

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

1

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 33 literal n del Acuerdo Superior N° 00001 del 21 de julio del 2021, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia establece que "se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley."

El artículo 28 de la Ley 30 de 1992 dispone que la autonomía universitaria, consagrada en la Constitución, reconoce a las universidades el derecho de darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, y establecer, administrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y función institucional.

Según el artículo 12 del Estatuto General de la Universidad del Atlántico (Acuerdo Superior N° 000001 del 23 de julio de 2021), la Universidad cuenta con autonomía administrativa y capacidad para establecer las normas estatutarias aplicables a la comunidad académica y al régimen del personal administrativo.

El literal n) del artículo 33 del Acuerdo Superior N° 000001 de 2021, que establece el Estatuto General de la Universidad del Atlántico, asigna al Rector la función de "expedir los manuales de procedimientos administrativos".

El Acuerdo Superior No. 000023 de 2023, expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico, adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad, estableciendo un marco normativo para la contratación basado en los principios de transparencia, eficiencia y cumplimiento de los fines institucionales.

La Universidad del Atlántico, en cumplimiento de sus objetivos institucionales, requiere modernizar y optimizar sus procesos de adquisición de bienes y servicios para garantizar mayor eficiencia, transparencia y agilidad en sus contrataciones.

RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”

2

El Consejo Superior otorgó la facultad al Rector para reglamentar, modificar o crear los manuales de procedimiento para aquellos trámites contractuales que lo requieran.

En mérito de lo expuesto, y en ejercicio de las facultades conferidas al Rector por el Estatuto General de la Universidad del Atlántico, se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS COMPRAS VIRTUALES

ARTÍCULO 1º. Definiciones:

Bienes: Se refiere a cualquier objeto tangible susceptible de ser poseído o utilizado por la Universidad del Atlántico para el desarrollo de sus actividades académicas, administrativas o de investigación.

Compras virtuales: Se refieren a la adquisición de bienes e insumos de cuantía mínima, con un valor inferior a 10 S.M.M.L.V., a través de medios electrónicos o digitales, con el propósito de satisfacer necesidades urgentes y ágiles de la Universidad del Atlántico.

Fondos Fijos reembolsables: Entiéndase como fondos fijos reembolsables, los fondos de manejo de recursos por fuera del proceso de tesorería destinados para urgencias, calamidades o hechos imprevistos que requieran atención inmediata y para aquellas compras que realice la Universidad para abastecer el inventario de productos institucionales destinados para la venta (Productos que contienen la identidad de la Universidad del Atlántico).

Insumos: Son aquellos materiales, componentes o suministros necesarios para la producción, prestación de servicios, o realización de actividades específicas en la Universidad del Atlántico.

Medios Digitales: Son plataformas, sistemas o herramientas tecnológicas que permiten el almacenamiento, procesamiento, transmisión y gestión de datos de manera digital,

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

3

incluyendo, pero no limitado a, correos electrónicos, aplicaciones móviles, portales web, y sistemas de gestión de compras en línea.

Medios Electrónicos: Se refiere a cualquier medio de comunicación, transmisión o intercambio de información que se realiza a través de dispositivos electrónicos, como computadoras, teléfonos inteligentes, tabletas u otros dispositivos similares.

Necesidad: Hace referencia a la falta o insuficiencia de bienes o insumos indispensables para el normal funcionamiento de las actividades académicas, administrativas o de investigación de la Universidad del Atlántico.

Perfeccionamiento de la Compra: Se entenderá que la compra se ha perfeccionado una vez que se haya realizado el pago correspondiente y se haya recibido la confirmación de la transacción por parte del proveedor.

Urgencia: Se refiere a situaciones imprevistas o inesperadas que requieren una acción rápida y ágil para resolver una necesidad concreta en un plazo de tiempo limitado.

ARTÍCULO 2°. Implementación de la plataforma tecnológica: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación deberá hacer uso exclusivo de la plataforma tecnológica desarrollada para la contratación mediante compras virtuales automáticas, con el propósito de adquirir bienes y servicios necesarios para atender situaciones de urgencia o para el desarrollo normal de las actividades institucionales.

ARTÍCULO 3°. Inscripción y registro de proveedores: Los proveedores interesados en ofrecer sus bienes o servicios a través de la plataforma deberán completar un proceso de inscripción utilizando los formularios electrónicos habilitados en la misma.

PARÁGRAFO: La inscripción se completará con la presentación y carga de la documentación requerida por la Universidad, la cual será verificada y validada por el Departamento de Compras y Contratación. Una vez aprobada la documentación, los proveedores quedarán inscritos en la plataforma, permitiéndoles ofertar sus productos en el sistema de compras virtuales automáticas.

ARTÍCULO 4°. Inventario y código de productos: Los bienes o productos ofertados y aprobados deberán ser registrados en un inventario digital, el cual asignará un código identificador único para cada producto o servicio. El Departamento de Gestión de

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

4

Compras y Contratación será responsable de mantener dicho inventario, que permitirá un control y seguimiento eficiente de los bienes y productos disponibles, garantizando la trazabilidad adecuada durante todo el proceso de contratación.

ARTÍCULO 5°. Pagos a los proveedores: Fondos fijos reembolsables: Los pagos correspondientes a las adquisiciones realizadas mediante la plataforma de compras virtuales automáticas deberán efectuarse a través de los fondos fijos reembolsables, conforme a los procedimientos financieros y presupuestales vigentes en la Universidad.

PARÁGRAFO: El Departamento de Gestión Financiera será el encargado de supervisar la correcta disposición de los fondos fijos reembolsables y de gestionar los pagos a los proveedores registrados en la plataforma, garantizando la transparencia en el uso de los recursos.

ARTÍCULO 6°. Administración y seguimiento: El Jefe del Departamento de Compras y Contratación será responsable de la administración de la plataforma tecnológica y de supervisar el correcto registro de proveedores, bienes y productos.

El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) deberá velar por el uso adecuado de los fondos asignados para las compras virtuales automáticas, garantizando el cumplimiento de los criterios financieros y presupuestales vigentes.

ARTÍCULO 7°. Restricciones en el uso de la plataforma: La plataforma estará destinada exclusivamente a la adquisición de bienes y servicios necesarios para la Universidad en casos de necesidad o urgencia. Queda prohibido su uso para finalidades que no estén relacionadas con las actividades institucionales.

No se podrán realizar compras sucesivas a un mismo proveedor o de un mismo bien que, en conjunto, superen los diez (10) S.M.M.L.V. en un mismo mes. Las adquisiciones deberán estar dentro de los límites establecidos por el estatuto de contratación.

ARTÍCULO 8°. Legalización de operaciones: El Jefe del Departamento de Gestión de Compras y Contratación será responsable de legalizar los pagos realizados a través de la plataforma antes del 20 de diciembre de cada vigencia fiscal, conforme a los procedimientos establecidos por el Departamento de Gestión Financiera. El Jefe del Departamento de Gestión Financiera será el encargado de recibir y validar los

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

5

documentos soporte de las adquisiciones, así como de emitir los paz y salvos correspondientes.

ARTÍCULO 9°. Elaboración de procedimientos de calidad: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación será responsable de desarrollar y documentar los procedimientos de calidad aplicables a los formatos requeridos para las compras virtuales. Estos procedimientos deberán asegurar que las adquisiciones cumplan con los estándares institucionales de eficiencia, transparencia y control, y estarán alineados con los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la Universidad.

ARTÍCULO 10°. Seguridad y confidencialidad: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación en conjunto con la Oficina de Gestión Tecnológica garantizarán la seguridad y confidencialidad de la información proporcionada por los proveedores y de las transacciones realizadas en la plataforma. La administración de la plataforma deberá cumplir con los estándares de seguridad informática y de protección de datos establecidos por la Universidad y las normativas vigentes.

ARTÍCULO 11°. Capacitación en el uso de la plataforma: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación será responsable de capacitar tanto al personal de la Universidad como a los proveedores registrados en el uso adecuado de la plataforma tecnológica, asegurando un manejo eficiente y conforme a los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 12°. Auditoría y control: El sistema de compras virtuales automáticas estará sujeto a auditorías periódicas realizadas por la Oficina de Control Interno de la Universidad, con el fin de verificar la correcta ejecución de los procedimientos, la transparencia de las transacciones y el uso eficiente de los recursos.

RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)

“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”

6

CAPITULO II
DE LAS DONACIONES

ARTÍCULO 13°. Objeto. Este reglamento establece los procedimientos para la recepción, aceptación, legalización, registro y certificación de donaciones en dinero, especie o títulos valores, de origen nacional o extranjero, dirigidas a la Universidad del Atlántico. Las donaciones estarán destinadas al desarrollo de las actividades misionales, programas y proyectos de la Universidad.

ARTÍCULO 14°. Definiciones. Para efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Donante: Persona natural o jurídica, de derecho privado o público, gobiernos extranjeros u organizaciones internacionales que otorgan donaciones a la Universidad.

Donación: Entrega irrevocable y gratuita de bienes, dinero o títulos valores que son aceptados por la Universidad mediante resolución.

Elementos objeto de la donación: Bienes, insumos, equipos, dinero o cualquier otro recurso que sea entregado a la Universidad para cumplir con sus fines.

ARTÍCULO 15°. Proceso de aceptación y legalización de la donación. El donante deberá presentar por escrito una solicitud a la Universidad, expresando su intención de realizar la donación y especificando:

1. Nombres, apellidos o razón social.
2. Número de identificación o NIT.
3. Valor, tipo de moneda y descripción de la donación.
4. Estado y cantidad de los bienes, en caso de donaciones en especie.
5. Destino o uso previsto de la donación.

La dependencia de la Universidad que recibirá la donación deberá emitir una recomendación de viabilidad y conveniencia, detallando:

1. Información del donante.
2. Valor de la donación y beneficios para la Universidad.

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

7

3. Costos de transporte, nacionalización, mantenimiento, y responsabilidades asignadas a la Universidad o al donante.
4. En el caso de bienes inmuebles, la Oficina de Planeación y Proyectos emitirá la recomendación correspondiente.
5. La Rectoría aprobará o rechazará la donación mediante resolución, considerando la viabilidad y conveniencia para la Universidad. Si la donación es aprobada, se procederá a la legalización de la misma.

ARTÍCULO 16°. Recepción de la donación: Las donaciones en dinero serán ingresadas a través del Departamento de Gestión Financiera.

Las donaciones en especie serán recibidas por el Departamento de Gestión de Bienes, que gestionará su inventario y entrega a las áreas destinatarias.

Todos los bienes deberán estar debidamente identificados con una placa de inventario, especificando que su procedencia es una donación.

ARTÍCULO 17°. Prioridad para donaciones recurrentes o estratégicas: Las donaciones realizadas de manera recurrente por un mismo donante, o aquellas que tengan un carácter estratégico para el cumplimiento de los fines institucionales de la Universidad, podrán ser tramitadas con prioridad. La dependencia que recibe la donación deberá estudiar su viabilidad de manera expedita y presentarla al Rector para su aprobación, aplicando los criterios de conveniencia institucional.

ARTÍCULO 18°. Plataforma digital para la gestión de donaciones: Se implementará una plataforma digital que permita a los donantes presentar sus propuestas de donación de manera virtual, facilitando el seguimiento del proceso en tiempo real y la digitalización de los documentos requeridos. Esta plataforma reducirá los tiempos de gestión y mejorará la eficiencia en la aceptación de donaciones.

ARTÍCULO 19°. Plazos para la resolución de donaciones: El proceso de evaluación y aprobación de una donación no podrá exceder los quince (15) días hábiles. El Departamento de Gestión Financiera y la dependencia solicitante del trámite de la Donación deberán emitir sus recomendaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, y el Rector o autoridad delegada para este fin emitirá la resolución de aceptación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

8

ARTÍCULO 20º. Recepción provisional de donaciones: En casos de urgencia o necesidad, la Universidad podrá recibir provisionalmente los bienes donados, siempre que se cumplan con los requisitos mínimos de identificación del donante y destino de los bienes. La formalización de la donación se completará en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 21º. Trámite para la aceptación de donaciones o legados que generen obligaciones a la Universidad que superan los 500 smlmv: Las donaciones o legados que generen de manera directa o indirecta cualquier tipo de obligación a cargo de la Universidad, y cuya cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deberán ser aceptadas por el Consejo Superior Universitario. El trámite de aceptación deberá incluir los siguientes elementos:

1. Solicitud formal del donante: La donación o legado deberá ser formalizada mediante un documento que contenga:
 - La identificación completa del donante (nombre, cédula o NIT, dirección, y datos de contacto).
 - La descripción detallada de los bienes o recursos donados, incluyendo su valor estimado.
 - Las condiciones, términos, y posibles obligaciones que genera la donación para la Universidad.

2. Estudio de viabilidad: La dependencia receptora deberá realizar un análisis detallado de la viabilidad de la donación, que incluirá:
 - Un informe que contemple los beneficios y los costos asociados con la donación.
 - La evaluación de las posibles obligaciones directas o indirectas que asume la Universidad, tales como mantenimiento, operación, impuestos, u otros costos derivados.
 - El concepto de viabilidad financiera emitido por el Departamento de Gestión Financiera.

3. Recomendación jurídica: La Oficina Jurídica de la Universidad deberá emitir un concepto donde se evalúe el impacto legal de las obligaciones asumidas por la

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

9

Universidad en relación con la donación o legado, asegurando que se cumpla con las normativas vigentes.

4. Certificación presupuestal: Se deberá anexar un certificado del Departamento de Gestión Financiera que garantice que la Universidad cuenta con los recursos necesarios para asumir las obligaciones que deriven de la donación, si aplica.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la propuesta de aceptación será presentada al Consejo Superior Universitario para su aprobación. En caso de ser aprobada, se emitirá un Acuerdo Superior por parte del Consejo Superior Universitario, en la que se formalice la aceptación de la donación o legado, detallando las obligaciones asumidas y las condiciones de la donación.

ARTÍCULO 22°. Registro contable. Las donaciones serán registradas en los Estados Financieros de la Universidad conforme al Estatuto Presupuestal de la Universidad. Se diferenciarán las donaciones de bienes de permanencia relativa, que se destinarán a capitalización, y los bienes de consumo, que se utilizarán en el periodo contable correspondiente.

ARTÍCULO 23°. Certificación de la donación. El Departamento de Gestión de Compras y Contratación emitirá un certificado de donación, una vez los bienes o recursos estén debidamente ingresados y registrados en los Estados Financieros de la Universidad.

ARTÍCULO 24°. Formatos estandarizados para donaciones: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación, en coordinación con el Departamento de Gestión Financiera y el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, deberá diseñar, implementar y mantener formatos estandarizados para la recepción y legalización de donaciones. Estos formatos garantizarán que el proceso se realice de manera uniforme, ágil y eficiente, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y minimizando las demoras en la tramitación de documentos.

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Acuerdo Superior 000023 de 2023”

10

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS CESIONES DE BIENES A TÍTULO GRATUITO**

ARTÍCULO 25°. Declaración de bienes como inservibles, inutilizables o en desuso: El Departamento de Gestión de compras y contratación será el responsable de identificar y clasificar los bienes muebles de la Universidad que se consideren inservibles, inutilizables y/o en desuso. Para este propósito, se llevará a cabo un inventario detallado de dichos bienes, el cual será sometido a aprobación por parte del Vicerrector Administrativo y Financiero y del comité de baja de bienes. Esta declaración deberá estar sustentada por informes técnicos que justifiquen el estado y la condición de los bienes.

ARTÍCULO 26°. Solicitud de cesión gratuita: Las entidades de carácter público y privadas sin ánimo de lucro interesadas en la cesión de bienes declarados como inservibles, inutilizables y/o en desuso por la Universidad deberán presentar una solicitud formal ante el Departamento de Gestión de compras y contratación. La solicitud deberá incluir:

1. Identificación de la entidad solicitante (nombre, NIT, dirección).
2. Descripción del destino o uso previsto para los bienes.
3. Compromiso de recibir los bienes en las condiciones en que se encuentran.

ARTÍCULO 27°. Evaluación de la solicitud: El Departamento de Gestión de compras y contratación, en coordinación con la Oficina Jurídica, evaluará la solicitud para verificar que la entidad solicitante cumpla con los requisitos establecidos y que la cesión de los bienes no contraviene las disposiciones legales. La evaluación también incluirá una verificación de la capacidad de la entidad solicitante para dar el destino adecuado a los bienes.

ARTÍCULO 28°. Aprobación de la cesión gratuita: Una vez realizada la evaluación, el Vicerrector Administrativo y Financiero presentará el informe correspondiente al Rector, quien será el encargado de aprobar la cesión gratuita de los bienes. La aprobación deberá formalizarse mediante una resolución administrativa que autorice la entrega de los bienes a la entidad solicitante.

ARTÍCULO 29°. Formalización de la cesión gratuita: La cesión gratuita de los bienes se formalizará mediante la suscripción de un acta de entrega y recepción entre la

RESOLUCIÓN No.

(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

11

Universidad y la entidad beneficiaria. Esta acta deberá incluir la descripción detallada de los bienes cedidos, su estado actual, y la aceptación expresa de la entidad receptora sobre las condiciones en que recibe los bienes. El Departamento de Gestión de compras y contratación será responsable de coordinar la logística de la entrega de los bienes.

ARTÍCULO 30°. Registro de la cesión gratuita: El Departamento de Gestión de compras y contratación deberá actualizar los registros patrimoniales de la Universidad, eliminando los bienes cedidos del inventario institucional. Además, deberá archivar una copia de la resolución de cesión y el acta de entrega y recepción en los expedientes correspondientes.

ARTÍCULO 31°. Control y seguimiento: El Departamento de Gestión de compras y contratación llevará un registro de las cesiones gratuitas realizadas y deberá presentar un informe anual al Rector sobre los bienes muebles cedidos, las entidades beneficiarias y el estado de cumplimiento de los trámites establecidos para este procedimiento.

ARTÍCULO 32°. Procedimientos y formatos de calidad: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación, será el responsable de diseñar, implementar y mantener actualizados los procedimientos y formatos necesarios para la ejecución del proceso de cesión gratuita de bienes muebles. Estos procedimientos deberán garantizar que todas las etapas del proceso, desde la declaración de bienes como inservibles hasta la entrega final a la entidad beneficiaria, se realicen de manera uniforme, ágil y conforme a los estándares de calidad institucionales.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

ARTÍCULO 33°. Objeto del capítulo sobre supervisores e interventores: El presente capítulo tiene como objeto reglamentar las funciones, responsabilidades y procedimientos relacionados con la supervisión e interventoría de los contratos celebrados por la Universidad del Atlántico. Esta reglamentación tiene el propósito de asegurar el adecuado control y vigilancia de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la correcta utilización de los recursos

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

12

públicos, la mitigación de riesgos y la protección de los derechos e intereses de la Universidad.

ARTÍCULO 34°. Seguimiento a la matriz de riesgos: Además de lo consagrado en los artículos 70 a 77 del Estatuto de Contratación, los supervisores e interventores deberán realizar un seguimiento periódico a la matriz de riesgos asociada al contrato, en coordinación con las áreas responsables de su mitigación. Cualquier nuevo riesgo detectado durante la ejecución del contrato deberá ser reportado inmediatamente al Departamento de Gestión de Compras y Contratación y a la Oficina Jurídica para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 35°. Archivo del expediente contractual: El supervisor del contrato será responsable de garantizar que el expediente contractual esté completo y actualizado durante toda la ejecución del contrato, incluyendo los informes parciales, actas de seguimiento, documentos de pagos y cualquier otra documentación relevante para la correcta supervisión del mismo.

ARTÍCULO 36°. Coordinación interna: El supervisor del contrato deberá coordinar de manera eficiente con las áreas internas de la Universidad del Atlántico, tales como el Departamento de Gestión Financiera y la Oficina Jurídica, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como la gestión de pólizas, pagos y sanciones, entre otros.

ARTÍCULO 37°. Supervisión compartida según el tipo de contrato: Para asegurar un control eficiente y especializado en la ejecución de los contratos celebrados por la Universidad del Atlántico, se deberá contar con la supervisión compartida de las siguientes dependencias, según el tipo de contrato:

1. Contratos de obra, mantenimiento, aseo y seguridad: La supervisión de estos contratos estará a cargo del Departamento de Infraestructura y de Servicios Generales, quienes serán responsables de velar por el cumplimiento técnico, administrativo y operativo de las obligaciones pactadas en dichos contratos.
2. Contratos de desarrollos tecnológicos (hardware, software y otros aplicativos tecnológicos): La supervisión de estos contratos deberá realizarse de manera

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

13

conjunta con la Oficina de Gestión Tecnológica, la cual será responsable de verificar que los desarrollos y adquisiciones tecnológicas cumplan con las especificaciones técnicas, requisitos de seguridad y funcionalidad previstos en el contrato.

3. Contratos de compraventa de bienes muebles o inmuebles y contratos de suministro: La supervisión de estos contratos estará a cargo del Departamento de Gestión de Compras y Contratación, que garantizará el cumplimiento de las condiciones de calidad, plazos de entrega, y demás obligaciones contractuales relacionadas con los bienes adquiridos.

La supervisión compartida permitirá una mejor coordinación entre las áreas especializadas de la Universidad y facilitará el cumplimiento integral de los contratos, minimizando riesgos y garantizando una ejecución contractual eficiente.

ARTÍCULO 38°. Cambios de supervisor: Los cambios en la designación de supervisores deberán ser autorizados por el Rector de la Universidad del Atlántico. Una vez aprobada la modificación, el Vicerrector Administrativo y Financiero será responsable de notificar mediante comunicación interna al supervisor saliente, al supervisor entrante y al contratista respectivo. Esta notificación deberá incluir la fecha en la que el nuevo supervisor asumirá sus funciones y las responsabilidades pendientes en la supervisión del contrato.

El supervisor saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado sobre el estado de la ejecución del contrato, incluyendo los avances, compromisos, y cualquier situación relevante que deba ser conocida para garantizar la continuidad de la supervisión y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 39°. Actualización de procedimientos y formatos en el Sistema de Gestión de Calidad: El Departamento de Gestión de Compras y Contratación será el responsable de la actualización y mantenimiento de los procedimientos y formatos relacionados con los trámites y actividades asociadas a los supervisores de contratos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad. Estas actualizaciones deberán realizarse periódicamente, asegurando que los documentos se ajusten a las normativas vigentes y a las necesidades

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

14

operativas de la institución, garantizando la eficiencia, transparencia y trazabilidad en los procesos de supervisión contractual.

**CAPÍTULO QUINTO
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO,
APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES**

ARTÍCULO 40°. objeto: Definir las directrices y el procedimiento interno aplicable a la declaratoria de incumplimiento contractual, aplicación de multas y sanciones, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la Universidad del Atlántico en el marco del Estatuto de Contratación y normativa regente, incluidos los contratos interadministrativos.

El procedimiento contenido en esta reglamentación, se aplicará a los casos en que opere la declaratoria de caducidad, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien que puede conllevar a la paralización.

ARTÍCULO 41°: campo de ampliación: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 66 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 0000023 de 2023, en todos los contratos que celebre la Universidad del Atlántico se pondrán cláusulas de multas con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento parcial del contrato, así como la cláusula penal pecuniaria como tasación anticipada de perjuicios.

PARÁGRAFO: Lo anterior se señalará de manera expresa en las minutas contractuales o sus equivalentes, según las modalidades de selección establecidas en el Estatuto de Contratación. En estas minutas, se hará remisión expresa a las causales y los montos previstos en la presente Resolución.

Sin perjuicio de lo anterior y dadas las especiales características técnicas y financieras de los contratos suscritos en la Universidad, se podrá pactar la cláusula de multas de acuerdo con otras causales y otra forma de tasación, si las partes así lo consideran.

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”

15

ARTÍCULO 42º: De las multas, causales y cuantía. Si las partes así lo convienen, se entenderán incorporadas en la minuta del contrato las causales y el monto de las multas que se establecen a continuación:

PARA LOS CONTRATOS DE OBRA:

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento de la acreditación de los requisitos para la ejecución del contrato (entrega de las pólizas para la aprobación de las garantías, acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral y/o los demás que se estipulen en la ley, en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	0.05% del valor del contrato por cada día de atraso.; sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Incumplimiento en la modificación, ajuste y/o prórroga de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso. sin exceder el 30% del valor total del contrato
Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores de la obra contratada	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso; sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Por el incumplimiento en el cronograma de obra	0.3% del valor del monto incumplido respecto a la programación contractual a la fecha de verificación, por cada día de atraso.
Por el incumplimiento en la corrección de defectos de obra u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos y/o materiales utilizados en el contrato	0.1% del valor del contrato, por cada día de atraso
Por subcontratar sin la autorización previa y	0.2% del valor del contrato por cada evento

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

16

escrita de la Universidad del Atlántico	
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido en obra	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en la disposición del equipo mínimo ofrecido y/o requerido para la obra en óptimas condiciones de operación.	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento

PARA LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA:

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento de la acreditación de los requisitos para la ejecución del contrato (entrega de las pólizas para la aprobación de las garantías, acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral y/o los demás que se estipulen en la ley, en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	0.05% del valor del contrato por cada día de atraso.; sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Incumplimiento en la modificación, ajuste y/o prórroga de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso, sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Por el incumplimiento en la entrega de los productos y/o informes	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

17

Por el incumplimiento en la corrección de defectos en los productos y/o informes entregados	0.1% del valor del contrato, por cada día de atraso
Por subcontratar sin la autorización previa y escrita de la Universidad	0.2% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento

PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento de la acreditación de los requisitos para la ejecución del contrato (entrega de las pólizas para la aprobación de las garantías, acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral y/o los demás que se estipulen en la ley, en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	0.05% del valor del contrato por cada día de atraso.; sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Incumplimiento en la modificación, ajuste y/o prórroga de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso. Sin exceder el 30% del valor total del contrato.

RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Acuerdo Superior 000023 de 2023”

18

Por el incumplimiento en la realización de actividades pactadas o por la deficiente calidad de los mismos.	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso, sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Por subcontratar sin la autorización previa y escrita de la Universidad	0.2% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento

PARA LOS CONTRATOS DE SUNINISTRO Y/O COMPRAVENTA

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento de la acreditación de los requisitos para la ejecución del contrato (entrega de las pólizas para la aprobación de las garantías, acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral y/o los demás que se estipulen en la ley, en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	0.05% del valor del contrato por cada día de atraso.; sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso, sin exceder el 30% del valor total del contrato.
Por el incumplimiento en la entrega de los bienes o por la deficiente calidad de los mismos	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso, sin exceder el 30% del valor total del contrato.

RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”

19

Por subcontratar sin la autorización previa de la Universidad del Atlántico	0.2% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento

PARÁGRAFO 1: En los contratos de obra que incluyan componente de diseño y/o consultoría, las multas aplicarán para cada componente del contrato, de acuerdo con lo establecido en este artículo para los contratos de obra y de consultoría, respectivamente.

PARÁGRAFO 2: Para los demás contratos no tipificados en este artículo y/o para el incumplimiento de cualquiera otra obligación no consignada en las tablas que anteceden, se aplicará una multa diaria del 0.05% del valor del contrato, sin exceder del 10% del valor total del contrato.

PARÁGRAFO 3: Cuando no pudiere tasarse el incumplimiento de la actividad pactada por día de atraso, la multa se tasará por cada evento, de acuerdo al porcentaje establecido en el presente artículo.

PARÁGRAFO 4: Las multas aplicarán sobre el monto del contrato, excluido el IVA.

PARÁGRAFO 5: Los montos de las sanciones de la presente resolución, rigen para los contratos que celebre la Universidad a partir de la fecha de publicación del mismo.

Las sanciones establecidas en los contratos suscritos, se mantendrán vigentes para los contratos celebrados y procesos contractuales adelantados antes de la expedición de esta resolución.

ARTÍCULO 43°: De la cláusula pecuniaria: Se podrán pactar en todos los contratos celebrados por la Universidad del Atlántico, la cláusula penal pecuniaria, para el caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, en donde éste deberá pagar a favor de la Universidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la obra, la prestación del servicio o entrega de los bienes contratados, o en general de la actividad contratada.

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

20

El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización anticipada parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, la Universidad podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal a través de la acción judicial correspondiente.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o definitivo y la consecuente imposición de la cláusula penal será el establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 44°. Procedimiento para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y/o sanciones pecuniarias, y ejecución de la cláusula penal pecuniaria: El procedimiento establecido para sancionar el incumplimiento contractual se llevará a cabo garantizando el derecho al debido proceso y aplicando los principios que rigen los procedimientos administrativos, así como las normas y disposiciones especiales en materia sancionatoria contractual.

1. Detección del presunto incumplimiento: Una vez se evidencie un posible incumplimiento del contrato, el interventor y/o supervisor del contrato, según corresponda, deberá requerir al contratista hasta en dos ocasiones para que corrija las falencias identificadas y cumpla estrictamente con las obligaciones contractuales.
2. Contenido del requerimiento: En cada requerimiento, se deberá señalar al contratista:
 - El hecho específico que genera el presunto incumplimiento.
 - La cláusula contractual que se presume incumplida.
 - La fecha desde la cual se evidenció el incumplimiento.
 - El plazo concedido para subsanar el incumplimiento.
 - Las condiciones en las que deberán realizarse los correctivos necesarios para retomar la ejecución conforme a lo pactado en el contrato.
3. Medios de comunicación: Los requerimientos podrán realizarse mediante correos electrónicos (con prueba de entrega al destinatario), actas de reunión con el contratista, oficios, u otros medios idóneos que permitan constatar la notificación. Se deberá enviar copia de los requerimientos al garante del

RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)

“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”

21

contrato.

4. Solicitud de apertura del procedimiento sancionatorio: Si, tras los dos requerimientos, el contratista no ha corregido las falencias dentro del plazo concedido, el interventor y/o supervisor solicitará al Rector o a su delegado la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio contractual contra el contratista.
5. Procedimiento sancionatorio: El procedimiento sancionatorio seguirá las disposiciones del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias, modificatorias o concordantes, garantizando siempre el respeto a los derechos del contratista y el cumplimiento de las formalidades legales.

PARÁGRAFO 1: El Rector o su delegado en materia sancionatoria contractual podrá por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

PARÁGRAFO 2: La multas, declaratorias de caducidad y la cláusula penal se harán efectivas directamente por la Universidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluida la jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 45°. DELEGACIÓN. Delegar en el cargo de JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, el ejercicio de las siguientes facultades:

1. Citar, adelantar, tramitar, coordinar y decidir los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, declarar el incumplimiento del contrato parcial o total, imponer multas, cuantificar perjuicios, hacer efectiva la cláusula penal pactada, declarar la caducidad y demás sanciones establecidas en los contratos celebrados por la Universidad del Atlántico y conforme a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación, obrando como delegado del Rector en el desarrollo de la audiencia a la que hace referencia el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, desde su inicio y hasta su terminación, con observancia plena del derecho al debido proceso del contratista y su garante, así como la facultad de resolver los recursos

**RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)**

**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

22

que contra ellas se impongan conforme a la Ley 1437 de 2011, y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

2. Remitir a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista sancionado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales se impongan multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que hayan suscrito la Universidad del Atlántico.
3. Publicar en el SECOP la parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados e informar a la Procuraduría General de la Nación, la información que trata el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.
4. Adelantar, tramitar, coordinar y decidir las actuaciones administrativas conducentes a hacer efectivas las garantías constituidas a favor de la Universidad del Atlántico con ocasión a la actividad contractual, así como la facultad de resolver los recursos que contra ellas se impongan conforme al artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1437 de 2011. Esta delegación incluye la emisión de actos administrativos debidamente motivados, según el caso, la solicitud de reclamación ante el garante, y demás documentos necesarios para adelantar con eficiencia y celeridad los procesos conducentes a la declaratorias de siniestro, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 46°. Elaboración de procedimientos y formatos de calidad: La Oficina Jurídica será responsable de diseñar y desarrollar los procedimientos y formatos de calidad necesarios para la actuación administrativa en materia contractual. Estos procedimientos y formatos deberán asegurar el cumplimiento de las normas vigentes, la transparencia en los procesos de contratación y la adecuada gestión de las obligaciones contractuales. Los documentos desarrollados deberán estar alineados con los estándares del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, y deberán ser revisados y actualizados periódicamente para garantizar su eficacia y pertinencia.

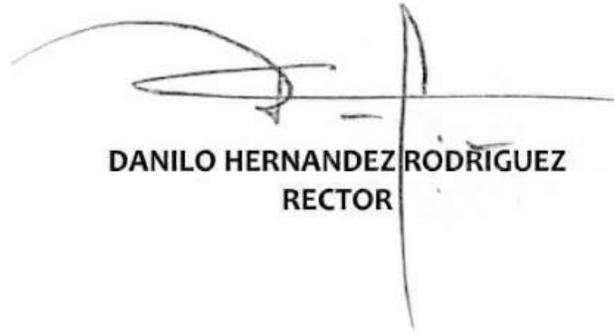
RESOLUCIÓN No.
(001246 DEL 22 DE MARZO DE 2024)
**“Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
Acuerdo Superior 000023 de 2023”**

23

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. VIGENCIA: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

Dado en Puerto Colombia, a los 22 días del mes de marzo del 2024

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE



DANILO HERNANDEZ RODRIGUEZ
RECTOR

Proyectó. AHernández - HJimenez

Revisó: MBocanegra 

Aprobó.