

# Reglamento de contratación

[Se establecen los lineamientos que sustentarán las operaciones contractuales a ejecutarse por parte de la institución]

Fundación Tecnológica COMFACESAR

2017

## TABLA DE CONTENIDO

<u>CONSIDERACIONES</u>	<u>5</u>
<u>TITULO I</u>	<u>6</u>
<u>LA CONTRATACION PARA LA FUNDACION TECNOLOGICA COMFACESAR</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO I</u>	<u>6</u>
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	<u>6</u>
ARTÍCULO 1. OBJETIVOS	6
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
ARTICULO 3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	7
ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL	9
ARTÍCULO 5. PLANEACIÓN DE COMPRAS E INVERSIONES	9
<u>CAPITULO II</u>	<u>10</u>
<u>COMPETENCIAS Y FACULTADES PARA CONTRATAR</u>	<u>10</u>
ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR	10
ARTÍCULO 7. FACULTAD PARA CONTRATAR	10
ARTÍCULO 8. COMITÉ ASESOR	10
ARTÍCULO 9. COMITÉ EVALUADOR	10
ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES EN LA CONTRATACION	11
ARTÍCULO 11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA INSTITUCION	11
ARTICULO 12. CONFLICTO DE INTERESES	12
ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	12
ARTÍCULO 14. REGLAS RELATIVAS A LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	13
<u>TITULO II</u>	<u>14</u>
<u>PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL</u>	<u>14</u>
<u>CAPITULO I</u>	<u>14</u>
<u>ETAPA PRECONTRACTUAL</u>	<u>14</u>
ARTICULO 15. SOLICITUD DE CONTRATACION	14
ARTÍCULO 16. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR	15
ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR	15
<u>CAPITULO II</u>	<u>16</u>
<u>MODALIDADES DE CONTRATACION, GARANTIAS Y ANTICIPO</u>	<u>16</u>
ARTÍCULO 18. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN	16
ARTÍCULO 19. DE LAS GARANTÍAS	16

ARTÍCULO 20. DEL ANTICIPO	17
<b>CAPITULO III</b>	<b>18</b>
<b>REQUISITOS DOCUMENTACION Y ETAPAS PROCESO</b>	<b>18</b>
ARTICULO 21. ETAPAS	18
ARTÍCULO 22. DOCUMENTOS REQUERIDOS	18
ARTICULO 23. MODALIDADES DE SELECCIÓN	20
ARTÍCULO 24. CONTENIDO DE LA INVITACIÓN	22
ARTÍCULO 25. TRAMITE SELECCION	23
ARTICULO 26. SELECCION OFERTAS POR CONVENIENCIA	23
ARTÍCULO 27. CUANDO LA INSTITUCION ACTÚA COMO CONTRATISTA	24
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>24</b>
<b>REGIMENES ESPECIALES</b>	<b>24</b>
ARTÍCULO 28. ALCANCE REGIMENES ESPECIALES	25
ARTÍCULO 29. CONVENIO MARCO	25
ARTICULO 30. CONVENIOS ESPECIFICOS	25
ARTÍCULO 31. NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRA Y ASESORIA TECNICA	26
ARTÍCULO 32. NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA PROFESIONAL	27
ARTÍCULO 33. CUANTÍA EN CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORIA	28
ARTÍCULO 34. MODALIDADES DE SELECCIÓN EN CONTRATOS DE OBRA, ASISTENCIA TECNICA Y CONSULTORÍA	28
<b>CAPÍTULO V <sup>del ISFP</sup></b>	<b>29</b>
<b>EJECUCION CONTRACTUAL</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 35. RESPONSABLES	29
ARTÍCULO 36. INTERVENTORIAS	29
ARTÍCULO 37. FUNCIÓN DE LOS INTERVENTORES Y/O RESPONSABLES	30
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>32</b>
<b>SITUACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>32</b>
ARTICULO 38. EJECUCION	32
ARTICULO 39. CUMPLIMIENTO O CORRECCION	33
ARTÍCULO 40. CESIÓN	33
ARTÍCULO 41. ADICIÓN EN VALOR Y AMPLIACIÓN EN PLAZO.	33
ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	34
ARTÍCULO 43. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	34
ARTÍCULO 44. TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS	35
ARTÍCULO 45. LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS	35
ARTICULO 46. ACTAS E INFORMES	36
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>36</b>

<u>CLÁUSULAS ADICIONALES</u>	<u>36</u>
ARTÍCULO 47. COMITÉ DE COMPRAS	37
ARTICULO 48. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	37
ARTÍCULO 49. INDEMNIDAD	38
ARTÍCULO 50. SANCIONES	38
<u>CAPÍTULO VIII</u>	<u>39</u>
<u>DISPOSICIONES FINALES</u>	<u>39</u>
ARTÍCULO 51. INTERPRETACIÓN	39
ARTÍCULO 52. IMPLEMENTACIÓN	39
ARTÍCULO 53. SITUACIONES NO PREVISTAS	39
ARTÍCULO 54. DIVULGACIÓN	39
ARTICULO 55. EVALUACION Y MEJORA	39
ARTÍCULO 56. VIGENCIA	40

## CONSIDERACIONES

- a) La ley 30 de 1992 garantiza que las instituciones de educación superior tengan autonomía universitaria, siempre con un ejercicio de supervisión por parte del estado, velando por la calidad de la educación.
- b) El artículo 131 de la Ley 30 de 1992, establece facultades para que las instituciones puedan descentralizar sus servicios a través de la celebración de contratos con entidades territoriales.
- c) Las instituciones de educación deben garantizar los recursos necesarios para la prestación de un servicio eficiente y de calidad.
- d) El sistema de contratación que establezca la institución debe permitir el cumplimiento de los retos que conlleva la prestación de un servicio de calidad, el cual debe enfocar sus esfuerzos al fomento de la investigación, la ciencia, la tecnología y el emprendimiento.
- e) El Consejo superior de la Institución será el responsable de aprobar las políticas y reglamentos que la institución necesite como base del desarrollo de su objeto social. Así mismo, velará por el buen uso de los recursos de la institución.
- f) La institución de acuerdo a lo señalado en la normatividad, establece los criterios y principios normativos sobre los cuales se sustentará su proceso de adquisiciones, como camino a la consecución de los recursos requeridos en la ejecución de su proyecto educativo.
- g) Las entidades sin ánimo de lucro son jurídicamente capaces de contratar con

base en su facultad de poder contraer obligaciones y ejercer sus derechos.

En virtud de lo expuesto el Consejo Superior de la institución

## **ACUERDA**

Adoptar el reglamento de Contratación de la FUNDACION TECNOLOGICA COMFACESAR, en los siguientes términos:<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

## **TITULO I**

### **LA CONTRATACION PARA LA FUNDACION TECNOLOGICA COMFACESAR**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. OBJETIVOS**

Son objetivos del presente reglamento:

##### **Generales**

Implementar un mecanismo que regule las operaciones contractuales que ejecutará la institución de acuerdo a su plan de compras, las cuales deben caracterizarse por la transparencia, la ética, las buenas prácticas, la eficiencia y la competitividad, bajo disposiciones del derecho privado y conforme a las normas aplicables a su naturaleza jurídica.

##### **Específicos**

- a) Establecer los mecanismos y etapas a observar dentro del proceso de compras, de tal forma que el perfeccionamiento y la ejecución de los contratos,

acuerdos de voluntades, convenios y ordenes de compras, se realicen bajo estrictos lineamientos.

- b) Definir los esquemas de contratación y sus especificidades.
- c) Definir los modelos para la selección de los contratistas y proveedores.
- d) Establecer los responsables en los procesos de compras.
- e) Instituir un proceso contractual ajustado a las necesidades y situaciones que se presentan en los diferentes roles, en los que actúe la Fundación Tecnológica COMFACESAR dentro del cumplimiento de sus obligaciones. [L]  
[SEP]
- f) Fijar los parámetros normativos aplicables a la responsabilidad en el seguimiento del proceso contractual. [L]  
[SEP]
- g) Brindar herramientas de procedibilidad y de control, en aras de orientarse a la protección jurídica de los procesos de contratación y de quienes intervienen en nombre de la institución. [L]  
[SEP]

## **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

En función del desarrollo de sus objetivos, el presente reglamento será aplicable a todas aquellas operaciones que deriven en un contrato, convenio, acuerdo de voluntades, que establezcan una obligación de dar o hacer, a partir de una contraprestación económica, donde la obligación de sujetarse a lo aquí dispuesto es de carácter irrenunciable.

**Parágrafo:** Lo aquí señalado no aplica para los contratos de matrículas, laborales, prestación de servicios académicos y administrativos.

## **ARTICULO 3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

En todas las etapas de la contratación los intervinientes aplicarán los principios generales del derecho y darán aplicación a los siguientes:

- a) **TRANSPARENCIA:** Se garantizará la igualdad y la buena fe en todas las etapas de la gestión contractual, propendiendo a que no exista ningún tipo de reserva, salvo los casos expresamente señalados en la Ley. Todos los

interesados podrán acceder a la información de la gestión contractual como garantía de la transparencia. [SEP]

- b) **ECONOMÍA:** Los procesos de contratación realizarán las etapas necesarias, con diligencia y dentro de los términos legales, evitando los tiempos innecesarios y la realización de trámites superfluos y onerosos. Además, los recursos destinados para la contratación, serán administrados efectivamente en medios, tiempos y gastos. [SEP]
- c) **RESPONSABILIDAD EFICIENTE:** Implica que todos los intervinientes dentro del proceso contractual, realicen la labor en ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus deberes, asumiendo las consecuencias en sus decisiones, acciones, omisiones, extralimitaciones de acuerdo con la Constitución, la Ley y los reglamentos internos.
- d) **PLANEACIÓN:** En la gestión contractual debe primar un ejercicio de proyección estimada y anticipada de las necesidades de contratación acorde a un plan de compras, el cual debe ir acompañado de un presupuesto que le permita a la institución hacer seguimiento a la ejecución de las contrataciones, el desarrollo de lo contratado y las satisfacciones de los propuesto. Se deben contemplar además los elementos de la viabilidad económica y justificación de los procesos, teniendo en cuenta elementos precisos en la contratación que conduzcan a la eficacia y respuesta oportuna. [SEP]
- e) **MORALIDAD:** La obligación de actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las diferentes etapas del proceso contractual. [SEP]
- f) **SELECCIÓN OBJETIVA:** No se tendrán en cuenta factores de afecto o de interés y en general cualquier motivación subjetiva en la selección de la oferta más favorable para la institución. [SEP]
- g) **AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA:** Las partes de manera independiente y autónoma fijarán las condiciones en que se obligarán a través del futuro contrato con sujeción a las limitaciones contenidas en la Constitución y la Ley, salvaguardando el orden público, las buenas costumbres y el derecho ajeno. Una vez manifestada la voluntad en esos términos, el



acuerdo será de obligatorio cumplimiento para las partes. [L]  
[SEP]

- h) PREVALENCIA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL:** El derecho sustancial prevalecerá en las situaciones que se presenten dentro de la gestión contractual, de tal manera que las [L]  
[SEP] formalidades no impidan la continuidad de la misma, lo anterior enmarcado en la Constitución y la Ley.

#### **ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL**

El proceso de contratación de la Fundación Tecnológica COMFACESAR se regirá por el presente reglamento, en concordancia con los Estatutos, políticas de manejo de los recursos físicos, normas del derecho privado (Código Civil y Comercio, entre otros), las normas que regulan la actividad de la educación superior y las entidades sin ánimo de lucro y demás normas complementarias o que apliquen de acuerdo al régimen legal establecido para la Fundadora.

#### **ARTÍCULO 5. PLANEACIÓN DE COMPRAS E INVERSIONES**

Todas las compras de activos deben estar incluidas en el presupuesto general y el plan de compras, los cuales son aprobados anualmente por el Consejo Superior. Las decanaturas serán las responsables de la elaboración del presupuesto y el plan de compras de su área, junto con las áreas administrativas, donde el ejercicio único final será revisado por la Vicerrectoría académica y la rectoría, para su posterior presentación al Consejo Superior. Todos los cambios, adiciones y traslados serán aprobados por el Consejo Superior. Los cambios deberán ser reportados a Rectoría para avalados y solicitar su aprobación, sin importar la naturaleza de los mismos. Será responsable disciplinariamente el funcionario que contravenga la presente disposición, ya que tal hecho constituye violación de sus deberes como empleado.

## **CAPITULO II**

### **COMPETENCIAS Y FACULTADES PARA CONTRATAR**

#### **ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

La competencia para contratar y comprar en nombre y representación de la Fundación Tecnológica COMFACESAR se encuentra en cabeza del Rector quien podrá celebrar contratos o convenios o acuerdos de voluntades hasta por una cuantía de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV, previo cumplimiento de la reglamentación establecida por el Consejo Superior. Si la suma sobrepasa el monto establecido, se requiere autorización del Consejo Superior.

**Parágrafo:** El proceso de compras podrá ser facultado a un funcionario del área administrativa y siempre su aprobación estará en cabeza del Rector.

#### **ARTÍCULO 7. FACULTAD PARA CONTRATAR**

La facultad para contratar solo podrá ser delegada por el Consejo Superior y esta se dará en la medida que la institución y el desarrollo de sus operaciones, demande esta descentralización.

#### **ARTÍCULO 8. COMITÉ ASESOR**

La institución podrá conformar y convocar dentro del proceso de contratación, un comité asesor que podrá estar constituido por el Rector, Secretario General, Vicerrector Académico, Director del área Administrativa y Financiera, el Jefe del área en la que se genere la necesidad y en caso de requerirse un empleado o un consultor externo cuando se requiera de un concepto técnico o especializado. Se reunirán de acuerdo al criterio y convocatoria del rector La realización de este Comité no es un requisito de contratación.

#### **ARTÍCULO 9. COMITÉ EVALUADOR**

El Comité Evaluador, estará conformado por los siguientes: Secretario General, Director del área Administrativa y Financiera, el Jefe del área en la que se genere la

necesidad y en caso de requerirse un empleado o un consultor externo cuando se requiera de un concepto técnico o especializado. Se reunirán para evaluar los aspectos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos en los casos que exista pluralidad de oferta o a criterio y convocatoria del Secretario General. La evaluación realizada por este Comité se entenderá como una recomendación para el Rector o facultado.

#### **ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES EN LA CONTRATACION**

Los funcionarios, empleados, colaboradores que tengan incidencia y responsabilidades dentro del proceso de contratación, responderán civilmente, penalmente, disciplinariamente y laboralmente cuando sus actuaciones no cumplan con los principios institucionales planteados y vayan en detrimento del patrimonio de la institución, de la imagen de la misma y se ponga en peligro la situación financiera de la Fundación Tecnológica COMFACESAR.

#### **ARTÍCULO 11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA INSTITUCION**

Tendrán capacidad legal para contratar con la institución, las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado, constituidas legalmente de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. La Fundación Tecnológica COMFACESAR en los casos de invitaciones privadas o públicas podrá establecer requisitos para contratar teniendo en cuenta el tiempo de constitución, su duración, capacidad administrativa, financiera, jurídica y técnica, nacionalidad entre otros.

Cuando se trate de una persona natural que constituya a una persona jurídica, o de una persona jurídica que cambie su razón social o denominación, conservando sus elementos (esto es actividad económica, propietario, socios) para efectos de determinar su tiempo de constitución, se tendrá en cuenta la del acto de constitución o registro inicial. Cuando se trate de unión temporal y/o consorcio se tendrá en cuenta la capacidad administrativa, financiera, jurídica y técnica de quienes lo conformen. La Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá suscribir contratos como contratante y así mismo podrá suscribir contratos o convenios con otras instituciones para presentar proyectos, licitaciones, uniones temporales, patrimonios autónomos, asociaciones o consorcios de acuerdo con la normatividad vigente en

Colombia y lo estipulado en este reglamento. El Consejo Superior deberá aprobar estas operaciones.

## **ARTICULO 12. CONFLICTO DE INTERESES**

Se presentará conflicto de intereses cuando alguno de los funcionarios de la institución que haga parte del proceso de compras, es influenciado en la realización de su trabajo por sus consideraciones personales. Es cuando prima un interés personal frente a los deberes y obligaciones del cargo que desempeña un funcionario que haga parte del proceso.

**Parágrafo:** Cuando exista un conflicto de intereses, el funcionario y/o el proponente deben expresarlo antes del inicio del proceso de contratación, para tomar las acciones pertinentes. Cuando esta manifestación no se de, los implicados podrán ser excluidos del proceso iniciado o decretarse la terminación en caso de estar en ejecución la contratación o compra.

## **ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No se podrá participar de los procesos de contratación iniciados por la institución, ni suscribir contratos, convenios, acuerdos de voluntades o solicitudes de oferta y aceptación, por parte de personas naturales o jurídicas, cuando se den las siguientes calidades.

- a) **Incompatibilidades:** Empleados de la institución, vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni de asociación profesional o sociedad comercial, que sea miembro del Consejo superior o que haya iniciado algún trámite judicial o arbitral con la institución.
- b) **Inhabilidades:** Haya ejercido funciones de control fiscal en la institución en el año anterior a la fecha del proceso de contratación, haya sido sancionado por falta grave a las normas de educación a juicio del Consejo Superior, que se encuentre inhabilitado por la constitución, ley u orden judicial, que en anteriores contratos haya tenido sanciones o declarado incumplimiento a sus

obligaciones, que haya presentado documentación falsa en algún momento a la institución y que se encuentre inmerso en listas restrictivas de prevención de lavado de activos o financiación del terrorismo.

**Parágrafo:** Cuando se detecte algunas de las anteriores situaciones, el oferente será retirado del proceso de contratación o compra iniciado. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste deberá igualmente informarlo por escrito y procederá a ceder el contrato si la institución autoriza expresamente. De lo contrario, renunciará a su ejecución y se procederá a su liquidación. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal contratista, aquel debe ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Fundación Tecnológica COMFACESAR.

#### **ARTÍCULO 14. REGLAS RELATIVAS A LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

Los contratistas y proveedores se inscribirán mediante el diligenciamiento del Formulario de Inscripción, al cual anexarán los documentos requeridos por la Fundación Tecnológica COMFACESAR.

**Parágrafo Primero:** Para la inscripción y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Procedimiento de Selección y Evaluación, la Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá requerir la entrega de documentos que no hayan sido solicitados inicialmente y/o que no se encuentren vigentes a la fecha de la evaluación.

**Parágrafo Segundo:** Los documentos adjuntos a la inscripción, podrán actualizarse anualmente a excepción del certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio que su vigencia no debe superar los tres (3) meses para la suscripción del contrato. La inscripción en el registro, la cual puede realizarse en cualquier momento; es un requisito previo para suscribir contratos, acuerdo de voluntades, convenios y realizar operaciones comerciales con la institución.

**Parágrafo Tercero:** Se excluye del proceso de inscripción y evaluación a los proveedores y contratistas de los siguientes servicios:

1. Servicios Públicos Domiciliarios [SEP]
2. Servicios Bancarios. [SEP]
3. Servicios Financieros.
4. Compañías de Seguros. [SEP]
5. Entidades regidas por el Derecho Público. [SEP]
6. Arrendamiento de Inmuebles. [SEP]
7. Reparaciones, adecuaciones y mantenimientos imprevistos. [SEP]
8. Servicios de Trasteo o Mudanza. [SEP]
9. Servicios de Transporte Público y Mensajería. [SEP]

## TITULO II

### PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

#### CAPITULO I

##### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### **ARTICULO 15. SOLICITUD DE CONTRATACION O COMPRA**

El proceso de contratación o compra inicia en el momento en que un área funcional de la institución, determina la necesidad de un bien o servicio requerido en el desarrollo de las labores propias. La solicitud debe estar documentada por escrito y en esta se deberá anotar por lo menos: La justificación de la necesidad, descripción del objeto o servicio, valores aproximados de referencia, posibles proveedores o contratistas, los términos de referencia que deben cumplir, indicar el monto apropiado dentro del ejercicio presupuestal, posibles garantías a exigir y condiciones especiales a considerar en la negociación.

## **ARTÍCULO 16. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR**

La selección se hará a través de selección directa, invitación privada o pública. Las invitaciones que realice La Fundación Tecnológica COMFACESAR, en ningún caso constituirán una oferta comercial. El inicio del proceso de selección no implica que debe suscribirse el contrato o hacer la operación con él o los oferentes, por tanto, podrán suspenderse o terminarse en cualquier etapa sin lugar a reconocimiento alguno a favor de él o de los oferentes. El Secretario General verificará que esta condición se incluya en las invitaciones.

## **ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR**


Durante la ejecución contractual o el desarrollo de la operación comercial, la persona designada como responsable en las órdenes, contratos y convenios, se encargará de realizar la evaluación, teniendo en cuenta la oportunidad de entrega, la calidad del servicio o producto, la seguridad del objeto contractual y los conceptos emitidos por el interventor. La evaluación será integrada al sistema de información dentro del registro. Anualmente el área encargada del registro, deberá realizar una evaluación del desempeño, cumplimiento y/o entrega a satisfacción del servicio o producto suministrado por parte del contratista y/o proveedor a la Fundación Tecnológica COMFACESAR, teniendo en cuenta las evaluaciones periódicas realizadas por los responsables del seguimiento a la gestión contractual. Lo anterior, sin perjuicio de que se pueda realizar una nueva evaluación en cualquier momento.

## CAPITULO II

### MODALIDADES DE CONTRATACION, GARANTIAS Y ANTICIPO

#### ARTÍCULO 18. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN

Las formas de contratación, de acuerdo con la cuantía y la formalidad requerida será la siguiente:

- 1. Mínima Cuantía:** Corresponde a las órdenes de compra, suministro y prestación de servicios hasta veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se realizará a partir de órdenes de compra o de prestación de servicios.
- 2. Mediana cuantía:**  Se realizará cuando la contratación sea superior a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, hasta doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. Se formalizará mediante contrato.
- 3. Mayor cuantía:** Se realizará cuando la contratación sea superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. Se formalizará mediante contrato y requiere aprobación del Consejo Superior.

#### ARTÍCULO 19. DE LAS GARANTÍAS

Cuando la Fundación Tecnológica COMFACESAR opere como entidad contratante solicitará las garantías que considere necesarias a partir de operaciones que superen los veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV . Los porcentajes y vigencias a exigirse, estarán de acuerdo al objeto contractual, a la actividad comercial y a las obligaciones que asumirá el contratista o proveedor.

El porcentaje y vigencia de las garantías podrán ser definidas a criterio del Rector, Secretario General y el Director del área Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta como mínimos los siguientes:



<b>GARANTÍAS</b>	<b>PORCENTAJES MINIMOS</b>
Seriedad de la oferta	10%
Buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo.	100%
Cumplimiento	10%
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%
Estabilidad de la obra	10%
Responsabilidad civil extracontractual	10% sin exceder los 250 SMMLV
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10%

**Parágrafo Primero:** Se podrá solicitar a los oferentes y proveedores la constitución de una póliza de seguros u otro tipo de garantías, tales como la constitución de un patrimonio autónomo o una garantía bancaria o garantías personales para cubrir los riesgos inherentes a la contratación o operación comercial.

**Parágrafo Segundo:** En los contratos de cuantía y duración indefinida pero determinable, en el respectivo contrato se podrá fijar la cuantía y vigencias para amparar las garantías pactadas.

## **ARTÍCULO 20. DEL ANTICIPO**

Considerando el proceso de negociación y el bien o servicio a adquirir, en el contrato, convenio o acuerdo de voluntades o orden, de manera excepcional se podrá pactar un anticipo hasta el treinta por ciento (30%) de su valor. Para el pacto de anticipo se deberá contar con el visto bueno de rectoría y del Director del área financiera a fin de garantizar que exista la disponibilidad de caja.

**Parágrafo:** La Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá pactar pagos que superen el límite del anticipo, cuando según las costumbres mercantiles, y/o la naturaleza del negocio, y/o las condiciones del mercado, y/o las calidades y/o

naturaleza jurídica del contratista o proveedor así lo determine. En estos eventos deberá quedar plasmado tanto en la solicitud como en el contrato la justificación respectiva.

## CAPITULO III

### REQUISITOS DOCUMENTACION Y ETAPAS PROCESO

#### ARTICULO 21. ETAPAS

Las etapas a desarrollar dentro del proceso de contratación y operación comercial serán:

**1. Planeación:**

- a) Determinación de la necesidad y viabilidad de la contratación o compra por parte de la [L] [SEP] dependencia en la que surge la necesidad. [L] [SEP]

**2. Perfeccionamiento:**

- a) Modalidad de contratación o compra.  
b) Evaluación de los requisitos para contratar o comprar. [L] [SEP]  
c) Selección del contratista [L] [SEP] o proveedor.  
d) Elaboración del Contrato, acuerdo de voluntades, convenio o orden de compra.  
e) Designación del Responsable. [L] [SEP]  
f) Suscripción del documento Contractual. [L] [SEP]  
g) Legalización del documento Contractual.

**3. Ejecución y Seguimiento:**

- a) Acta de inicio o recepción del producto. [L] [SEP]  
b) Seguimiento al proceso contractual [L] [SEP] o compra.  
c) Informes del Responsable y del Contratista [L] [SEP]

**4. Terminación:**

- a) Elaboración y suscripción del acta de terminación y de la de liquidación (En los casos en que haya lugar). [L] [SEP]  
b) Evaluación del contratista o proveedor por parte del Responsable del seguimiento (En los casos en que haya lugar). [L] [SEP]

#### ARTÍCULO 22. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Se debe anexar con la propuesta la siguiente información:

**PERSONA NATURAL**

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente. [L] [SEP]

- b) Fotocopia del RUT. [L]  
[SEP]
- c) Certificado de Cámara de Comercio, con vigencia mínimo de tres (3) meses, según aplique. [L]  
[SEP]
- d) Hoja de vida con todos los soportes (Certificados laborales y académicos, tarjeta [L]  
[SEP] profesional o licencia – cuando aplique). [L]  
[SEP]
- e) En los casos que aplique acreditar el cumplimiento de las obligaciones referentes al [L]  
[SEP] Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a la normatividad vigente. [L]  
[SEP]
- f) Propuesta y/u oferta con especificaciones y valores económicos. [L]  
[SEP]
- g) Evidencia del cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables a su actividad económica (Si aplica). [L]  
[SEP]
- h) Los demás que según el tipo de contratación exija la Fundación Tecnológica COMFACESAR. [L]  
[SEP]

#### **PERSONA JURÍDICA**

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal de la persona jurídica. [L]  
[SEP]
- b) Fotocopia del RUT. [L]  
[SEP]
- c) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, con [L]  
[SEP] vigencia mínimo de tres (3) meses. [L]  
[SEP]
- d) En caso de ofrecer servicios de capacitación y/o asesoría, anexar hoja de vida de las [L]  
[SEP] personas que prestarían el servicio, con todos los soportes. [L]  
[SEP]
- e) Propuesta y/u oferta con especificaciones y valores económicos. [L]  
[SEP]
- f) Evidencia del cumplimiento de la norma legal vigente aplicable a su actividad económica [L]  
[SEP] (Si aplica). [L]  
[SEP]
- g) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social [L]  
[SEP] Integral, según la normatividad vigente aplicable a la materia si aplica. [L]  
[SEP]
- h) Los demás que según el tipo de contratación exija la Fundación Tecnológica COMFACESAR. [L]  
[SEP]

**Parágrafo Primero.** Es responsabilidad de la Secretaría General y de la Dirección Administrativa y Financiera verificar antes de la suscripción de cada contrato u orden, la existencia de todos los documentos relacionados anteriormente.

**Parágrafo Segundo.** Para la solicitud de elaboración de Contratos, además de allegar la documentación aportada por el proponente, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Documento solicitando la elaboración del contrato, con el visto bueno de rectoría y del Jefe de División que genera la necesidad [L]  
[SEP]
- 2) Manifestación por parte del oferente que no posee antecedentes fiscales, disciplinarios y [L]  
[SEP]judiciales a la fecha de la contratación o la autorización para realizar las respectivas [L]  
[SEP]consultas. [L]  
[SEP]
- 3) Justificación Técnica (para contratos de Obra y Consultoría) [L]  
[SEP]y permiso por parte de la Fundadora en caso de intervenir infraestructura física que es de su propiedad.
- 4) Certificado de consulta lista OFAC. [L]  
[SEP]

**Parágrafo tercero:** Para los contratos de arrendamiento con persona natural se excluirán los contenidos en los numerales c, d y e mencionados en los requisitos para contratación, y se exigirá presentar el certificado de libertad y tradición del inmueble a arrendar, con vigencia no mayor a 30 días.

**Parágrafo cuarto:** Para la contratación con Entidades del Estado debe requerirse la certificación de quien ejerce la representación legal a la fecha.

## **ARTICULO 23. MODALIDADES DE SELECCIÓN**

De acuerdo con los bienes o servicios a contratar o adquirir, los contratistas o proveedores podrán ser convocados y seleccionados por alguna de las siguientes

opciones:

**Selección Directa:** Procedimiento en el cual se presentan algunas de las siguientes condiciones:

- a) Cuando existan bienes y servicios en los que existe un único contratista o proveedor exclusivo.
- b) Contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios. [L] [SEP]
- c) En los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Profesionales, Técnicos y [L] [SEP] Administrativos) y laborales. [L] [SEP]
- d) Contratación de ejecuciones de obras artísticas o agrupaciones musicales. [L] [SEP]
- e) En los contratos con compañías de seguro. [L] [SEP]
- f) Contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas. [L] [SEP]
- g) En los contratos de empréstitos, productos, fiducias y demás contratos financieros especializados. [L] [SEP]
- h) Cuando realizado un proceso de invitación pública o privada, no se presente oferente y/o las ofertas [L] [SEP] presentadas sean declaradas no hábiles. [L] [SEP]
- i) Compra y arriendo de bienes inmuebles. [L] [SEP]
- j) Servicio de publicidad. [L] [SEP]
- k) Suministro de combustible a precios regulados por el Gobierno. [L] [SEP]
- l) De contratación con entidades de Derecho Público. [L] [SEP]
- m) Eventos calificados como hecho de contingencia que afecten directamente y de forma [L] [SEP] inmediata la prestación del servicio. [L] [SEP]
- n) Convenios de cooperación y/o de colaboración empresarial. [L] [SEP]
- o) En las órdenes de compra, suministro y prestación de servicios. [L] [SEP]
- p) Cuando se trate de contratos de mandato, representación, y/o de agente comercial. [L] [SEP]

Para el caso de contratista o proveedor único, es importante que se presenten los soportes que avalan esta condición (carta de exclusividad, derechos de autor,

patente, etc).

**Invitación privada:** Procedimiento donde es pertinente la invitación a varios posibles proponentes, buscando ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en los términos de referencia. Los procesos de contratación o compra de la Fundación Tecnológica COMFACESAR se adelantarán bajo la modalidad de invitación privada, salvo cuando por razones de cuantía, se deba realizar una invitación pública, o cuando se presente alguna de las causales establecidas para la contratación directa. Con el fin de garantizar el principio de libre concurrencia y transparencia, el rector podrá invitar a un número plural de oferentes sin perjuicio de las excepciones contempladas en este documento. [SEP]

**Invitación pública:** Es el procedimiento mediante el cual la Fundación Tecnológica COMFACESAR invita a un número indeterminado de personas para que presenten propuestas, a través del medio de difusión. La invitación se hará con un plazo de antelación razonable que definirá el rector, una vez se encuentren definidas las especificaciones, los cuales deberá elaborar el Área o División que justifique la necesidad de la respectiva contratación, con la asesoría de la Secretaría General y la Dirección Administrativa y Financiera. [SEP]

## **ARTÍCULO 24. CONTENIDO DE LA INVITACIÓN**

Para la elaboración de la invitación los Jefes de las áreas en las que se genere la necesidad de contratar, proyectarán los lineamientos generales del futuro contrato y de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas de los posibles proponentes, este documento será enviado a la Secretaria General y la División administrativa y financiera. Una vez definidas las condiciones anteriores, la invitación podrá contener:

- a) Los elementos esenciales, características y especificaciones del objeto a contratar, valor y plazo del posible contrato. [SEP]
- b) Los requisitos para participar. [SEP]

- c) Los criterios de selección y ponderación. [L]  
[SEPE]
- d) Los plazos de las etapas para la presentación de propuestas, la evaluación y selección de [L]  
[SEPE] las mismas. [L]  
[SEPE]
- e) La hora legal colombiana en la que deben ser presentadas las propuestas. [L]  
[SEPE]
- f) Las condiciones y garantías necesarias para la celebración y ejecución del contrato. [L]  
[SEPE]
- g) Las cláusulas o estipulaciones especiales que contendría el contrato, tales como: cláusula sancionatoria, compromisoria, confidencialidad, propiedad intelectual, entre otras. [L]  
[SEPE]
- h) Las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo al objeto de la contratación y que se requieran para la selección del contratista. [L]  
[SEPE]

#### **ARTÍCULO 25. TRAMITE SELECCION**

La aprobación de la cotización y/o ofertas en los diferentes procesos , la deberá efectuar el comité evaluador, que verificará el cumplimiento total de los requisitos exigidos en los términos de referencia elaborados a partir del documento justificativo suministrado por el responsable del área que necesita contratar o comprar. Se dejará constancia de haber verificado y validado dicha situación.

Una vez seleccionado el contratista o proveedor en cualquier modalidad, el Director Administrativo y Financiero deberá notificar por escrito la aprobación e iniciará, el correspondiente trámite de perfeccionamiento del contrato, acuerdo de voluntades, convenio con Secretaría General, dependiendo de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

**Parágrafo:** La orden de compra será emitida por parte del área administrativa y su trámite estará en cabeza del responsable del proceso de compras.

#### **ARTICULO 26. SELECCION OFERTAS POR CONVENIENCIA**

La selección de la oferta que más se ajuste a los requerimientos, dependerá del análisis efectuado. En caso que el contratista o proveedor seleccionado no continúe con el proceso de suscripción del contrato, acuerdo de voluntades, convenio o

legalización de la orden de compra, o con la entrega de algún documento soporte solicitado; se podrá continuar con un nuevo proceso de suscripción con el segundo proponente avalado. En este evento, la Fundación Tecnológica COMFACESAR se reserva el derecho de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta en caso de haberse solicitado.

## **ARTÍCULO 27. CUANDO LA INSTITUCION ACTÚA COMO CONTRATISTA**

El procedimiento contractual a seguir en los eventos en que La Fundación Tecnológica COMFACESAR actúe como contratista, se encuentra conformado por los siguientes pasos:

**1. Inicio del proceso** de Contratación (Licitación, Concurso, Invitación y otros). [L]  
[SEP]

### **2. Presentación de la Propuesta.**

a. Elaboración de Propuesta. [L]  
[SEP]

b. Presentación y radicación de la propuesta ante la entidad contratante. [L]  
[SEP]

### **3. Perfeccionamiento.**

a. Elaboración del Contrato. [L]  
[SEP]

b. Suscripción del Contrato. [L]  
[SEP]

c. Legalización. [L]  
[SEP]

### **4. Ejecución y Terminación.**

a. Desarrollo del objeto contractual. [L]  
[SEP]

b. Seguimiento. [L]  
[SEP]

c. Suscripción de actas de terminación y liquidación según el caso.

**Parágrafo:** En cualquier caso este procedimiento se encontrará supeditado a las exigencias o trámites administrativos dispuestos por la entidad contratante.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGIMENES ESPECIALES**



## **ARTÍCULO 28. ALCANCE REGIMENES ESPECIALES**

Aquellos acuerdos de voluntad que corresponden a circunstancias especiales del mercado o que contienen reglamentaciones soportadas en legislación internacional, o que impliquen obligaciones excepcionales de las partes, o que sean requeridos para el funcionamiento de La Fundación Tecnológica COMFACESAR pero que no requieran erogación alguna por las partes, estarán contemplados de manera especial en este capítulo; así como aquellos contratos que tienen por objeto asuntos de educación continuada, cursos de extensión, alianzas para la prestación de otros niveles educativos, contratos de administración, comodato, mutuo, promesa de negocio, corretaje de seguros, concesión mercantil, acuerdos de intención, acuerdos de confidencialidad, mandato, cesión de derechos, entre otros. Para este tipo de contratos no se requerirá invitación y el pago de anticipos y la estipulación de garantías.

## **ARTÍCULO 29. CONVENIO MARCO**

Cuando la contratación tenga como objeto un convenio de cooperación, una alianza estratégica, una alianza comercial o cualquier otra forma asociativa para lograr o desarrollar un fin común, la Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá suscribir directamente convenios marco con personas jurídicas de Derecho Privado o de Derecho Público, en los cuales se establezcan las condiciones generales para el desarrollo del mismo, sin cuantía.

## **ARTICULO 30. CONVENIOS ESPECIFICOS**

Corresponde a los convenios que se pueden suscribir con otras instituciones públicas, privadas o personas naturales, con objeto de desarrollar actividades en el campo educativo o relacionadas con este, bajo ciertas obligaciones y derechos.

Las principales modalidades pueden estar enfocadas en:

- a) Convenios interinstitucionales con objetos específicos donde las partes aporten recursos económicos para su realización. Su desarrollo se enmarcará

dentro de las actividades académicas, técnicas, científicas.

- b) Convenios con otras entidades donde su objeto sea el hacer uso de instalaciones y recursos físicos en general, que permitan darle cumplimiento a las políticas institucionales entorno a las funciones sustantivas y el bienestar de la comunidad académica. Estos se regularán por lo establecido en los estatutos y/o los procedimientos internos.
- c) Convenios con organizaciones del sector productivo y estatal, que permitan a los estudiantes acceder a las prácticas académicas, procurando que el programa contemple una remuneración, afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
- d) Convenios con instituciones internacionales, que permitan trabajar la investigación y la internacionalización de la institución y los programas.
- e) Otros convenios interinstitucionales que busquen la prestación o ampliación de la oferta educativa en la región, en donde haya aportes en dinero o en especie.

**Parágrafo:** La suscripción de cualquier convenio donde el aporte en dinero o especie supere los límites de aprobación establecidos para la rectoría y/o la naturaleza y característica del convenio no este regulada bajo algún procedimiento o reglamento interno, requerirá aprobación del Consejo Superior.

## **ARTÍCULO 31. NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRA Y ASESORIA TECNICA**

Para aquellos casos donde la institución cuente con infraestructura física y requiera hacer adecuaciones, modificaciones, demoliciones o construcciones nuevas, se deberán contemplar los siguientes requisitos:

- a) Para los contratos de obra, se contratará una interventoría externa a solicitud del área que genera la necesidad, dicho contrato de interventoría será supervisado por un empleado de la institución. [L]  
[SEP]
- b) Para celebrar contratos de obra civil se requiere que la ejecución de éstos esté prevista en el Plan de desarrollo institucional o que a consideración del Consejo Superior la ejecución de la obra se requiera para dar cumplimiento a una función misional de la institución o a la satisfacción de una necesidad institucional inaplazable. [L]  
[SEP]
- c) Todo proceso de celebración de contrato de obra civil y asesoría técnica, debe estar precedido de una justificación técnica y económica de la obra a contratar, elaborada por el Jefe de División del área que genere la necesidad de la obra. [L]  
[SEP]
- d) Para celebrar contratos de asesoría técnica se requiere que los estudios, asesorías, interventoría o gerencias de obra o de proyectos los consideren necesarios y que la dependencia solicitante así lo consigne en la justificación de la solicitud.
- e) Para la contratación que tenga por objeto la asesoría técnica, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

## **ARTÍCULO 32. NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA PROFESIONAL**

- a) Todo proceso de celebración de contrato de consultoría profesional, debe estar precedido de una justificación técnica y económica del servicio requerido, elaborada por el Jefe de División del área que genere la necesidad.

- b) Para celebrar contratos de consultoría profesional se requiere que los estudios, asesorías, interventoría o gerencias de proyectos se consideren necesarios y que la dependencia solicitante así lo consigne en la justificación de la solicitud.
  
- c) Para la contratación que tenga por objeto la consultoría profesional, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos y profesionales del servicio, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

### **ARTÍCULO 33. CUANTÍA EN CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORIA**

Para determinar la forma de contratación o modalidad de selección en contratos de obra, asesoría técnica o consultoría profesional, la Fundación Tecnológica COMFACESAR tomará en consideración la cuantía del contrato a celebrar. Las cuantías serán las establecidas en el artículo 18 del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 34. MODALIDADES DE SELECCIÓN EN CONTRATOS DE OBRA, ASISTENCIA TECNICA Y CONSULTORÍA**

La contratación se someterá a las siguientes reglas:

- a) Se celebrará contratación directa de una obra, asistencia técnica o consultoría profesional, por selección libre del contratista y sin sujeción a procedimiento alguno, cuando ocurra la causal prevista en el numeral h) del artículo 23 de este reglamento o cuando el valor del servicio se considere de mínima cuantía.
  
- b) Se seleccionará el contratista de obra o asistencia técnica o consultoría profesional, por invitación privada, cuando el valor estimado del contrato se considere de mediana cuantía. El rector o el facultado formulará invitaciones para presentar ofertas a empresas y/o personas que aparezcan inscritas en el

registro de proveedores.

- c) La selección del contratista se hará mediante invitación pública cuando el valor estimado del contrato de obra o asistencia técnica o consultoría profesional sea de mayor cuantía de conformidad con lo establecido en este reglamento.

## CAPÍTULO V

### EJECUCION CONTRACTUAL

#### ARTÍCULO 35. RESPONSABLES

El Jefe de la División o el Coordinador responsable del seguimiento a la ejecución y cumplimiento del contrato, será quien ejerza la supervisión sobre las actividades objeto del mismo, asumiendo la responsabilidad de la gestión contractual, es decir, deberán evaluar y supervisar su ejecución. Podrán apoyarse, cuando se trate de obras civiles o de índole similar, en las áreas constituidas para ello, cuyos funcionarios estén en capacidad de ofrecer sugerencias o recomendaciones sobre el desarrollo del proyecto en cuestión. Igualmente, deberá rendir informes dependiendo de la modalidad y naturaleza de las obligaciones sobre la ejecución y cumplimiento del contrato, y solicitar a los Contratistas un informe de las actividades durante el desarrollo del contrato y a la finalización. Todos estos documentos deben remitirse en original a la Secretaría General para que reposen en el expediente respectivo.

**Parágrafo:** Cuando la institución asuma el papel de Contratista, el Responsable será el que esté a cargo de la ejecución del contrato, sin perjuicio del seguimiento e inspección que se haga a través de los directivos.

#### ARTÍCULO 36. INTERVENTORIAS

En los casos en que la Fundación tecnológica COMFACESAR determine la necesidad de contar con un Interventor o experto técnico para la ejecución de un contrato en particular, deberá indicarlo en la Determinación de la necesidad, para que así se consigne en el texto del contrato.

## **ARTÍCULO 37. FUNCIÓN DE LOS INTERVENTORES Y/O RESPONSABLES**

Los parámetros que deben tener en cuenta el Responsable y/o interventor para ejercer su función en los diferentes contratos para lo cual son designados son entre otros:

### **SOBRE VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución, plan de calidad y de cualquier otro documento que haga parte del contrato. [L]  
[SEP]
- b) Verificar que el objeto y los términos del contrato se cumplan en las condiciones estipuladas. [L]  
[SEP]
- c) Velar por que los recursos sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual. [L]  
[SEP]
- d) Verificar y velar porque las garantías expedidas estén acorde con lo exigido en el contrato [L]  
[SEP] y sus modificaciones, adiciones o prórrogas. [L]  
[SEP]

### **SOBRE LA EJECUCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA DEL OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio. [L]  
[SEP]
- b) Verificar que los bienes se reciban en las condiciones del contrato para lo cual deberá comprobar su funcionamiento. [L]  
[SEP]
- c) Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato. [L]  
[SEP]
- d) Rechazar los servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el [L]  
[SEP] caso su respectiva reconsideración. [L]  
[SEP]
- e) Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta [L]  
[SEP] tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato. [L]  
[SEP]
- f) Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y específicas [L]  
[SEP] exigidas por el respectivo contrato. [L]  
[SEP]
- g) Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y

elementos, [SEP] vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones.

[SEP]

### **SOBRE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN SUS DIFERENTES ETAPAS**

- a) Rendir los informes parciales en los casos a que haya lugar y el informe final de ejecución y certificar el cumplimiento del objeto contractual. [SEP]
- b) Someter a consideración previa de la Oficina de la cual hace parte la interventoría, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato. [SEP]
- c) Solicitar informes al contratista sobre la ejecución de los convenios, en los términos o plazos previstos para tal efecto en el contrato. [SEP]
- d) Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación. [SEP]
- e) Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones. [SEP]
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que en la obra se apliquen las normas especiales que reglamenten la materia y que sean de cumplimiento obligatorio. [SEP]

### **SOBRE LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES TENDIENTES A LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O INFORMAR CUALQUIER ANOMALÍA**

- a) Comunicar por escrito al área respectiva en forma inmediata todas las determinaciones tomadas y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista. [SEP]

- b) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. [L]  
[SEP]

#### **OTRAS ACTUACIONES TENDIENTES AL DEBIDO DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- a) Solicitar a Secretaría General o a la Dirección Administrativa o Financiera la colaboración o asesoría, cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requieran. [L]  
[SEP]
- b) Velar porque los saldos a favor de la institución sean reintegrados junto con sus rendimientos cuando haya lugar a ello. [L]  
[SEP]
- c) Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas. [L]  
[SEP]
- d) Analizar las aptitudes y ética del personal al servicio del contratista, para exigir su remoción cuando a su juicio perjudique el normal desarrollo del contrato. [L]  
[SEP]
- e) Ordenar al contratista las modificaciones al cronograma y al plan de trabajo necesario para el cumplimiento del contrato, cuando así lo amerite. [L]  
[SEP]
- f) Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista de acuerdo con el programa de utilización aprobado. [L]  
[SEP]

### **CAPÍTULO VI**

#### **SITUACIONES CONTRACTUALES**

##### **ARTICULO 38. EJECUCION**

Para dar inicio a la ejecución de las obligaciones que surgen de la celebración de cualquier contrato, convenio, acuerdo de voluntades, el Responsable deberá verificar que el contratista cumpla con las condiciones para ello establecidas. En los casos en que se exija garantía, esta deberá estar previamente aprobada por la Secretaría General. En ningún caso la existencia y/o aprobación de la garantía



constituye un requisito de perfeccionamiento, legalización, ejecución o pago.

#### **ARTICULO 39. CUMPLIMIENTO O CORRECCION**

En el evento que antes de realizarse la firma del contrato, convenio, acuerdo de voluntades por parte del Rector o su representante la Secretaría General, se evidenciará alguna omisión, incumplimiento al presente reglamento o se ha cumplido en forma deficiente alguno de los requerimientos, se ordenará su cumplimiento o corrección, dentro del término de cinco (5) días hábiles. Una vez cumplido con el requerimiento se reanudará el correspondiente trámite. En caso contrario, se deberá proceder al cierre del proceso. Igualmente, sería causal de terminación inmediata del contrato y se procederá a la liquidación o cierre inmediato del mismo, según corresponda, si la omisión o no cumplimiento de un requerimiento conlleva a una nulidad absoluta o se identifica la existencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad no declarada dentro de la etapa precontractual.

#### **ARTÍCULO 40.CESIÓN**

El contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo y expreso de la Fundación Tecnológica COMFACESAR. Es requisito indispensable que el cesionario cumpla y acredite las mismas calidades del contratista cedente exigidas en el presente reglamento o en el proceso de selección.

#### **ARTÍCULO 41. ADICIÓN EN VALOR Y AMPLIACIÓN EN PLAZO.**

A los contratos celebrados por la Fundación Tecnológica COMFACESAR se les podrá adicionar al valor inicialmente pactado, un porcentaje máximo del 30% del valor inicial, antes de impuestos; previa justificación por parte del Responsable y/o área que requirió el producto o servicio. La petición será presentada para su evaluación a la Secretaría General para ser estudiada por el comité evaluador y de ser viable, la rectoría procederá a su aprobación, siempre y cuando el valor final acumulado se encuentre dentro de sus nivel de atribuciones. En caso contrario el Consejo Superior será el responsable de aprobar el monto final, incluida la adición.

Igualmente se podrá ampliar el plazo pactado en el contrato cuando resulte insuficiente para satisfacer, completar o terminar el objeto contratado, en razón a circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, este se ampliará previa justificación por parte del Responsable. La Secretaría General a través del comité evaluador determinará la viabilidad de la misma.

En los casos de adiciones y ampliaciones, se requerirá la ampliación de las garantías exigidas en el contrato y el documento que contenga la adición o ampliación deberá estar suscrito por las partes.

**Parágrafo:** Tratándose de convenios de cooperación o contratos con Entidades de Derecho público, la adición o prórroga se someterá a las normas aplicables para dichas entidades.

#### **ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución de un contrato celebrado por la Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá ser suspendida por mutuo acuerdo de las partes, cuando se presente un hecho o una situación que impida el cumplimiento de una obligación contractual en el término previsto. La suspensión y el plazo por el que se acuerda deberán formalizarse en un documento suscrito por las partes.

**Parágrafo:** Como la suspensión de un contrato supone la interrupción de su plazo de ejecución, los días de suspensión no se contarán para el cálculo de la mora o los incumplimientos.

#### **ARTÍCULO 43. MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

El contrato, convenio, acuerdo de voluntades y órdenes es ley para las partes, por lo tanto, las cláusulas pactadas son de obligatoria aplicación durante su vigencia y posteriormente si así se estipuló. Cualquier modificación que se requiera debe ser suscrita por la partes mediante otro sí. A través de la Secretaría General se podrán realizar modificaciones al documento de las órdenes, contratos y convenios. Las modificaciones procederán para corregir, modificar, aclarar o adicionar cuestiones de fondo o forma, siempre y cuando no cambien el objeto contractual o cambios sustanciales como responsabilidades, tiempos fechas de entrega.

Toda modificación deberá sustentarse por un informe en el cual se evidencie la justificación, las especificaciones de las modificaciones a realizarse y la indicación si las garantías deben cambiarse. Los cambios de razón social, necesidad de incluir alguna cláusula jurídica, errores en la elaboración del documento, errores aritméticos, errores por cambio de palabra u omisión y errores en la designación del Responsable podrán realizarse bajo la responsabilidad de la Secretaría General. En casos diferentes a los anteriormente mencionados, la modificación del contrato debe ser solicitada por el Responsable para estudio por el comité evaluador. En todos los casos, el rector deberá aprobar los cambios realizados.

**Parágrafo:** Cuando sea necesario realizar modificaciones a solicitud del Responsable, lo hará mediante escrito dirigido a la Secretaría General junto con la solicitud del contratista en la que informa sobre la necesidad de la modificación, y las condiciones que se pacten. Con la firma de dicho documento se entenderá que lo hace bajo la gravedad de juramento. El otro sí será suscrito por el rector o el Facultado para contratar según el caso.

#### **ARTÍCULO 44. TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS**

Vencido el plazo pactado para la ejecución de las obligaciones contractuales se entenderá que ha terminado la orden y/o el contrato, convenio, acuerdo de voluntades. Sin embargo, podrá darse por terminado cuando sobrevengan situaciones que impidan continuar con la ejecución de las obligaciones. En estos eventos, se deberá dejar constancia de ello en el documento o acta de terminación anticipada. Esta acta estará a cargo de la Secretaría General y deberá constar en ellas las causales de terminación y debe ser firmada tanto por el responsable, como por el contratista.

#### **ARTÍCULO 45. LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS**

Deberán liquidarse las órdenes, convenios, acuerdo de voluntades o contratos de obra, asistencia técnica y de consultoría profesional, así como aquellos en los que expresamente se disponga en el contenido de las invitaciones y/o en la minuta contractual elaborada por la Secretaría General. El acta de liquidación estará a

cargo del Responsable del contrato, quien procederá a diligenciarla y remitirla a la Secretaría General, debidamente suscrita. En el acta de liquidación se consignarán los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para declararse a paz y salvo.

Si no se pudiere darse la liquidación de común acuerdo, el Responsable informará al Rector y al Secretario General la situación y dejará constancia de los antecedentes de la ejecución. En este caso y si así se pactó en la minuta contractual, el rector o el facultado para contratar podrá liquidarlo dentro de los seis (6) meses siguientes al informe del Responsable.

**Parágrafo:** Para la elaboración y suscripción del acta de liquidación, el Responsable tendrá en cuenta el plazo estipulado en el respectivo contrato o a falta de estipulación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación. En los casos en que haya actuado un interventor, este será el responsable de elaborar el acta de liquidación.

#### **ARTICULO 46. ACTAS E INFORMES**

Dentro del proceso de ejecución del contrato, convenio, acuerdo de voluntades, el responsable o interventor con el fin de facilitar el desarrollo, control y la supervisión, esta facultado para la suscripción de las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo a satisfacción y las otras que las partes y este reglamento señalen. Igualmente el responsable o interventor a efectos de hacerle seguimiento a las obligaciones y responsabilidades adquiridas por las partes y como soporte de los pagos a realizar, deberá en la periodicidad acordada emitir los informes de seguimiento y finalización requeridos.

### **CAPÍTULO VII**

#### **CLÁUSULAS ADICIONALES**

## **ARTÍCULO 47. COMITÉ DE COMPRAS**

En caso de requerirse, la institución podrá conformar un comité de compras, el cual podrá desarrollar entre otras las siguientes funciones:

- a) Elaboración del plan de compras, junto con los jefes de las diferentes áreas.
- b) Recibir para estudio las solicitudes de contratación o compras por las diferentes áreas.
- c) Definir la modalidad de selección de contratistas y proveedores.
- d) Validar las condiciones presentadas en las ofertas con las condiciones de mercado.
- e) Asumir la función del comité evaluador en lo que respecta a la revisión de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas de los procesos a desarrollar.
- f) Validar la calidad de los oferentes.
- g) Efectuar la comunicación con los oferentes.
- h) Validar la documentación presentada.
- i) Verificar las referencias comerciales.
- j) Efectuar seguimiento al plan de compras.
- k) Realizar todas las acciones a que haya lugar, junto con el responsable del producto o servicio a adquirir, en lo que respecta al trámite de los documentos a gestionar dentro del proceso contractual.
- l) Establecer un reglamento para su propio funcionamiento el cual deberá aprobar el Consejo superior.

## **ARTICULO 48. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS**

La Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá previo acuerdo, recurrir a los siguientes mecanismos de solución de controversias:

- a) SOLUCION DIRECTA <sup>[1]</sup> a partir de <sup>[2]</sup> buscar solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual y comercial, para lo cual podrá pactar en el contrato, convenio, acuerdo de voluntades, ordenes; la posibilidad de acudir a los mecanismos previstos en

las legislaciones civil o comercial, o el aplicable según la materia. [SEP]

- b) **CLÁUSULA COMPROMISORIA** [SEP] En los contratos, convenios, acuerdos de voluntades, ordenes que celebre la Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá incluirse, además de la cláusula de solución directa de conflictos, la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir. El arbitramento será en derecho, salvo que las partes acuerden otra modalidad. La designación, constitución, su funcionamiento y número de árbitros del Tribunal de Arbitramento se registrará por las normas vigentes sobre la materia. [SEP]

#### **ARTÍCULO 49. INDEMNIDAD**

La Fundación Tecnológica COMFACESAR podrá incluir una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne a la institución, de toda reclamación o demanda laboral, civil o de cualquier naturaleza, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato, convenio, acuerdo de voluntades o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad. Es responsabilidad de la secretaría General incluir esta cláusula, cuando se hubiese acordado con el contratista o proveedor.

#### **ARTÍCULO 50. SANCIONES**

En todos los contratos, convenios, acuerdos de voluntades que celebre la Fundación Tecnológica COMFACESAR y que sean regidos por este reglamento podrá pactarse una cláusula penal por incumplimiento, equivalente mínimo al diez (10) % del valor acordado, así como la facultad de imponer multas sucesivas por incumplimiento según el valor y la naturaleza del contrato, convenio, acuerdo de voluntades. Será responsabilidad de la secretaría General redactar los términos de dichas cláusulas.

**Parágrafo:** COMFACESAR podrá descontar el valor de las multas o de la cláusula penal de las sumas que se adeuden al contratista por cualquier concepto, de no ser posible el descuento total o parcial, se acudirán a las acciones judiciales correspondientes. En todos los casos que sea pactada esta cláusula, el contratista renunciará expresamente al requerimiento para la constitución en mora, sin perjuicio

de las garantías del debido proceso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 51. INTERPRETACIÓN**

La secretaría General será la encargada de impartir los conceptos y generar las aclaraciones que sean requeridas frente a las disposiciones del reglamento de Contratación.

#### **ARTÍCULO 52. IMPLEMENTACIÓN**

Una vez aprobado el presente reglamento por el Consejo superior, se autoriza al rector para que directamente o a través de las demás Divisiones o Áreas realice las actuaciones administrativas necesarias para la implementación y adopción de las políticas y disposiciones contenidas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 53. SITUACIONES NO PREVISTAS**

En los casos no previstos en el presente reglamento o en el evento de vacíos normativos se recurrirá a la aplicación de las normas del Derecho Privado y/o de las disposiciones que reglamenten la materia.

#### **ARTÍCULO 54. DIVULGACIÓN**

El reglamento de Contratación y la información relacionada con las etapas de la gestión contractual, no tendrán ningún tipo de reserva, salvo los casos expresamente señalados en la Ley. La información de los contratos, estará a disposición de cualquier persona y de todos los grupos de interés en la secretaría General.

#### **ARTICULO 55. EVALUACION Y MEJORA**

Las disposiciones aquí planteadas, podrán ser evaluadas en cualquier momento; con el objeto de ser mejoradas y ajustadas a las condiciones vigentes para la

institución o el entorno educativo. Estas podrán ser revisados como un todo o en aspectos específicos, según consideración del Consejo Superior.

#### **ARTÍCULO 56. VIGENCIA**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación y deroga las disposiciones anteriores sobre la materia.

**Diciembre de 2017**