

**PROPUESTA DE ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**Proyecto para elaborar el análisis y actualización de  
Estatuto General, Estatuto Profesorial,  
Reglamento Estudiantil de Pregrado;  
Estatuto del Investigador y Estatuto de Contratación de la  
Universidad del Atlántico**

---

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO - OPORTUNIDAD ESTRATÉGICA

---

Barranquilla, 31 de julio de 2020

## INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta una propuesta preliminar de actualización y mejoramiento del Estatuto de Contratación elaborado por el Equipo Consultor de Oportunidad Estratégica para la Universidad del Atlántico. Al respecto, se precisan dos puntos:

1. El presente documento constituye una propuesta en construcción, sujeta a cambios y ajustes, que incluye los comentarios y sugerencias que se recogieron en la sesión del día 5 de junio de 2020 en el grupo focal en el que participaron directivos y profesionales de distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad. Los instrumentos de trabajo donde reposan los comentarios de esta sesión se presentan como anexos de la presente consultoría.
2. Así mismo, incluye los elementos y sugerencias planteadas en las entrevistas realizadas a miembros de los equipos administrativos que tienen relación directa e indirecta con los temas de contratación.

Por otro lado, resulta relevante tener presente que se tuvieron en cuenta tanto los acuerdos y resoluciones que han actualizado, en el tiempo, el Estatuto de Contratación Vigente, como el contenido del mencionado documento. Ello, al considerar que el mismo no se puede desconocer pues hace parte de la realidad institucional.

Adicionalmente, es preciso señalar que la propuesta, como su nombre lo indica no es un documento vinculante y tiene como propósito constituir un insumo para que la Universidad del Atlántico, conforme a sus procesos regulatorios institucionalizados pueda fortalecer y actualizar las normas que regulan la formalización de la contratación desde la apertura de los procesos hasta la liquidación de los contratos.

Así mismo, se quiere aclarar que para la construcción del diagnóstico que dio lugar a la presente propuesta y para la construcción de la misma, se tomaron como modelos de referencia los estatutos de contratación de las siguientes Instituciones de Educación Superior:

- Estatuto de Contratación de la Universidad Industrial de Santander  
[https://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/reglamentos/acuerdoCS\\_050\\_2015ReglamentoEC.pdf](https://www.uis.edu.co/webUIS/es/acercaUis/reglamentos/acuerdoCS_050_2015ReglamentoEC.pdf)

- Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca  
<http://portal.unicauca.edu.co/versionP/taxonomy/term/913>
- Estatuto de Contratación de la Universidad de Antioquia  
<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>
- Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional de Colombia  
[http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d\\_i=73989](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=73989)

Se escogieron los reglamentos de las IES mencionadas por su claridad y por la pertinencia de los temas tratados, también por considerar que en estos reglamentos las temáticas tratadas son abordadas con el rigor debido y responden de manera concreta a las exigencias de la Constitución Política de 1991 y de la Ley 80 de 1992, a lo establecido por la Ley General de Educación (Ley 30 de 1992) y a lo regulado en el Decreto 1330 de 2019 que establece los lineamientos para la obtención del Registro Calificado para las IES (públicas y privadas). En igual sentido, se tuvo en consideración el "INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL", Protocolo – CNA No. 02.

# **UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**ACUERDO SUPERIOR No. [#####]**

[Fecha]

*Propuesta para análisis y discusión  
Estatuto de Contratación*

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
CONSIDERANDO:.....	8
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	9
ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL .....	9
ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES .....	10
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN.....	11
ARTÍCULO 4. DENUNCIA DE VIOLACIÓN DE LOS PRINCIPIOS .....	14
ARTÍCULO 5. CONFLICTO DE INTERESES .....	15
CAPÍTULO II - MARCO CONCEPTUAL DE LOS CONTRATOS.....	15
ARTÍCULO 6. PARTES DEL CONTRATO.....	16
ARTÍCULO 7. LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATANTE.....	17
ARTÍCULO 8. LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATISTA .....	18
ARTÍCULO 9. CONVENIOS .....	19
ARTÍCULO 10. OTROS ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	20
ARTÍCULO 11. COMPETENCIA CONTRACTUAL.....	21
ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.....	22
ARTÍCULO 13. COMITÉS DE CONTRATACIÓN .....	22
ARTÍCULO 14. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	25
ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL INTERVENTOR.....	25
ARTÍCULO 16. MODIFICACIONES Y CONTRATOS ADICIONALES .....	28
ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.....	29
ARTÍCULO 18. CESIÓN DE LOS CONTRATOS.....	30
ARTÍCULO 19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	31
ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN .....	32
ARTÍCULO 21. TIPOS DE RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN .....	33
ARTÍCULO 22. CONTROLES .....	34
CAPÍTULO III - CONTENIDO BÁSICO DE LOS CONTRATOS.....	35

ARTÍCULO 23. JUSTIFICACIÓN.....	35
ARTÍCULO 24. CLÁUSULAS COMUNES .....	35
ARTÍCULO 25. CONTENIDO DEL CONTRATO.....	42
ARTÍCULO 26. PLAZO .....	43
ARTÍCULO 27. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	43
CAPÍTULO IV – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA .....	45
ARTÍCULO 28. PARTICIPACIÓN EN PROCESOS CONTRACTUALES .....	45
ARTÍCULO 29. FORMAS DE INVITACIÓN A COTIZAR.....	45
ARTÍCULO 30. REGISTROS DE PROPONENTES .....	46
ARTÍCULO 31. REGISTRO DE PERSONAS EXTRANJERAS .....	47
ARTÍCULO 32. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	48
ARTÍCULO 33. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES .....	48
ARTÍCULO 34. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR .....	49
ARTÍCULO 35. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES .....	49
ARTÍCULO 36. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	50
ARTÍCULO 37. PLAN DE COMPRAS.....	50
ARTÍCULO 38. CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS .....	50
ARTÍCULO 39. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	51
ARTÍCULO 40. FORMAS DE CONTRATACIÓN .....	52
ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	60
ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN .....	61
ARTÍCULO 43. ÓRDENES.....	63
ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS .....	63
ARTÍCULO 45. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	64
ARTÍCULO 46. EJECUCIÓN ANTICIPADA .....	66
CAPÍTULO V – DE LOS BIENES .....	67
ARTÍCULO 47. ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN .....	67

ARTÍCULO 48. COMPRA DE BIENES USADOS .....	67
ARTÍCULO 49. VENTA DE BIENES .....	68
ARTÍCULO 50. CESIÓN DE BIENES A TITULO GRATUITO .....	68
ARTÍCULO 51. ENTREGA DE BIENES EN DACIÓN DE PAGO .....	68
CAPÍTULO VI – GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS .....	68
ARTÍCULO 52. GARANTÍA EN LOS CONTRATOS .....	68
ARTÍCULO 53. RIESGOS AMPARADOS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA .....	69
ARTÍCULO 54. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD .....	71
CAPÍTULO VII – LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS .....	72
ARTÍCULO 55. LIQUIDACIÓN .....	72
ARTÍCULO 56. PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS .....	73
ARTÍCULO 57. SUJECIÓN A NORMAS VIGENTES .....	74
CAPÍTULO VIII. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	74
ARTÍCULO 58. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	74
ARTÍCULO 59. IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA .....	74
ARTÍCULO 60. CLÁUSULA COMPROMISORIA .....	75
ARTÍCULO 61. COMPROMISO .....	75
ARTÍCULO 62. COLABORACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PROFESIONALES Y DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO .....	75
ARTÍCULO 63. PERICIA TÉCNICA .....	75
ARTÍCULO 64. PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN .....	76
ARTÍCULO 65. REGLAMENTACIÓN .....	76
ARTÍCULO 66. APLICACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN .....	76
ARTÍCULO 67. REMISIÓN A OTRAS NORMAS .....	76
ARTÍCULO 68. VIGENCIA Y DEROGATORIAS .....	77

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO  
ACUERDO SUPERIOR No. [#####]**

[Fecha]

*"Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la  
Universidad del Atlántico"*

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO  
ACUERDO SUPERIOR No. [#####]**

[Fecha]

*"Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la  
Universidad del Atlántico"*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Artículo 65 - literal "d" de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, el Artículo 18 - literal "e" del Acuerdo Superior N° 004 del 15 de febrero de 2007, y:

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los postulados del Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y las disposiciones de la Ley 30 de 1992, las universidades estatales gozan de autonomía para adoptar un régimen de contratación que deberá regirse en su forma y efectos por las normas civiles y comerciales.

Que el Consejo Superior debe adoptar un reglamento interno de contratación, actualizado y orientado a garantizar el control de los dineros públicos, organizar el procedimiento contractual y fijar las reglas para determinar la responsabilidad de los funcionarios que intervienen en el proceso.

Que la Universidad del Atlántico es un ente Universitario Autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, cuyo objeto es la educación superior y la investigación, a través del cual el Estado, conforme a la Constitución Política, promoverá el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles, fomentará el acceso a ella y desarrollará la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia.

Que la ética debe constituirse en una guía de comportamiento honesto y libre de toda sospecha en la administración de las decisiones respecto del uso de los recursos públicos en los procesos de contratación, teniendo como criterio de control que la actuación ética es responsabilidad de la comunidad universitaria como un todo, y de cada uno de sus integrantes, como conciencia individual.

Que el Consejo Superior aprobó en primer y segundo debate, el 28 de noviembre de 2008 y 6 de octubre de 2009, expedir el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, para el cual se evidencia la necesidad de actualizarlo con el propósito de garantizar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones, la correcta ejecución y liquidación de los contratos.

Que la Universidad del Atlántico mediante el presente Acuerdo, adopta la versión actualizada del Estatuto de Contratación, el cual será de obligatorio cumplimiento por todos los estamentos de la Universidad.

En mérito de lo expuesto el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico, acuerda,

## **CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL**

El presente Estatuto tiene por objetivo disponer los principios, las competencias, los procedimientos para la formación del contrato y, en general, las reglas que rigen la contratación en la Universidad del Atlántico, tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones, la correcta ejecución y liquidación de los contratos, teniendo en cuenta que la contratación pretende la satisfacción de las necesidades físicas e intelectuales que pudieran crearse en desarrollo de su misión dentro del marco jurídico de la ley y sus estatutos.

## ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES

Para la actuación de los funcionarios de la Universidad en todas las etapas de la contratación y en particular en las interrelaciones entre los distintos equipos de usuarios y administradores, en la comunicación formal e informal con los proveedores y adicionalmente en la disposición para entregar información y absolver dudas de parte de cualquier interesado sobre el proceso de contratación, se deberán tener en cuenta los siguientes principios:

1. **Principio de moralidad:** Es la obligación que tienen los servidores universitarios y contratistas, de actuar con fundamento en el ordenamiento jurídico aplicable a la Universidad y en los estatutos universitarios, dirigido a la satisfacción del interés general. Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del servidor público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.
2. **Principio de eficacia:** Grado de consecución e impacto de los resultados de la Universidad en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la Universidad y de la comunidad.
3. **Principio de celeridad:** Este principio hace referencia a la prontitud, la rapidez y la velocidad en el actuar al interior de la Universidad. Significa dinamizar la actuación de la institución con los propósitos de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los funcionarios de la Universidad se comprometen a dar respuesta oportuna a las necesidades sociales pertinentes a su ámbito de competencia, con diligencia dentro de los términos legales y sin dilaciones que puedan hacer más onerosa la contratación universitaria.
4. **Principio de imparcialidad:** Se concreta cuando los funcionarios actúan con plena objetividad e independencia en defensa de lo público en los asuntos bajo su responsabilidad, con la finalidad de asegurar y garantizar los derechos de todos los oferentes a participar igualitariamente en los procesos

de contratación de la Universidad, sin discriminación ni consideración de afecto, parentesco, interés o cualquier motivación subjetiva.

5. **Principio de respeto a la ley:** Indica que todo ejercicio del poder público desarrollado al interior de la Universidad debe realizarse acorde a la ley vigente y a la jurisdicción y no a la voluntad de los servidores públicos de la Institución o de los contratistas.

### **ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN**

En atención a su especial naturaleza y a su origen constitucional y legal, la contratación de la Universidad del Atlántico obedece a sus propios principios, sustentados ante todo por las normas que rigen los contratos entre particulares, como son aquellas contenidas en los Códigos Civil y Comercial del país, sin perjuicio de la aplicación de normas especiales de la Contratación de Entidades Estatales, por autorización de la ley y de acuerdo con la reglamentación vigente.

En consecuencia, para la preparación y ejecución de los contratos a suscribir por la Universidad del Atlántico, los funcionarios actores en la contratación, deberán considerar y respetar los siguientes principios rectores:

1. **Principio de planeación:** Se concibe como fuente, origen y causa inicial para iniciar un contrato, cuyo criterio fundamental es garantizar la legalidad y el interés general teniendo como parámetros rectores la definición, el control y la organización del objeto, aspectos económicos, administrativos, financieros y logísticos del contrato. Lo anterior, implica la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, encaminados a determinar entre muchos otros aspectos relevantes, la verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, evitando en todo caso, que la escogencia de contratistas, celebración de contratos, ejecución y liquidación de los mismos, sean producto de la improvisación.
2. **Principio de participación:** Se entiende como aquel que permite acceder a la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los actos internos y de la gestión institucional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, por parte de la comunidad en general, las veedurías y todos y cada uno de los interesados en los procesos que se desarrollen por la Universidad.

3. **Principio de la autonomía de la voluntad:** Otorga a las partes contratantes, total libertad en el acuerdo de las cláusulas contractuales, siempre que no sean éstas contrarias a la Constitución, a la ley y a las buenas costumbres. En consecuencia, la Universidad podrá ejercer íntegramente la autonomía de su voluntad contractual, pactando las cláusulas que considere pertinentes y convenientes.
4. **Principio de economía:** Los responsables de los procesos de contratación de la Universidad, procederán con racionalidad, austeridad y eficiencia, optimizando el uso de los recursos y del tiempo, sin acudir a procedimientos innecesarios. Su propósito es lograr mesura en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Se logra mediante la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos de la Universidad.
5. **Principio de eficiencia:** Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la Universidad obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la Universidad.
6. **Principio de igualdad:** Es el derecho a la participación de un interesado en los procesos de selección que realice la Universidad, en idénticas oportunidades respecto de otros proponentes y por ende recibir el mismo tratamiento, facilidades y estar en posibilidad de presentar sus ofertas sobre las mismas condiciones, como garantía de imparcialidad, protección de sus intereses y derechos que permitan seleccionar a quien, luego de cumplir con las exigencias de la contratación universitaria, presente la oferta más conveniente para la Universidad.
7. **Principio de buena fe:** Plantea la condición de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta o comportamiento que exige una actuación recta y honesta en relación con las partes interesadas en un acto, contrato o proceso.
8. **Principio de selección objetiva:** Es el deber y regla de conducta primaria que orienta los procesos de selección en la actividad contractual de la Universidad, con total despojo de factores de afecto o de interés y, en general, de cualquier clase de motivación subjetiva, caprichosa o discriminatoria, con la finalidad de obtener como resultado la escogencia de la oferta más conveniente para los intereses colectivos perseguidos con la contratación universitaria.

9. **Principio de solemnidad del contrato:** Consisten en advertir que todos los contratos de la Universidad se formalizan y constan en documentos escritos, eliminando toda posibilidad de contratación verbal.
10. **Principio de publicidad:** Es el deber de publicar e informar sobre los diferentes procesos y actuaciones contractuales al público en general, de acuerdo con la normativa aplicable, de modo tal que permita la participación de los interesados y el control ciudadano en los mismos. Es el derecho de la sociedad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso de la información sobre las actuaciones, resultados y logros de las autoridades universitarias. Es responsabilidad de los directivos universitarios dar a conocer los resultados de su gestión y permitir la fiscalización por parte de los estudiantes, profesores, comunidad académica en general y ciudadanos, dentro de las disposiciones legales vigentes.
11. **Principio de transparencia:** Es el deber de actuar con ética, rectitud, lealtad y honestidad en los procesos contractuales de la Universidad en la búsqueda del cumplimiento de los fines esenciales del Estado y los intereses universitarios, evitando en todo caso actuar con desviación o abuso de poder. Así mismo, consiste en hacer visible la gestión de la Universidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende que son estudiantes, profesores, egresados, padres de familia, empresarios y comunidad externa a la institución. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo indica el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello, las autoridades administrativas mantienen abierta la información y los documentos públicos, rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de su gestión contractual.
12. **Principio de responsabilidad:** Es el deber de los servidores y contratistas que intervienen en la actividad contractual de la Universidad y en el seguimiento, vigilancia y control para actuar en el marco de la legalidad, el cumplimiento de los deberes y obligaciones que le corresponde a cada cual, sin el ánimo y predisposición de inferir daños, con la diligencia y cuidado que es exigible en un ámbito que como la gestión contractual se fundamenta en el interés general, so pena de incurrir en diferentes tipos de responsabilidad (fiscal, disciplinaria, penal y civil), derivada de sus acciones, omisiones y extralimitaciones, cuyas actuaciones deberán estar presididas por las reglas sobre administración de bienes públicos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética, la Constitución Política y la ley.

13. **Principio de ecuación contractual:** Consiste en mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer, o contratar, según el caso, de modo que en caso dado que dicha igualdad o equivalencia se rompa por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán las medidas necesarias para su restablecimiento. Esto implica que las partes suscribirán el respectivo otrosí o contrato adicional sobre cuantía, condiciones y forma de pago de reajustes y gastos adicionales, y reconocimiento de costos financieros y demás a que haya lugar.
14. **Principio de anualidad:** El Estatuto Orgánico del Presupuesto define el principio de anualidad al establecer que el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. En consecuencia, en el ámbito presupuestal, el plazo del contrato no puede ser más allá del 31 de diciembre del respectivo año.
15. **Principio de preservación del medio ambiente:** Consiste en orientar las actuaciones de la Universidad hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias de cuidado con éste al desarrollar contratos que puedan tener impacto ambiental. Cuando el objeto de un contrato pueda tener un impacto negativo en las condiciones ambientales, es necesario valorar sus costos y emprender las acciones necesarias para controlar y minimizar sus efectos dañinos. La adecuada operación del Sistema de Control Interno, garantiza el acatamiento de estos principios por parte de los funcionarios de la Universidad, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 4. DENUNCIA DE VIOLACIÓN DE LOS PRINCIPIOS**

Los servidores de la Universidad tienen la obligación de poner en conocimiento ante sus superiores, o ante las instancias pertinentes, las contravenciones reales o presumibles de los comportamientos y conductas presentadas en la Universidad del Atlántico en contra de los principios anteriormente enunciados por parte de cualquier miembro de la comunidad o ajeno a ésta.

La Universidad considera que este es el deber, responsabilidad y compromiso de cada servidor y, en consecuencia, prohíbe expresamente que se llegue a tomar represalia a cualquier nivel, contra el servidor que, en cumplimiento de los principios éticos, haya efectuado tales denuncias.

## **ARTÍCULO 5. CONFLICTO DE INTERESES**

Para efectos del presente Estatuto, se entiende por conflicto de intereses cualquier relación o influencia externa que pueda interferir en la toma de decisiones justas y objetivas por parte de un servidor, quien debe responder única y exclusivamente a los intereses de la Universidad.

Los servidores deben evitar que se configuren tales situaciones y en caso que las mismas puedan sobrevenir en desarrollo de un nuevo proceso de contratación, deberán hacerlas explícitas oportunamente ante sus jefes inmediatos.

Además de los casos de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la ley, que impliquen restricciones a la capacidad de contratar por parte de los particulares que tengan vínculos con servidores de la Universidad en razones de parentesco y afinidad o de sociedades de negocios directos o por interpuestas personas, se pueden dar casos de Conflicto de Intereses por parte de servidores de la Universidad, cuando:

- a. Existan ofrecimientos de empleo por parte de los posibles proveedores, tanto al servidor directamente como a sus relacionados por parentesco en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- b. Existan ofrecimientos de participaciones directas o indirectas en la entidad llamada a presentar propuesta o a contratar con la Universidad.
- c. El servidor haya actuado como asesor del proveedor en la definición de negocios similares al previsto en la contratación en proceso.

Todas estas circunstancias o similares, deben evitarse celosamente por parte de los servidores de la Universidad, con el propósito de impedir que las mismas, por pequeñas o eventuales que parezcan, lleguen a ser consideradas por cualquier interesado como manifestación implícita e inevitable de una preferencia hacia un determinado proveedor.

## **CAPÍTULO II - MARCO CONCEPTUAL DE LOS CONTRATOS**

Para efectos del presente estatuto se entiende por contrato todo acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre personas capaces de obligarse ante la ley, en el que se disponga recíprocamente de derechos y obligaciones, con el fin de producir efectos jurídicos que se formalizan en órdenes contractuales y contratos con formalidades.

Los contratos en que participe la Universidad del Atlántico se celebrarán por escrito y deben contener la forma y las formalidades pertinentes de acuerdo con su esencia, naturaleza y complejidad y se denominarán contratos con formalidades o contratos sin formalidades plenas.

## ARTÍCULO 6. PARTES DEL CONTRATO

En los contratos que celebre la Universidad del Atlántico, deberán examinarse los elementos constitutivos del contrato a celebrar, tales como los sujetos, el objeto, la capacidad, el límite de representación y la pertinencia institucional.

1. **Sujetos:** En los contratos de la Universidad del Atlántico, ésta podrá actuar como contratante o como contratista, por intermedio de su representante legal que es el Rector, quien puede delegar su representación en miembros de nivel directivo de la institución que desempeñen el cargo de Vicerrector, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y en los lineamientos impartidos en el presente estatuto.
2. **Objeto:** El objeto contractual es el fundamento sobre el cual las partes asumen derechos y obligaciones. El objeto del contrato debe describirse de manera clara y precisa, indicando los detalles técnicos, de contenido, de cantidad, de calidad, de valor y demás aspectos que sean necesarios y convenientes para la caracterización e identificación inequívoca del bien o servicio a contratar.
3. **Capacidad:** Es la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada. Toda persona es legalmente capaz para contratar, excepto aquellas que la ley declara incapaces, en las condiciones previstas en los artículos 1502 y 1503 del Código Civil, y demás normas que lo modifican, aclaran o sustituyan.
4. **Límite de representación:** La representación legal debe estar definida para el rector y los vicerrectores, respectivamente, con un tope máximo autorizado por parte del Consejo Superior Universitario (CSU) en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para poder representar a la institución y formalizar contratos. Superado el tope de contratación para el rector se deberá someter a consideración y aprobación del CSU.

5. **Pertinencia Institucional:** Todo contrato que celebre la Universidad del Atlántico, en calidad de contratante o contratista, debe estar ligado a su Misión, y en consecuencia, estar orientado a satisfacer sus propias necesidades o contribuir con soluciones de carácter social que demande el país. En este sentido, la Universidad debe propender y apoyar la celebración de aquellos contratos que generen valor académico, de investigación y de extensión y que permitan socializar el conocimiento mediante la relación directa entre Universidad y sociedad colombiana.

**PARÁGRAFO 1.** Los contratos deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Descripción de las actividades específicas según la naturaleza del contrato o convenio.
2. Nombre e identificación del rector o del delegado designado en su nombre
3. Nombre e identificación del contratista
4. Objeto general y específico del contrato
5. Plazo o término de ejecución del contrato
6. Valor del contrato
7. Descripción de las garantías exigibles
8. Descripción de la forma de pago
9. Descripción de la disponibilidad y sujeción presupuestal
10. Forma de pago del impuesto de timbre
11. Descripción de la forma de pago de los derechos de publicación en el Diario Oficial
12. Declaración juramentada ante notario, que el contratista no está incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad.
13. Declaración juramentada ante notario, sobre alguna inhabilidad o incompatibilidad del contratista
14. Presentación del certificado sobre antecedentes disciplinarios expedido por la PGN y la afiliación al Sistema de Seguridad Social para contratos con personas naturales

## **ARTÍCULO 7. LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATANTE**

La Universidad del Atlántico actúa como contratante cuando acude al mercado con el propósito de adquirir bienes o servicios que requiere para lograr el fin propuesto, de acuerdo a su naturaleza, y para ello podrá contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, consorcios, uniones temporales o cualesquiera otras figuras contractuales reconocidas por la ley.

La necesidad de la contratación podrá generarse en cualquiera de las dependencias académicas o administrativas de la Universidad y se desarrollará con el apoyo de la Oficina Jurídica y demás dependencias administrativas, con aplicación de los procedimientos establecidos en las normas vigentes.

**PARÁGRAFO 1: El contratista de la Universidad.** Podrán ser contratistas de la Universidad del Atlántico todas las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o cualquier tipo asociativo permitido por la ley, consideradas capaces en las disposiciones legales vigentes, o a quienes de manera especial invite a cotizar.

La capacidad de los contratistas de la Universidad puede ser cualificada y calificada en la medida en que, según el tipo de contrato, se requiera estar inscrito en el Registro de Proveedores y cumplir ciertos requisitos técnicos o una calificación especial, según los requerimientos contenidos en los términos de referencia.

## **ARTÍCULO 8. LA UNIVERSIDAD COMO CONTRATISTA**

La Universidad del Atlántico actúa como contratista, en desarrollo de su función de extensión regulada por el Acuerdo Superior 002 del 16 de febrero de 2009; y para la celebración de esta modalidad de contratos, debe cumplir previamente el procedimiento previsto en dicho Acuerdo.

También puede tener la calidad de contratista cuando vende o dispone de sus bienes, conforme a sus estatutos, teniendo en cuenta los siguientes elementos del contrato:

### **1. Capacidad y competencia**

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

### **2. Delegación**

El Rector, puede delegar total o parcialmente en cargos de nivel directivo o ejecutivo la formalización o celebración de contratos en calidad de contratista. La responsabilidad por omisión o incumplimiento del proceso contractual recae tanto

en el delegante como en el delegatorio, cuyos actos pueden ser reformados o revocados por el delegante, asumiendo ambos las responsabilidades que les corresponda.

La responsabilidad por omisión o incumplimiento del proceso contractual, por la omisión de cualquier procedimiento o por el incumplimiento de requisitos en el proceso contractual, es exclusiva del servidor en el cual se delegó esta función.

### **3. Perfeccionamiento**

En la definición y estructuración de estos contratos, la unidad ejecutora de la Universidad debe tener en cuenta los aspectos financieros, técnicos, requerimiento de recursos físicos, contrapartidas, potencial humano y demás elementos necesarios para la ejecución de los mismos, sin llegar a comprometer, en ningún caso, el patrimonio de la Universidad, ni aceptar la inclusión de cláusulas excepcionales o exorbitantes.

### **4. Ejecución**

En el aspecto económico, la Universidad propenderá por el equilibrio financiero, pactando anticipos, es decir, una suma que le permita atender la ejecución inicial del contrato. Igualmente, propenderá por establecer un cronograma de desembolsos por parte de la entidad contratante, de acuerdo con el tipo de contrato, duración y demás particularidades del mismo, procurando en todo caso, que no se presente carencia de liquidez que afecte la dinámica de ejecución de los compromisos pactados.

## **ARTÍCULO 9. CONVENIOS**

La Universidad podrá celebrar Convenios con Entidades Públicas o Privadas de cualquier orden para aunar esfuerzos, recursos y desarrollar actividades tendientes a concretar en acciones dicha cooperación, enfocada hacia el cumplimiento de su misión. En los casos pertinentes al respecto la Universidad se atiene a las disposiciones expedidas por el Consejo Superior sobre Extensión y Proyección Social.

**PARÁGRAFO 1.** Los dineros que por concepto de convenios reciba la Universidad, deberán consignarse en las cuentas bancarias oficiales que determinen el Rector o en su defecto la Vicerrectoría Financiera y Administrativa.

## ARTÍCULO 10. OTROS ELEMENTOS DEL CONTRATO

Se deben tener en cuenta adicionalmente los siguientes elementos del contrato:

### 1. Capacidad y competencia

**Capacidad:** Se entiende por capacidad para contratar la aptitud para obrar jurídicamente, adquirir derechos y contraer obligaciones, a través de la manifestación de la voluntad libremente expresada.

Es requisito indispensable que las partes que van a celebrar un contrato no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones contenidas en la Constitución, ni en la ley, ni en los Estatutos Internos de la Universidad del Atlántico.

**Competencia:** La competencia para celebrar contratos a nombre de la Universidad del Atlántico se encuentra en cabeza del representante legal, quien para efectos legales es el Rector, único ordenador del gasto y responsable de garantizar el funcionamiento de la Institución.

### 2. Delegación

El Rector, puede delegar total o parcialmente en cargos de nivel directivo o ejecutivo la realización de concursos o celebración de contratos. La responsabilidad por omisión o incumplimiento del proceso contractual recae tanto en el delegante, como en el delegatorio, cuyos actos pueden ser reformados o revocados por el delegante.

### 3. Perfeccionamiento

Todo contrato celebrado por la Universidad del Atlántico se perfecciona, es decir, produce efectos jurídicos, cuando se eleva a escrito y se suscribe por las partes, y se cuenta con registro presupuestal.

Los contratos que requieran para su ejecución comprometer más de una vigencia fiscal deben ser amparados por Certificados de Disponibilidad Presupuestal previos, que autoricen la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, de conformidad con lo establecido por las normas presupuestales del Gobierno Nacional y las internas de la Universidad, según el caso.

#### **4. Ejecución**

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, el contrato requiere del cumplimiento de otros requisitos, según su naturaleza, para iniciar su ejecución, tales como monto o cuantía, para lo cual requieren ser publicados en el Diario Único de Contratación Pública por cuenta del contratista de acuerdo con las tarifas que para el efecto y para cada vigencia determine la Imprenta Nacional; cancelar el Impuesto de Timbre de acuerdo con los montos y porcentajes que establezca el Gobierno Nacional para cada vigencia; y, Constituir por su cuenta y a favor de la Universidad del Atlántico las garantías exigidas en el contrato y entregarlas, para su revisión y aprobación por parte de la Universidad. Cumplidos estos requisitos, se entiende que el contrato está legalizado y puede pasar a la etapa de ejecución.

Cuando de manera expresa se pacte en los contratos, la Universidad podrá descontar del primer desembolso que realice al contratista el valor del Impuesto de Timbre.

El contratista que habiendo sido notificado por la Universidad sobre la asignación de un contrato y no lo suscribiera o cumplidos los requisitos para su ejecución dentro del tiempo establecido para este fin, sin causa justa, incurrirá en las sanciones que para el efecto determina las normas sobre contratación de la administración pública.

#### **ARTÍCULO 11. COMPETENCIA CONTRACTUAL**

El Rector o quien este delegue podrá ordenar y dirigir ofertas públicas para escoger contratistas, adjudicar y celebrar contratos y convenios, a excepción de las operaciones de crédito. De acuerdo con reglamentación que para el efecto elabore el Rector.

**PARÁGRAFO 1.** En los siguientes casos se requiere autorización previa del Consejo Superior Universitario para adelantar el proceso contractual y suscribir el respectivo contrato:

- a. Para enajenar inmuebles a cualquier título.
- b. Para celebrar operaciones de crédito cuya cuantía supere el dos (2%) por ciento del Presupuesto Anual de Gastos de la Universidad. Se exceptúan los créditos de tesorería en cuyo caso el Rector debe informar con posterioridad, sobre las operaciones realizadas al Consejo Superior.
- c. Para celebrar contratos que superen 2.800 SMMLV.

## **ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR**

El Rector podrá delegar total o parcialmente la competencia para suscribir órdenes contractuales, contratos y convenios en cargos de nivel directivo o ejecutivo.

La responsabilidad por omisión o incumplimiento del proceso contractual recae tanto en el delegante, como en el delegatario, cuyos actos pueden ser reformados o revocados por el delegante. En consecuencia, la responsabilidad por omisión o incumplimiento del proceso contractual, de cualquier procedimiento o por el incumplimiento de requisitos en el proceso contractual, es exclusiva del servidor en el cual se delegó esta función.

**PARÁGRAFO 1: Competencia y delegación para contratar.** El Rector es el representante legal y tiene competencia para celebrar contratos en nombre de la Universidad del Atlántico. El Rector podrá delegar esta función en cargos de Vicerrectores para contratos y convenios hasta 500 SMMLV, y cargos de nivel directivo hasta 150 SMMLV.

## **ARTÍCULO 13. COMITÉS DE CONTRATACIÓN**

Las actuaciones y gestiones de índole contractual que adelante la Universidad son controladas interna y externamente por diferentes organismos que tienen como fin garantizar una gestión transparente, ética, integral y responsable; acorde con estos principios, es necesario crear Comités de Contratación de la Universidad.

Los comités de contratación tienen por objeto asesorar al Rector y a sus delegados con competencia para celebrar contratos. Así mismo, estos comités deben asesorar y conceptuar sobre modificaciones, prórrogas y adiciones a los contratos principales que haya celebrado la Universidad.

**PARÁGRAFO 1: Funciones del Comité de Contratación.** Corresponde al Comité de Contratación de la Universidad del Atlántico, ejercer las siguientes funciones:

- a. Evaluar, estudiar, asesorar y recomendar al ordenador del gasto en todos los procesos precontractuales, requeridos para la contratación de los bienes y servicios necesarios para el logro de sus objetivos.
- b. Definir las políticas y los procedimientos para la elaboración del plan de compras de la Universidad.

- c. Debe determinar las políticas generales en materia contractual y recomendar a los ordenadores del gasto las estrategias y los mecanismos que permitan maximizar los recursos asignados para la contratación de bienes y servicios.

**PARÁGRAFO 2: Integrantes.** El Comité de Contratación estará integrado por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos en la Universidad:

- a. El Director Financiero y Administrativo, quien lo presidirá.
- b. El Jefe de la Oficina Jurídica.
- c. El Jefe de la Oficina de Planeación.
- d. El Jefe de la Oficina de Contratación o quien haga sus veces.
- e. Un delegado designado por el Rector.

Actuará como Secretario del Comité el Jefe de la Oficina de Contratación, o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 3: Comités de apoyo.** En casos especiales y mediante resolución motivada el Comité de Contratación o a quien le corresponda, podrá designar comités: técnico, evaluador y negociador, respectivamente, cuando lo considere pertinente y necesario, y tendrá en cuenta los resultados y conceptos emitidos por cada uno de ellos, como elemento básico para analizar y recomendar la asignación de los contratos. Estos comités estarán integrados por el Jefe o Director del área que requiera el bien o servicio y podrán hacer parte de éste profesores, profesionales o administrativos de la Universidad del Atlántico o profesionales externos a la institución que son expertos o conocedores de los temas académicos y técnicos que deben ser decididos en el marco de las funciones del Comité de Contratación.

**PARÁGRAFO 4: Actuación e intervención del Comité de Contratación o subcomités.** El comité y subcomités de Contratación podrán intervenir en caso dado que sea necesaria en cualquiera de las cinco fases de la cadena de valor de la contratación que son: (1) Invitación a presentar propuestas; (2) selección de los contratistas; (3) formalización de los contratos; (4) ejecución de los contratos, y (5) liquidación de los contratos. Los comités de apoyo serán:

1. **Comité técnico:** Con el propósito de optimizar la selección de los bienes y servicios a contratar, en lo relacionado con la definición y caracterización de los mismos, el Comité de Contratación podrá, según sea necesario, designar un Comité Técnico el cual tendrá las siguientes funciones principales:

- a. Apoyar a las dependencias de la Universidad en la definición, precisión y elaboración de los términos de referencia para invitar a los proveedores a cotizar.
  - b. Asesorar al Comité de Contratación en todos los aspectos técnicos que éste pueda requerir.
  - c. Constatar las características técnicas de aquellos bienes o servicios complejos que requieran conocimientos específicos, como requisito básico para su recepción e incorporación al almacén.
  - d. Asistir al Comité de Contratación, cuando éste lo convoque.
  - e. Apoyar al Secretario del Comité y a la dependencia solicitante, según sea del caso, en la elaboración de respuestas sobre requerimientos presentados por los proveedores invitados a cotizar o a las aclaraciones que la Universidad considere necesario y pertinente solicitar respecto de una cotización.
  - f. Elaborar estudios de mercado, presupuestos oficiales, diseños, soportes estadísticos y aspectos legales considerados necesarios para adelantar los procesos de contratación, en concordancia con el Plan de Compras de la Universidad.
2. **Comité evaluador:** El Comité de Contratación podrá designar un Comité Evaluador para la revisión integral de las ofertas recibidas, el cual tendrá las siguientes funciones principales:
- a. Revisar y evaluar técnica, económica y financieramente las ofertas recibidas, de acuerdo con los factores de ponderación establecidos en los términos de referencia.
  - b. Emitir concepto escrito sobre las ofertas recibidas, destacando las ventajas comparativas de la mejor opción respecto de las demás, cuando a ello haya lugar.
  - c. Asesorar al Comité de Contratación en lo relacionado con procesos y resultados de las evaluaciones solicitadas por el mismo.
  - d. Asistir al Comité de Contratación, cuando éste lo convoque.
3. **Comité negociador:** Con el propósito de lograr los mejores beneficios institucionales como producto de una negociación sobre características, calidades y precios de los bienes o servicios a adquirir, el Comité de Contratación podrá designar un comité negociador, cuando así lo considere pertinente y necesario el cual tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Comité de Contratación en los procesos y estrategias de negociación de los asuntos que éste considere necesarios.
- b. Definir los parámetros y estrategias de negociación con los proveedores de acuerdo con los lineamientos específicos, que para cada caso imparta el Comité de Contratación.
- c. Elaborar y presentar informe detallado de los resultados obtenidos en los procesos de negociación.
- d. Asistir al Comité de Contratación cuando éste lo convoque.

## **ARTÍCULO 14. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad del Atlántico ejercerá la vigilancia y control de los procesos contractuales, la cual podrá realizarse a través de una de las siguientes figuras:

- a. **El interventor:** cuando la ley o las características del contrato así lo exijan, evento en el cual dicha interventoría podrá ser ejercida por un servidor de la Universidad o por un tercero contratado para tal efecto.
- b. **El supervisor:** en aquellos eventos menos complejos, a cargo de servidores docentes o administrativos de la entidad.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando se trate de contratos con formalidades plenas, es obligatorio establecer dentro del mismo la interventoría del contrato, ya sea de carácter interno o externo.

**PARÁGRAFO 2.** En los contratos sin formalidades plenas referentes a contratos de obra y contratos de tracto sucesivo, debe determinarse un interventor o supervisor.

**PARÁGRAFO 3.** En los demás casos, esta función será ejercida por el Jefe de la dependencia solicitante o director de proyecto, según sea del caso.

## **ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL INTERVENTOR**

La función de vigilancia y supervisión contractual deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico y se ejercerá a través de un servidor de la Universidad con cargo docente o administrativo o un tercero, quien podrá ser persona natural o jurídica, con experiencia en el área objeto del contrato.

El interventor tendrá las siguientes funciones generales:

- a. Ejercer el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato.
- b. Revisar y refrendar periódicamente los gastos que ocasionen los contratos durante la ejecución de los mismos, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones vigentes.
- c. Exigir al contratista el cumplimiento de sus funciones de conformidad con los términos de referencia, la propuesta y el contrato respectivo.
- d. Exigir al contratista la dedicación y permanencia del personal al frente de los trabajos o labores, así como la de los bienes y servicios que requiera para la ejecución del contrato.
- e. Verificar la idoneidad del personal calificado y solicitar a la Universidad los cambios que considere pertinentes.
- f. Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión del contrato y reanudación del mismo, cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión y elaborar las respectivas actas, para consideración y firma del ordenador del gasto y del contratista.
- g. Mantener bajo su cuidado y custodia, copias de los documentos contractuales y financieros del proyecto.
- h. Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones de los contratistas y hacer las observaciones que estime convenientes al ordenador del gasto correspondiente.
- i. Presentar informes periódicos de carácter técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo, con destino al ordenador del gasto o a la instancia acordada en el contrato.
- j. Verificar que el personal que vincule el contratista a la ejecución del contrato, esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales, en los términos de la normatividad vigente sobre el particular.
- k. Velar por el cumplimiento de las normas, requisitos y exigencias biosanitarias indicadas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y la Alcaldía del sitio donde se preste los servicios.
- l. Elaborar las actas de liquidación de los contratos con formalidades plenas y las órdenes contractuales que contengan este requisito y presentarlas al ordenador del gasto para su consideración y firma de las partes contratantes, previo visto bueno de la Oficina de Contabilidad, cuando se trate de contratos de obra o tracto sucesivo.
- m. Velar por la calidad de los servicios, bienes y materiales del objeto contractual.

Cuando el Interventor o Supervisor sea servidor de planta de la Universidad, la Oficina de Contratación le comunicará su designación por escrito, indicándole cuáles serán sus principales funciones y responsabilidades.

En el caso de contar con un interventor externo, deberán constar de manera detallada las funciones, responsabilidades y campo de acción del mismo.

Cuando se trate de contratos de ejecución de obra civil, además de las funciones indicadas anteriormente, según sea el caso, el interventor tendrá las siguientes funciones principales:

- a. Elaborar las actas mensuales de obras o servicios y ajustes, con base en la verificación directa y la confrontación de las preactas, actas y facturas para la aprobación respectiva.
- b. Realizar visitas técnicas al frente de los proyectos y evaluar su desempeño. En caso de incumplimiento, solicitar oportunamente a la instancia pertinente las medidas correspondientes.
- c. Llevar a cabo evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos y solicitar al ordenador del gasto, con la debida sustentación, la imposición al contratista de las sanciones a que hubiere lugar. En todos los casos, las sanciones al contratista se impondrán previo concepto de la respectiva Oficina Jurídica.
- d. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.
- e. Controlar la inversión y la amortización oportuna del anticipo concedido al contratista de conformidad con el plan aprobado.
- f. Vigilar que durante el desarrollo del contrato se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.
- g. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.
- h. Elaborar el Acta de Liquidación del Contrato y presentar el proyecto a la Oficina de Contabilidad para revisión y visto bueno de la ejecución y legalización de recursos, como requisito para la suscripción por parte del ordenador del gasto.
- i. Conceptuar, justificar y presentar a consideración del ordenar del gasto, los casos en que sea necesario adicionar mayores cantidades de obra.

- j. Todas las demás funciones que le sean asignadas y que no sean contrarias a la naturaleza de la función de Interventoría.

El interventor debe contar con el aval previo del Comité de Obra, para toda modificación a las actividades de obra contenidas y descritas en el respectivo contrato. En caso de requerirse mayores cantidades de obra y que éstas requieran de apropiación presupuestal adicional, igualmente, debe contar con el aval del mencionado Comité, como requisito previo para la celebración y firma del respectivo contrato adicional por parte del ordenador del gasto.

En ningún caso el interventor podrá autorizar de manera directa, cambios en las cantidades o especificaciones técnicas de la obra. Todas las modificaciones que puedan requerirse para el logro integral del proyecto, deben estar previamente autorizadas por el Comité de Obra, en caso de existir, y por el ordenar del gasto.

En caso de contratación de la interventoría, las funciones deben constar de manera explícita en el contrato, que para tal efecto se celebre.

Los honorarios del interventor, deben guardar proporción con las tarifas que para el efecto disponga la Universidad o en su defecto, la Sociedad Colombiana de Ingenieros y de Arquitectos, entre otras entidades de referencia.

## **ARTÍCULO 16. MODIFICACIONES Y CONTRATOS ADICIONALES**

La Universidad del Atlántico en su calidad de contratante, podrá de manera excepcional modificar unilateralmente los contratos, con sujeción a las reglas establecidas para la contratación del sector público, previo concepto del respectivo Comité de Contratación.

También podrán modificarse los contratos de común acuerdo entre las partes, previa recomendación favorable del Comité de Contratación. Cualquier modificación requiere elaborar un contrato adicional o un otrosí al contrato principal, que será parte de éste. Si la adición implica incremento del valor, debe tenerse en cuenta además de lo anterior, lo siguiente:

- a. Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, registro presupuestal, pago de los derechos de publicación y del impuesto de timbre, cuando a ello haya lugar, y ampliación de la garantía.

- b. En caso de requerir vigencias futuras, cumplir con los requisitos previstos por las normas presupuestales establecidas por el Gobierno Nacional y la normatividad propia que para el efecto disponga la Universidad.
- c. Incrementar proporcionalmente el amparo de los recursos adicionales en la garantía única.
- d. Los contratos principales no podrán tener adiciones posteriores que superen más del cincuenta por ciento (50%) de su valor total inicial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), al momento de suscripción.

En los contratos, en los que la cuantía inicialmente pactada, más el valor de la adición, superen los doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se requerirá recomendación del Comité de Contratación, previa justificación del caso.

Si se trata de ampliación del plazo de ejecución del contrato, debe considerarse lo siguiente:

- 1. En caso de implicar adición en el valor, se fijará un límite prudencial a la adición en plazo.
- 2. La vigencia de las garantías debe ampliarse en la misma proporción en que se haya adicionado o prorrogado el contrato principal o sus respectivas adiciones, en caso de haberlas.

## **ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS**

El plazo de ejecución de un contrato puede suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, interés y conveniencia mutua e interés público.

Para efectos del cumplimiento de las normas del presente Estatuto, se entiende que hay fuerza mayor o caso fortuito cuando hay ocurrencia de hechos imprevisibles e irresistibles que no devienen de la conducta de las partes y que hacen imposible el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

La fuerza mayor se origina en factores totalmente ajenos a la actividad de la parte que la invoca y el caso fortuito obedece a hechos directamente relacionados con su actividad.

Cuando este tipo de hechos se presenten, la Universidad debe evaluar su real ocurrencia y magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual podrá buscar el acuerdo con el contratista. El interventor del contrato debe evaluar objetivamente las circunstancias y factores que motivan la suspensión del contrato, allegando los documentos soporte, cuando ello sea posible, y presentar este requerimiento para consideración del ordenador del gasto.

En cualquiera de los casos descritos la Universidad, deberá:

- a. Elaborar una Acta de Suspensión, que será suscrita por las partes, dejando constancia detallada de lo ocurrido, y de los motivos que la originaron. En el evento de que el contratista se abstenga de suscribir el acta de suspensión, la Universidad la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del contratista a suscribirla.
- b. Prever, cuando a ello hubiere lugar, la provisión de recursos presupuestales para cubrir los sobrecostos que puedan originarse, si las sumas de dinero originales asignadas al contrato no son suficientes para cubrir los mismos.
- c. Determinar en la misma Acta de Suspensión el tiempo que ésta durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de reiniciación del término contractual, deberá suscribirse una nueva acta de prórroga por el término de la suspensión inicialmente pactada. Superadas las causas de suspensión antes del plazo previsto, las partes podrán suscribir inmediatamente el Acta de Reiniciación correspondiente.
- d. Exigir al contratista la prórroga de la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato.

El término de suspensión no será computable para efectos del plazo.

## **ARTÍCULO 18. CESIÓN DE LOS CONTRATOS**

Los contratos de la Universidad del Atlántico se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista; por ello, el acto de cesión del contrato a una persona diferente a quien lo celebró requiere previamente de una valoración, evaluación y autorización escrita del ordenador del gasto de la Universidad.

La cesión también procederá para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución del contrato. En

este caso, el contratista debe, de ser posible, ceder el contrato, previa autorización escrita de la Universidad.

En el evento en que un contratista, sin autorización previa, ceda el respectivo contrato, incurrirá en causal para darlo por terminado por parte de la Universidad, con las sanciones contractuales y legales previstas en la ley.

La cesión de un contrato debe estar plenamente justificada y contar con la recomendación favorable del Interventor del mismo. Si el contrato a ceder fue recomendado en su asignación por el Comité de Contratación, la cesión debe igualmente ser autorizada por el mismo Comité.

## ARTÍCULO 19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos podrán darse por terminados así:

1. **Terminación normal:** El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término o cumplimiento de la condición.

Ejecutado el objeto contractual, especialmente los contratos de obra y de tracto sucesivo, deberán liquidarse de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los sesenta (60) días siguientes a su terminación.

2. **Por terminación anormal:** El contrato termina en forma anormal y de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto de contratación, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. **Por imposibilidad de cumplimiento:** Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o conveniencia justificada de las partes, que no permitan la culminación o ejecución del contrato, éste se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta elaborada por el interventor o quien haga sus veces y suscrita por el mismo y las partes contratantes, la cual servirá de liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se resuman los montos debidos por las partes y se describa el estado en que quedan las obligaciones contraídas entre ellas.
  - b. **Por caducidad:** Procede la caducidad por el grave incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. Declarada la caducidad del contrato en la resolución correspondiente se ordenará la liquidación del

mismo y se tomarán las determinaciones procedentes, tales como hacer efectiva la garantía e informar a la Cámara de Comercio, sobre este hecho.

- c. **Terminación unilateral:** La terminación unilateral anticipada se efectuará mediante resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las obligaciones pendientes de las partes por la terminación anticipada y se ordene la liquidación, si ello fuere pertinente.

También se dará la terminación unilateral del contrato cuando surja una de las siguientes circunstancias:

Causales de inhabilidad e incompatibilidad que no siendo posible su cesión, obliguen a darlo por terminado, para lo cual se procederá en la forma indicada en el Estatuto Contractual de la Administración Pública.

- d. **Nulidad del contrato:** Se declarará nulo el contrato por autoridad judicial, por cualquiera de las siguientes causas:
  - a. Se celebren con personas incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
  - b. Se declara nulo el acto o los actos en que se fundamente.
  - c. Se celebre el contrato con expresa prohibición constitucional o legal, esto es, violando el régimen legal del contrato, el cual incluye los preceptos del Estatuto Contractual de la Universidad.
  - d. Cuando el contratista no se ajuste a los requerimientos para subsanar los inconvenientes presentados en las pólizas exigidas para el respectivo contrato.
  - e. Cuando el contratista, sin autorización escrita previa, cedere el correspondiente contrato.

## **ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN**

La responsabilidad en el proceso de contratación en la Universidad del Atlántico tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- i. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en el proceso contractual estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del contrato, y proteger los derechos de la Institución, del

Contratista, y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

- ii. Los funcionarios de la Universidad que intervengan en el proceso contractual responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- iii. Los funcionarios de la Universidad responderán cuando hubiesen abierto procesos contractuales sin la satisfacción de las condiciones previas exigidas para estos procesos en el presente Estatuto; o cuando las solicitudes de oferta sean elaboradas en forma incompleta, ambigua o confusa, de tal manera que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de los servidores que resuelvan sobre la oferta.
- iv. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Así mismo, cuando oculten, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, o suministren información falsa.

Así mismo, el contratista responde por la calidad y condiciones del objeto contratado, de conformidad con las estipulaciones pactadas.

## **ARTÍCULO 21. TIPOS DE RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN**

Los funcionarios de la Universidad, entendiéndose por tales a los docentes y funcionarios administrativos, así como a los interventores que participen en el proceso contractual, responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente, frente a los procesos contractuales en los cuales intervienen en los términos previstos por la Constitución y la Ley.

La responsabilidad se produce como consecuencia de actuaciones u omisiones antijurídicas en la ejecución de los procesos de selección de contratistas o en la celebración y ejecución de contratos, así:

1. **Responsabilidad Civil:** La responsabilidad civil se origina en el daño patrimonial sufrido por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos. En caso de incumplimiento contractual por parte del contratista, y en el evento de causarse perjuicios a la Universidad, el responsable de la debida ejecución del

contrato, en coordinación con el interventor, hará la evaluación respectiva y recomendará por escrito a quien suscribió el contrato, el ejercicio de las acciones correspondientes. A la recomendación escrita deberá anexarse el informe evaluativo realizado.

2. **Responsabilidad Disciplinaria:** La responsabilidad disciplinaria se origina en el incumplimiento del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones de conducta frente a las normas disciplinarias de la Universidad y demás normas vigentes sobre el particular.
3. **Responsabilidad Penal:** La responsabilidad penal se origina en la violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación vigente. La ley colombiana determina qué conductas relacionadas con la gestión contractual son sancionadas con multas y penas privativas de la libertad, tales como:
  - a. Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades (Art. 144 C. Penal).
  - b. Interés ilícito en la celebración de contratos (Art. 145 C. Penal).
  - c. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales (Art. 146 C. Penal)
  - d. Peculado por extensión (Art. 138 del C. Penal).
4. **De la Responsabilidad fiscal:** La responsabilidad fiscal se origina en el daño patrimonial que con motivo de la selección, celebración o ejecución de un contrato pueda sufrir el erario como consecuencia de la actuación indebida de un servidor público. Compete a la Contraloría General de la República, la investigación de la responsabilidad fiscal, todo ello de conformidad con la investigación preliminar y el juicio fiscal regulado por la Ley.

## ARTÍCULO 22. CONTROLES

Los controles que se tendrán en desarrollo de los procesos de contratación en la Universidad del Atlántico son:

1. **Del Control disciplinario:** El control disciplinario es el ejercido privativamente por el Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación) y por las oficinas de Control Interno Disciplinario. Consiste en la vigilancia de la función administrativa desarrollada por los servidores públicos y

particulares con funciones públicas, de conformidad con el ARTÍCULO 209 de la Constitución Nacional y la Ley 734 de 2002 (Libro III, Artículo 53)<sup>1</sup>.

Con fundamento en las normas citadas la función administrativa debe ser desarrollada atendiendo los principios de eficiencia, economía, moralidad, imparcialidad, igualdad, celeridad y publicidad.

2. **Del Control fiscal:** El control fiscal es el ejercido por la Contraloría General de la Nación. Consiste en una vigilancia o revisión financiera, de gestión y de resultados de las actividades adelantadas por la Universidad, realizada en forma posterior y selectiva. En materia contractual, este control es ejercido sobre los contratos a partir de su perfeccionamiento, durante el proceso de ejecución y después de la liquidación o terminación fundado en los principios de moralidad, eficiencia, eficacia, transparencia, publicidad, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.
3. **Control Interno:** El control interno es un mecanismo de gestión concebido para asistir al Rector y a toda la organización en el empeño de cumplir plenamente los objetivos institucionales.

Corresponde a la Oficina de Control Interno de la Universidad evaluar, asesorar, valorar los riesgos de la contratación y proponer los correctivos necesarios.

## CAPÍTULO III - CONTENIDO BÁSICO DE LOS CONTRATOS

### ARTÍCULO 23. JUSTIFICACIÓN

Los contratos que en calidad de contratante celebre la Universidad deben justificarse en el contexto de su pertinencia académica, de investigación y de extensión, mediante una exposición de los motivos y necesidades de la contratación, las invitaciones realizadas, y el proceso de evaluación y calificación; el análisis y la recomendación de asignación por parte del Comité de Contratación.

### ARTÍCULO 24. CLÁUSULAS COMUNES

Los contratos que celebre la Universidad del Atlántico deben contener como mínimo las siguientes cláusulas:

---

<sup>1</sup> Es importante tener en cuenta que la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, entrará a regir el 1 de julio de 2021 y derogará el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)

1. **Identificación de las partes:** En la parte inicial del contrato deben identificarse plenamente las partes que lo celebran; esto es, identificación del Rector o del servidor en quien delegó esta facultad; nombre e identificación del contratista, NIT. Cuando el contratista ostenta calidades especiales tales como representante exclusivo, distribuidor autorizado, entre otras posibilidades, dichas calidades deben acreditarse mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando el contrato se celebre con personas jurídicas extranjeras, los documentos deben venir debidamente apostillados.

Cuando la Universidad actúa como contratante, se debe precisar el nombre, documento de identificación, cargo y normas que facultan al servidor que en su representación suscribe el contrato.

El contratista se identificará por su nombre y documento de identificación. Si actúa en representación de una persona jurídica, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal. Si representa un consorcio o unión temporal, igualmente debe acreditar esta modalidad mediante el respectivo certificado.

Cuando el monto del contrato supere la cuantía autorizada por la Asamblea o Junta Directiva de la persona jurídica oferente, el representante legal o gerente, o quien legalmente deba suscribir el contrato, deberá anexar la autorización específica de la Asamblea o Junta Directiva para tal fin.

2. **Objeto:** El objeto del contrato lo constituye el efecto directo que la Universidad se propone alcanzar y la consecución de los fines que ella busca.

El objeto debe precisarse con toda claridad en el texto del contrato y debe reunir todas las especificaciones de los bienes o servicios, en cuanto a su descripción, cantidad, calidad y demás características que propendan por su correcta ejecución y eviten confusión en cuanto a las obligaciones plasmadas en el texto del contrato.

El objeto del contrato debe ser igual y coincidir con lo establecido en los términos de referencia y en la oferta presentada por el proveedor.

3. **Valor y forma de pago:** El valor del contrato lo constituye la remuneración pactada en favor del contratista, como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones, e incluye los impuestos que estén a cargo del mismo.

En el contrato se puede pactar libremente una de las siguientes formas de pago:

- a. **Pagos totales anticipados:** Cuando estrictamente deba pagarse de esta manera.
- b. **Anticipo y pago final:** Cuando las normas de la contratación administrativa lo permitan, por cuantía máxima del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato antes de IVA. El anticipo, se entrega al contratista con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación. El monto restante correspondiente al cincuenta (50%) por ciento al final contra la entrega de los productos, servicios o finalización de la obra.

En el contrato puede pactarse la entrega de dinero al contratista en calidad de anticipo o de pago anticipado, siempre y cuando el dinero que se otorgue en tal calidad esté asegurado, conforme a lo dispuesto por el presente Estatuto Contractual, mediante la constitución de una póliza de garantía expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada por el Gobierno Nacional.

- c. **Pagos programados:** Cuando las normas de la contratación administrativa lo permitan, se puede pactar pago como anticipo por cuantía máxima del cuarenta (40%) por ciento del valor total del contrato antes de IVA. El monto restante en dos o tres pagos (30% + 30%; 40% + 20%; 30% + 20% + 10%) contra la entrega de productos o avances de obra.
4. **Plazos del contrato:** Al hablar de plazo del contrato, deberá distinguirse entre el plazo de vigencia o duración del mismo y el plazo de ejecución de las obligaciones del contrato, así como plazo de contratos por consumo, especialmente cuando la Universidad actúa como contratante. El plazo puede ser en horas, días, meses, años o cantidad, y deberá definir el término que corresponde al conteo en que finaliza indefectiblemente.

- i. **Plazo de vigencia o de duración del contrato:** Comprende, además del plazo de ejecución, aquel acordado por las partes para efectos administrativos.
- ii. **Plazo de vigencia y plazo de ejecución del contrato:** Deberán expresarse claramente en el clausulado del contrato.

El plazo de ejecución es el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones; fundamentalmente la realización del objeto contractual. Este plazo empezará a contarse de manera general cuando se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato indicado en el presente Estatuto.

Cuando el contrato esté sujeto a anticipo, el plazo contractual comenzará a correr una vez entregado el anticipo y suscrita el acta de inicio de actividades, si es del caso.

Tratándose de contratos de obra, consultoría y aquellos que por su naturaleza lo requieran, se establece como requisito para la ejecución, la suscripción del acta de iniciación del contrato correspondiente.

- iii. **Plazo de contratos por consumo:** En contratos de suministro de bienes o servicios, tales como adquisición de tiquetes de viaje, transporte o alimentación, insumos de laboratorio, entre otros, se entenderá la vigencia de dichos contratos hasta agotar las existencias contratadas y efectivamente consumidas por parte de la Universidad.

5. **Obligaciones especiales de las partes:** Además de las obligaciones propias de la naturaleza y esencia de cada uno de los contratos que se celebren las partes se deben comprometer a cumplir, en especial, a título enunciativo, las siguientes obligaciones:

- i. **Obligaciones del Contratista:**

- a. Lograr la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.
- b. Cumplir con las condiciones pactadas y que han de respetarse para garantizar la debida ejecución, tales como cumplimiento de los cronogramas establecidos, presentación de informes periódicos y finales, atención a los requerimientos hechos por el interventor, entre otros.

- c. Ejecutar el contrato dentro de los mejores criterios de calidad, en consecuencia, debe garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos.
- e. Mantener informada a la Universidad del Atlántico sobre el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y los aportes Parafiscales en las condiciones exigidas por la Ley.
- f. Suministrar a los colaboradores a cargo los elementos de bioseguridad requeridos para la prestación del servicio, los cuales deben cumplir con las normas, requisitos y exigencias biosanitarias indicadas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y la Alcaldía del sitio donde se preste los servicios.

**ii. Obligaciones de la Universidad:**

- a. Pagar el precio adecuado y oportuno correspondiente a la contraprestación pactada.
  - b. Facilitar al contratista la ejecución del objeto contractual.
  - c. Adelantar todas aquellas conductas derivadas de la interpretación del principio constitucional de la buena fe en las actuaciones contractuales.
  - d. Propender por la solución directa y amigable en los casos de controversia.
  - e. Exigir del contratista el pago oportuno de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y los aportes Parafiscales en las condiciones exigidas por la Ley.
6. **Constitución de Garantías:** La garantía tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Universidad por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que ella celebre.

La póliza o garantía bancaria, debe ser expida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o entidades facultadas por el Gobierno Nacional.

7. **Riesgos amparados:** En todos los contratos que suscriba la Universidad del Atlántico que excedan treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberá exigir al contratista constituir por su cuenta y riesgo y a favor de la Universidad, una garantía en los términos contenidos en el presente Estatuto, que ampare los siguientes riesgos:

- a. De buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado, en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y duración igual a la vigencia del contrato y dos (2) meses más.
- b. De cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y duración igual a su vigencia y dos (2) meses más.
- c. De salarios y prestaciones sociales por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y duración igual a su vigencia del mismo y tres (3) años más.
- d. De estabilidad de la obra por cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y duración igual a su vigencia y mínimo de un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de finalización del contrato o de vencimiento del mismo.  
Cuando se trate de la ejecución de actividades que no impliquen intervención de estructuras básicas o vitales de las construcciones, la duración mínima de este amparo podrá ser de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de finalización del contrato.
- e. Calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio y provisión de repuestos y accesorios por cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y duración igual a su vigencia y mínimo un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes o servicios.
- f. Responsabilidad civil extracontractual: La Universidad del Atlántico exigirá en los contratos de obra y en los servicios de vigilancia, aseo y en aquellos que por su naturaleza y ejecución considere pertinentes, además de la garantía única de cumplimiento, una póliza de responsabilidad civil extracontractual, por daños que pueda producir a terceros el desarrollo del contrato. El valor y duración serán determinados de conformidad con el riesgo probable en la ejecución del contrato, por cuantía no inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo y vigencia igual a su duración y un (1) año más.

- 8. **Aprobación de las garantías:** La aprobación de la garantía se realizará mediante la imposición de un sello en el cuerpo de la misma, con la firma del ordenador del gasto o en quien se delegue esta función, y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación.

La aprobación de la garantía única por parte de la Universidad es un requisito para la ejecución del contrato.

9. **Amonestaciones y multas:** En los contratos que celebre la Universidad del Atlántico se pactarán cláusulas sobre multas, para lo cual se establecerán cronogramas contractuales acordes con la ejecución del contrato, que servirán de base para tipificar los retrasos e incumplimientos.

Cuando durante el desarrollo de un contrato se observen incumplimientos parciales en su ejecución, a instancias del interventor o de la persona encargada de la vigilancia y control, se seguirá el siguiente procedimiento:

Se exigirá al contratista, por escrito, corregir las falencias detectadas y dar estricto cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato. Si fuere posible, debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos necesarios y retomar la programación que rige para el respectivo contrato.

Si después de haberse producido la amonestación o exigencia de la que trata el literal anterior, o las que estime conveniente la Universidad, continúan presentándose los hechos que dan origen al incumplimiento, y que ponen en peligro el objeto contratado, el interventor del contrato enviará un informe completo al ordenador del gasto, quien dará traslado a la Oficina Jurídica para que adelante las acciones correspondientes.

10. **Sujeción a la ley colombiana:** Todos los contratos nacionales deberán estar sometidos a la legislación nacional vigente en cumplimiento del principio de territorialidad que rige las relaciones jurídicas que se desarrollan en el territorio nacional.

Cuando la Universidad actúa como contratista, directa o indirectamente respecto de convenios internacionales con normatividad internacional, acogerá la normatividad del respectivo país.

11. **Equilibrio financiero:** En los contratos de tracto sucesivo, cuando la Universidad es contratante y cuando es contratista, se pactará la inclusión de una cláusula que tenga como fin fijar el procedimiento de análisis y solución a los conflictos que puedan surgir durante la ejecución del respectivo contrato, que tengan relación con el equilibrio económico y financiero del mismo y, de ser posible, se plasmarán las fórmulas para mantenerlo durante la ejecución del mismo.

La Universidad utilizará todos los medios y acciones a su alcance con el fin de restablecer el equilibrio contractual y garantizar la ejecución normal del contrato y el logro del objeto contractual.

**12. Mecanismos alternativos de solución de conflictos:** La Universidad del Atlántico, sin perjuicio de su derecho a solicitar la intervención de la jurisdicción competente a través de la interposición de las acciones correspondientes, deberá incluir en todos los contratos en que ella sea parte, los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como el arreglo directo, la amigable composición, la conciliación y el arbitramento institucional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1818 del mismo año, y la normatividad interna de la Universidad.

**13. Sujeción presupuestal:** Todos los contratos en que la Universidad del Atlántico sea contratante y, aquellos en que actúe como contratista frente a otra entidad del Estado colombiano, deberán contar con una cláusula en la que conste la disponibilidad de recursos que amparen la contraprestación económica del contrato; para lo cual debe precisar en el mismo, el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el rubro o programa al cual se debe cargar, la fecha de expedición y el valor del mismo.

Ningún servidor de la Universidad podrá tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

El representante legal y el ordenador del gasto, o en quienes éstos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente, de acuerdo con lo establecido en la ley de presupuesto.

**14. Supervisión de la ejecución del contrato:** Los contratos que celebre la Universidad deberán tener un interventor interno o externo, de acuerdo con lo indicado en el presente Estatuto, resaltando que quienes ejerzan esta función o papel, asumen la responsabilidad y las obligaciones propias de esta labor.

## **ARTÍCULO 25. CONTENIDO DEL CONTRATO**

Las estipulaciones de los contratos son las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este Estatuto, corresponden a su esencia y naturaleza.

**PARÁGRAFO 1.** Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. Así mismo, para aquellos con adiciones menores se requerirá la suscripción de un nuevo contrato o suscripción de un otrosí previa justificación y concepto por parte del Supervisor del Contrato.

Igual procedimiento deberá seguirse cuando hubiere necesidad de introducir modificaciones a un contrato. En ningún caso podrá modificarse el objeto de los contratos, ni pactarse prórrogas automáticas, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

## **ARTÍCULO 26. PLAZO**

En todo contrato deberá expresarse el plazo del mismo, el cual empezará a contarse a partir de la firma del Acta de Inicio. El plazo inicialmente establecido sólo podrá prorrogarse cuando sea necesario, no se encuentre vencido, exista plazo inicialmente establecido, exista justa causa para ello, o medie solicitud de alguna de las partes y exista previo concepto favorable del Supervisor del Contrato.

**PARÁGRAFO 1.** Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido.

**PARÁGRAFO 2.** En materia presupuestal, en virtud del principio de anualidad, el año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, razón por la cual las autorizaciones de gasto expiran el 31 de diciembre de cada año.

## **ARTÍCULO 27. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

La Universidad en los contratos que celebre pactará en las cláusulas excepcionales, las estipulaciones que le otorgan prerrogativas especiales frente a sus contratistas. Su estipulación, en los casos en que dichas facultades sean jurídicamente procedentes, hace prevalecer la voluntad de la Universidad sobre la del contratista particular.

Las cláusulas excepcionales que podrá utilizar la Universidad son las siguientes:

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

La aplicación de estas cláusulas se debe realizar en coordinación con la Oficina Jurídica.

En atención a la equidad, en los eventos en que se empleen estas cláusulas excepcionales, se debe reconocer y ordenar el pago al contratista de las compensaciones e indemnizaciones, y aplicarse mecanismos de ajuste al contrato a fin de garantizar y mantener el equilibrio económico de éste, cuando a ello hubiere lugar, excepto en el caso de declaratoria de caducidad, en el cual no habrá lugar a indemnizaciones, pero sí al reconocimiento y pago de las obras y servicios ejecutados hasta su declaratoria.

- a. **De la Interpretación unilateral:** La Universidad interpretará unilateralmente el contrato en aquellos casos en los cuales las estipulaciones contractuales no estén lo suficientemente claras o precisas, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las dos partes contratantes, y cuya interpretación resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.

Esta cláusula puede ser aplicada por la Universidad cuando las diferencias en la interpretación puedan llevar a la paralización o afectación grave del objeto contratado que se pretende satisfacer.

- b. **De la Modificación unilateral:** La Universidad aplicará esta cláusula en forma unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato, con el fin de evitar que se paralice su ejecución o se afecte gravemente la realización del mismo.

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

- c. **De la terminación unilateral:** Es una cláusula excepcional de la cual puede hacer uso la Universidad en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una o más de las causas tipificadas en la ley y que dan lugar al uso de un verdadero poder excepcional, pues ante la ocurrencia de cualquiera de ellas puede dar en forma inmediata y unilateral por terminado el contrato, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista, sin desconocer su derecho de defensa. Esta cláusula excepcional opera en forma

inmediata, sin que se requiera de los procedimientos para la interpretación o la modificación unilateral, esto es, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para poderla declarar.

La Universidad declarará la terminación unilateral del contrato, a través de acto administrativo motivado, donde se indiquen las razones y motivos fácticos y jurídicos que la llevaron a tomar esa dedición.

- d. **De la Caducidad:** La caducidad consiste en la facultad que tiene la Universidad para dar por terminado unilateralmente el contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones del contrato y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

El retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por la Universidad, y esto se logra mediante la adecuada supervisión y vigilancia que debe hacerse a todo contrato en ejecución.

## CAPÍTULO IV – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### ARTÍCULO 28. PARTICIPACIÓN EN PROCESOS CONTRACTUALES

Consecuente con los principios de la administración pública, la Universidad del Atlántico promueve la participación amplia, transparente y ética en todos sus procesos contractuales, por lo cual adopta las modalidades de invitación descritas en el presente estatuto, para lo cual se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

### ARTÍCULO 29. FORMAS DE INVITACIÓN A COTIZAR

El proceso de cotización en la Universidad del Atlántico se adelantará teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad de los bienes y servicios, y el tipo de negociación que se pretende adelantar, mediante invitación directa o invitación pública.

- i. **De la Invitación directa:** Con base en la facultad que tiene el representante legal de la Universidad o su delegado para ubicar a los posibles proveedores, seleccionados de manera aleatoria o por criterios previamente definidos por

la Universidad, podrá remitirles de manera directa la invitación o los Términos de Referencia para presentar ofertas o propuestas, y asignar los contratos, previo cumplimiento de los requisitos determinados en el presente Estatuto.

En los casos de invitación directa, deberán ser justificados por escrito ante el ordenador del gasto y, por regla general, serán la excepción en el tipo de contratación de la Universidad.

- ii. **De la invitación pública:** La Universidad invitará públicamente a las personas naturales o jurídicas, a través de la página web o de los medios masivos de comunicación nacionales o internacionales, quienes podrán acceder a los Términos de Referencia puestos en la web o disponibles en la oficina de contratación o de quien haga sus veces.
- iii. **Invitación aleatoria:** La Universidad podrá seleccionar aleatoriamente aquellas personas naturales o jurídicas que estén inscritos en su Registro de Proveedores de acuerdo con las agrupaciones, para lo cual remitirá los términos de referencia o solicitud de cotización, según sea del caso.

Los servidores que participen en dicho proceso, dejarán constancia por escrito de los criterios tenidos en cuenta para la selección de los proveedores.

## **ARTÍCULO 30. REGISTROS DE PROPONENTES**

La Universidad podrá exigir de acuerdo a las normas vigentes para las entidades públicas, que las personas naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con ella, se encuentren inscritas en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, y estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en las normas de contratación estatal y demás que la reglamenten, modifiquen o adicionen, tanto para la renovación, actualización y modificación de los contratos.

La certificación expedida por la Cámara de Comercio, referente a los registros de proponentes, servirá de prueba de la existencia y representación del contratista y de las facultades de su representante legal y, a la vez, incluye la información relacionada con la clasificación y calificación del inscrito.

Sin perjuicio de lo anterior, y sin constituir requisito para contratar, la Universidad del Atlántico podrá conformar directorios con las personas o entidades que manifiesten su interés en contratar con ella. La inscripción en dicho directorio será gratuita y solamente contendrá la información indispensable para identificar al interesado, su actividad, domicilio y experiencia.

**PARÁGRAFO 1.** No se requerirá este registro en los casos de contratos de Prestación de Servicios profesionales o personales, Urgencia manifiesta, Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas y contratos de concesiones de cualquier índole.

**PARÁGRAFO 2.** Las propuestas u ofertas que presenten los contratistas para ser consideradas en procesos que la Universidad del Atlántico desarrolle, deberán ser radicadas a más tardar en la fecha, hora y lugar que la Institución determine e informe. La radicación deberá efectuarse en la Oficina de Correspondencia, donde colocarán un sello en el que conste la fecha, hora, nombre y firma del funcionario que recibe los documentos. Aquellas propuestas que se presenten pasada la hora límite de entrega, no serán recibidas bajo ninguna circunstancia ni excepción.

**PARÁGRAFO 3.** La entrega de las ofertas deberá efectuarse en sobres sellados y debidamente marcados con los datos del oferente y el nombre y número del proceso al cual se está presentando.

### **ARTÍCULO 31. REGISTRO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Cuando se trate de personas naturales extranjeras o de personas jurídicas privadas extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tienen establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro previsto en este estatuto, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia y su representación legal, cuando a esto último hubiese lugar.

En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en la ley. Igualmente, la Universidad podrá exigir que se acredite en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio del deber de la Universidad de exigir a dichas personas, documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

## **ARTÍCULO 32. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán celebrar contratos con la Universidad las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos, los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**PARÁGRAFO 1.** La Universidad del Atlántico implementará y aplicará el Sistema de Administración de Riesgos para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), en el que definirá las etapas de dicho sistema que buscan identificar, medir, controlar y hacer monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, deberá determinar los elementos que soportan este sistema, tales como: políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación de la información y capacitación. Todas éstas en función de su estricta y rigurosa aplicación en los procesos de contratación que adelante la Universidad.

## **ARTÍCULO 33. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Para los efectos de este estatuto se entiende por:

1. **Consortio:** Cuando dos o más personas jurídicas o naturales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
2. **Unión temporal:** Cuando dos o más personas jurídicas o naturales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación, en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**PARÁGRAFO 1.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y

extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 34. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

Las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad del Atlántico serán las previstas legalmente para la contratación estatal, establecidas por la ley o por las directrices indicadas en las convocatorias que emita la Universidad del Atlántico.

**PARÁGRAFO 1.** Los integrantes del Consejo Superior que tuvieren la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y los estatutos, así como las disposiciones aplicables a los miembros de juntas o consejos directivos de las instituciones estatales u oficiales.

**PARÁGRAFO 2.** En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución o la Ley.

**PARÁGRAFO 3.** En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

#### **ARTÍCULO 35. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Universidad o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

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

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o de unión temporal, aquel cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes conformen el consorcio o la unión temporal.

### **ARTÍCULO 36. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Universidad ofrece al público en condiciones comunes a quienes los soliciten; ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro, fondos, empresas de economía solidaria o entidades o asociaciones formadas por personal universitario cuyos representantes legales sean servidores o pensionados de la Universidad o hacen parte del Consejo Superior Universitario en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

### **ARTÍCULO 37. PLAN DE COMPRAS**

Es un instrumento de planeación orientado a la identificación y caracterización de las necesidades de bienes y servicios que requiere la Universidad para su funcionamiento o en el marco de los proyectos para ser adquiridos durante la vigencia fiscal de acuerdo con el presupuesto proyectado.

Compete al Comité de Contratación con el apoyo y asesoría de la Oficina de Planeación de la Universidad, elaborar su Plan de Compras con base en sus necesidades, teniendo en cuenta las políticas y los lineamientos sobre austeridad impartidos por el gobierno nacional y las necesidades académicas, de investigación o extensión presentadas por la Universidad del Atlántico.

La Universidad indicará para cada vigencia el período en el cual debe elaborarse el plan de compras, así como el momento y las condiciones bajo las cuales sea posible ajustarlo para su ejecución.

### **ARTÍCULO 38. CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS**

La Universidad deberá implementar un catálogo de bienes y servicios que tendrá por objeto determinar el universo de necesidades y requerimientos de insumos o

productos que pueda requerir, debidamente clasificados y codificadas, el cual incluirá información y una relación de los posibles proveedores.

El proveedor que desee inscribirse en el catálogo de bienes de la Universidad deberá contar con el código asignado por la Contraloría General de la República para los bienes o servicios que ofrece.

Teniendo en cuenta la complejidad de algunos bienes y servicios que adquiere la Universidad, especialmente los importados, donde no existe representación en el país o el bien o servicio no le haya sido asignado código por parte de la Contraloría, la Universidad le asignará un código provisional y le informará a dicha entidad para su asignación y posterior actualización.

### **ARTÍCULO 39. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Se entiende por términos de referencia el conjunto de normas y condiciones de carácter general, los aspectos técnicos requeridos en los bienes o servicios a contratar, los aspectos de carácter económico de la cotización, la metodología de evaluación y calificación desagregada en los aspectos a calificar con sus respectivos factores de ponderación, descripción de los factores y puntaje a asignar a cada uno de los mismos, que contiene criterios claros y precisos de desempate, en caso de presentarse.

El componente técnico de los términos será elaborado por la dependencia solicitante, con el apoyo del Secretario del Comité de Contratación y del Comité Técnico, según la naturaleza y complejidad del bien o servicio a contratar, de acuerdo con los modelos que para el efecto establezca la Oficina Jurídica; mientras que los demás componentes serán elaborados por el Jefe de la Oficina de Contratación, o por quien haga sus veces.

Los Jefes de la Oficina de Contratación y de Bienes y Suministros, respectivamente, indicarán previamente los formatos de contratación y/o adquisiciones y suministros que serán tenidos en cuenta en el proceso e indicarán los factores de calidad que estarán asociados, junto con los requisitos mínimos a cumplir.

Para invitar a cotizar un producto o servicio es requisito contar con los términos de referencia recomendados por el Comité de Contratación.

Cuando se trate de contratos sin formalidades plenas relacionados con obra civil, interventoría, compra de equipos y productos complejos, contratación de servicios

especializados, entre otras, se deberá, previamente elaborar los respectivos términos de referencia y contar con la recomendación favorable del Comité de Contratación. En los demás casos, se debe elaborar una solicitud de cotización que contenga como mínimo la siguiente información: objeto y características del bien o servicio, plazo esperado de entrega, lugar de entrega, valor y forma de pago, constitución de póliza y amparos en caso de requerirse, y solicitud de descuento especial por pronto pago.

## **ARTÍCULO 40. FORMAS DE CONTRATACIÓN**

Los contratos que celebre la Universidad se tipificarán de la siguiente manera:

- A. **De los Contratos sin formalidades plenas:** La Universidad del Atlántico podrá adelantar procesos de contratación simplificada, es decir, mediante celebración de contratos sin formalidades plenas, hasta por cuantía menor o igual a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 SMMLV), sin el rigor del clausulado extenso propio de los contratos con formalidades plenas, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

Cuando el acuerdo de voluntades a suscribir por la Universidad presente una cuantía superior a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 S.M.M.L.V), deberá celebrarse un contrato que incluya la plenitud de las formas y constará por escrito, en el cual se establecerán los elementos esenciales del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** Todo contrato que implique egresos para la Universidad del Atlántico, deberá estipular y precisar, que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan y a los registros presupuestales.

- i. **Para la compra de bienes:** Bajo esta modalidad se atenderán las necesidades de la Universidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a. Para contratos con cuantía de hasta cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV):
1. Solicitud por escrito del bien o servicio.
  2. Una cotización escrita y detallada indicando las características del bien requerido, precio, plazo de entrega y demás información que permita

- elaborar con precisión el contrato. La misma persona natural o jurídica que presenta la cotización deberá suscribir el contrato y presentar la respectiva factura, con el cumplimiento de todos los requisitos legales.
3. Concepto de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar, y el concepto financiero de la dependencia solicitante.
  4. Que los precios ofrecidos guarden concordancia con los del mercado y, en especial, con los establecidos en el Registro Único de Proponentes (RUP).
  5. Constitución de la Garantía Única que ampare los riesgos derivados de las obligaciones contractuales, en caso de requerirse.

No obstante lo anterior, la Universidad podrá exigir la constitución de la Garantía Única, con los amparos pertinentes, para la adquisición de bienes o servicios mediante contratos sin formalidades plenas por cuantías inferiores a treinta salarios mínimos mensuales legales vigentes (30 SMMLV), cuando se considere conveniente.

Tratándose de la adquisición de bienes de informática, el ordenador del gasto deberá contar con una justificación clara y precisa de la dependencia experta en el objeto a contratar.

- b. Contratos por cuantía superior a cincuenta (50 SMMLV) y menor o igual a quinientos (500 SMMLV) salarios mínimos legales mensuales vigentes: deben llenar los siguientes requisitos:
  1. Solicitud por escrito de mínimo tres (3) ofertas, de acuerdo con los términos de referencia o solicitud de cotización a personas naturales o jurídicas.
  2. Las ofertas deberán constar por escrito y describir en detalle las características técnicas, cantidad, precio y demás componentes específicos del bien a suministrar, según su naturaleza y complejidad.
  3. Cuadro comparativo de propuestas y conceptos técnico, económico y financiero de las instancias pertinentes.
  4. Constitución de la Garantía Única de acuerdo con las instrucciones contenidas en los términos de referencia o solicitud de cotización, con los amparos pertinentes según la naturaleza de la orden.

**PÁRAGRAFO 2. Excepciones a la solicitud de tres o más ofertas:** La Universidad del Atlántico podrá contratar directamente la adquisición de los bienes que requiera para su debido funcionamiento, en los siguientes casos:

1. Cuando exista proveedor único o distribuidor exclusivo, de acuerdo con la certificación expedida por la respectiva Cámara de Comercio o de la entidad oficial correspondiente.
2. En aquellos casos en que la Universidad haya solicitado o divulgado los términos de referencia para contratar y como resultado de este proceso reciba solo una o dos ofertas válidas, podrá decidir la contratación con base en las mismas, si lo considera de conveniencia institucional; en caso contrario, deberá reiniciar el proceso de invitaciones.
3. Cuando se requiera la compra de bienes o servicios provenientes del exterior, sin representante comercial en el país, sin atención a la cuantía, previa motivación escrita que justifique tal operación expedida por la instancia solicitante.
4. Cuando se trate de contratos intuitu personae, previa justificación de la instancia solicitante.

De la ocurrencia de una cualquiera de estas situaciones se dejará constancia escrita.

- ii. **De la Adquisición de servicios:** Bajo esta modalidad la Universidad podrá contratar la adquisición de servicios, para los cuales se observarán los siguientes requisitos:
- iii. **Contrato de Prestación de Servicios (OPS):** Se entiende por contrato de Prestación de Servicios profesionales o no profesionales aquellos que celebra la Universidad con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades que requieren de conocimientos especializados, que no pueden ser realizadas por el personal de planta (docentes y funcionarios administrativos) o éste sea insuficiente, o en el marco de los proyectos universitarios.

Los contratos de prestación de servicios deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de trámite del contrato.
2. Al menos una cotización, de acuerdo con lo definido en los términos de referencia o solicitud de cotización.
3. Cuando se trate de persona jurídica, el contratista debe presentar el certificado de constitución y gerencia, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días.

En los contratos de obra, el contratista debe liquidar y detallar el valor de la administración, de los imprevistos y las utilidades (AIU), siempre y cuando esté legalmente autorizado para tal fin.

Cuando se trate de contratos de cuantía mayor a 30 salarios mínimos mensuales legales vigentes, el contratista deberá constituir una garantía única que ampare los riesgos derivados de la ejecución del contrato, según su naturaleza y nivel de riesgo.

Cuando la contratación corresponda a personas naturales, el contratista debe anexar el certificado de antecedentes disciplinarios, el pasado judicial, la hoja de vida, documento de identidad, constancia de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

- iv. **Servicio Estudiantil Remunerado (SER):** Se entiende por servicio estudiantil remunerado aquellos actos académico-administrativos que celebre la Universidad del Atlántico con los estudiantes de pregrado y postgrado para las actividades de monitoria y de participación en proyectos de investigación.

Los servicios estudiantiles remunerados deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acto administrativo por medio el cual se otorga el reconocimiento económico.
2. Fotocopia del documento de identidad y carné estudiantil vigente.
3. Cumplir con las formas de vinculación para estudiantes que participa en proyectos de investigación con asignación de recursos internos o externos que se estipulan en el presente estatuto.

**PARÁGRAFO 3. Jóvenes Investigadores:** La vinculación será mediante Acto Administrativo – Resolución Rectoral, que contenga todas las obligaciones del pasante y compromisos de la Universidad enmarcadas en el convenio especial que suscriba la Universidad del Atlántico con la institución que otorga las becas.

**PARÁGRAFO 4. Pasantes magister, doctores y postdoctores:** Son becas que otorgan instituciones para desarrollar propuestas de investigación en la Universidad con acompañamiento de un grupo de investigación. Su

vinculación estará enmarcada en el cumplimiento de condiciones que obliga el convenio suscrito con la institución que otorga la beca, o en su defecto la Universidad podrá vincular al becario mediante Acto Administrativo que contenga todas las obligaciones a cumplir, tanto por la Universidad como por el becario.

**PARÁGRAFO 5. Auxiliares de Investigación:** Son los estudiantes miembros de semilleros de Investigación que participan en proyectos, asignándoles recursos para gastos de sostenimiento. En contraprestación deben apoyar actividades para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. La forma de vinculación será mediante Resolución Rectoral en la modalidad de monitores con actividades administrativas o académicas en el proyecto.

**PARÁGRAFO 3.** Para que un estudiante pueda ser beneficiario de un servicio estudiantil remunerado no debe tener, en el momento de la contratación ni durante el cumplimiento de su gestión, sanciones académicas o disciplinarias vigentes, así como ninguna contratación adicional con la Universidad del Atlántico.

- B. Contratos con formalidades plenas:** Para efectos del presente Estatuto, se entiende por formalidad plena la estructuración de un documento contractual completo y detallado, precedido de unos términos de referencia, en donde consten de manera clara los fines pretendidos con la contratación, consecuentes con el acuerdo de voluntades suscrito y los pormenores de su ejecución.

La Universidad podrá celebrar contratos con formalidades plenas, bien sea en atención a la cuantía o a la especificidad del contrato.

**i. En atención a la cuantía**

- a. Contratos por cuantía superior a quinientos (500 SMMLV) salarios mínimos legales mensuales vigentes:** deben llenar los siguientes requisitos excepto en los de venta de bienes:
1. Elaboración de estudios previos de oportunidad y conveniencia.
  2. Publicación de términos de referencia que deberán ser aprobados previamente por el correspondiente Comité de Contratación de la Universidad.

3. Presentación de por lo menos de tres (3) cotizaciones escritas o en medio magnético que deberán contener la información básica sobre las características generales y particulares de los bienes, obras o servicios requeridos, las condiciones de pago, los términos para la presentación, y demás aspectos que se estime que den claridad al proponente sobre el contrato que se pretende.
4. Ubicarse previamente un aviso en un lugar visible de la Universidad y en la página Web de la Institución [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) , por un término no inferior de siete (07) días hábiles, para invitar públicamente a presentar propuestas. En el aviso se informará el objeto y las características esenciales del contrato.
5. De forma adicional, la Universidad podrá, además, atendiendo a la importancia y complejidad del objeto para contratar, publicar un aviso, con las características del fijado en la Universidad y en la página Web Institucional, en un periódico de amplia circulación en la ciudad, en radio, o en otro medio efectivo.
6. Evaluación y concepto jurídico, técnico, financiero y económico de las ofertas recibidas, con base en la metodología de evaluación definida en los términos de referencia, como requisito para contactar a los proveedores y adelantar la respectiva negociación, si a ello hubiere lugar.
7. Análisis de propuestas por parte del respectivo Comité de Contratación y recomendación del mismo al ordenador del gasto, sobre la asignación del contrato a celebrar, previa existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
8. Preselección de contratistas con opción de mejorar las condiciones técnicas y económicas ofrecidas en la cotización, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto recomiende el Comité de Contratación.
9. Identificación de las partes contratantes, para lo cual se debe anexar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor de noventa (90) días, cuando el contratante o el contratista, en su caso, sea una persona Jurídica.
10. Perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## **ii. Contratos especiales**

La Universidad podrá celebrar contratos especiales para atender sus necesidades, tales como arrendamiento para cafeterías y fotocopiadoras, libros en consignación, comodatos, docentes temporales y especiales.

1. **Contrato de arrendamiento para cafeterías y fotocopiadoras:** Como parte de las políticas de bienestar universitario, la Universidad podrá arrendar parte de sus construcciones para instalación y funcionamiento de cafeterías y fotocopiadoras, en los términos y condiciones que para el efecto tenga reglamentado o reglamente la Universidad a través de la Dirección de Bienestar.
  2. **Contrato de consignación de libros:** Teniendo en cuenta que una de las actividades importantes de la Universidad es el diseño, diagramación, impresión y publicación de libros de diversos autores, en general, y de sus docentes en especial, podrá celebrar contratos de depósito de libros en consignación, de acuerdo con las directrices impartidas por la Universidad y el modelo de minuta correspondiente, previo visto bueno de la Oficina Jurídica o de quien haga sus veces.
  3. **Contrato de comodato:** En virtud de su misión institucional, la Universidad podrá recibir bienes en calidad de comodato para el desarrollo de las diversas actividades de investigación, docencia, extensión y administración. Estos contratos deben ajustarse en todas sus partes a la necesidad y conveniencia institucional, y bajo ninguna circunstancia compromete su autonomía e independencia académica y administrativa. Para ello se tendrán en cuenta los modelos implementados por la Universidad y debe contarse con el visto bueno previo de la Oficina Jurídica o de quien haga sus veces.
  4. **Contrato de docentes temporales:** Para el desarrollo de sus actividades académicas y de investigación la Universidad podrá contratar profesores temporales; para lo cual tendrá en cuenta el marco legal que el Gobierno Nacional establezca y la normatividad interna de la Universidad sobre el particular. La Oficina Jurídica, implementará los modelos pertinentes.
- C. **Otros contratos con formalidades plenas:** De acuerdo con sus necesidades, la Universidad podrá celebrar diversas clases de contratos tales como compraventa de bienes muebles, de cuantía indeterminada para compras globales, de prestación de servicios especializados, de obra civil y de consultoría. Para estos contratos se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el presente Estatuto y la normatividad específica vigente que la ley y la Universidad determinen para cada modalidad en particular.

La Oficina Jurídica elaborará los modelos de minuta de los contratos de mayor frecuencia de celebración y asesorará a las dependencias en la elaboración y celebración de los mismos

- D. Contratos con contratistas con representación comercial en el país:** la Universidad podrá adquirir bienes o servicios del exterior a través de una firma comercial debidamente establecida en el país. En estos casos, se acatarán los requisitos de contratación establecidos para proveedores nacionales, adicionando en las cláusulas o condiciones especiales que corresponden a este tipo de contratación, tales como condiciones de pago, lugar de entrega de los bienes, responsabilidad respecto de los seguros, transporte, nacionalización y demás gastos inherentes a la importación.

La Oficina de Comercio Exterior de la Universidad o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la normatividad que aplique a las importaciones y el logro de los fines de la misma.

- E. Contratos con contratistas sin representación comercial en el país:** La Universidad podrá adquirir directamente bienes o servicios del exterior, en aquellos casos en que no haya representante comercial en el país, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud expresa de la dependencia solicitante del bien o servicio.
2. Factura proforma que contenga información sobre los bienes ofrecidos, precio en la respectiva moneda, según país de origen, valor y forma de pago, condiciones de despacho, lugar de entrega de los bienes, instrucción de consignación aclarando los términos de negociación internacional, de acuerdo con las normas vigentes de comercio internacional.
3. Cuando la importación corresponda a montos menores a mil dólares (US\$1.000), ésta puede realizarse mediante currier, previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales.
4. Cuando el monto de los bienes o servicios a importar sean mayores a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) o su equivalente en dólares, deberá suscribirse un contrato especial en dos idiomas, español e inglés o en español y la lengua oficial del país de procedencia del bien a importar.
5. Cumplidos los anteriores requisitos, la Universidad adelantará las gestiones pertinentes para obtener la licencia de importación, en caso de requerirse.

6. El pago de los bienes o servicios al exterior podrá realizarse por medio de carta de crédito, cheque, tarjeta de crédito institucional o por transferencia electrónica, de acuerdo con lo establecido en los términos de negociación.
7. La Universidad podrá adelantar importaciones mediante “pago anticipado del 100%” del valor de la mercancía. Para estos pagos debe solicitar el otorgamiento de las respectivas garantías.

F. **Contratos por cuantía indeterminada o negociaciones globales:** Buscando economías de escala y productores directos de bienes y servicios, la Universidad podrá celebrar contratos globales de carácter nacional y de cuantía indeterminada, dependiendo de las mejores condiciones económicas y de calidad, identificadas mediante exploración de mercado.

Para este tipo de contratos se acatarán los mismos procedimientos y requisitos establecidos para la contratación, es decir, debe haber términos de referencia, ofertas o propuestas, conceptos y recomendación por parte del Comité de Contratación. La Oficina Jurídica suministrará los modelos de minuta y asesorará en la elaboración y celebración de los mismos.

#### **ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS**

Serán requisitos para la suscripción de los contratos, los siguientes:

1. Certificado de Antecedentes Fiscales si es persona natural o jurídica.
2. Paz y salvo de aportes parafiscales, si es persona jurídica.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales para las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas.
4. Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado por parte del contratista, si corresponde a un contrato de prestación de servicios con persona natural.
5. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica o persona natural obligada a estar registrada.
6. La Universidad en los casos que se requiera, conforme a la Ley solicitará al contratista certificado de encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas.
8. Resolución de adjudicación del contrato, debidamente notificada, con el Acta de evaluación de propuestas suscrita por los integrantes del Comité de Evaluación conformado para tal fin, anexa.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando se trate de una persona Natural o Jurídica del Extranjero se procederá para los requisitos de documentos para la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el Código de Comercio colombiano vigente.

## **ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN**

En la contratación mediante los procedimientos establecidos en el presente estatuto, la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Elaboración de los estudios previos, cuando sea necesario teniendo en cuenta la cuantía y naturaleza del contrato, en caso contrario, el diligenciamiento de la respectiva solicitud o requerimiento.
- b. Presentación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal vigente.
- c. Solicitud de al menos tres (03) cotizaciones o propuestas, en los casos que se requiera.
- d. Elaboración de la Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato.
- e. Registro presupuestal.
- f. Legalización del contrato.
- g. Elaboración del acta de inicio respectiva.

En la contratación por cuantía superior a quinientos (500 SMMLV) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Elaboración de los Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia respectivos: conveniencia, factibilidad y viabilidad, el objeto del contrato, la inversión, el gasto o proyecto a desarrollar, el cual debe estar incluido dentro del Plan Estratégico Institucional de la Universidad.
- b. Presentación del Presupuesto: Es un cálculo anticipado del valor del contrato a celebrar objeto de la invitación pública, que debe establecerse en los Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia.
- c. Una vez sean aprobados los Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia por el ordenador del gasto o quien haga sus veces, se procederá a la elaboración del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d. Expedición del acto de apertura del proceso de Invitación pública.
- e. Elaboración del Pliego de Condiciones o Términos de Referencia: Son las condiciones o términos de referencia que materializan el proceso contractual y que contienen las condiciones mediante las cuales se va a proceder a escoger la propuesta más favorable a la Universidad, así como para la adjudicación, elaboración y legalización del contrato. En la elaboración de los mismos se

tendrán en cuenta el respeto al debido proceso, a los principios generales de la Función Administrativa estipulados en el Artículo 209 de la Constitución Política y a los principios establecidos en el Artículo 2 y 3 del presente Estatuto.

- f. Elaboración y publicación del Pliego de Condiciones o Términos de Referencia mediante aviso en un lugar visible de la Universidad y en la página Web de la Institución o en otro medio efectivo, atendiendo la complejidad del Objeto y lo establecido en el presente Estatuto.
- g. Audiencia de aclaración de los Pliegos o Términos de Referencia de acuerdo a lo estipulado en su texto.
- h. Publicación del término para la presentación de propuestas u ofertas, que será el que se estipule en cada caso.
- i. Apertura de ofertas en audiencia pública.
- j. Evaluación de las propuestas por parte del Comité Evaluador.
- k. Traslado por cinco días hábiles de las evaluaciones a los oferentes, para la formulación de observaciones al Acta de Evaluación.
- l. Adjudicación del contrato.
- m. Elaboración de contrato.
- n. Suscripción del Contrato.
- o. Legalización del contrato.
- p. Suscripción del Acta de Inicio.

**PARÁGRAFO 1.** La selección siempre será objetiva acudiendo a los criterios de evaluación estipulados en los términos de referencia o en sus modificaciones, observando en ello, los Principios de la Función Administrativa estipulados en el Artículo 209 de la Constitución Política.

Serán criterios habilitantes y no de evaluación en los Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones, los aspectos relativos a la experiencia, capacidad financiera, organización y estudio de documentos jurídicos.

**PARÁGRAFO 2.** En los Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones se adoptarán entre otros los siguientes mecanismos: su aclaración y respectiva publicación, traslado de las evaluaciones a cada uno de los oferentes y las observaciones que formulen los participantes, siguiendo para ello los Principios de la Función Administrativa estipulados en el Artículo 209 de la Constitución Política.

**PARÁGRAFO 3.** La Universidad del Atlántico adelantará un seguimiento riguroso y detallado a la ejecución, desarrollo, manejo de los recursos y productos o servicios finales que se contraten y entreguen por parte de los contratistas, en aras de

garantizar su oportuno cumplimiento en términos de calidad, cantidad y características cualitativas del bien o servicio contratado. Se hará mediante evaluación escrita a cargo del supervisor del contrato que quedará registrada en formato que evaluará y calificará a cada proveedor para registrar en la hoja de vida su desempeño, cumplimiento y seriedad en los contratos. Aquellos contratistas con calificación regular, deficiente o mala deberán ser notificados por el Comité de Contratación para no ser tenidos en cuenta en procesos futuros que adelante la Universidad.

**PARÁGRAFO 4.** La Universidad del Atlántico se reserva el derecho de recibir los productos o servicios prestados por un contratista que no cumple con las características técnicas, físicas o tecnológicas de lo contratado. En tal sentido, podrá solicitar la devolución del dinero pagado por parte de la Universidad al contratista y hacer exigibles las pólizas respectivas si fuera el caso.

#### **ARTÍCULO 43. ÓRDENES**

Se denominarán órdenes a aquellas modalidades de contrato que no requieran de su clausulado completo, siempre que concurren los siguientes elementos:

- a. Cuando su cuantía sea igual o inferior a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 S.M.L.M.V.)
- b. Que su objeto se refiera a las siguientes actividades: Prestación de servicios, obras, mantenimiento, compra o suministro y deberán ser ordenadas por escrito por el Rector o por el funcionario a quien él delegue.

**PARÁGRAFO 1.** Las Ordenes deben contener como mínimo las siguientes disposiciones: Identificación del Contratista y del objeto del servicio, trabajo o descripción del bien a adquirir, número de la orden, fecha, número de la Disponibilidad Presupuestal, valor, condiciones de pago, plazo o término de entrega del bien, o labor, condiciones de pago, garantías cuando haya lugar a ellas, declaración de que no se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades y demás estipulaciones que la Universidad considere convenientes.

#### **ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DE LOS CONTRATOS**

Serán requisitos para la Legalización y Ejecución de los contratos, los siguientes:

1. Orden de compra, Orden de servicio o Contrato.
2. Registro presupuestal.
3. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión para las personas naturales. Salvo las excepciones previstas en norma expresa.
4. Garantía Única y su respectiva aprobación.
5. Póliza anexa de Responsabilidad Extra-contractual cuando por las condiciones de ejecución del contrato lo requiera la Universidad.
6. Recibo o acuerdo de pago de las Estampillas Departamentales por parte del Contratista, en caso que el pago de las mismas, aplique para los contratos que celebre la Universidad del Atlántico como contratante (Estatuto Tributario Departamental).
7. Recibo de consignación de los derechos de Publicación del contrato en el Diario Único de Contratación (Apéndice del Diario Oficial).
8. Recibo de pago del Impuesto de Timbre Nacional, cuando a ello haya lugar.

#### **ARTÍCULO 45. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los contratos se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación, y éste se eleve a escrito.

Para su ejecución se requerirá de la legalización del contrato según las condiciones establecidas en el presente estatuto, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se aplicará para la expedición del Registro Presupuestal lo previsto en las normas universitarias sobre presupuesto.

Los contratos que celebre la Universidad del Atlántico, una vez celebrados, no pueden cederse por parte de los contratistas, sin previa autorización escrita de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** Para su validez los contratos que celebren las universidades estatales u oficiales, además del cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares, estarán sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal, a la sujeción de los pagos según la suficiencia de las respectivas apropiaciones, publicación en el Diario Oficial, pago de los impuestos departamentales y pago del impuesto de timbre nacional cuando a este haya lugar.

**PARÁGRAFO 2.** El perfeccionamiento y formalización de los contratos y convenios en la Universidad podrán llevarse a cabo siguiendo los lineamientos expuestos en la Ley 527 de 1999; Decreto 1747 de 2000, Decreto 2364 de 2012 y teniendo en cuenta la

definición del Código de Comercio que la define como la expresión del nombre del suscriptor o cualquier elemento, signo o símbolo cuyo propósito sea servir de medio de identificación personal mediante el uso de las distintas clases de firma contempladas en el ordenamiento jurídico, así:

1. Firma tradicional o manuscrita: Constituye un rasgo o signo impuesto del puño y letra de una persona, con el cual, de forma general y reiterada ésta se compromete con el contenido de los documentos que la consignan, o da fe de que lo allí registrado obedece a la realidad.
2. Firma digital: La Ley 527 de 1999 establece el marco legal del acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, indicando que ésta se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.
3. Firma electrónica: El Decreto 2364 de 2012, reglamentó la firma electrónica indicando que la conforman los métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.
4. Firma escaneada: Es aquella firma autógrafa mecánica escaneada que se aplicará de manera excepcional en eventos que buscan mitigar los riesgos de bioseguridad o salud, superar eventos en que no es posible proceder con la firma tradicional o manuscrita, o existe la carencia de la posibilidad de utilizar la firma digital o electrónica. Se constituye como un mecanismo alternativo que brinda una cobertura significativa, generando un beneficio para las empresas dado que permite la simplificación de los procesos comerciales y representa una solución para las pequeñas y medianas empresas.
5. Firma por medio mecánico: El artículo 827 del Código de Comercio, indica que solo se considerará suficiente la firma que proceda de algún

medio mecánico siempre que la ley o la costumbre la admitan de acuerdo al negocio de que se trate, habilitando como opciones un signo o contraseña que puede ser mecánicamente impuesto, tales como un sello de caucho, un sello metálico o cualquier otra forma de identificación.

**PARÁGRAFO 3.** Conforme a lo establecido en el presente Estatuto, podrá implementarse la formalización de procedimientos contractuales de manera digital con firmas digitales certificadas y con las licencias que garanticen la veracidad de los contratos que deberán ser avalados por CERTICÁMARA S.A., entidad de certificación digital abierta, constituida con el propósito de asegurar jurídica y técnicamente las transacciones, comunicaciones, aplicaciones y en general cualquier proceso de administración de información digital, en procesos de firmas digitales, firmas electrónicas – biometría; seguridad en redes y datos; gestión documental electrónica, y plataforma cero papel.

#### **ARTÍCULO 46. EJECUCIÓN ANTICIPADA**

En los casos de urgencia manifiesta, el funcionario competente mediante resolución motivada puede autorizar la iniciación anticipada de la ejecución del contrato. Para el reconocimiento y pago de la obligación contraída, el contratista deberá cumplir con las formalidades plenas que demande el contrato. Igualmente, por situaciones de urgencia manifiesta, se podrán omitir los requisitos aquí señalados para la selección de contratistas.

**PARÁGRAFO 1.** Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se trata de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastres que demanden actuación inmediata; y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección aquí establecidos. La urgencia manifiesta se declarará por el funcionario competente para celebrar el contrato, mediante acto administrativo motivado.

**PARÁGRAFO 2.** Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales que se requieran dentro del presupuesto de la Universidad.

## **CAPÍTULO V – DE LOS BIENES**

### **ARTÍCULO 47. ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

La Universidad del Atlántico podrá adquirir bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización en Bolsa de Productos, en el Servicio Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) o mediante el procedimiento de Subasta Inversa establecidos en la Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas que adicionen modifiquen o sustituyan dichas disposiciones.

El Rector reglamentará la implementación de los procedimientos establecidos en el presente artículo, respecto de la adquisición de los bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización.

**PARÁGRAFO 1:** Para la adquisición de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra se observarán las disposiciones aplicables a la Universidad establecidas en la Ley 598 de 2000 y en el Decreto 3152 de 2003 y demás normas que las modifiquen adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando la Universidad del Atlántico sea contratista, podrá recibir como parte de pago (total o parcial) servicios o bienes que la Universidad requiera. Para aceptarlos, el Departamento de Gestión de Bienes evaluará y autorizará el recibo de dichos bienes o servicios.

### **ARTÍCULO 48. COMPRA DE BIENES USADOS**

La Universidad podrá hacer compras de bienes usados, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Debe existir un avalúo comercial y concepto de buen funcionamiento.
- b. Cumplimiento de la modalidad de contratación de acuerdo al monto.
- c. La compra debe ser aprobada por el ordenador del gasto.
- d. Debe existir personal en la Universidad responsable del uso y buen funcionamiento del bien.
- e. El valor del bien en el mercado, debe tener un precio significativamente elevado.
- f. Debe ofrecerse garantía de fábrica en repuestos y en mantenimiento.
- g. El bien debe estar libre de apremio o procesos jurídicos.

- h. El vendedor debe entregar la factura de compra y documentos de nacionalización en caso de ser importado y demostrar la posesión legal del bien.
- i. Concepto jurídico de la compra, que no es de forzoso acatamiento.

#### **ARTÍCULO 49. VENTA DE BIENES**

La Universidad del Atlántico puede vender bienes Muebles e Inmuebles previo avalúo, mediante subasta pública por medio de las entidades especializadas, para tal efecto se ceñirá a la normatividad que rige dicho procedimiento.

#### **ARTÍCULO 50. CESIÓN DE BIENES A TÍTULO GRATUITO**

Los bienes muebles que la Universidad declare como inservibles, podrán cederse a título gratuito a entidades de carácter oficial.

#### **ARTÍCULO 51. ENTREGA DE BIENES EN DACIÓN DE PAGO**

La Universidad podrá entregar bienes muebles e inmuebles como parte del pago de otros bienes muebles e inmuebles.

### **CAPÍTULO VI – GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS**

#### **ARTÍCULO 52. GARANTÍA EN LOS CONTRATOS**

El Contratista constituirá dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de que éste se de por terminado, garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrá vigente durante el tiempo y la cuantía estipulada en este estatuto, según sea el caso. Igualmente, los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos en los casos que la universidad lo requiera.

**PARÁGRAFO 1.** Clases de Garantías: En los diferentes procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Póliza de seguros
- b. Fiducia mercantil en garantía

- c. Garantía bancaria a primer requerimiento
- d. Endoso en garantía de títulos valores
- e. Depósito de dinero en garantía

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extra-contractual de la Universidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas del presente estatuto.

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de “crédito stand by” expedidas en el exterior.

Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos, de seguros y fiducia. No obstante, cuando la Universidad considere que existe algún riesgo para ella, podrá exigir la garantía para los casos anteriores.

### **ARTÍCULO 53. RIESGOS AMPARADOS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA**

Se incluirán únicamente como riesgos amparados, aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones, así:

1. **Seriedad del Ofrecimiento:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la Universidad al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

2. **Buen manejo del anticipo o pago anticipado:** El amparo de anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del mismo, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
3. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término de cuatro (04) meses más.
4. **Salarios y prestaciones:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Se exigirá en todos los contratos en los cuales el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en los demás en que la Universidad lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. **Estabilidad de la obra:** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, sin embargo, la Universidad podrá establecer en fundamentos técnicos una vigencia inferior que deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de la obra.
6. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

7. **Calidad del Servicio:** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

8. **Responsabilidad extra-contractual:** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extra-contractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando de acuerdo con certificación expedida por la entidad competente, en el mercado no se ofrezcan garantías que cubran la totalidad de la vigencia de un contrato, según lo requerido en el presente Estatuto, la Universidad podrá aprobar una garantía por un término inferior, siempre y cuando el contratista se obligue por escrito a obtener, antes del vencimiento la prórroga de la misma, dentro del plazo que la Universidad le fije.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando por razones de políticas del mercado las aseguradoras, no constituyan garantías que cubran los amparos en el porcentaje requerido en el presente estatuto, el contratista con la aprobación de la Oficina Jurídica podrá constituir un pagaré a favor de la Universidad por el porcentaje que no cubra la póliza.

**PARÁGRAFO 3.** Antes del inicio de la ejecución del contrato, la Universidad aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso, los cuales serán definidos y verificados por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad del Atlántico

#### **ARTÍCULO 54. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

En todos los contratos deberá la Universidad incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de tercero que tenga como causa las actuaciones del contratista.

## CAPÍTULO VII – LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

### ARTÍCULO 55. LIQUIDACIÓN

Mediante este mecanismo se busca establecer el resultado final de una contratación desde el punto de vista del logro del objeto contratado y la parte económica final del mismo. En este sentido, la Universidad como contratante y al término de todo contrato, especialmente en los contratos de obra, suministro y aquellas que por su complejidad así lo ameriten, debe cumplir con este requisito.

En el acto de liquidación se determinará en detalle y por escrito el estado final de las obligaciones de las partes derivadas del contrato y se acordarán los reconocimientos, transacciones y compensaciones a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 1.** La liquidación procede en aquellos contratos que se terminan en forma normal por el cumplimiento del término o del objeto contractual.

**PARÁGRAFO 2.** Las actas de liquidación de los contratos deben contar con el visto bueno previo del área contable.

**PARÁGRAFO 3.** El procedimiento para la liquidación debe hacerse de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. Ello implica la celebración de reuniones que permitan hacer una revisión conjunta de los términos del contrato y de lo ejecutado, como elementos básicos para elaborar la respectiva acta, de acuerdo con los formatos o modelos establecidos para este fin.

De encontrarse todo ajustado a lo pactado y acordado mutuamente en el contrato, se procederá a levantar el acta de liquidación, la cual será suscrita por las partes contratantes.

El acta debe contener los acuerdos y las transacciones, así como una descripción detallada de lo ejecutado, las cantidades y las calidades, además de los valores pagados, los pendientes de cancelar y, en general, todo lo relacionado con las sumas de dinero que se adeudan, con el objeto de finiquitar en debida forma el contrato.

**PARÁGRAFO 4.** Liquidación unilateral. Cuando la Universidad actúe como contratante y si las partes no están de acuerdo respecto del contenido de la liquidación del contrato, la Institución, en forma unilateral, procederá a la liquidación del mismo, lo cual se hará por medio de acto administrativo motivado.

El contratista podrá interponer los recursos de ley contra la resolución que contenga la liquidación, en la forma prevista en el Código Contencioso Administrativo.

En todo caso, el acto de liquidación unilateral deberá ser proferido o suscrito por el representante legal de la Universidad o su delegado.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Universidad y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

## **ARTÍCULO 56. PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS**

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los Términos de Referencia o Pliegos de Condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Universidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la institución tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

**PARÁGRAFO 1.** Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, y a la calidad del bien o servicio suministrado. Igualmente, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las

personas a cargo del Contratista; a la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo.

#### **ARTÍCULO 57. SUJECCIÓN A NORMAS VIGENTES**

En los aspectos no establecidos en el presente estatuto sobre garantías, la Universidad aplicará las normas vigentes sobre la materia en especial el Decreto 4828 de 2008 o normas que lo modifiquen o adicionen.

### **CAPÍTULO VIII. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

#### **ARTÍCULO 58. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa a las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en este Estatuto, y a la conciliación, a la amigable composición, y a la transacción.

**PARÁGRAFO 1.** Los actos administrativos contractuales podrán ser revocados en cualquier tiempo, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada.

#### **ARTÍCULO 59. IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA**

Los servidores de la Universidad del Atlántico no podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos universitarios.

La Universidad no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria, o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

## **ARTÍCULO 60. CLÁUSULA COMPROMISORIA**

En los contratos celebrados por la Universidad podrá incluirse la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración de los mismos, y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. El arbitramento será en derecho, los árbitros serán tres, a menos que las partes de común acuerdo decidan el árbitro único; la designación, requerimiento, constitución y funcionamiento del tribunal de arbitramento se regirá por las normas vigentes sobre la materia.

## **ARTÍCULO 61. COMPROMISO**

Cuando en el contrato no se hubiese pactado cláusula compromisoria, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la suscripción de un compromiso para la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento, a fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato, y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del Arbitramento, la designación de Árbitros, el lugar del funcionamiento del Tribunal, y la forma de proveer los costos del mismo.

## **ARTÍCULO 62. COLABORACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PROFESIONALES Y DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO**

Puede pactarse acudir a los Centros de Conciliación y Arbitramento Institucional de las Asociaciones de Profesionales, Gremiales y de las Cámaras de Comercio, para que diriman las controversias surgidas del contrato.

## **ARTÍCULO 63. PERICIA TÉCNICA**

Las partes pueden pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico se sometan al criterio de expertos designados directamente por ellas, o que acepten el parecer de un organismo consultivo del Gobierno, el de una asociación profesional, o el de un centro docente universitario o de enseñanza superior distinto de la Universidad del Atlántico. La decisión adoptada es definitiva.

## **ARTÍCULO 64. PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

La parte resolutive de los actos sancionatorios una vez ejecutoriados, se publicará por dos veces en un medio de comunicación social escrito, con amplia circulación en el territorio de la jurisdicción de la Universidad, y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista sancionado. También se publicará en el Diario Oficial y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.

La publicación a que se refiere el presente artículo correrá a cargo del sancionado. Si éste no cumple con tal obligación, la misma se hará por parte de la Universidad. Ésta a su vez repetirá contra el obligado.

## **ARTÍCULO 65. REGLAMENTACIÓN**

El Rector de la Universidad del Atlántico quedará facultado para reglamentar el presente estatuto, así como lo concerniente al procedimiento para el perfeccionamiento y forma del contrato universitario que implique adquisición de bienes o servicios del extranjero, la suscripción a publicaciones internacionales, la afiliación a organismos internacionales, el pago de servicios técnicos foráneos, de asistencia del personal universitario a seminarios y a conferencias en el exterior, los anticipos de conferencistas y asesores extranjeros, y demás acuerdos contractuales propios del comercio exterior. Dicha reglamentación y sus modificaciones posteriores deberán ser aprobadas en primera instancia por el Consejo Académico y en segunda instancia por parte del CSU de la Universidad del Atlántico.

## **ARTÍCULO 66. APLICACIÓN ESTATUTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Estatuto de Contratación aplica en la medida en que sus normas no sean contrarias a las disposiciones contempladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos de la Universidad del Atlántico, cuyo fundamento normativo son las Leyes 550 de 1999 y 922 de 2004.

## **ARTÍCULO 67. REMISIÓN A OTRAS NORMAS**

En lo que no se regule expresamente en el presente estatuto, y en cuanto fuere compatible con el presente estatuto, se aplicarán los principios generales de la ley 80 de 1993 y de sus decretos reglamentarios y las demás normas que la adicionen o modifiquen.

## **ARTÍCULO 68. VIGENCIA Y DEROGATORIAS**

El presente estatuto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones contenidas en Estatutos, Acuerdos y Resoluciones anteriores relacionadas con la materia que este Estatuto trata.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Barranquilla a los XY días del mes de ABC del año 20XX.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,