

**RESOLUCIÓN RECTORAL**  
002434 del 15 de julio del 2022

**“Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la  
Universidad del Atlántico”**

El Rector de la Universidad del Atlántico, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, es especial, de las que confieren los literales b, f y n del artículo 33 del Estatuto General y artículos 19 al 24 del Estatuto de Contratación y

**CONSIDERANDO**

Que el Rector de la Universidad del Atlántico tiene a su cargo velar por la protección y administración eficiente de todo lo relacionado con la conservación del patrimonio y rentas de la Universidad., como lo establece el literal r) del artículo 33 del Estatuto General (Acuerdo 00001 de 2021).

El Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, dispone que para las Instituciones de Educación Superior se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Por su parte, el artículo 57 inciso 3° de la Ley 30 de 1992, reconoce El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, el cual comprende entre otros, la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud.

Que el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, sobre el régimen de contratación de las universidades estatales señala que: *"Salvo las excepciones consagradas en la presente ley, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebren las universidades estatales u oficiales, se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos"*.

Que la Corte Constitucional en la Sentencia C-547-94, precisa que la actividad contractual de las universidades estatales se rige por el Derecho Civil y Comercial, lo que permite que en materia contractual, se acojan a disposiciones distintas a las previstas en el Estatuto General de Contratación Pública, salvo en asuntos tales como, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal en la Constitución y en la Ley, así como la aplicación de los principios de la función administrativa.

Que la Ley 2195 de 2022 adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, en su artículo 53 adiciona incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en lo que dispone que: *"las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"*.

Que en desarrollo del principio de publicidad del artículo precedente es un deber legal de las entidades con regímenes autónomos de contratación *"publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación"*

**Sede Norte:** Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

**Sede Centro:** Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

**Bellas Artes - Museo de Antropología:** Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

**Sede Regional Centro:** Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

**Sede Regional Sur:** Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**

*Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual”.*

Que la precitada ley estableció un término de transición de seis (6) meses para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo ordenado. Por lo que se hace necesario adoptar en la Universidad del Atlántico la implementación de la publicación de los documentos contractuales en la Plataforma transaccional para la contratación pública SECOP II (o la que haga sus veces) como herramienta de publicidad.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: OBLIGACIÓN DE PUBLICAR EN EL SECOP II LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** En los términos del artículo 20, 32, 42, 46 y 60 del Estatuto Contractual y las normas que los modifiquen, deroguen o reemplacen, la documentación asociada a los procesos de contratación adelantados por la Universidad del Atlántico, para la adquisición de los bienes y servicios que su actividad demanda, deberá publicarse en la plataforma SECOP II o la que haga sus veces, desde la fase precontractual hasta la liquidación de los correspondientes contratos, en este último caso, cuando proceda.

PARAGRAFO. En igual sentido, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa, como la derivada de los contratos, convenios y/o proyectos de investigación o extensión que realicen las distintas dependencias académico – administrativa de la Universidad, deberá ser publicada en la Plataforma SECOP II, en los términos previstos en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CREACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP II.** Una vez se cuente con todos los documentos precontractuales necesarios, según la modalidad de contratación, se deberá crear el Proceso en la Plataforma SECOP II, en el módulo de Régimen Especial Sin Oferta.

PARAGRAFO 1: Tratándose de la contratación directa, en general, y de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa, en particular, se comenzará con la creación del proceso en el SECOP II, de acuerdo con los procedimientos de calidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIG) para los asuntos de contratación.

PARAGRAFO 2: Para el caso de los procesos públicos de selección de contratistas, esto es, de aquellos que responden a un diseño competitivo o con presentación de ofertas (convocatoria pública, acuerdo marco de precios, bolsa de productos, subasta inversa e invitación privada), la “creación del proceso” estará a cargo de la dependencia en donde se origine la necesidad, con el apoyo del Departamento de Bienes y Suministros, una vez se haya surtido todo el trámite precontractual necesario.

Una vez reunidos los documentos necesarios para adelantar el proceso de selección, se continuará el trámite correspondiente en el Departamento de Bienes y Suministros, para que realice el respectivo procedimiento de selección de contratistas.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



PBX: (60) (5) 316 26 66

**ARTÍCULO TERCERO: DOCUMENTOS PARA LA CARPETA CONTRACTUAL.** La dependencia solicitante o donde se origine la necesidad la contratación deberá:

1. Para los trámites concernientes a la contratación directa, en general, y de contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa
  - a. Elaborar los estudios previos y, con éstos y demás documentos precontractuales
  - b. Realizar la solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Aval por parte del ordenador del gasto para realizar la contratación
  - c. Solicitar la expedición del CDP al Departamento de Gestión Financiera
  - d. Recopilar los documentos de los contratistas seleccionados, de acuerdo con los formatos establecidos en el SIG
  - e. Expedir el certificado de Idoneidad del contratista seleccionado.
  - f. Diligenciar la matriz de datos para la elaboración del contrato, de acuerdo con los formatos establecidos en el SIG

Luego de ello, deberá entregar la carpeta contractual a la dependencia encargada de la elaboración de la minuta del contrato, sea el Departamento de Gestión del Talento Humano o el Departamento de Bienes y Suministros.

2. Para el caso de los procesos públicos de selección de contratistas, esto es, de aquellos que responden a un diseño competitivo o con presentación de ofertas (convocatoria pública, acuerdo marco de precios, bolsa de productos, subasta inversa e invitación privada), que se adelantan en el Departamento de Bienes y Suministros
  - a. Elaborar los estudios previos y, con éstos y demás documentos precontractuales
  - b. Realizar la solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Aval por parte del ordenador del gasto para realizar la contratación
  - c. Solicitar la expedición del CDP al Departamento de Gestión Financiera
  - d. Presentación de cotizaciones para el análisis del sector

Luego de ello, deberá entregar la carpeta contractual al Departamento de Bienes y Suministros para adelantar los trámites de selección del contratista, sea por invitación privada o pública según las cuantías establecidas en el Estatuto de Contratación.

**ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABILIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** La responsabilidad del manejo del Usuario Administrador de la plataforma estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

- 1) Frente a la Etapa de Creación del Proceso y Precontractual: Los responsables de las dependencias donde surjan las necesidades de contratación publicarán la etapa precontractual en la fase de creación del proceso (Estudios previos, solicitud de CDP y Aval de la contratación y CDP).
- 2) Frente a los documentos contractuales: Corresponde al Departamento de Bienes y Suministros o al Departamento de Gestión del Talento Humano la publicación de las minutas contractuales que elaboren, los certificados de registro presupuestal, las pólizas, estampillas a que haya lugar y el acta de inicio con la aprobación de éstas.
- 3) Frente a los documentos postcontractuales y de ejecución: Los supervisores de cada contrato publicarán los documentos que den cuenta de la ejecución

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**

contractual, tales como informes de gestión, cumplidos a satisfacción, actas de entrega, actas de recibo parcial, entre otros, según la modalidad de contratación, así como las actas de liquidación correspondientes, sin perjuicio de que los documentos originales y en físico sean remitidos a las dependencias a cargo de la custodia de las correspondientes carpetas. Asimismo, es responsabilidad del supervisor del contrato la publicación de Otrosí, actas de suspensión o reinicio de los contratos en ejecución.

**ARTÍCULO QUINTO: PLAZOS DE LA PUBLICACIÓN.** La publicación de los documentos contractuales se realizará dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la expedición de los documentos.

**ARTÍCULO SEXTO: PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD.** De acuerdo con lo establecido en los artículos 20, 41, 42 del Estatuto de Contratación los procesos contractuales continuarán publicándose en la página web de la Universidad del Atlántico <https://www.uniatlantico.edu.co/>

**ARTÍCULO SEPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y regulará los procesos contractuales que inicien desde la solicitud de CDP y Aval de la contratación a partir del 18 de julio de 2022. Deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

#### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Puerto Colombia a los, 15 días del mes de julio de 2022.

**DANILO HERNANDEZ RODRIGUEZ**  
**RECTOR**

Proyectó: OAJ

Revisó: MBocanegra – Jefe OAJ 

**Sede Norte:** Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.  
**Sede Centro:** Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.  
**Bellas Artes - Museo de Antropología:** Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.  
**Sede Regional Centro:** Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.  
**Sede Regional Sur:** Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**