RESOLUCION No. 613
(05 de noviembre de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA DE CONTRATACION

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA - UMAYOR, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que, según la institución universitaria mayor de Cartagena, es un establecimiento público del orden distrital con autonomía administrativa y financiera.

Que, según la actividad contractual de la institución, en ejercicio de la función administrativa debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales a los postulados del artículo 209 de la constitución política, a los dispuesto en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

Que, según la Ley 30 de 1992 organizó el Servicio Público de la Educación Superior determinando en su Artículo 93º que los contratos que celebren las Universidades Estatales u Oficiales, para el cumplimiento de sus funciones, se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas Civiles y Comerciales, según su naturaleza, salvo los contratos de Empréstito.

Que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena por su naturaleza se acoge a las leyes antes mencionada y al manual de contratación de la entidad.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Política de Contratación de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las políticas de la oficina de contratación se rigen de acuerdo a lo establecido en los planes institucionales y son las siguientes:

a) Elaboración del Plan anual de Adquisiciones. 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,

Escaneado con CamScanner

debidamente elaborados, que den soporte a las cifras de su respectivo presupuesto. El Plan de Adquisiciones deberá ser publicado y actualizado periódicamente, al menos semestralmente, en la página web de la Universidad y en la página del Secop. El Rector queda facultado para reglamentar los procedimientos de elaboración, aprobación, modificación y demás aspectos relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones.

b) La información básica de todos los contratos será publicada en la página web de la Universidad y en la página web del Secop. De igual manera será reportada a las Entidades Estatales que ejercen Control sobre la actividad contractual de la Universidad.

c) En todos los contratos se designará un interventor y/o un supervisor, siempre que se considere necesario, con el fin de asegurar a la Universidad su correcta ejecución de tal forma que la obra, bien o servicio se ajuste a los planos, diseños o características estipuladas o convenidas.

d) En los contratos que impliquen erogaciones para la Universidad deberá indicarse expresamente su valor y duración, los cuales podrán prorrogarse siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los fines contractuales, hasta la mitad del tiempo originalmente estipulado y, si sobreviniere un evento excepcional, se solicitará la autorización a la Junta de Contratación, como una instancia superior, previa justificación del interventor y/o supervisor del contrato. Las prórrogas solo procederán de conformidad con la ley, siempre que se cumplan todos los requisitos que sean aplicables, teniendo en cuenta que su viabilidad depende de que los plazos de duración de los contratos se encuentren vigentes.

e) Una misma persona, natural o jurídica, sólo podrá presentar una propuesta a un proceso contractual, lo que excluye la posibilidad de que presente directamente o por interpuesta persona una segunda, o a pesar de ser socio o accionista o integrante de una unión temporal o consorcio.

f) Cuando se trate de contratos con personas juridicas o naturales extranjeras, para la celebración del contrato se exigirán los documentos necesarios de acuerdo con las leyes vigentes y los que la Universidad tenga a bien solicitar en aras del cumplimiento de los principios mencionados en el Artículo 3.

g) Los Proponentes que presenten cotizaciones u ofertas son responsables por el cumplimiento de las características y requisitos exigidos por la Universidad en la invitación; 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. En tal caso, se entenderá que la aceptación es dada tan solo con carácter provisional, en tanto los Proponentes subsanen sus incumplimientos dentro del plazo que les señale la Universidad.

Escaneado con CamScanner

h) Los contratos que suscriba la Universidad tendrán las cláusulas del derecho privado: objeto, obligaciones de las partes, plazo, precio, cláusula penal, cláusula de multas y garantías. En los Contratos con formalidades plenas también podrán incluirse cláusulas que contemplen las causales de terminación anticipada de los contratos por la Universidad o tramitar la imposición de multas al contratista incumplido, cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, de ser necesario.

i) La Universidad podrá celebrar contratos mercantiles atípicos o innominados en cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Estatuto.

ARTÍCULO TERCERO. Objetivo general. La política de contratación en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena tiene como objetivo general llevar a cabo la contratación que permita proporcionar el personal que pueda coadyuvar con las actividades que no se pueden realizar por falta de personal de planta. Así como también velar por satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos por el personal administrativo, docente y comunidad estudiantil en general.

ARTÍCULO CUARTO. Objetivos específicos. Son objetivos específicos los siguientes:

1. Mantener al día la contratación de todas las necesidades de la institución.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de los procesos y contratos que se suscriban en la institución.
3. Asegurar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de bienes y servicios.
4. Mantener organizado cada expediente contractual, teniendo en cuenta la actuación celebrada dentro del mismo.
5. Garantizar la publicidad de cada acto administrativo elaborado dentro de los procesos contractuales.
6. Mantener actualizada las necesidades de la institución, las cuales son suministradas por los responsables de cada área.
7. Dar cumplimiento a lo ordenado en la ley y decretos reglamentarios en materia de contratación.

ARTÍCULO QUINTO. Instancias responsables. Los responsables de la Contratación en la Umayor son:

Rectoría
Secretaria General.
Dirección de Contratación

ARTÍCULO SEXTO. Articulación. La dirección de contratación, establece la dinámica de articulación de los diferentes servicios, actividades misionales y de

Escaneado con CamScanner

apoyo que deben planearse y mejorar para el avance del adecuado manejo en lo referente a la contratación de la Institución; manteniendo el seguimiento por parte de las directivas y control por parte de Control Interno y la continua información a la comunidad a través de la Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO SEPTIMO. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de aprobación y se publicará en la página web de la Institución www.umayor.edu.co.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena, a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

JAIRO MENDOZA ALVAREZ
Rector

RAFAEL HERAZO BELTRAN
Secretario General

Escaneado con CamScanner