el [literal i\)](#) en la Parte I - Definiciones del Manual de Convenios y

Contratos en la definición de "Garantía" del numeral 1, con la definición de "*Devolución del pago anticipado*" así:

i) DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO. *Ampara a la Universidad ante los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista garantizado, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.*

ARTÍCULO 3. Adicionar a la Parte I - Definiciones del Manual de Convenios y Contratos, las [definiciones](#) de Estudios Previos y de Estudio de Mercado:

ESTUDIOS PREVIOS

Conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la adquisición del bien y/o servicio, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones previas necesarias para la contratación, o el desarrollo de los estudios y diseños técnicos previos y/o la formulación de proyectos requeridos para tal fin, determinando las especificaciones técnicas y el valor del bien y/o servicio, y analizando los riesgos en los que incurrirá la Universidad al contratar.

Dichos documentos previos, serán de responsabilidad del área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, y serán el insumo fundamental para la elaboración del estudio de mercado y del posterior pliego de condiciones, de manera que los posibles proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Universidad, así como la distribución de riesgos.

ESTUDIO DE MERCADO

Es la etapa previa a la invitación a presentar ofertas, en la que se documentan las actividades adelantadas por el área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, con el fin de establecer y analizar las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.

ARTÍCULO 4. Modificar la definición de "[Interventor/Supervisor](#)" contenida en la Parte I - Definiciones del Manual de Convenios y Contratos, que quedará así

"INTERVENTOR/SUPERVISOR

*Se denomina **interventor** la persona natural o jurídica que en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento de la orden contractual o contrato, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.*

*Se denomina **supervisor** el servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.*

ARTÍCULO 5. Adicionar a la *Parte I - Definiciones* del Manual de Convenios y Contratos, la siguiente definición de "[Servicios de apoyo a la gestión](#)":

"SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: Son servicios que se requieren para el cumplimiento de la gestión de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden ejecutar personas naturales de nivel profesional, técnico o asistencial.

No se contemplan dentro de esta categoría los servicios profesionales, especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos, o la elaboración de estudios y diagnósticos."

ARTÍCULO 6. Modificar la definición de "[Orden contractual](#)" contenida en la *Parte I - Definiciones* del Manual de Convenios y Contratos, que quedará así:

"ORDEN CONTRACTUAL: Es una de las formas de contratos que celebra la Universidad para crear, modificar o extinguir obligaciones y cuya cuantía no exceda los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

ARTÍCULO 7. Modificar las competencias para la suscripción de convenios en el Artículo [3](#) del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 3. COMPETENCIAS: Serán de competencia exclusiva del Rector:

1. La celebración de todo convenio marco o específico con personas naturales o jurídicas extranjeras.
2. Los convenios y contratos de financiación con organismos internacionales, y los que permitan la consecución de recursos y que presten asistencia o ayuda técnica o económica, en estos casos en el clausulado se podrá someter a los reglamentos de tales entidades. Si incluyen recursos del presupuesto público deberán regirse por las normas legales y por las contempladas en este Manual.

ARTÍCULO 8. Adicionar y modificar el artículo [4](#) de las delegaciones para la suscripción de convenios del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 4. DELEGACIONES:

1. Se delega en el Vicerrector General la competencia para:

a) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales que comprometan a todas o varias sedes de la Universidad, y que comprendan a la vez temas académicos, de investigación, administrativos, estudiantiles.

b) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales que no se encuentren delegados en otra instancia.

2. Se delega en el Vicerrector Académico la competencia para suscribir convenios marco o

específicos- de cooperación académica, con personas nacionales o jurídicas de derecho público, privado, o mixtas, siempre y cuando comprometan todas o varias sedes. Los convenios marco y específicos de cooperación académica que comprometan solo una Sede, serán competencia del Vicerrector o Director de la respectiva Sede. Los específicos de cooperación académica que comprometen solo una Facultad serán de competencia de los Decanos.

3. Se delega en el Vicerrector de Investigación la competencia para:

a) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan varias o todas las sedes y que no sean de competencia del Rector o Vicerrector General.

b) Suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales convenios cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, marcas y patentes, sin límite de cuantía que no pretendan ceder derechos patrimoniales.

c) Suscribir la presentación de solicitudes, seguimiento, adelantamiento y finalización de los trámites correspondientes a la obtención de permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica, permisos de estudio con fines de investigación científica que requieran del acceso a recursos genéticos, registro de colecciones biológicas, y la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas, previstos en la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

d) Suscribir convenios con personas naturales o jurídicas nacionales para la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas, y los convenios marco o específicos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, emanados de los trámites señalados en el numeral anterior, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

e) Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, siempre y cuando comprometan a varias o a todas las sedes de la Universidad.

4. Se delega en los Vicerrectores de Sede y Directores de Sede, la competencia para:

a) Suscribir convenios marco y específicos con personas naturales o jurídicas nacionales cuando comprometan varias facultades y/o centros e institutos de la sede.

b) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales

naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan varias facultades y/o centros e institutos de la sede y no sean de competencia del Rector o Vicerrector Académico o de Investigación.

c) Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, para el desarrollo de actividades relacionadas con las actividades propias o delegadas de la Vicerrectoría, siempre y cuando comprometa solo a la sede.

5. Se delega en los Decanos de Facultad la competencia para:

a) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas.

b) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado o mixtas, para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas y no sean de competencia del Rector o Vicerrectores.

6. Se delega en los Directores de Centros e Institutos de Sede la competencia para:

a) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto. Cuando se trate de convenios específicos que comprometan varios centros e institutos de sede de una misma sede, la competencia será del Vicerrector o Director de la sede.

b) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto y no sean de competencia del Rector, o del Vicerrector o Director de la sede.

7. Se delega en el Director Nacional de Bibliotecas la competencia para suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su ámbito funcional, o que involucren el uso y manejo de material bibliográfico de cualquier naturaleza o soporte, y convenios o actas independientes que podrán incluir cláusulas de buen manejo y uso.

Será responsabilidad del Director Nacional de Bibliotecas, ejercer el seguimiento y control de los convenios aquí descritos, con el propósito de cumplir con los fines propios de la Universidad, de lo cual dejará constancia en los respectivos antecedentes.

8. Se delega en los Directores de Sede de la Unidad de Servicios de Salud (UNISALUD) o quienes hagan sus veces la competencia para suscribir acuerdos de voluntades con personas

naturales o jurídicas nacionales, cuyo objeto sea la prestación de los planes de beneficios dentro del territorio nacional, facilitando mutuamente el acceso a la red de prestadores, con Universidades Oficiales o Públicas que cuenten con su Sistema Propio de Seguridad Social en Salud, en concordancia con la Ley 647 de 2001, y las normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN. *Las delegaciones en este artículo abarcan la competencia para adelantar todos los trámites con ocasión de la celebración y ejecución de convenios y acuerdos, tales como los trámites previos, suscripción, ejecución, modificación, adición, prórroga y liquidación.*

PARÁGRAFO 2. INFORMES. *Los delegados para la celebración de convenios marco o específicos, deberán presentar a la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORI), un informe semestral, en enero y julio de cada año, sobre los convenios suscritos y/o ejecutados*

Los delegados para la celebración de acuerdos de constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, deberán presentar a la Vicerrectoría de Investigación, un informe semestral, en enero y julio de cada año, sobre los acuerdos y convenios suscritos y/o ejecutados.

Adicionalmente, los delegados presentarán informes de convenios, según su objeto, así:

a. Los Vicerrectores y Directores de Sede, deberán presentar un informe semestral en enero y julio de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica ante el Vicerrector Académico y de los convenios de cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas ante el Vicerrector de Investigación. Para la presentación de estos informes, se consolidará la información de los convenios celebrados tanto en el nivel central, como en las facultades, centros e institutos de sede.

b. Los Decanos deberán presentar un informe semestral en enero y julio de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica y de los convenios de cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas ante el Vicerrector o Director de la Sede, para el cumplimiento de lo señalado en el literal anterior.

c. Los Directores de Centro e Instituto de sede, deberán presentar un informe semestral en enero y julio de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica y de los convenios de cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas ante el Vicerrector o Director de la Sede, para el cumplimiento de lo señalado en el literal a del presente parágrafo.

d. Los Directores de Sede de UNISALUD o quienes hagan sus veces, deberán presentar un informe semestral en enero y julio al Gerente Nacional de UNISALUD, sobre la suscripción y ejecución de los acuerdos de voluntades que se realicen conforme a las delegaciones conferidas en este artículo y sobre las gestiones que se realicen conforme a la delegación.

PARÁGRAFO 3. REVISIÓN. *Los convenios marco o específicos, acuerdos de constitución y*

creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, a suscribir por la Universidad Nacional de Colombia con personas naturales o jurídicas, deberán surtir previamente la revisión respectiva por parte de la Oficina Jurídica que corresponda.

PARÁGRAFO 4. TRANSICIÓN. *Los convenios y los acuerdos de constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas que estén actualmente en trámite previo de firma por parte de la Universidad, deberán ajustarse a lo señalado en esta Resolución, para su suscripción. Aquellos que se encuentren en ejecución o que requieran adición, modificación, suspensión o prórroga, se ajustarán a las nuevas disposiciones. Solo aquellos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución estén finalizados y en trámite de liquidación, serán suscritos por la instancia o funcionario que suscribió el convenio inicial.*

ARTÍCULO 9. *Modificar el Artículo 5 del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:*

"ARTÍCULO 5. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN: *Previo a la suscripción de convenios, deberán cumplirse los siguientes requisitos:*

1. CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Cuando la iniciativa provenga del nivel nacional, el Rector determinará si existe o no la necesidad de aval de alguno de los cuerpos colegiados de la Universidad. Cuando la iniciativa provenga de una Sede o de una Facultad y/o unidad académica básica, se requerirá: aval del Consejo de Sede cuando comprometa varias facultades y/o unidades académicas básicas que no estén adscritas a ninguna facultad; aval del Consejo de Facultad cuando se involucren alguna de sus unidades académicas básicas.

b) Concepto favorable de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORI) del Nivel Nacional.

c) Certificado de disponibilidad presupuestal, o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida, en especie, emitido por el área competente, según se requiera.

d) Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación que ofrezcan programas de posgrado.

PARÁGRAFO. *Para el trámite de suscripción de los convenios de competencia del Rector o Vicerrector General, los requisitos previos deberán cumplirse con antelación a su presentación en la Oficina Jurídica Nacional por quien gestione el Convenio, y esta oficina será la instancia de verificación previa a la firma. Los requisitos previos serán presentados junto con el texto del convenio formulado conforme a las observaciones que hayan realizado las instancias de aval y concepto previo, además de los antecedentes del mismo y del proyecto que formule o desarrolle.*

2. CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES:

2.1 *Cuando la iniciativa provenga del nivel nacional, el Vicerrector General, el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación, determinarán si existe o no la necesidad de aval*

de alguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.

2.2. *Cuando la iniciativa provenga de una Sede o de una Facultad y/o unidad académica básica, se requerirá:*

1) Cuando comprometan más de una sede:

a. Aval del Consejo de Sede de cada una de las sedes involucradas.

b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.

c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

2) Cuando comprometan varias facultades y/o unidades académicas básicas de distintas facultades en la sede, o uno o varios centros o institutos de sede de una misma sede:

a) Aval del Consejo de Sede.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.

c) Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

3) Cuando comprometan una facultad, o una o varias unidades académicas básicas pertenecientes a una misma facultad:

a) Aval del Consejo de Facultad.

b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.

c) Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos de este artículo, el aval del Consejo de Sede, del Consejo de Facultad o de Centro o Instituto, cuando exista en ellos, se entenderá como la decisión que tomen estos cuerpos colegiados mediante la cual respaldan los compromisos adquiridos al suscribir un convenio. El consejo verificará la viabilidad jurídica, técnica y financiera del convenio y su correspondencia con el plan de desarrollo y/o de acción de la correspondiente Sede o Facultad, según el caso.*

PARÁGRAFO 2. *Para los efectos de este artículo, el concepto favorable de la ORI se requerirá*

en todos los casos de convenios con personas extranjeras, independientemente de su naturaleza, así como nacionales sólo cuando se celebre con instituciones de educación superior. Para estos casos y contemplará como mínimo los siguientes aspectos: Pertinencia del establecimiento de la relación interinstitucional, precedentes de colaboración entre las entidades, correspondencia entre los objetivos del convenio y los objetivos misionales de la Universidad, correspondencia con la líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo vigente en la Universidad, existencia clara y explícita de disposiciones que impliquen la aplicación del principio de reciprocidad y/o beneficio para la Universidad."

ARTÍCULO 10. Modificar el Artículo [6](#) del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 6. CLÁUSULAS APLICABLES A LOS CONVENIOS: *Las cláusulas esenciales del convenio son:*

- 1. Identificación de las partes*
- 2. Consideraciones que deberán contener como mínimo las justificaciones, la justificación normativa de la competencias, la dependencia que adelantaron el trámite previo para la realización del convenio*
- 3. Objeto*
- 4. Compromisos y obligaciones, que según la naturaleza del convenio pueden ser específicos o generales*
- 5. Valor y forma de pago, si hay lugar a ello*
- 6. Plazo*
- 7. Propiedad intelectual*
- 8. Modalidad o forma de ejecución*
- 9. Inexistencia de relación laboral y de régimen de solidaridad*
- 10. Cláusula de indemnidad*
- 11. Prohibición o condiciones para la cesión y condiciones para la terminación o la modificación*
- 12. Solución de controversias*
- 13. Dependencia responsable de la ejecución.*

PARÁGRAFO 1. *En caso de requerirse estipulaciones especiales según el objeto o compromiso, estas serán incorporadas al respectivo convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio deberá incluir las cláusulas que sean necesarias prever para el cabal desarrollo de su propósito, así como las que de manera especial deban estipularse.*

PARÁGRAFO 2. *El delegado garantizara el cumplimiento de la elaboración de informes de ejecución del respectivo convenio, los cuales deben reposar en la dependencia responsable.*

PARÁGRAFO 3. *Cuando los convenios de cooperación involucren aportes de la Universidad, estos deberán especificarse de manera expresa y detallada, para la determinación del valor y los efectos que eso implique para el manejo de la propiedad intelectual. En el valor deberán considerarse los costos directos e indirectos."*

ARTÍCULO 11. Modificar el Artículo [7](#) del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS

La suscripción de contratos en nombre de la Universidad, es competencia del Rector o su delegado.

1. Serán de competencia exclusiva del Rector:

a) Los contratos de empréstito.

b) Los contratos de adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Universidad.

c) Los contratos en los que se cedan derechos patrimoniales de la Universidad, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo No. 007 del 2008 del Consejo Superior Universitario.

d) Los contratos de comodato sobre bienes inmuebles.

2. Serán de competencia del Rector o de quien éste delegue, los contratos en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cualquier naturaleza que ella sea.

ARTÍCULO 12. Adicionar y Modificar el Artículo [8](#) del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 8. DELEGACIONES

1. Delégase la competencia para adelantar todos las etapas y trámites del proceso contractual, incluyendo los trámites previos, la suscripción, ejecución, modificación, adición, prórroga, suspensión, interpretaciones, cesión y liquidación de órdenes contractuales y contratos, tal como se relaciona a continuación:

1. En el Vicerrector General para:

a) Los contratos de administración delegada con o sin representación.

b) La contratación que por cuantía no se encuentre delegada en otra autoridad o cuando las cuantías superen las delegaciones establecidas en el manual.

c) Los comodatos de bienes muebles cuando versen sobre bienes a cargo del nivel nacional o propiedades de más de una sede y los que no estén delegados en otro funcionario.

2. En el Vicerrector de Investigación, para:

a) Órdenes contractuales o contratos cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, sin límite de cuantía, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

b) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan al Nivel Nacional de la Universidad o a varias sedes.

c) Contratos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, de conformidad con la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya.

3. En el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, para el ejercicio de las funciones propias del Nivel Nacional y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad asignados al Nivel Nacional y los de los Fondos Especiales de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, y de Investigación del Nivel Nacional:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c) Contratos de negociación global de precios.

4. En el Director de UNIMEDIOS, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto que le sean asignados y los de su respectivo Fondo:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c) Contratos de arrendamiento de los espacios y auditorios u otros escenarios del Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo, hasta por cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes siempre que correspondan a la naturaleza y destinación dada a tales bienes por la Universidad. Se requerirá recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional, cuando la cuantía sea superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5. En el Director de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto que le sean asignados y los de su respectivo Fondo:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

6. En el Gerente Nacional de UNISALUD, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios y los del presupuesto que le sean asignados:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación de UNISALUD.

c) Contratos de negociación global de precios.

7. En los Directores de Sede de UNISALUD o quienes hagan sus veces, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios y los del presupuesto que le sean asignados:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación de UNISALUD. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal siguiente, si la cuantía es superior a dos mil (2.000) e inferior a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Gerente Nacional de UNISALUD.

c) Contratos cuyo objeto sea la prestación de los planes de beneficios dentro del territorio nacional, facilitando mutuamente el acceso a la red de prestadores, con Universidades Oficiales o Públicas que cuenten con su Sistema Propio de Seguridad Social en Salud, en concordancia con la Ley 647 de 2001, y las normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

8. En los Vicerrectores de las Sedes Bogotá y Medellín para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados, y los de sus respectivos fondos, que en el caso de la Sede Bogotá será para los fondos de las Direcciones de Gestión, Académica y de Bienestar:

a) Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes que comprometan recursos de varias facultades, centros o institutos en la sede, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

c) *Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre que no estén asignados a una facultad, centro o instituto de sede, por cuantía superior a ochocientos (800) y hasta doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

d) *Contratos para la adquisición del servicio de vigilancia, aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la sede, cualquiera que sea la cuantía que se establezca dentro del proceso de contratación, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

e) *Contratos de administración delegada con o sin representación, cuyo objeto implique intervenciones físicas en los bienes inmuebles de la Universidad, en la sede.*

f) *Contratos para la adquisición de computadores y suministro e instalación de dotaciones tecnológicas para aulas regulares de clase apoyadas en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC`s), para diferentes dependencias de la sede, cualquiera sea la cuantía y el origen de los recursos que amparen los procesos, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

g) *Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan al Nivel Central de la sede o a varias facultades, centros o institutos de la sede.*

h) *Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

i) *Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de más de una Facultad de la sede y/o de Centros e Institutos que no estén adscritos a una Facultad.*

9. *En los Vicerrectores de las Sedes Manizales y Palmira, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados a cada sede y los de sus respectivos Fondos:*

a) *Órdenes contractuales superiores, es decir, aquellas de cuantía entre ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

b) *Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes que comprometan recursos de varias facultades, centros o institutos en la sede, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

c) *Contratos para la adquisición del servicio de vigilancia, aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la sede, cualquiera que sea la cuantía que se establezca dentro del proceso de contratación, previa recomendación del comité de contratación de la sede.*

d) *Contratos de administración delegada.*

e) *Contratos para la adquisición de computadores y suministro e instalación de dotaciones tecnológicas para aulas regulares de clase apoyadas en Tecnologías de Información y*

Comunicaciones (TIC), para diferentes dependencias de la sede, cualquiera sea la cuantía y el origen de los recursos que amparen los procesos, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

f) Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de la sede, siempre que no estén asignados a una facultad, centro o instituto de sede, en cuantía superior a ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta los límites de cuantía de su delegación contractual.

g) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991.

h) Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

i) Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de más de una Facultad de la sede y/o de Centros e Institutos que no estén adscritos a una Facultad.

10. En los Directores de las sedes de presencia nacional, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados a cada sede y los de sus respectivos Fondos:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c) Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y de campos deportivos, auditorios u otros escenarios de la Sede para la realización de eventos, en las mismas cuantías de la delegación contractual.

d) Contratos de administración delegada, cuyo objeto implique intervenciones físicas en los bienes inmuebles de la Universidad, en la sede.

e) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991.

f) Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación del nivel nacional.

g) Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de la Sede.

11. En el Director de Gestión de la Sede Bogotá y el Director Administrativo de la Sede Medellín, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados al nivel central de la sede y los de su respectivo Fondo:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos para el arrendamiento de espacios para el expendio de alimentos y aquellos que no hayan sido delegados en otra autoridad, hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

12. En los Directores Administrativos de las Sedes Manizales y Palmira, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados al nivel central de la sede y los de su respectivo Fondo:

a) Órdenes contractuales mínimas y menores, es decir aquellas cuya cuantía no supera ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos para el arrendamiento de espacios para el expendio de alimentos y aquellos que no hayan sido delegados en otra autoridad, hasta por una cuantía igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

13. En el Director de Bienestar de la Sede Bogotá, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios de su respectivo Fondo:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos para el arrendamiento de espacios deportivos, siempre que correspondan a la naturaleza y destinación dada a tales bienes por la Universidad, hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

14. En el Director Académico de la Sede Bogotá, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios de su respectivo Fondo, mediante órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

15. En los Decanos de Facultad, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos Fondos:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en las Sedes de Manizales y Palmira, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva facultad. Si la cuantía es superior a dos mil (2.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

c) Contratos hasta por una cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en las Sedes de Bogotá y Medellín, previa recomendación del comité de contratación

de la respectiva facultad. Si la cuantía es superior a seis mil (6.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

d) Contratos para el arrendamiento de espacios físicos en la Sede Bogotá, asignados a la facultad o al centro o instituto adscrito a ella, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva facultad, salvo los espacios para el expendio de alimentos.

e) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991.

f) Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de la Facultad o sus unidades académicas básicas, o institutos.

16. En los Directores de Centro o Instituto de sede de la Sede Bogotá, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos Fondos:

a) Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos hasta por una cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva sede. Si la cuantía es superior a seis mil (6.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

c) Contratos para el arrendamiento de espacios físicos asignados al centro o instituto de sede, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva sede, salvo los espacios para el expendio de alimentos.

d) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991.

II- Delégase en el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, la competencia para adoptar los procedimientos, instructivos, modelos, formatos y demás herramientas necesarias para garantizar que el proceso contractual se desarrolle conforme a las disposiciones de este Manual.

III- Delégase en los jefes de contratación o quienes hagan sus veces, la competencia para aprobar las garantías que constituyan los contratistas a favor de la Universidad.

Texto original subrayado fue derogado por Art. 10, Resolución Rectoría 1213 de 2013:

PARÁGRAFO 1. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE LA DELEGACIÓN CONTRACTUAL A CONVENIOS DE EXTENSIÓN: Cuando mediante convenios especiales de cooperación o cualquier denominación que se utilice, la Universidad ejecute actividades de extensión en las modalidades previstas en el Acuerdo 36 de 2009 del CSU, la competencia para su suscripción y ejecución se determinará con las reglas previstas en este artículo, es

decir, con los criterios para la delegación en materia contractual.

PARÁGRAFO 2. Los contratos que estén actualmente en trámite previo de firma por parte de la Universidad, deberán ajustarse a lo señalado en esta Resolución. Aquellos que se encuentren en ejecución o que requieran adición, modificación, suspensión o prórroga, se ajustarán a las nuevas disposiciones. Solo aquellos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución estén finalizados y en trámite de liquidación, serán suscritos por la instancia o funcionario que suscribió el contrato inicial.

PARÁGRAFO 3. El delegado garantizará el cumplimiento de la elaboración de informes de ejecución del respectivo contrato, los cuales deben reposar en la dependencia responsable de dicho contrato.

PARÁGRAFO 4. En los contratos deberán especificarse de manera expresa y detallada la determinación del valor y los efectos que eso implique para el manejo de la propiedad intelectual."

ARTÍCULO 13. Aclarado por Art. 13, Resolución Rectoría 1213 de 2013. Modificar el Artículo 8 (sic) del Manual de Convenios y Contratos, que en adelante quedará así:

"ARTÍCULO 14. Comité de Contratación Nacional de UNISALUD

Para atender asuntos del nivel de UNISALUD, este comité estará integrado por:

- a) El Jefe de la División Nacional Administrativa y Financiera de UNISALUD, quien lo presidirá.
- b) El Jefe de la División Nacional de Servicios de Salud.
- c) Un servidor público de la Universidad afiliado a UNISALUD, designado por la Junta Administradora Nacional.
- d) El asesor de planeación de la Gerencia Nacional de UNISALUD.
- e) El asesor de asuntos jurídicos y legales de la Gerencia Nacional de UNISALUD
- f) El responsable del área de contratación de la División Nacional Administrativa y Financiera de UNISALUD, quien actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Cuando se trate de asuntos relacionados con las Direcciones de UNISALUD en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, también hará parte del comité, con voz pero sin voto, el Director de UNISALUD o quien haga sus veces, de la respectiva sede."

ARTÍCULO 14. Modificar el [Numeral 1](#) del Artículo 15 del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN

1. Son funciones generales de todos los comités de contratación:

- a) *Aprobar, de acuerdo con su competencia, todo lo relacionado con los procesos de contratación de cuantía superior a 800 SMLMV, en los que la Universidad actúe como contratante.*
- b) *Solicitar apoyo o concepto de expertos, cuando lo considere conveniente.*
- c) *Aprobar los pliegos de condiciones, así como las adendas que los aclaren o modifiquen, para su publicación,*
- d) *Aprobar los informes de evaluación de las propuestas y los conceptos solicitados.*
- e) *Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de los contratos con los proponentes seleccionados.*
- f) *Recomendar al ordenador del gasto las acciones que deban ejecutarse ante el incumplimiento de los contratistas, con fundamento en los informes presentados por el interventor o supervisor del contrato, a través del secretario del comité.*
- g) *Recomendar al ordenador del gasto, previo informe justificado del interventor o supervisor, y análisis de viabilidad y conveniencia institucional, la suscripción de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o cesiones relacionadas con los contratos que haya recomendado.*

PARÁGRAFO. *Los comités de contratación no tendrán competencia para actuar en los procesos contractuales cuyo objeto se refiera a propiedad intelectual."*

ARTÍCULO 15. Modificar el artículo 15 numeral 2 [literal c\)](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia referido a las funciones específicas del Comité de Contratación del Nivel Nacional, que quedará así:

- c) *Aprobar para las sedes de presencia nacional, todo lo relacionado con los procesos de contratación de cuantía superior a 800 SMLMV, de cuantía indeterminada y los que por su naturaleza lo exijan.*

ARTÍCULO 16. Modificar el artículo [25](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a las características de las órdenes contractuales menores, que quedará así:

"ARTÍCULO 25. CARACTERÍSTICAS. *Las órdenes contractuales menores tienen cuantía de hasta ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando las órdenes mínimas de corta duración, cuyas características especiales se establecen en el capítulo anterior.*

Se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III de este Manual."

ARTÍCULO 17. Modificar el artículo [26](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a los requisitos para trámite de las órdenes contractuales menores, que quedará así:

"ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA TRÁMITE

Son requisitos para el trámite de este tipo de órdenes contractuales, los siguientes:

- 1. Autorizaciones, consultas y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- 2. Invitación escrita a presentar propuesta, mínimo a dos (2) posibles proponentes.*
- 3. Mínimo una (1) propuesta escrita.*
- 4. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- 5. Informe de evaluación de propuesta(s) escrita(s) recibida(s).*
- 6. Certificado de disponibilidad presupuestal.*
- 7. Solicitud de contratación.*

PARÁGRAFO. *No será obligatoria la invitación escrita, ni la presentación de oferta escrita para la contratación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales prestados por personas naturales."*

ARTÍCULO 18. Modificar el artículo [28](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a la invitación a presentar propuestas órdenes contractuales menores, que quedará así:

"ARTÍCULO 28. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

La solicitud de propuesta(s) para este tipo de órdenes contractuales se hará de manera general, por medio escrito y mediante invitación directa.

No obstante lo anterior, y siempre que garantice el cumplimiento de los principios que rigen los acuerdos de voluntades conforme a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo No. 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, el responsable de la invitación podrá solicitar verbalmente la presentación de propuestas cuando se trate de servicios profesionales, técnicos y asistenciales prestados por personas naturales.

Deberá omitirse la solicitud de propuestas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales".

ARTÍCULO 19. Modificar el artículo [29](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a la evaluación de propuestas y selección del contratista para el trámite de órdenes contractuales menores, que quedará así:

ARTÍCULO 29. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista será realizada por el responsable de la invitación, y estará

sustentada en la evaluación de la(s) propuesta(s) recibida(s), de acuerdo con los requisitos exigidos por la Universidad.

Para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza requirieron directriz técnica o aquellos de carácter especializado, el concepto técnico de las propuestas deberá emitirse por un servidor idóneo del área respectiva.

El responsable de la invitación escrita elaborará el informe de evaluación de la(s) propuesta(s) recibida(s) que incluirá el concepto técnico, en caso de ser requerido. En dicho informe se concluirá cual es la propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos y técnicos, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

El jefe de contratación o quien haga sus veces presentará al ordenador del gasto la recomendación para la suscripción de la orden contractual para su aprobación, siempre y cuando, la propuesta cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente de la Universidad.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al proponente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir la orden contractual.

El proponente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

ARTÍCULO 20. Modificar el artículo [32](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a las características de las órdenes contractuales superiores, que quedará así:

"ARTÍCULO 32. CARACTERÍSTICAS. *Las órdenes contractuales superiores tienen cuantía superior a ciento sesenta (160) y hasta ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III de este Manual."

ARTÍCULO 21. Modificar el artículo [33](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a los requisitos para trámite de las órdenes contractuales superiores, que quedará así:

"ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA TRÁMITE

Son requisitos para el trámite de este tipo de órdenes contractuales los siguientes:

1. Autorizaciones, consultas y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Estudio de mercado

3. *Certificado de disponibilidad presupuestal.*
4. *Invitación escrita a presentar propuesta, mínimo a tres (3) posibles proponentes.*
5. *Mínimo dos (2) propuestas escritas, que cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.*
6. *Informe de evaluación de propuestas recibidas.*
7. *Solicitud de contratación."*

ARTÍCULO 22. Modificar el artículo [36](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a la evaluación de propuestas y selección del contratista para el trámite de órdenes contractuales superiores, que quedará así:

"ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista será realizada por el responsable de la invitación, estará sustentada en la evaluación de la(s) propuesta(s) recibidas, de acuerdo con los requisitos exigidos por la Universidad.

Para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza requirieron directriz técnica o aquellos de carácter especializado, el concepto técnico de las propuestas deberá emitirse por un servidor idóneo del área respectiva.

El responsable de la invitación elaborará el informe de evaluación de la(s) propuesta(s) recibida(s) que incluirá el concepto técnico en caso de ser requerido. En dicho informe se concluirá cual es la propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos y técnicos, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

El jefe de contratación o quien haga sus veces presentará al ordenador del gasto la recomendación para la suscripción de la orden contractual para su aprobación, siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente de la Universidad.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al proponente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir la orden contractual.

El proponente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa."

ARTÍCULO 23. Modificar el artículo [39](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a las características de los contratos, que quedará así:

"ARTÍCULO 39. CARACTERÍSTICAS. *Son aquellos que tienen cuantía superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los de cuantía indeterminada, o los que por su naturaleza deben tramitarse conforme a las reglas de este capítulo.*

Los contratos se registrarán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III de este Manual."

ARTÍCULO 24. Modificar el artículo [40](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, referido a los requisitos para trámite de los contratos, que quedará así:

"ARTÍCULO 40. TRÁMITE. *La gestión de la contratación se desarrollará conforme a los principios de este Manual, siguiendo un trámite que comprenda las siguientes etapas y requisitos:*

I. PARA LOS CASOS DE INVITACIÓN PÚBLICA:

a) *Estudios previos*

b) *Autorizaciones previas y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.*

c) *Estudio de mercado*

d) *Justificación*

e) *Certificado de disponibilidad presupuestal.*

f) *Solicitud de contratación.*

g) *Pliego de condiciones.*

h) *Pliego de condiciones que contenga, además de lo señalado para los casos de invitación directa con comparación de ofertas, lo siguiente: a) El presupuesto - excepto en los casos de negociación global de precios-; b) Las razones y causas que generarían el rechazo de la propuesta o la declaratoria de desierto del proceso de invitación; c) Las condiciones de celebración del contrato; d) Los mecanismos de cobertura del riesgo.*

i) *Mínimo una oferta o propuesta.*

j) *Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.*

k) *Informe de evaluación de la(s) oferta(s) o propuesta(s) recibida(s), según los criterios establecidos en el pliego de condiciones.*

a) *Recomendación del comité de contratación.*

II. PARA LOS CASOS DE INVITACIÓN DIRECTA CON COMPARACIÓN DE OFERTAS:

Esta modalidad se aplica en los casos de selección directa, cuando en los estudios previos se justifica la necesidad de hacer una invitación a varios oferentes y no se trate de invitación directa con único proponente.

- a) *Estudios previos*
- b) *Autorizaciones previas y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente*
- c) *Estudio de mercado*
- d) *Justificación.*
- e) *Certificado de disponibilidad presupuestal.*
- f) *Solicitud de contratación.*
- g) *Pliego de condiciones que contenga como mínimo: a) El objeto a contratar; b) Los aspectos técnicos y económicos de los bienes o servicios requeridos por la Universidad; c) La modalidad de selección; d) El cronograma del proceso; e) Los criterios objetivos de selección; f) La metodología de evaluación desagregada y los factores a tener en cuenta para la calificación, con sus respectivos puntajes; g) Los criterios claros y precisos de decisión para el caso de empate, que deberán considerar la preferencia por el proponente de origen nacional.*
- h) *Mínimo una oferta o propuesta.*
- i) *Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- j) *Informe de evaluación de la(s) oferta(s) o propuesta(s) recibida(s), según los criterios objetivos de selección establecidos en la invitación directa.*
- k) *Recomendación del respectivo comité de contratación.*

III. PARA LOS CASOS DE INVITACIÓN DIRECTA CON ÚNICO PROPONENTE:

Esta modalidad se aplica en los casos de selección directa conforme a la definición contenida en la Parte I del presente Manual, cuando exista único proponente.

- a) *Estudios previos*
- a) *Autorizaciones previas y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente*
- c) *Estudio de mercado*
- a) *Justificación, que incluya la causal de selección directa.*
- b) *Certificado de disponibilidad presupuestal.*
- c) *Solicitud de contratación.*
- d) *En esta modalidad, se prescinde del uso de pliego de condiciones.*

e) *Mínimo una oferta o propuesta.*

f) *Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente*

g) *Informe de evaluación de la oferta o propuesta recibida, según los criterios objetivos de selección establecidos por la Universidad. En estos casos, el responsable de la invitación hará la respectiva evaluación de la oferta de acuerdo con lo establecido en la invitación.*

h) *Recomendación del respectivo comité de contratación.*

ARTÍCULO 25. Modificar el artículo [47](#) del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, que quedará así:

"ARTÍCULO 47. ÓRDENES CONTRACTUALES O CONTRATOS DE OBRA. *Son aquellos cuyo objeto se dirige a la ejecución de obras que impliquen levantamiento de estructuras, intervención física, instalación de equipos y redes de soporte sobre predios y bienes inmuebles de los cuales es propietaria o responsable la Universidad Nacional de Colombia.*

Podrán pactarse bajo la modalidad de administración delegada, precio unitario fijo o precio global alzado.

La modalidad de administración delegada sólo podrá utilizarse en contratos de obra cuyo objeto consista en la construcción o levantamiento de estructuras y con la debida justificación previa.

Cuando el contrato de obra se ejecute bajo la modalidad de administración delegada, el delegado u ordenador del gasto será responsable del seguimiento a la ejecución, sin perjuicio de la obligación de designar la supervisión o contratar interventoría."

ARTÍCULO 26. Modificar el [acápito introductorio](#) del Capítulo VIII del Título I de la Parte III del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"Capítulo VIII. DISPOSICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE SALUD.

Los contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios de salud son aquellos requeridos para garantizar la atención del personal docente y administrativo, trabajadores oficiales, pensionados, estudiantes y en general de los afiliados y beneficiarios de UNISALUD y del servicio médico estudiantil. Estos podrán ser prestados por personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio DE Salud y Protección Social de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Para la contratación de la Red de Prestadores de servicios de salud de UNISALUD, se observará el deber legal de ofrecer varias alternativas de instituciones prestadoras de servicios a los afiliados y beneficiarios, salvo cuando la restricción de oferta lo impida; creando condiciones de acceso de toda la población afiliada y beneficiaria al servicio en todos los niveles de atención, con el objetivo de asegurar a los usuarios la libertad de escogencia entre las instituciones prestadoras de servicios de salud, cuando ello sea posible según las

condiciones de oferta de servicios. (...)"

ARTÍCULO 27. Aclarar el [primer párrafo](#) de la introducción del Capítulo II del Título II de la parte III del Manual de Convenios y Contratos, referido a los contratos con oferentes sin representación en Colombia, en el sentido de señalar que se refiere a aquellos de cuantía superior a 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 28. Modificar el [encabezado](#) del artículo 70 del Manual de Convenios y Contratos, que quedarán así:

"ARTÍCULO 70. AUTORIZACIONES, DIRECTRICES TÉCNICAS Y CONSULTAS PREVIAS, Y CONCEPTOS TÉCNICOS

Previo a la solicitud de contratación deberán tramitarse las autorizaciones, directrices y consultas previas, y conceptos técnicos que se requieran, según sea el caso:

ARTÍCULO 29. Modificar el [literal c](#) del numeral 1 del artículo 70 del Manual de Convenios y Contratos, que quedará así:

"c) Contratos y convenios en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cualquier naturaleza que ella sea. "

ARTÍCULO 30. Modificar el [primer inciso](#) del numeral 4 del artículo 70 del Manual de Convenios y Contratos, que quedará así:

"4. DIRECTRIZ TÉCNICA PREVIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

Para la adquisición de bienes y servicios relacionados con informática y comunicaciones, la Dirección Nacional Tecnologías de la Información y Comunicaciones - DNTIC -establecerá directrices periódicas cuando se trate de elementos o servicios de baja complejidad, las cuales serán actualizadas periódicamente y publicadas en la página Web de la Universidad; o emitirá directrices individuales para aquellos bienes de alta complejidad, y para los que no tengan directrices periódicas."

ARTÍCULO 31. Modificar el [numeral 5](#) del artículo 70 del Manual de Convenios y Contratos, que quedará así:

"5. CONCEPTO TÉCNICO DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE CÓMPUTO O DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA EN CADA SEDE.

Además de acatarse las directrices técnicas emitidas por la DNIC, se requerirá del concepto técnico de la Oficina de Tecnologías de Informática de la Sede Bogotá (OTIC Bogotá), para la selección del contratista en el nivel nacional y de la Sede Bogotá, o el concepto técnico de los responsables de los centros de cómputo o de las Oficinas de Tecnologías de Informática en cada sede (OTIC), en los siguientes casos:

a) Adquisición o cualquier otra forma contractual de utilización, administración o actualización de servidores o de equipos para aulas TIC o de equipos para salas de videoconferencias.

- b) *Adquisición o cualquier otra forma contractual de utilización de elementos de comunicaciones y para proyectos de cableado estructurado.*
- c) *Adquisición o cualquier otra forma contractual para adecuaciones de redes locales, redes metropolitanas, redes inalámbricas, redes de telefonía, canales de Internet, líneas RDSI, y en general para todo canal de comunicación.*
- d) *Adquisición, licenciamiento o cualquier otra forma contractual relacionada con software.*
- e) *Adquisición o cualquier otra forma contractual relacionada con sistemas de información para áreas tales como: financiera, contable, presupuestal, control de inventarios, talento humano, registro académico, bibliotecas, centros de documentación, correo electrónico, control automatizado para acceso a espacios físicos, sistemas virtuales de formación, así como todos aquellos sistemas de información que tengan alcance institucional.*
- f) *Adquisición o cualquier otra forma contractual de bienes o servicios relacionados con informática y comunicaciones, de productos tales como: computadores personales, portátiles, impresoras, teléfonos y fax, cuando la cuantía de la adquisición supere los ciento sesenta (160) SMLMV.*
- g) *Servicios prestados por personas naturales para asuntos relacionados con informática y comunicaciones.*

Sin perjuicio de que siempre deban acatarse las directrices técnicas establecidas, no será obligatorio solicitar el concepto técnico en el siguiente caso:

- h) *Adquisición o cualquier otra forma contractual de bienes relacionados con informática y comunicaciones, de productos tales como: computadores personales, portátiles, impresoras, teléfonos y fax, cuando la cuantía de la adquisición sea inferior o igual a los ciento sesenta (160) SMLMV.*

No obstante lo establecido en el literal h) si el solicitante requiere asesoría y/o concepto técnico, podrá solicitarlo ante el responsable de la Oficina de Tecnologías de Informática de la Sede Bogotá (OTIC Bogotá), para la selección del contratista en el nivel nacional y de la sede Bogotá, o el concepto técnico de los responsables de los Centros de Cómputo o de las Oficinas de Tecnologías de Informática (OTIC) en cada sede.

ARTÍCULO 32. Modificar el Artículo [71](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 71. GARANTÍA

La Universidad exigirá al contratista constituir por su cuenta y a favor de la entidad, garantía para amparar los riesgos que puedan derivarse de la ejecución de la orden contractual o contrato, según su naturaleza; y como mínimo por los plazos, montos y deducibles establecidos en el presente Manual.

La garantía podrá constituirse mediante pólizas de seguros, garantías bancarias, y los demás

mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

La Universidad exigirá la constitución de garantía, siempre que la cuantía de la orden contractual o contrato exceda los 40 SMLMV, cuando existan adiciones deberán ampliarse las garantías. No obstante lo anterior, cuando por la naturaleza de la orden contractual o contrato así se requiera, podrá exigirse garantía aunque la cuantía sea inferior.

*Cuando por la naturaleza del contratista, este cuente con **pólizas globales** de responsabilidad civil extracontractual o de vida, por cuantía superior y vigencia mayor a la exigida en la orden contractual o contrato, podrá aceptarse la presentación de este tipo de seguros a cambio de la garantía, previa certificación expresa de la aseguradora de que dicha póliza ampara la orden contractual o contrato celebrado entre la Universidad y el contratista, en las condiciones exigidas por la Institución.*

PARÁGRAFO. *Para oferentes sin representación y sin distribuidores autorizados en Colombia, será facultativa la constitución de garantía para la adquisición de bienes y servicios, bajo la modalidad de orden contractual."*

ARTÍCULO 33. Modificar el [Numeral 1](#) del Artículo 72 del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"1. PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO.

a) AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación directa cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. Será obligatoria su exigencia cuando se trate de invitaciones públicas para la suscripción de contratos.

El monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente al plazo de la oferta y noventa (90) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto.

b) AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: *en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más.*

c) AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO: *en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más.*

a) AMPARO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS: *en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.*

e) AMPARO DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: *en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo*

de la misma(o) y seis (6) meses más.

f) AMPARO DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS: por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los equipos.

g) AMPARO DE PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS: por cuantía mínima equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual a tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

h) AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.

i) AMPARO DE ESTABILIDAD DE LA OBRA: por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y vigencia mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.

Cuando se trate de obras para reparaciones locativas, la vigencia mínima de este amparo podrá ser de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra, previo concepto técnico del área competente.

Este amparo no será necesario para intervenciones físicas tales como demoliciones que no impliquen reposición o adecuación del espacio intervenido."

ARTÍCULO 34. Suprimir el Artículo [75](#) del Manual de Convenios y Contratos, referido al impuesto de timbre.

ARTÍCULO 35. Modificar el Artículo [76](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 76. PUBLICACIÓN EN EL SITIO WEB DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Será obligación del jefe de contratación o quien haga sus veces publicar copia de las órdenes contractuales menores, órdenes contractuales superiores y los contratos, así como sus adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones, en el sitio Web del área de contratación de la Universidad responsable del proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización. Esta obligación se entenderá cumplida con la publicación en la página Web, y la indicación de la fecha en que se realizó.

Adicionalmente, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el jefe de contratación o quien haga sus veces deberá publicar una relación de las órdenes contractuales, prórrogas, modificaciones, adiciones y suspensiones celebradas en el mes inmediatamente anterior, en el sitio Web del área de contratación responsable del proceso."

ARTÍCULO 36. Texto original subrayado fue modificado por Art. 19, Resolución Rectoría 1213 de 2013. Adicionar al Artículo 78 del Manual de Convenios y Contratos, el siguiente párrafo:

"PARÁGRAFO. En ninguna circunstancia la adición modificará la competencia delegada en razón a la cuantía y será suscrita por el ordenador del gasto o delegado para el contrato inicial. De igual manera se aplicará cuando la Universidad actúe como contratista."

ARTÍCULO 37. Modificar el Artículo [80](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 80. SUSPENSIÓN

Es la interrupción temporal del plazo de una orden contractual o contrato por razones de fuerza mayor, conveniencia de las partes o interés público, que impidan su ejecución temporal, siempre que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales

El efecto legal de la suspensión es la interrupción temporal de las principales obligaciones de las partes, como son: el cese de actividades por parte del contratista y la suspensión de la obligación de pago por parte de la Universidad Nacional de Colombia.

El término de la suspensión debe ser determinado o determinable, para que se incorpore de manera explícito dentro del documento de suspensión.

En caso de suspensión de la orden contractual o contrato, el interventor o supervisor remitirá al comité de contratación o al ordenador del gasto, según sea el caso, la solicitud, la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución, el informe parcial de supervisión o interventoría, y la comunicación de aceptación de la suspensión por parte del contratista.

La solicitud, la justificación, el informe parcial de supervisión o interventoría y la comunicación del contratista, se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la suscripción de la suspensión cuando se trate de contratos; en el caso de órdenes contractuales el ordenador del gasto determinará sobre la misma.

El ordenador del gasto aceptará la suspensión de la orden contractual o contrato y procederá a firmar el documento de suspensión.

Las suspensiones se perfeccionan con la firma de las partes. Para su legalización y ejecución se requerirá, cuando a ello haya lugar, el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y la aprobación de los anexos modificatorios de la garantía, si es del caso.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al interventor o supervisor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización."

ARTÍCULO 38. Modificar el Artículo [81](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 81. CESIÓN

Las órdenes contractuales y los contratos de la Universidad se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista, por ello, en caso de cesión a una persona diferente a quien lo celebró debe observarse lo siguiente:

- 1) El contratista debe presentar su solicitud justificada ante el interventor o supervisor.*
- 2) El supervisor o interventor de la orden contractual o contrato presentará ante el ordenador del gasto o al comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud con su valoración y evaluación escrita de las razones por las cuales recomienda la cesión, el informe de supervisión o interventoría, y la solicitud justificada del contratista.*
- 3) Los documentos anteriores se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la autorización de la cesión cuando se trate de contratos; en el caso de órdenes contractuales el ordenador del gasto determinará sobre la misma.*

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución de la orden contractual o contrato.

En cualquier caso, el cesionario deberá ostentar superiores o similares capacidades, calidades y habilidades a las del contratista cedente.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al interventor o supervisor, al cedente y al cesionario, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización."

ARTÍCULO 39. Modificar los [dos primeros incisos](#) del Artículo 88 del Manual de Convenios y Contratos, que quedarán así:

"ARTÍCULO 88. MULTAS

La multa es una sanción que se aplicará en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.

Para que proceda la imposición de la multa ésta debe encontrarse expresamente pactada. En la orden contractual o contrato se estipularán multas diarias, a razón del 0,01% del valor contractual de la obligación o parte incumplida, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor de la orden contractual o contrato."

ARTÍCULO 40. Modificar el Artículo [90](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 90. CONTRATOS SUJETOS A LIQUIDACIÓN

Serán objeto de liquidación por las partes, las órdenes contractuales y los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, los que así lo hayan pactado, y los demás que así lo

requieran.

Las órdenes contractuales de prestación de servicios celebradas con personas naturales para apoyo a la gestión no requerirán acta de liquidación, salvo por terminación anormal. Tampoco requerirán acta de liquidación las órdenes contractuales suscritas con oferentes sin representación en Colombia.

En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En caso de haber lugar a reconocimientos a favor del contratista, el supervisor o interventor previo a la suscripción del acta de liquidación, deberá tramitar y justificar ante el ordenador del gasto respectivo, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, y una vez suscrita el acta de liquidación por las partes, tramitar el registro presupuestal necesario. En el evento de resultar sumas a favor de la Universidad el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo."

ARTÍCULO 41. Modificar el Artículo [96](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 96. LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, corresponde al supervisor o interventor de la orden contractual o contrato garantizar y verificar que éste se desarrolle de acuerdo a lo convenido.

La función de supervisión deberá ser de carácter técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable, y se ejercerá a través de un servidor público de la Universidad, con conocimiento en el área objeto de la orden contractual o contrato, designado para tal efecto por corresponder con las actividades propias de su cargo.

Solo cuando no exista en la planta de la Universidad personal suficiente o calificado para llevar a cabo la labor de supervisión, se podrá celebrar una orden contractual o contrato con el fin de hacer la interventoría para hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto en el aspecto técnico, con una persona natural o jurídica que acredite conocimiento especializado y experiencia para ello. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Universidad.

No obstante lo anterior, cuando la Universidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato objeto de la interventoría, podrá contratar también el seguimiento administrativo, jurídico, financiero y contable de la orden contractual o contrato dentro de la interventoría.

En el evento de requerirse para un mismo contrato, la designación de un supervisor y la contratación de un interventor, deberán delimitarse claramente las actividades a cargo de cada uno de ellos respecto de la vigilancia del contrato.

Ni el supervisor ni el interventor podrán autorizar de manera directa modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato. Todas aquellas que se requieran

para el logro integral del objeto contratado deben ser autorizadas por el ordenador del gasto.

El supervisor o interventor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley."

ARTÍCULO 42. Modificar el Artículo [97](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará así:

ARTÍCULO 97. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Para ejercer el adecuado seguimiento al cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en una orden contractual o contrato, el supervisor o el interventor, según se haya determinado a quien corresponde la vigilancia del mismo, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato principal deberán cumplir, en lo que sea aplicable, como mínimo las obligaciones generales aquí descritas, y las de seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, que se determinan en el presente capítulo:

I. OBLIGACIONES GENERALES DE VIGILANCIA Y CONTROL RESPECTO DEL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:

a) Estudiar y tener pleno conocimiento del pliego de condiciones, de la propuesta seleccionada y de la orden contractual o contrato.

b) Representar a la Universidad ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.

c) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en la orden contractual o contrato, y en las leyes y normas que le sean aplicables.

d) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia, y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

e) Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de la orden contractual o contrato, y tramitarlas ante las instancias pertinentes. El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en la respectiva orden contractual o contrato, y a falta de dicha estipulación, deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad.

f) Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.

g) Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS RESPECTO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO:

- a) *Solicitar al contratista, la presentación de plan de manejo e inversión del anticipo pactado, para su aprobación,*
- b) *Conceptuar oportunamente a través de informes escritos sobre la necesidad y las razones que pueden dar lugar a una adición, prórroga, modificación, cesión, suspensión y reanudación de la orden contractual o contrato.*
- c) *Presentar los informes escritos que le sean requeridos por la Universidad en cualquier momento.*
- d) *Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.*
- e) *Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el contrato.*
- f) *Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipulen en el contrato.*
- g) *Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.*
- h) *Presentar informes escritos sobre los inconvenientes que pudieren presentarse durante la ejecución del contrato o sobre la necesidad de lograr acuerdos respecto de los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.*
- l) *Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.*

III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

- a) *Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto o jefe de la dependencia las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.*
- b) *Presentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud de adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión.*
- c) *Requerir al contratista el certificado emitido por la sección de inventarios o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sean asignados, como requisito previo al último pago.*
- d) *Solicitar como mínimo un informe de ejecución final previo a la autorización del último pago, cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato.*

- e) *Los informes de ejecución deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces, para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.*
- f) *En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro a la Universidad de los mismos.*
- g) *Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato.*
- h) *Informar al área técnica competente sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y accesos autorizados sobre información de carácter confidencial de la Universidad.*

IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SEGUIMIENTO JURÍDICO:

- a) *Informar y sustentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, el reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.*
- b) *Informar a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.*
- c) *Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.*
- d) *Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías que amparan los riesgos de la orden contractual o contrato.*
- e) *Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del manual de seguridad y salud ocupacional para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar a ello.*
- f) *Verificar y exigir el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.*

V. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

- a) *Controlar el cumplimiento del plan de manejo, inversión y amortización del anticipo presentado por el contratista, de conformidad con lo pactado en la orden contractual o contrato.*
- b) *Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar."*

ARTÍCULO 43. Modificar el Artículo [99](#) del Manual de Convenios y Contratos, el cual quedará

así:

"ARTÍCULO 99. DELEGACIONES

Se delega la competencia para adquirir compromisos a nombre de la Universidad Nacional de Colombia, para la presentación de propuestas, para adelantar todos los trámites del proceso contractual, la suscripción y ejecución de contratos, y sus respectivas adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y liquidaciones, así como para la suscripción de las pólizas que se requieran tanto para la presentación de las propuestas como para la legalización de los contratos respectivos, tal como se relaciona a continuación:

1. En el Vicerrector de Investigación, para:

a) Contratos cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, sin límite de cuantía, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

b) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan al Nivel Nacional de la Universidad o a varias sedes.

c) Contratos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, de conformidad con la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando comprometan varias o todas las sedes de la Universidad.

2. En el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, para el ejercicio de las funciones propias del Nivel Nacional y para generar u obtener recursos con destino a los Fondos Especiales de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y de Investigación, hasta por una cuantía igual a doce mil (12000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. En el Director de UNIMEDIOS, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino a su respectivo Fondo, hasta por cuantía igual a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4. En el Director de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino a sus respectivos Fondos, hasta por cuantía igual a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5. En el Vicerrector de la Sede Bogotá y Medellín para:

a) Contratos para el ejercicio de las funciones que le son propias, y para generar u obtener recursos con destino a los Fondos Especiales de las Direcciones de Gestión, Académica y de Bienestar de la sede, hasta por cuantía igual a doce mil (12000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan solo a la sede.

6. En los Vicerrectores de las sedes Manizales y Palmira, para:

a) Contratos para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino al Fondo Especial de su respectiva Sede, hasta por cuantía igual a doce mil (12000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan solo a la sede.

7. En los Directores de las sedes de presencia nacional, para:

a) Contratos para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino al Fondo Especial de su respectiva Sede, hasta por cuantía igual a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Contratos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el Decreto 591 de 1991, siempre y cuando comprometan solo a la sede.

8. En los Decanos de Facultad y Directores de Centro o Instituto de las sedes Bogotá y Medellín, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino a sus respectivos fondos especiales hasta por una cuantía igual a seis mil (6000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es superior a seis mil (6000) e inferior a doce mil (12000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

9. En los Decanos de Facultad y Directores de Centro o Instituto de las sedes Manizales y Palmira, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos con destino a sus respectivos fondos especiales hasta por una cuantía igual a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es superior a dos mil (2000) e inferior a doce mil (12000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede."

PARÁGRAFO 1. La presentación de propuestas del Nivel Nacional para la suscripción de convenios o contratos en ejercicio de estas competencias requiere autorización previa de la Dirección Nacional de Extensión.

PARÁGRAFO 2. Los contratos que estén actualmente en trámite previo a su firma, deberán ajustarse a lo señalado en esta Resolución, al igual que aquellos que se encuentren en ejecución o que requieran adición, modificación, suspensión, prórroga o cesión, se ajustarán a las nuevas disposiciones. Solo aquellos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución estén finalizados y en trámite de liquidación, serán suscritos por la instancia o funcionario que suscribió el contrato inicial.

ARTÍCULO 44. EFICIENCIA EN LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LA CONTRATACIÓN. Independientemente que se trate de una orden contractual o un contrato, y de su cuantía, en toda gestión contractual orientada a la adquisición de bienes o servicios, el

ordenador del gasto y el responsable de la invitación y selección, velarán porque la propuesta seleccionada satisfaga los intereses de la Universidad, y sea la mejor oferta en condiciones de calidad a un menor costo, optimizando los recursos proyectados para dicha contratación.

ARTÍCULO 45. Los procesos de contratación iniciados y en curso a la fecha en que entre en vigencia la presente resolución podrán culminarse conforme a las normas que les dieron origen, salvo en aquellos casos que dichos procesos de contratación se puedan adaptar a las modificaciones incorporadas con la presente Resolución.

ARTÍCULO 46. La suscripción de convenios y contratos por parte de instancias o funcionarios de la Universidad deberán acogerse a las competencias descritas en la presente modificación y se someterán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, y de conflicto de intereses establecidas en las normas internas y en la legislación nacional.

ARTÍCULO 47. Delegar en los jefes de contratación o quienes hagan sus veces, la competencia para expedir las certificaciones de contratación de las órdenes contractuales y contratos suscritas por el Ordenador del Gasto, elaboradas en la Oficina bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 48. Ordenar a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa el ajuste de los procedimientos y herramientas, que se requieran con las modificaciones establecidas en la presente Resolución, a más tardar el 10 de octubre de 2013.

ARTÍCULO 49. La presente Resolución deroga las Resoluciones de Rectoría No. [1567](#) de 2009 y [570](#) de 2010, la Resolución de Rectoría RG [23](#) de 2012, así como las delegaciones que le sean contrarias y estén contenidas en las Resoluciones No. [40](#) de 2001, [120](#) de 2001, [2030](#) de 2002, [980](#) de 2004, [1277](#) de 2005, así mismo deroga la Resolución No. [317](#) de 2013. Las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que no fueron modificadas permanecen vigentes.

ARTÍCULO 50. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 1082 de 2013. La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición, pero produce efectos a partir del 10 de octubre de 2013, en virtud de lo estipulado en el Artículo 48.

ARTÍCULO 51. Se ordena la publicación de esta Resolución en el Régimen Normativo, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo 70 de 2012 del Consejo Superior Universitario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de agosto de 2013

IGNACIO MANTILLA PRADA

Rector

