



UNIVERSIDAD DEL VALLE

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 003 Junio 11 de 2009

“Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la
Universidad del Valle”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones, en especial de las que le confiere el artículo 18°, literales a) y k) del Estatuto General y,

C O N S I D E R A N D O :

1. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 69° reconoce a las Universidades Estatales u oficiales un régimen especial que garantiza su autonomía para expedir normas de contratación.
2. Que la Ley 30 de 1992 organizó el Servicio Público de la Educación Superior, determinando en su Artículo 93° que los contratos que celebren las Universidades Estatales u Oficiales para el cumplimiento de sus funciones se registrarán por las normas del derecho privado y sus efectos están sujetos a las normas Civiles y Comerciales, según la naturaleza de los mismos, salvo los contratos de Empréstito.
3. Que el proceso de contratación en la Universidad del Valle tiene un régimen especial y Autónomo dado por la Constitución Política y la Ley, tendiente a garantizar la calidad del Servicio Educativo.
4. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto

General de Contratación de la Administración Pública aplicarán 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.

5. Que el Consejo Superior de la Universidad del Valle, como máximo Organismo de Dirección y Gobierno, tiene la facultad de implementar las políticas administrativas, así como las de expedir, adoptar, modificar, adicionar o complementar los Estatutos, Reglamentos y Procedimientos para el cabal desarrollo de su Misión.
6. Que es necesario establecer los principios, políticas, y reglas que regirán los procesos contractuales de la Entidad y contar con procedimientos de gestión más ágiles que contribuyan a una mejor y eficiente prestación del servicio a cargo de la Universidad.
7. Que en mérito de lo expuesto el Consejo Superior,

ACUERDA :

ARTÍCULO 1°. Expedir el presente Estatuto General de Contratación de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 2°. **OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.**

El presente Estatuto tiene por objeto establecer las reglas, políticas y principios que regirán la actividad contractual de la Universidad del Valle. Sus disposiciones se aplicarán a todos los contratos que celebre la Universidad en calidad de parte contratante, y son de obligatorio cumplimiento para todos los aspirantes a contratar con la Entidad.

ARTÍCULO 3o. RÉGIMEN LEGAL.

Los contratos de que trata el artículo anterior se regirán por las normas del derecho privado y por las señaladas en el presente Estatuto, sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 4o. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación que adelanta la Universidad del Valle es uno de los medios que permite la realización y el cumplimiento material de los Objetivos y Misión para la cual fue creada.

ARTÍCULO 5o. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la Universidad del Valle se desarrollarán con arreglo a los principios de Autonomía, Planeación, Transparencia, Responsabilidad, Economía, Eficiencia, Eficacia, Calidad, Publicidad, Participación, Igualdad, Buena Fe, Objetividad, Celeridad, Respeto a la Propiedad Intelectual, Literalidad, Imparcialidad y en general con respeto a los postulados que rigen la función administrativa.

ARTÍCULO 6o. NORMAS Y/O POLÍTICAS.

- 1) La Universidad del Valle para la adquisición de los Bienes y Servicios necesarios para el cumplimiento de su Objeto y Misión Institucional deberá elaborar el Plan Anual de Contratación.

El Plan Anual de Contratación deberá elaborarse teniendo como término de referencia el Presupuesto General de la Universidad y el específico de cada Dependencia para la respectiva vigencia fiscal. Para el efecto todas las Dependencias de la Universidad deberán adjuntar a su proyecto de presupuesto la relación de bienes y servicios necesarios, debidamente elaborados, que soporten las cifras de su respectivo presupuesto.

El Rector queda facultado para reglamentar los procedimientos de elaboración, aprobación, modificación y demás aspectos relacionados con el Plan Anual de Contratación.

- 2) La Universidad elaborará anualmente un Plan de Compras Corporativo como una alternativa para el ahorro y uso eficiente de los recursos de la Universidad.
- 3) La Universidad del Valle podrá surtir tanto la etapa precontractual como la contractual, por medios electrónicos y con la utilización del software que se diseñe e implemente para tal fin.
- 4) Cuando la cuantía del contrato supere los doscientos (200) S.M.M.L.V., el contrato deberá ser publicado en el Diario Oficial a cargo del contratista.
- 5) En todos los contratos y convenios se designará un interventor y/o supervisor, con el fin de asegurar a la Universidad su correcta ejecución y que la obra, bien o servicio, se ajuste a los planos, diseños y las características estipuladas o convenidas.
- 6) Todo contrato o convenio que implique egresos para la Universidad deberá estipular expresamente, que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas hagan en su presupuesto.
- 7) En los contratos y convenios deberá indicarse expresamente su duración, la cual podrá prorrogarse cuantas veces sea necesario, siempre y cuando el interventor y/o supervisor acredite una justa causa que dé lugar a ello. Los Convenios Marco se podrán prorrogar automáticamente siempre que así se pacte y no generen erogaciones o compromisos para la Universidad.

- 8) Por regla general, los contratos que celebre la Universidad del Valle deberán constar por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, excepto aquellos que, conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.
- 9) La Universidad del Valle estará sometida al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. Toda propuesta u oferta deberá contener una declaración expresa advirtiendo sobre la no concurrencia o configuración de causales de inhabilidad o incompatibilidad en el proponente; igualmente, se aplican las señaladas en la Ley 4 de 1992.
- 10) En todo caso en que se pretenda contratar un bien o servicio y se requieran varias ofertas, éstas deben provenir de proponentes diferentes o de empresas cuyos dueños sean diferentes.
- 11) Cuando se comparen ofertas de diferentes proponentes, éstas deberán corresponder al mismo objeto, cantidades y calidades de los bienes o servicios que se pretendan contratar. La Universidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una (1) propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.
- 12) En todo proceso contractual se intentará obtener el mejor precio en función de la calidad del bien o servicio a contratar, y se tratará de obtener el máximo plazo de pago, sin que dicho plazo afecte el mejor precio alcanzado. En la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización se aplicará la Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

- 13) Todo gasto deberá estar previamente proyectado y una vez adquirido el compromiso se deberá registrar en el sistema financiero.
- 14) Los contratos que suscriba la Universidad del Valle tendrán las cláusulas del derecho privado: objeto, obligaciones de las partes, plazo, precio, cláusula penal y garantías. También podrán incluirse cláusulas que contemplen las causales de terminación anticipada de los contratos por la Universidad o la posibilidad de imponer multas al contratista incumplido, cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y de caducidad, de ser necesario.
- 15) Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales extranjeras, para la celebración del contrato se exigirán los documentos estrictamente necesarios de acuerdo a las leyes vigentes, tales como el documento de identidad que corresponda, tarjeta profesional, documento que acredite la existencia y representación legal, si es persona jurídica, hoja de vida y los demás que se requieran. El Rector reglamentará lo pertinente mediante Resolución.
- 16) La Universidad podrá hacer compras de bienes para proyectos específicos de Docencia, Investigación y Extensión como una unidad, autónomamente del resto de las compras de la Universidad, dando cumplimiento a las normas del presente Estatuto y en forma independiente para cada uno de los proyectos, con el objeto de asegurar la agilidad a los mismos.
- 17) Los proponentes que presenten cotizaciones u ofertas como expertos en las características y calidades de sus productos son responsables por el cumplimiento de los mismos con respecto de las características mínimas exigidas por la Universidad en los pliegos o términos de referencia; por lo tanto, no podrán argumentar la aceptación por parte de la Universidad de sus ofertas o productos cotizados como argumento para sanear un eventual incumplimiento.

ARTÍCULO 7º. DE LOS REGISTROS DE PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con la Universidad del Valle, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y deberán estar clasificados y calificados por ellas de acuerdo a las normas que reglamenten la materia.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tiene 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 representarla 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 y concepto de su solvencia y existencia por parte de la Embajada o el Consulado de Colombia en el país de origen de la persona jurídica extranjera.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad conformará un registro especial de proveedores – personas naturales y jurídicas – para la contratación de servicios especializados relacionados con la Investigación y la Academia.

ARTÍCULO 8o. DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de los procesos para la selección de Consultores en donde se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto; también, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de Consultores.

Las Certificaciones de Sistemas de Gestión de Calidad podrán ser objeto de calificación y establecerse como documento habilitante para participar en los procesos de contratación.

La exigencia de estas condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

La verificación de las condiciones de los proponentes establecidas en la Ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio – R.U.P – en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, la Universidad en los procesos de contratación no podrá exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el Registro.

No obstante lo anterior, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la Universidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

PARÁGRAFO. No se requerirá de este Registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos cuando se pueda prescindir de la solicitud de ofertas establecidos en el artículo 17° del presente Estatuto, en los casos de contratación de mínima cuantía, contrato de prestación de servicios, el interadministrativo, el de concesión, el de naturaleza científica o tecnológica, urgencia manifiesta, intuito personae y contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación Agropecuaria que se ofrezcan en Bolsas de Productos legalmente constituidas. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a la Universidad cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

ARTÍCULO 9°. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Los contratos se perfeccionan cuando se elevan a escrito y son suscritos por las partes. Para su ejecución, requieren registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se aplica lo previsto en las normas Universitarias internas sobre presupuesto. Así mismo del pago del impuesto de timbre y de los derechos de publicación en el Diario Oficial, cuando a ello hubiere lugar, de la aprobación de las garantías, en caso de haberse exigido y de los demás requisitos que exija la Ley.

ARTÍCULO 10°. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, la Universidad acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción. No obstante, cuando se estime conveniente, se podrá acordar la intervención de un Tribunal de Arbitramento.

ARTÍCULO 11° . JUNTA ASESORA DE CONTRATACIÓN.

La Junta Asesora de Contratación estará integrada por el Vicerrector Administrativo o su delegado, quien la preside; el Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o su delegado; el Jefe de la Oficina Jurídica, quien puede delegar su asistencia en un Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Jefe de la División Financiera o su delegado, El Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios o su delegado; el Jefe de la Sección de Compras y Administración de Bienes o su delegado, quien será el Secretario de la Junta, con voz pero sin voto; el Jefe de la oficina de Control Interno como invitado permanente.

PARÁGRAFO. Cuando la Junta Asesora de Contratación lo considere necesario podrá invitar o consultar a las personas y funcionarios que juzgue pertinente.

ARTÍCULO 12°. FUNCIONES DE LA JUNTA ASESORA DE CONTRATACIÓN.

Corresponden a la Junta Asesora de Contratación las siguientes funciones, respecto a los contratos cuya cuantía sea superior a cien (100) S.M.M.L.V.:

- a) Revisar los pliegos de condiciones, estudios de riesgos previsibles, cuando estos sean necesarios y obligatorios.
- b) Revisar y conceptuar sobre los informes de evaluación de las propuestas, presentados por la dependencia a cargo de la invitación o convocatoria pública.
- c) Recomendar a quien corresponda, la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso.
- d) Analizar las observaciones que formulen los proponentes y contratistas, y conceptuar sobre las mismas.

- e) Recomendar, por solicitud del interventor y/o supervisor la prórroga y/o adición de los contratos que fueron recomendados inicialmente por la Junta Asesora de Contratación. Así mismo aquellos contratos que con la adición superen los cien (100) S.M.M.L.V.
- f) Velar porque existan las respectivas disponibilidades presupuestales como requisito previo a las invitaciones y adjudicación de los contratos.
- g) Recomendar al Ordenador del Gasto la expedición de los actos administrativos conducentes al reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las pólizas de garantía de los contratos que hayan sido recomendados por la Junta.
- h) Designar, cuando lo estime conveniente, se integren Comités Técnicos para la reelaboración de Pliegos de condiciones, modificación de los mismos y para la evaluación de las ofertas recibidas para las solicitudes de cotización directa o para las convocatorias públicas.
- i) Recomendar al Rector la aceptación u otorgamiento de donaciones.
- j) Darse su propio reglamento.
- k) Las demás que le sean asignadas Institucional o Legalmente.

ARTÍCULO 13o. DE LA COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS.

Corresponde al Rector de la Universidad del Valle ordenar, dirigir y celebrar la realización de los procesos contractuales.

PARÁGRAFO En los siguientes casos se requiere autorización previa del Consejo Superior Universitario.

1. Para enajenar o adquirir a cualquier título bienes inmuebles.
2. Las Operaciones de Empréstitos, con excepción de cartas de crédito para el pago de importaciones.
3. La creación o participación en Sociedades, Empresas, Corporaciones, Fundaciones, Asociaciones Joint Ventures, pública, privada o mixta.
4. Los que comprometan vigencias futuras, previa aprobación de la autoridad competente.
5. Para aceptar donaciones o legados cuyo valor sea igual o exceda al equivalente de quinientos (500) S.M.M.L.V., o aquellas que impliquen contraprestación para la Universidad; igualmente cuando se trate de aceptar donaciones de bienes decomisados por las autoridades.

ARTÍCULO 14°. DE LA DELEGACIÓN Y LA DESCONCENTRACIÓN PARA CONTRATAR.

El Rector podrá delegar total o parcialmente su competencia contractual, el pago y la ordenación del gasto correspondiente en los Vicerrectores y Decanos, mediante acto administrativo hasta por un monto máximo de cien (100) S.M.M.L.V., siempre y cuando la obligación de pago se efectúe con cargo a rubros de la respectiva Vicerrectoría o Facultad. La responsabilidad del funcionario delegatario con respecto de la materia delegada es plena.

PARÁGRAFO 1°. Se exceptúan de la facultad de delegación contemplada en el presente artículo, los contratos de Obra Civil, construcciones nuevas y obras que modifiquen los espacios ya existentes o la estructura de los edificios de la Universidad, o cuando se vayan a adquirir bienes o equipos para cuya instalación y montaje se requiera efectuar modificaciones en la planta física, tales como realizar adecuaciones, construcción e intervención en

las acometidas de las redes de gas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones.

Una vez las diferentes Dependencias determinen los requerimientos contractuales de obra física, determinada la modalidad de contratación y autorizado el proceso precontractual por el Rector, corresponderá a la Dependencia que se encargue para la ejecución de Obras, aprobar el proyecto y los diseños, elaborar los estudios previos de carácter económico y técnico, obtener las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin, la consecución de licencias, permisos y/o certificaciones, determinar si es necesaria la interventoría externa para la ejecución del contrato, determinar los riesgos previsibles, elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, la publicidad del procedimiento y demás tramites contractuales, en el caso que así se requiera.

PARÁGRAFO 2°. Conforme a la periodicidad que se establezca en el reglamento, el servidor público delegado deberá rendir informes sobre el ejercicio de esta facultad.

PARÁGRAFO 3°. El Rector de la Universidad podrá reasumir la delegación en cualquier momento.

PARÁGRAFO 4°. En ningún caso, el Rector quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

PARÁGRAFO 5°. Para efectos del presente Estatuto, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el Representante Legal de la Universidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 15o. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y FICHA TÉCNICA.

La Dependencia de origen elabora los estudios previos (de carácter económico y técnico) para determinar la actualidad de las razones de conveniencia o inconveniencia para la celebración del futuro contrato, obteniendo las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin. Igualmente, adelanta la consecución de licencias, permisos y/o certificaciones que según la naturaleza del contrato a suscribir son necesarios para el inicio de la contratación.

El funcionario responsable del proyecto determina si es necesaria la interventoría externa para la ejecución del contrato.

El funcionario de la Dependencia responsable del proyecto registra la necesidad diligenciando la ficha de necesidad de contratación que se diseñe para tal fin en el cual se registran los siguientes datos: Código de la necesidad, objeto, alcance, especificaciones técnicas, plazo, valor, forma de pago, justificación, proyectos al que pertenece, criterios de evaluación técnicos, etc.; relaciona de igual forma los estudios y documentos previos.

El funcionario responsable del proyecto aprueba la ficha técnica y solicita a través del Ordenador del Gasto respectivo la disponibilidad presupuestal con el fin de amparar la futura contratación.

ARTÍCULO 16°. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS.

La Universidad contratará según las siguientes modalidades: 1) Contratación de Mínima Cuantía. 2) Contratación Directa de Libre Adjudicación. 3) Licitación Pública.

1. Mínima Cuantía. Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior a veinte (20) S.M.M.L.V., la Universidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin

que se requiera obtener previamente varias ofertas, haciendo uso del procedimiento administrativo que la Universidad establezca para tal efecto y le permita obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar.

Cuando la Universidad adquiera bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de “Gran Almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se presumirá que ha adquirido a precios de mercado.

El contrato así celebrado deberá constar en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la Universidad y el contratista, o mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la Universidad, o en Ordenes Contractuales, Carta Contrato, o en cualquier otro instrumento definido por la Universidad, siempre que reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico. Lo anterior, sin perjuicio que la Universidad cuente con los respectivos estudios y documentos previos que la justifiquen.

2. Los contratos superiores a veinte (20) S.M.M.L.V. y hasta cien (100) S.M.M.L.V., serán de contratación directa de libre adjudicación y con la solicitud de al menos dos (2) ofertas.
3. Los contratos superiores a cien (100) S.M.M.L.V. y hasta quinientos (500) S.M.M.L.V., serán de contratación directa de libre adjudicación y con la solicitud de al menos tres (3) ofertas, con estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación.
4. Los contratos superiores a quinientos (500) S.M.M.L.V. y hasta mil (1.000) S.M.M.L.V., serán de contratación directa de libre adjudicación y con la solicitud de al menos cinco (5) ofertas, con estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación.
5. Licitación Pública. Los contratos superiores a mil (1.000) S.M.M.L.V. se tramitarán mediante Licitación Pública, elaborando los

correspondientes términos de referencia, con estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación.

PARÁGRAFO. Cuando se presentaren más de diez (10) oferentes, la Universidad podrá realizar un sorteo de preselección, en acto público al momento del cierre del proceso de selección, de tal modo que el mismo pueda realizarse con diez (10) de ellos. Cuando se presentaren menos de diez (10), el proceso de selección se realizara con todos

ARTÍCULO 17o. PRESCINDENCIA DE CONCURRENCIA DE COTIZACIONES.

Se podrá contratar con una (1) sola cotización en los siguientes casos:

1. En los contratos de empréstito.
2. En los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.
3. Cuando, previo el agotamiento del procedimiento de licitación pública o contratación directa de libre adjudicación, éste se declare desierto o no haya sido posible contratar.
4. Cuando por información que obtenga la Universidad se concluya o determine que no existen varias personas que puedan ofrecer los bienes o servicios. Estas circunstancias deberán constar en las consideraciones del contrato.
5. Cuando hubiere contratación de urgencia.
6. Cuando, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual o la necesidad a satisfacer, sólo se pueda contratar con una persona jurídica o natural extranjera, caso en el cual se solicitará el mínimo de documentos que determine la Junta de Contratación.

7. Los contratos de prestación de servicios profesionales personales y de apoyo a la gestión, con cargo a los recursos de administración o derivados de convenios y contratos. En estos casos se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el mismo, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.
8. Cuando se trate de contratos para la ejecución de actividades académicas o pedagógicas, que solo deban encargarse a determinadas personas, en virtud de su reconocida experiencia, idoneidad y capacidad.
9. Siempre que la Universidad contrate con las personas jurídicas de las que sea socia, aportante o promotora.
10. En la suscripción de convenios o contratos interadministrativos.
11. Cuando se pretenda adquirir publicaciones seriadas o material Bibliográfico, Audiovisual o de Multimedia ofrecido en venta por el Editor o Productor o cuando estos se adquieran a precios estandarizados de distribución en el mercado.
12. En la contratación de evaluaciones requeridas de pares académicos y jurados para concursos de proyectos de investigación o extensión.
13. La celebración de contratos para la Prestación de Servicios de Salud. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o deroguen. Las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deben encontrarse inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.
14. Compras vía Internet a proveedores en el exterior.

15. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización debidamente estandarizados, independientemente de la cuantía y donde el proveedor mantiene el mismo precio y garantías ofrecidos a la Universidad en un proceso de selección de licitación pública o de contratación directa de libre adjudicación celebrado con anterioridad entre las partes. Se entiende por Bienes y Servicios de Características Técnicas, Uniformes y de Común Utilización son aquellos requeridos por la Entidad y ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.
16. Software y licencias con aplicaciones específicas para Docencia, Investigación o Tecnológicas; renovación de software y licencias ya adquiridas; compra de módulos adicionales a un software ya adquirido; soporte, actualización y mantenimiento de software ya adquirido.
17. Bienes que según especificaciones no tengan proveedor Nacional y se deban importar.
18. Partes, accesorios, suministros y/o repuestos para equipos o muebles que necesiten una mejora o actualización.
19. Partes de equipos que se encuentren en garantía.
20. Servicios ofrecidos por los locales alquilados por la Universidad.
21. Insumos para la realización de prácticas académicas desarrolladas en los laboratorios de la Universidad.
22. En los contratos para el desarrollo y apoyo de actividades científicas y tecnológicas y de nuevos productos y procesos.

PARÁGRAFO 1o. La negociación se realizará tomando como única consideración los precios de mercado.

PARÁGRAFO 2º. En estos casos el Ordenador del Gasto o a quien éste autorice, enviará invitación a la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones de capacidad, idoneidad y experiencia, para que en el término que se establezca en la invitación presente propuesta a la Entidad sobre el objeto a contratar y de acuerdo con los términos de referencia enviados con el oficio con el cual se solicita la presentación de la oferta.

ARTÍCULO 18º. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN CUANDO SE DEBA SOLICITAR MAS DE UNA OFERTA.

Solicitud de ofertas. El Ordenador del Gasto o a quien éste autorice, enviará invitación a las personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones de capacidad, idoneidad y experiencia, garantizando siempre la pluralidad de oferentes, para que en el término que se establezca en la invitación presente propuesta a la Entidad sobre el objeto a contratar y de acuerdo con los términos de referencia enviados con el oficio con el cual se solicita la presentación de la oferta.

Recepción de ofertas. Dentro del término previsto para el efecto, el proponente entregará a la Universidad la propuesta, para que sea evaluada, por la Junta Asesora de Contratación cuando sea del caso.

Evaluación y Adjudicación. Dentro del término previsto para la evaluación, la Junta Asesora de Contratación enviará al Ordenador del Gasto su informe de evaluación, concepto y recomendaciones. Dicho informe será puesto a disposición de los proponentes por el término que se fije previamente, para que en este lapso presenten sus observaciones y comentarios, si tienen a bien hacerlo. A su costa y previa solicitud escrita, se les suministrará copia de todos los informes y documentos que requieran los participantes, salvo que exista reserva legal. Si dentro de este término se presentan observaciones, la Junta Asesora de

Contratación dará respuesta a las mismas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.

Una vez recibida la evaluación, el Ordenador del Gasto adjudicará el contrato acogiendo el orden de elegibilidad definido por la Junta Asesora de Contratación. Podrá apartarse del orden de elegibilidad y adjudicar el contrato al proponente que designe, siempre que indique las razones que sustentan su decisión.

Una vez el Rector haya definido la contratación, solicitará al funcionario encargado la elaboración del contrato y su respectiva legalización.

Comunicaciones. La decisión de selección de la propuesta se hará conocer a través de la página web.

Celebración del Contrato. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos de condiciones o términos de referencia; en caso de no suscribirlo o de que no acepte firmarlo, podrá celebrarse el contrato con el proponente que hubiere resultado mejor calificado después del adjudicatario incumplido.

Dentro del término para la elaboración del contrato, la persona encargada verificará la documentación presentada por el adjudicatario y procederá a la legalización del contrato.

ARTÍCULO 19°. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA.

Publicación de aviso. Con anterioridad a la fecha establecida para la Apertura del proceso de selección, se publicara en la pagina web de la Universidad un (1) aviso de invitación, el cual contendrá la información básica del objeto a contratar, cronograma, presupuesto, así como los términos de referencia del respectivo proceso de selección. Por apertura Del proceso de selección se entiende la fecha desde la cual se inicia la recepción de lea ofertas.

Aclaraciones o modificaciones a los términos de referencia. A petición de parte interesada o de oficio, la Universidad, mediante adendas publicadas en la página web, podrá introducir aclaraciones, ajustes o modificaciones a los términos de referencia, prorrogando, si fuere necesario, el plazo para la recepción de ofertas por el término que considere prudencial. Estas adendas deberán expedirse y publicarse en la página web antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del aviso de apertura del proceso, de modo que los proponentes cuenten con tiempo suficiente para ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

Recepción de ofertas. Las ofertas se recibirán en las condiciones, hora y lugar que fijen los términos de referencia.

Evaluación. La Junta Asesora de Contratación tendrá la función de conceptuar sobre el cumplimiento de los requisitos y demás condiciones de las propuestas. La Junta Asesora de Contratación elaborará un informe en el que consten todos los factores de habilitación y calificación de las propuestas, el cual será remitido al Rector. El informe contendrá los puntajes obtenidos por las propuestas, de mayor a menor, recomendando la adjudicación del contrato a la que haya obtenido el mayor puntaje. El Rector podrá acoger el orden de elegibilidad definido por la Junta Asesora de Contratación, o podrá apartarse del mismo indicando las razones que justifican su decisión. En este caso, podrá adjudicar al proponente que designe.

Publicidad de informes de evaluación. Los informes de evaluación se pondrán a disposición de los proponentes en la página web de la Universidad del Valle por un término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación. Durante este término los proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, las cuales se responderán dentro de un término máximo de diez (10) días siguientes por parte de la Junta de Contratación.

En todo proceso de selección, los proponentes aceptan que podrán expedirse las copias de los documentos del respectivo proceso, a petición del cualquier oferente.

Adjudicación. Una vez recibido el informe de evaluación, el Rector adjudicará el contrato mediante acto administrativo. Este acto se publicará en la página web de la Universidad del Valle.

Celebración del contrato. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en los términos de referencia; en caso de que no lo suscribiere, podrá celebrarse el contrato con quien haya resultado mejor calificado después del adjudicatario renuente, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o declarar desierto el proceso, si fuere el caso.

PARÁGRAFO. Cuando el plazo de ejecución no permita recurrir al proceso de selección por invitación pública, el Rector, de manera motivada podrá acudir a la modalidad de contratación directa de libre adjudicación, en todo caso con mínimo cinco (5) ofertas, estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación.

ARTÍCULO 20°. CONTRATACIÓN DE URGENCIA.

Excepcionalmente, el Rector podrá reconocer mediante resolución motivada el pago de servicios o adquisiciones que por su urgencia manifiesta o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, no permitan disponer del tiempo necesario para realizar el proceso de selección del contratista y la posterior formalización y suscripción del contrato y cuyo monto no supere doscientos (200) S.M.ML.V.

La urgencia manifiesta se declara mediante Resolución motivada expedida por el Rector de la Universidad, antes de la adquisición o servicio solicitado.

ARTÍCULO 21°. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre la Universidad del Valle se perfeccionarán cuando se logre el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se requiere registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se aplica lo previsto en las normas Universitarias sobre presupuesto. Así mismo, del pago del impuesto de timbre, de los derechos de publicación en el Diario Oficial, cuando a ello hubiere lugar, de la aprobación de las garantías, en caso de haberse exigido y de los demás requisitos que exige la Ley.

ARTÍCULO 22°. ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO.

El Ordenador del Gasto podrá disponer que se proceda, en una o varias rondas, a una etapa de ajuste económico y/o técnico de la propuesta de menor valor y que cumpla los requisitos exigidos en la respectiva solicitud de oferta, siempre con arreglo a los principios señalados en este Estatuto, cuando:

1. En un proceso de contratación directa, la oferta supere la cuantía establecida para la contratación directa.
2. En un proceso de contratación directa o licitación pública, la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
3. Se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas para la Universidad del Valle.

PARÁGRAFO. Para los efectos de ajuste económico el proponente deberá presentar dentro de los términos que establezca la Universidad del Valle un nuevo valor de la oferta.

Si no se llegare a un acuerdo con este proponente, la Universidad del Valle podrá llamar a quien ocupe el segundo lugar en la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

Si ninguno de los proponentes modifica el valor de sus propuestas, la Universidad del Valle podrá declarar fallido el proceso de contratación.

Durante la etapa de ajuste económico, ningún proponente podrá retirar ni modificar su oferta en aspectos distintos al señalado.

ARTÍCULO 23°. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Universidad del Valle podrá declarar desierto el proceso de contratación por los siguientes motivos: Falta de presentación de propuestas, el incumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos sustanciales establecidos en los términos de referencia, no alcanzar los puntajes mínimos requeridos; cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente y cuando la oferta resulte inconveniente; igualmente, por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 24°. MODIFICACIONES Y ADICIONES A LOS CONTRATOS.

Los contratos podrán modificarse o adicionarse previo los siguientes requisitos:

1. Solicitud de modificación o adición a iniciativa de cualquiera de las partes debidamente justificada.
2. Concepto favorable del interventor y/o supervisor del contrato y de la Junta Asesora de Contratación, si fuere del caso.
3. Constancia de viabilidad presupuestal cuando de trate de adiciones.
4. Ampliación de pólizas en caso que aplique.

PARÁGRAFO. Las modificaciones o adiciones se publicarán en el Diario Oficial y en la pagina web de la Universidad.

ARTÍCULO 25°. RECIBO DE BIENES.

Cuando la Universidad sea contratista, podrá recibir como parte de pago (total o Parcial) servicios o bienes que la Universidad requiera. Para aceptarlos, la Junta Asesora de Contratación evaluará y recomendará al Ordenador del Gasto el recibo de dichos bienes o servicios.

ARTÍCULO 26o. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

En los contratos de Obra, y en los demás que se considere conveniente, deberá estipularse que procede la liquidación de los mismos de común acuerdo entre las partes contratantes. La liquidación se realizará dentro del término que se fije en el respectivo contrato o, a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar.

Si no se llega a un acuerdo para liquidar el contrato, la Universidad del Valle lo hará unilateralmente y tomará las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos que resulten de la liquidación según sea el caso.

ARTÍCULO 27° FORMA Y ARCHIVO DE LOS CONTRATOS.

Por regla general, los contratos que celebre la Universidad, con o sin formalidades plenas, deberán constar por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública; se exceptúan aquellos que impliquen mutación del dominio, o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que, conforme a las normas legales vigentes, deban cumplir con dicha formalidad.

PARÁGRAFO 1°. La Orden contractual procederá en todos los casos, siempre que la cuantía de la contratación no exceda de cien (100) S.M.M.L.V. y su duración sea inferior o igual a tres (3) meses.

El contrato sin Formalidades Plenas requerirá de la firma del Ordenador del Gasto, el cual se consignará en un documento denominado Orden Contractual y se caracteriza fundamentalmente por adolecer de un clausulado y de no exigirse las formalidades plenas inherentes a celebración de los contratos que superan esta cuantía.

Las Ordenes Contractuales a que se refiere el presente artículo deberán precisar cuando menos, el objeto del contrato y la contraprestación, y las demás estipulaciones que la Universidad considere necesarias de acuerdo con la Ley. Adicionalmente, el contratista deberá manifestar que no se encuentra inmerso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

PARÁGRAFO 2°. Cuando la cuantía sea superior a cien (100) S.M.M.L.V., habrá lugar a celebración de contratos con las formalidades plenas. La Oficina Jurídica determinará el contenido de la minutas según el caso.

PARÁGRAFO 3°. El Ordenador del Gasto podrá exigir la observancia de las formalidades plenas o parte de ellas, aún por cuantías inferiores a lo establecido en el presente artículo, cuando la naturaleza de las obras, los servicios o los bienes requeridos así lo ameriten.

PARÁGRAFO 4°. Los originales de los contratos con o sin formalidades plenas suscritos por los diferentes Ordenadores del Gasto, reposarán en el archivo de la dependencia que efectuó la contratación. Para lo anterior se tendrán en cuenta las medidas de preservación, inmutabilidad y seguridad de acuerdo a la Ley General de Archivo de Documentos.

ARTÍCULO 28°. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, o hasta el momento en que la Universidad lo establezca en los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

En ningún caso la Universidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

ARTÍCULO 29°. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA UNIVERSIDAD.

El ofrecimiento más favorable para la Universidad se determinará de la siguiente manera:

1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la Universidad será aquella con el menor precio.
2. En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la Universidad será aquella que presente la mejor calidad, señalados en el pliego de

condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

3. En los procesos de selección de contratación directa de libre adjudicación y de invitación pública, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:
 - a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;
 - b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la Universidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:
 - I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
 - II. Las condiciones técnicas adicionales que para la Universidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
 - III. Las condiciones económicas adicionales que para la Universidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la Universidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, entre otras.
 - IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

PARÁGRAFO 1°. La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

PARÁGRAFO 2°. En caso de que el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, la Universidad convertirá todos los precios a la moneda única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos.

ARTÍCULO 30°. GARANTÍA ÚNICA E IMPUESTO DE TIMBRE.

La Garantía única tiene por objeto cobijar el cumplimiento de todas las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Universidad, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos Universitarios.

La Universidad podrá exigir las pólizas de garantías necesarias para garantizar la consecución de los fines de la contratación y el cumplimiento de los contratos.

El contratista prestará, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, so pena de darse por terminado, Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrá vigente durante toda su vida y liquidación, y se ajustara a la cuantía y vigencias aquí señaladas.

La garantía consistirá en pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías Bancarias.

Las garantías no son obligatorias en los contratos de Empréstito, Interadministrativos, de Seguros, Fiducia, en los de carácter Financiero, y en aquellos otros cuya cuantía no supere el valor de veinte (20) S.M.M.L.V., con excepción de la garantía de buen manejo del anticipo.

No obstante, cuando la Universidad considere que existe algún riesgo para ella, podrá exigir la Garantía única para los casos anteriores.

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

1. El amparo de Anticipo: Deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del mismo, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
2. El amparo de Cumplimiento: El amparo de este riesgo no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y su vigencia no será inferior a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
3. El amparo de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Este amparo será igual, al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el termino de vigencia del mismo y tres (3) años mas. 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.
4. El amparo de Estabilidad de la Obra: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor final de la obra, su vigencia no podrá ser inferior a cinco (5) años y deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de la obra.
5. Amparo de conformidad de Estudios: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años, deberá otorgarse simultáneamente con el recibo de los estudios.

6. Amparo de calidad y correcto funcionamiento: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, el término de vigencia se fijará teniendo en cuenta las características especiales del bien, y no será inferior a un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes.
7. Amparo de calidad del servicio: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, su vigencia no será inferior a un (1) año, y se otorgará simultáneamente con el recibo del servicio.
8. Amparo de provisión de repuestos y accesorios: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.

PARÁGRAFO 1°. En los contratos de obra, y en los demás que considere necesario la Universidad, se cubrirá igualmente la responsabilidad Civil frente a terceros derivada de la ejecución del contrato, por medio de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, el cual no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y se extenderá por la vigencia del mismo y dos (2) años mas.

PARAGRAFO 2°. El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón del siniestro. De igual manera, en cualquier caso en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

PARÁGRAFO 3°. La remisión y aprobación de la garantía para los contratos que sean tramitados a través de la Junta Asesora de Contratación estará a cargo de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa o la dependencia que haga sus veces. Para los demás casos estas funciones serán ejecutadas por el Coordinador de Área Administrativa de la respectiva Dependencia.

El funcionario encargado del trámite sólo aprobará la garantía que con sujeción a lo dispuesto en el respectivo contrato, ampare el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual garantizado.

El funcionario responsable custodiará los originales de la garantía hasta tanto reciba notificación de la respectiva Dependencia en el sentido que el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales; por tanto, debe velar porque se reponga la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón del siniestro, de igual manera en cualquier caso en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

PARÁGRAFO 3°. Cuando, de acuerdo con certificación expedida por la Superintendencia Bancaria, 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 termino inferior, siempre y cuando el contratista se obligue por escrito a obtener, antes del vencimiento, la prorroga de la misma, dentro del plazo que la Universidad fije.

PARÁGRAFO 4°. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la Universidad al respectivo asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare.

PARÁGRAFO 5°. En los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía puede ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

PARÁGRAFO 6°. El pago del impuesto de timbre procederá en los casos que determine la Ley.

ARTÍCULO 31°. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En los contratos que celebre la Universidad deberá pactarse una cláusula penal pecuniaria a manera de estimación anticipada de los perjuicios causados por el contratista a la Entidad contratante, la cual se hará efectiva en caso de incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para obtener la reparación integral del daño causado.

ARTÍCULO 32°. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La Universidad podrá pactar la terminación anticipada de los contratos mediante notificación al contratista. En el clausulado del contrato se dejarán establecidos con precisión los casos en que haya lugar a ello. En estos casos, la Universidad solo estará obligada a pagar la parte efectivamente ejecutada del contrato previo informe del interventor o supervisor autorizado por el Ordenador del Gasto.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar en los casos en que la terminación anticipada se pacte por conductas imputables al contratista.

ARTÍCULO 33°. ANTICIPO Y ADICIONES DE LOS CONTRATOS.

Ningún anticipo podrá exceder del cincuenta (50%) por ciento del valor total del respectivo contrato, excepto para la importación de bienes. De igual forma, no podrá entregarse o desembolsarse anticipo alguno, independientemente de su valor y de la naturaleza del contrato u orden contractual que lo soporta, sin la previa constitución y aprobación de la correspondiente garantía de correcto manejo del anticipo.

Los contratos Universitarios podrán adicionarse en todos los casos, pero no podrá modificarse el objeto de los mismos, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido so pretexto de la celebración de contratos adicionales, ni pactarse prórrogas automáticas.

Cuando se requiera adicionar un contrato por un valor mayor al cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, deberá existir previamente estudio y recomendación de la Junta Asesora de Contratación.

ARTÍCULO 34°. DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

La enajenación de los bienes muebles e inmuebles por parte de la Universidad del Valle, se sujetará a las siguientes reglas:

La Universidad del Valle podrá enajenar los bienes que no se requieran para la prestación de los servicios. Podrán darse de baja por la Universidad los bienes muebles que por su desgaste o por obsolescencia no sean útiles para el servicio al cual hayan sido destinados, o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

La venta de bienes muebles e inmuebles se adelantará directamente. Se requerirá de la aprobación previa del Consejo Superior y del avalúo respectivo en caso de venta de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 35°. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.

La Universidad del Valle podrá adquirir los bienes inmuebles mediante negociación directa con el titular de la propiedad de los mismos, previas las autorizaciones a que haya lugar y sólo para cumplir el objeto misional de la Entidad.

ARTÍCULO 36°. REGLAMENTACIÓN.

Se faculta al Rector de la Universidad del Valle para reglamentar el presente Estatuto y elaborar y adoptar mediante Resolución el manual de procesos y procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 37°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente Estatuto entrará a regir ciento veinte (120) días hábiles a partir de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias especialmente la Resolución No. 046 de julio 9 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Santiago de Cali, en el Salón de Reuniones de la Torre Institucional, a los 11 días del mes de junio de 2009.

El Presidente,

ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS
Representante del Presidente
de la República

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General.