

ABC

DE LA CONTRATACIÓN

Vicerrectoría de investigación y extensión.

Universidad
Industrial de
Santander



Aniversario
UIS 1948 - 2023

***Cartilla de orientación jurídica de los
requisitos requeridos en procesos de
contratación adelantados en la Vicerrectoría
de Investigación y Extensión de la Universidad
Industrial de Santander.***

ELABORADO POR:

Natalia Sofía Esparza Salazar.

DIRIGIDO POR:

Javier Alejandro Acevedo Guerrero.

ILUSTRADO POR:

Silvia Marcela Esparza Salazar.

• Presentación.....	1
• Vicerrectoría de Investigación y Extensión.....	3
• Generalidades de contratación.....	6
• Normativa aplicable al proceso de contratación de la Universidad Industrial de Santander para el desarrollo de Programas y proyectos de Investigación y Extensión.....	6
• ¿Qué es el proceso de contratación?.....	9
• Etapas de la contratación.....	10
• ¿Quién representa a la Universidad Industrial de Santander en los procesos de contratación?.....	14
• Delegación en contratación.....	15
• Nociones básicas.....	16
• Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.....	17
• Personas expuestas políticamente.....	19

• Etapa Precontractual.....	20
• Valoración del riesgo.....	23
• Aval institucional.....	24
• Modalidades de contratación.....	26
• Tipos de convocatoria pública de la UIS.....	27
• Convocatoria interna.....	28
• Términos de referencia.....	29
• Causales de contratación directa.....	30
• Convenios.....	31
• Modalidades de convenios.....	32
• Contenido mínimo de los convenios.....	33
• Check list de convenios.....	34
• Modificación contractual.....	35

- Liquidación..... 37
- BIBLIOGRAFÍA.....39

PRESENTACIÓN

El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia establece la educación como un derecho y un servicio público, que busca el acceso al conocimiento, la ciencia, la tecnología y los demás bienes y valores de la cultura en cabeza del Estado[1], en esta misma línea, la Constitución les otorgó a las universidades autonomía para darse y regirse por sus propios estatutos, con el fin de adaptarse a las necesidades del mercado en la globalización, pues mientras las universidades mantenían la categoría de establecimientos públicos se presentaron dificultades en su desarrollo académico y el ejercicio de su autonomía se encontraba supeditado al ejecutivo, en particular, la investigación se vio estancada por el esquema jurídico – administrativo[2].

Así las cosas, se expidió la ley 30 de 1992 por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, que en su artículo 19 define a las universidades como instituciones que acrediten su desempeño en tres componentes a saber, la investigación, la extensión y la formación académica.

Seguidamente el artículo 93 de la norma precitada estableció una mixtura legislativa en materia de contratación para las universidades públicas, dictando que los contratos celebrados por estas para el cumplimiento de sus funciones se regirán por las normas del derecho privado y comercial, según sea el caso, sin embargo, mantuvo los requisitos de aprobación, registro presupuestal, principios de la función administrativa y normas especiales que prevalecen en aspectos específicos para la aplicación de la ley 80 de 1993.

En este panorama, la Universidad Industrial de Santander atendiendo al aumento de las actividades misionales, modificó su estructura organizacional, mediante la creación de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión como unidad académica y administrativa de soporte para el desarrollo de las políticas de Investigación y de Extensión de la Universidadx que reafirme la

[1] CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIA T-743 de 2013. M.P. Luis Ernesto Vargas Silva.

[2] CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA. Sentencia C-220 de 1997.M.P. Fabio Moron Díaz.

prioridad y valor estratégico que la Institución reconoce a estas dos actividades misionales[1].

Para el caso en concreto, las prácticas administrativas y jurídicas institucionales en materia de investigación y extensión de la Universidad Industrial de Santander requieren procesos suficientemente orientados, pues son los docentes que fungen como directores de proyectos, los encargados de adelantar y gestionar los trámites necesarios para iniciar la etapa precontractual en estos proyectos, por tanto, se requiere estar al tanto de la normativa vigente, en aras de agilizar y optimizar la función administrativa en la gestión de proyectos adelantados en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

En atención de lo anteriormente expuesto y producto de la práctica empresarial desarrollada en el servicio de asesoría jurídica de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para optar al título de abogada, se compiló la normativa institucional aplicable al trámite contractual para servir de apoyo y orientación a la comunidad universitaria.

[1] Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. (2005) Acuerdo No.073 de 2005.



VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

La ley 30 de 1992 estableció que los componentes misionales de la universidad son la docencia, investigación y extensión, los cuales fueron adoptados por el Estatuto General de la Universidad Industrial de Santander en su artículo sexto, que estableció que sus fines misionales están orientados a la docencia, entendida como la formación integral de los educandos en la búsqueda de la verdad; a la investigación, como el proceso de búsqueda, creación y asimilación del saber; a la extensión, entendida como la proyección social de la Universidad, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.



Atendiendo al crecimiento de las actividades misionales de la Universidad Industrial de Santander, el Consejo Superior expidió el **Acuerdo No.073 del 28 de noviembre de 2005**, en el cual se crea la Vicerrectoría de Investigación y Extensión-VIE- como una unidad académica administrativa de soporte para el desarrollo de las políticas de Investigación y Extensión, con el fin de reafirmar la prioridad y valor estratégico que se reconoce a estas actividades misionales.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Desde la creación de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión de la Universidad Industrial de Santander se implementó el Portafolio de programas VIE, como una herramienta de gestión de los programas dirigidos al fortalecimiento de la investigación de la Universidad[1], ya que establece las convocatorias internas, programas de apoyo en investigación, divulgación científica y derechos de propiedad intelectual. Aunado a ello, desde esta Vicerrectoría se apoyan los procesos de financiación externa que se formalizan mediante acuerdos contractuales.

[1] Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo No.046 de 2020.



GENERALIDADES DE CONTRATACIÓN

Normativa aplicable al proceso de contratación de la Universidad Industrial de Santander para el desarrollo de Programas y proyectos de Investigación y Extensión.

La Universidad Industrial de Santander tiene la calidad de ente universitario autónomo en virtud de la ley 30 de 1992, por tanto, no le es aplicable el régimen de contratación estatal contenido en la ley 80 de 1993, pues a pesar de su calidad de universidad pública, su régimen de contratación es especial, es decir, se rige por las normas del derecho privado.

No obstante lo anterior, la ley 1150 de 2007 contempló que las instituciones con régimen especial de contratación deben aplicar los principios relativos al régimen general de contratación y la gestión pública, así como aplicar las normas del régimen general cuando no haya disposición expresa en el régimen jurídico especial.

Así mismo, es de señalar que la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación ejercen funciones de control y vigilancia externos, como veeduría de los procesos de contratación que se surten al interior de las universidades públicas, toda vez que se emplean recursos estatales, pues a partir de estos procesos se procura garantizar el acceso, la calidad y la permanencia de la educación junto con sus componentes misionales que constituyen un pilar fundamental de los fines del Estado, sin dejar de lado la autonomía universitaria.



GENERALIDADES DE CONTRATACIÓN



¿Qué es el proceso de contratación?

El proceso de contratación es un conjunto de actividades que comprende el lapso sucedido desde el proceso de planeación hasta el vencimiento de las garantías o el vencimiento del plazo, lo que suceda primero[1].

Aunado a lo anterior, el artículo 3 de la ley 80 de 1993, señala que los fines de la contratación estatal es la consecución de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Así las cosas, es pertinente señalar que el proceso de contratación se divide en tres etapas a saberse, la etapa precontractual, etapa contractual y etapa poscontractual. En cada una de las etapas se debe tener observancia se los principios que orientan la actividad contractual.

[1] Decreto 1082 de 2015.

¿Qué es la Función Administrativa?

La constitución política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales se desarrollarán a continuación.



GENERALIDADES DE CONTRATACIÓN



Etapas de la contratación
estatal

Etapa
precontractual

Ejecución
contractual

Etapa
poscontractual

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

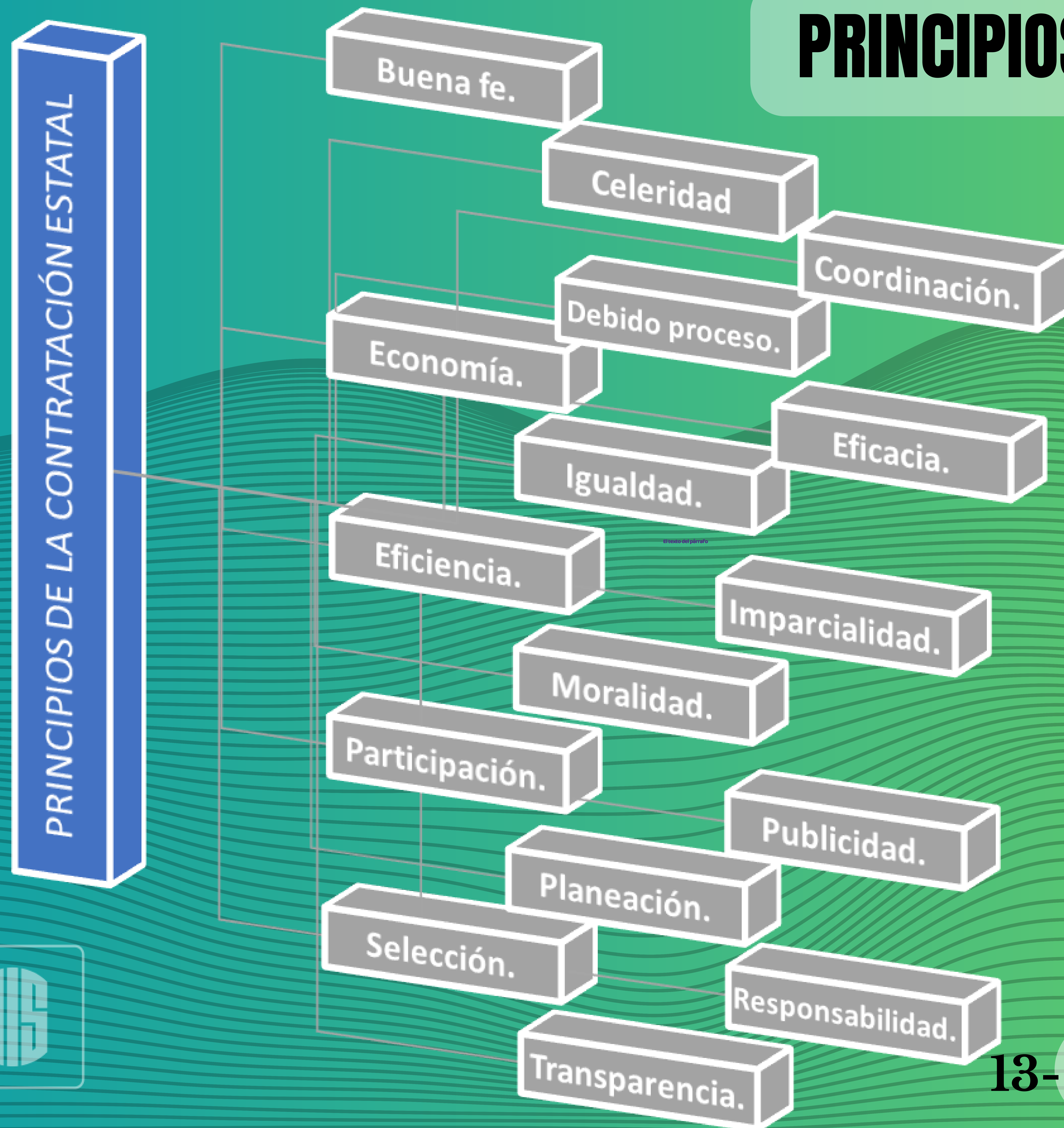
De acuerdo con lo anterior, la contratación adelantada en la Universidad Industrial de Santander se sujeta a los principios de la actuación administrativa y la función pública relacionados a continuación:

- **Buena fe:** todos los intervinientes en el proceso contractual presumirán el comportamiento fiel en el ejercicio de sus componentes, derechos y deberes.
- **Celeridad:** los intervinientes en el proceso contractual adelantarán los trámites con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- **Coordinación:** todos los intervinientes en la actuación contractual armonizarán sus actividades en el cumplimiento de sus cometidos.
- **Debido proceso:** las actuaciones contractuales se adelantarán con observancia del procedimiento y competencia establecida en Estatuto de Contratación y el Acuerdo 079 de 2019 de la Universidad Industrial de Santander.
- **Economía:** los intervinientes en la actuación contractual optimizarán el tiempo y los recursos, procurando la calidad en la consecución de los fines institucionales.
- **Eficacia:** los intervinientes en la actuación contractual evitarán dilaciones removiendo obstáculos puramente formales, en procura de la efectividad de la actuación contractual.
- **Eficiencia:** los intervinientes en el proceso contractual procurarán el uso racional de los recursos disponibles.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Igualdad:** los intervinientes en el proceso contractual tendrán el mismo trato y garantías.
- **Imparcialidad:** los intervinientes en el proceso contractual tendrán en cuenta los intereses institucionales, dejando de lado las motivaciones subjetivas.
- **Moralidad:** los intervinientes en la actuación contractual deberán actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- **Participación:** El proceso de control y evaluación de la gestión pública promoverá y atenderá la iniciativa de los ciudadanos, organizaciones y comunidades.
- **Publicidad:** todos los procedimientos y actos que se expidan en la universidad se darán a conocer al público y los interesados.
- **Planeación:** los intervinientes en la actividad contractual deben adelantar un proceso de proyección que sea coherente con el plan de desarrollo y plan de gestión institucional que haya definido la universidad.
- **Responsabilidad:** los intervinientes en la actuación contractual deben responder por su actuación, en el marco de sus funciones de acuerdo con la ley y los reglamentos aplicables.
- **Selección Objetiva:** los intervinientes en el proceso de actuación contractual seleccionarán a los contratistas teniendo en cuenta lo más favorable para la universidad y los fines institucionales sin tener en cuenta motivaciones subjetivas.
- **Transparencia:** este principio se refiere a la publicidad de la actuación contractual.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

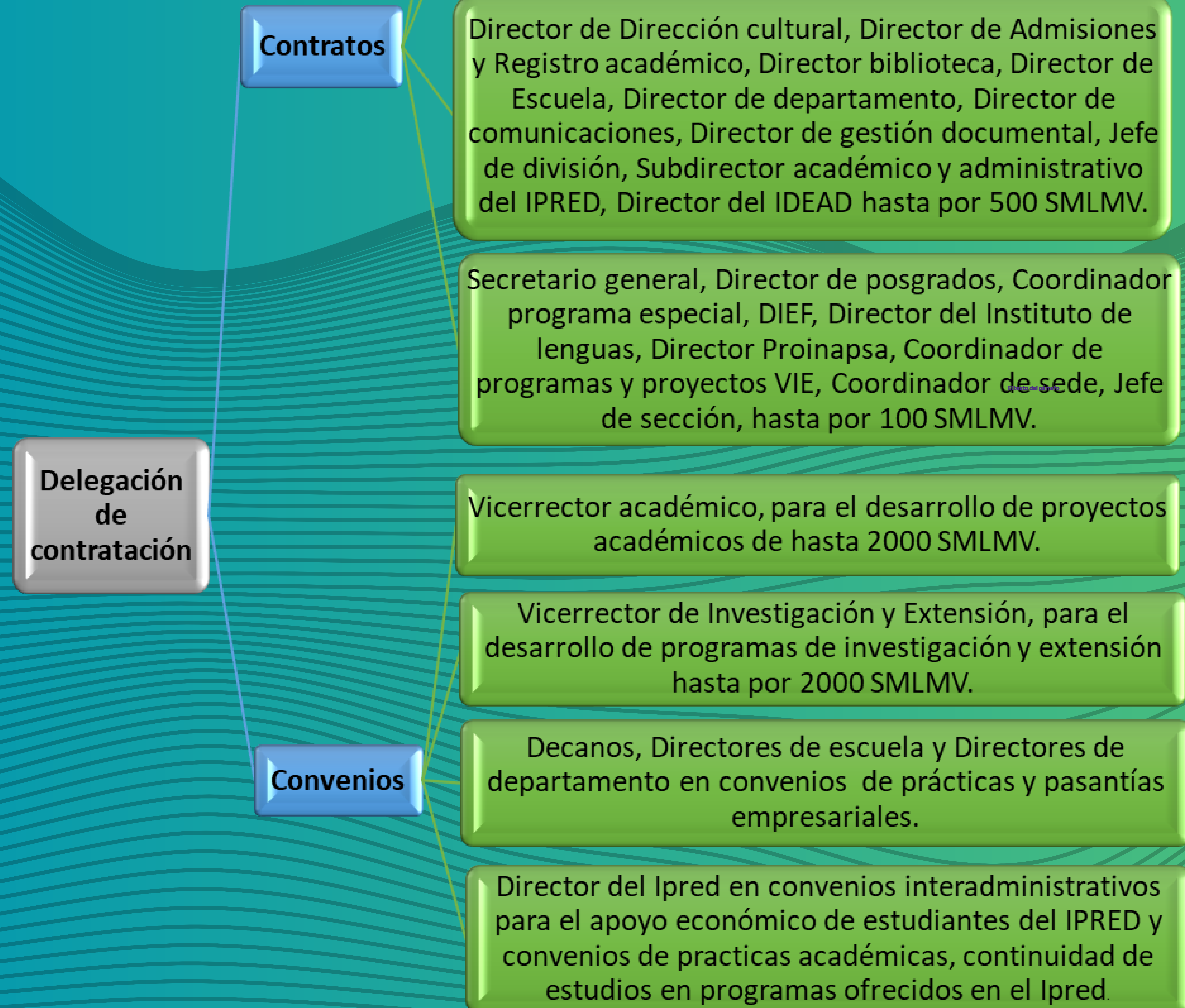


¿QUIÉN REPRESENTA A LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN?

El competente para representar a la Universidad Industrial de Santander, como máxima autoridad ejecutiva de la institución para efectos contractuales y de ordenación del gasto será el rector, quien se encuentra facultado para delegar dichas facultades mediante resolución.

En virtud de lo anterior, se expidieron las resoluciones 002 y 003 de 2020 que realizan delegaciones vía general en personal de dirección de la Universidad Industrial de Santander en asuntos contractuales y suscripción de convenios, respectivamente. Delegando en dichos cargos la facultad para seleccionar, suscribir, modificar, terminar y liquidar procesos de contratación, con excepción de actuaciones contractuales con entidades internas, los cuales son de competencia privativa del señor rector.

DELEGACIÓN EN CONTRATACIÓN





¿Qué es un contrato?

Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa (Art.1495 Cod.Civil.).

Las entidades públicas requieren celebrar contratos para el cumplimiento de sus fines, cubrir necesidades colectivas, prestación de servicios públicos y realizar actividades administrativas, para ello, el Estado establece relaciones de carácter patrimonial con particulares o con otras entidades estatales. (Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado con número de radicado 11001-03-06-000-2015-00102-00. M.P. Álvaro Námen Vargas).

La minutas usualmente son remitidas por el ente financiador.

¿Qué es un convenio?

Un convenio es un vínculo obligacional regido por principios de cooperación, coordinación y apoyo, en los que se aúnan esfuerzos para la gestión conjunta de competencias y funciones, en aras de conseguir fines comunes. Las entidades públicas asumen vínculos obligacionales entre sí para el normal funcionamiento del Estado mediante convenios interadministrativos en los que aúnan esfuerzos para la gestión conjunta de competencias y funciones administrativas, con el objeto de dar cumplimiento a fines concurrentes impuestos por la Constitución y la ley. (Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado con número de radicado 11001-03-06-000-2015-00102-00. M.P. Álvaro Námen Vargas).

Minuta de apoyo: <https://uis.edu.co/wp-content/uploads/2022/05/Minuta-de-Convenio.doc>

¿CUÁL ES EL REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES QUE TIENEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ?

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones de origen constitucional y legal. Sin embargo, la ley 30 de 1992 en su artículo 79 y en virtud de la autonomía universitaria, establece que el estatuto de cada universidad pública debe contener entre otras cosas inhabilidades y régimen disciplinario del personal administrativo. En este orden de ideas, el Estatuto y reglamentación para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Industrial de Santander acoge lo previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.



INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

- “Requisitos negativos para acceder a la función pública”(C-393 de 2019), que opera como una garantía de que el **comportamiento o cargo anterior** del aspirante no afectará el desempeño de las funciones públicas que pretende ejercer.

INHABILIDADES

INCOMPATIBILIDADES

- “Prohibición dirigida al **titular de una función pública** a quien, por ese hecho, se le impide ocuparse de ciertas actividades o ejercer, simultáneamente, las competencias propias de la función que desempeña y las correspondientes a otros cargos o empleos, en guarda del interés superior que puede verse afectado por una indebida acumulación de funciones o por la confluencia de intereses poco conciliables y capaces, en todo caso, de afectar la imparcialidad y la independencia que deben guiar las actuaciones de quien ejerce la autoridad en nombre del Estado” (C-903 de 2008).

- Ocurre cuando el **interés general propio de la función pública** entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido.
- Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento (Art.11 de la ley 1437 de 2011).

CONFLICTO DE INTERÉS

PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Personas Expuestas Políticamente

Decreto 830 de 2021.

¿Quiénes son PEP?

Son los servidores públicos con funciones de expedición de normas, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo de bienes del estado, entre otros.

Dec.830/21.Art2. No.16.

Se considera PEP los **ordenadores del gasto de las Universidades públicas.**

*La calidad de PEP se maniene por dos años después de la desvinculación de cargo.

*Deben diligenciar el formato de declaración de rentas del SIGEP.

*Se encuentran obligados a implementar medidas del SARLAFT de la UIAF



NOTA: Todas las actuaciones contractuales que celebre la Universidad Industrial de Santander deben ser solemnes, es decir, debe constar por **escrito** y atender a las **normas civiles y comerciales** de acuerdo al régimen jurídico especial previsto en la norma especial para cada contrato.



ETAPA PRECONTRACTUAL

¿Cuál es la etapa precontractual del proceso de contratación?

La etapa precontractual es la **actuación previa a la celebración de un acuerdo formal entre las partes**, con su desarrollo se materializa el principio de planeación. (Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 079 de 2019.)

Fases del proceso de planeación

Planeación, allí se identificarán y priorizarán las necesidades institucionales con sus posibles soluciones y proveedores, así como responsabilidades institucionales

Análisis, valoración y mitigación de riesgos; asignación de recursos y apropiación presupuestal

Estudios previos cuando esta última aplique.

¿Qué elementos comprende la planeación del contrato?

Identificar el **objeto de la actuación contractual** y sus especificaciones técnicas.

Verificar que las políticas, planes, programas y proyectos propuestos sean **coherentes con el proyecto institucional**.

Criterios objetivos de selección de acuerdo con las condiciones del mercado.

Conveniencia institucional.

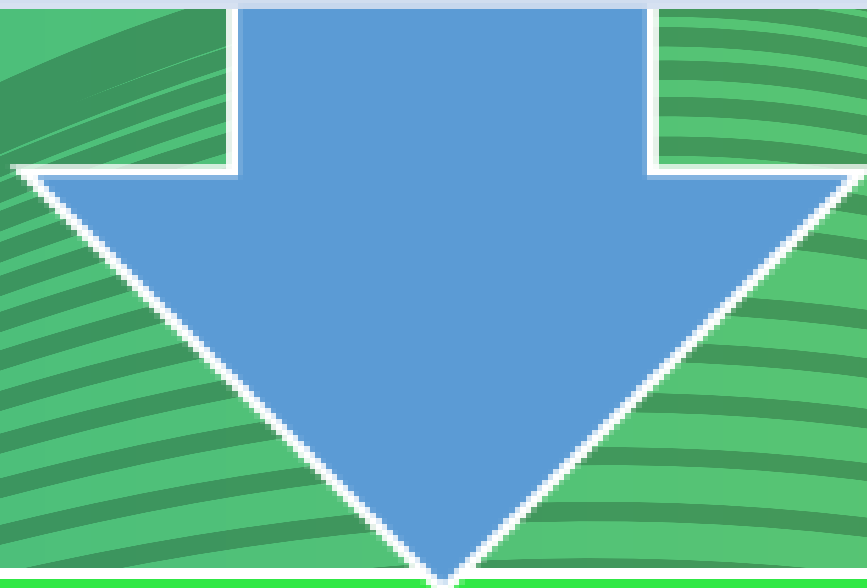




ETAPA PRECONTRACTUAL

¿Quién es el responsable de las actuaciones previas que se surten al interior de la universidad para el desarrollo de un contrato de investigación o extensión?

El responsable de la unidad gestora del proyecto y el/la director/a del proyecto son los responsables de surtir las actuaciones previas que se requieren adelantar, con apoyo de todos los servidores universitarios que intervengan en la etapa precontractual.



¿Cuál es el medio por el que se adelantan los trámites de contratación?

La Universidad Industrial de Santander adelantará los trámites que se requieran en el proceso contractual por medios electrónicos, exceptuando cuando se requiera un medio diferente.



Estudios previos (se deben consignar en la memoria técnica del proceso contractual)

Identificación de la necesidad de la contratación.	Objeto a contratar, especificaciones técnicas, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, así como documentos técnicos para su ejecución.	Modalidad de selección del contratista.	Valor estimado del contrato y justificación.	Criterios de selección de la oferta más favorable.	Análisis de riesgo y forma de mitigarlo.	Garantías necesarias para adelantar el proceso de contratación.	En el proceso de contratación directa no se requieren estudios previos. Estos reposarán en un informe de oportunidad y conveniencia.
--	---	---	--	--	--	---	--





ETAPA PRECONTRACTUAL

¿Qué es la valoración del riesgo y como se establece para la celebración de un contrato o convenio en un proyecto de investigación y/o extensión?

La valoración del riesgo está relacionada con la determinación de los peligros que puedan sobrevenir en la ejecución del contrato, relacionado con la cuantía, objeto, valor y forma de pago y este puede tener diferentes clasificaciones, entre los que se encuentran los siguientes: económicos, sociales o políticos, regulatorios, de la naturaleza, ambientales, tecnológicos, operacionales, por componente de propiedad intelectual, entre otros.

Valoración del riesgo

¿Cuál es la responsabilidad de quién omita la valoración del riesgo estando obligado a valorarlo?

Quien estando obligado a la valoración del riesgo o la verificación de las garantías que se han debido otorgar y lo haya omitido, será solidariamente responsable frente a la universidad y frente a terceros, por los daños o perjuicios que se deriven del contrato, hasta la concurrencia del valor que ha debido asegurarse.

¿Quién es el responsable de la valoración del riesgo en los contratos o convenios que se suscriban para el desarrollo de programas o proyectos de investigación y/o extensión?

Los responsables de la valoración del riesgo y encargados de determinar si se requieren garantías en un contrato o convenio son el director de la unidad gestora, y el ordenador del gasto.

En los procesos de selección pública el responsable de la valoración del riesgo será el jefe de la división de contratación a partir de la información suministrada por el responsable de la unidad

Garantías

Cuando de acuerdo a la valoración del riesgo se decida la necesidad de la exigencia de garantías podrá requerir cualquiera de las siguientes garantías:

Póliza de seguros.

Fiducia mercantil en garantía.

Garantía bancaria.

Títulos valores

Depósito de dinero o en garantía.

otros mecanismos de cobertura del riesgo.





¿Qué es el aval institucional?

- El aval institucional se traduce en el compromiso de la universidad para el desarrollo del proyecto, en particular la disposición de los recursos necesarios, tales como talento humano, recursos, equipos, instalaciones, bibliografía y otros.

Aval del Comité de Ética en Investigación Científica – CEINCI

- El Comité de Ética en Investigación Científica – CEINCI es un órgano asesor, consultor, de decisión y de seguimiento ético de la investigación con seres vivos que desarrolla la Universidad en cualquier área del conocimiento. Cuando un proyecto tenga este componente se requerirá su aval. Si la propuesta es condicionada, aplazada o negada, el proponente debe hacer los ajustes a la propuesta y remitir nuevamente.

Trámites de las propuestas aprobadas

- Una vez aprobada la propuesta se remitirá la documentación al asesor jurídico de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para revisar los términos del documento contractual previo a pasar a firma del competente para suscribir el contrato o convenio.



AVAL INSTITUCIONAL

Procedimiento de aval para presentación a una convocatoria externa de investigación

- Para solicitar el aval de una propuesta de investigación, el director de proyecto debe registrar un resumen de la propuesta y el presupuesto detallado en el sistema de información de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (SIVIE). Así como los términos de referencia de la convocatoria, en particular observancia de las fechas.
- Esta propuesta se remite para concepto del Comité de Investigación y Extensión (COIE), quienes después de estudiarlo pueden remitir aclaraciones, modificaciones o correcciones a la propuesta, aval o rechazo, en cualquier caso, se remite comunicación al investigador.

Procedimiento de aval para presentación a una convocatoria externa de extensión

- Para presentar una propuesta de extensión, se requiere el aval del Consejo de Escuela o del director de la unidad académico administrativa correspondiente y se registrará en el Módulo de Extensión en el Sistema de Gestión Integrado anexando la propuesta, presupuesto y términos de referencia de la convocatoria, en particular observancia de las fechas.
- Para proyectos de cuantía superior se requerirá el dictamen o aval de la Dirección de Transferencia de Conocimiento de la Vicerrectoría de Investigación o Extensión.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La Universidad Industrial de Santander cuenta con dos modalidades de contratación que se catalogan dependiendo de los requisitos que se requieran surtir en la etapa precontractual, la convocatoria pública y la contratación directa.

Modalidades
de
contratación

Requieren
convocatoria

Tipo I.
Convocatoria
abreviada

Tipo II.
Convocatoria
pública

Tipo III

Convenios de
ciencia y
tecnología

Directa





TIPOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA UIS

Convocatoria pública abreviada (tipo 1):

Este tipo de convocatoria se adelanta en procesos que tengan un valor total mayor de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor o igual a quinientos (500) SMLMV.

Para el caso, la unidad gestora con apoyo de la división de contratación conformará los estudios previos y los términos de referencia preliminares, que serán publicados en la página web de la universidad.

Durante el término de dos (2) días hábiles, cualquier persona podrá remitir observaciones a la división de contratación, una vez analizadas las observaciones, dentro de los dos días siguientes las respectivas respuestas serán publicadas en la página web con su respectiva adenda en caso de que sea necesario.

El plazo para la presentación de las propuestas no podrá ser inferior a cinco días calendario, de los cuales tres días serán hábiles.

Convocatoria pública (tipo 2):

Este tipo de convocatoria se adelanta en procesos que tengan un valor total mayor de quinientos (500) SMLMV.

Para el caso, la unidad gestora con apoyo de la división de contratación conformará los estudios previos y los términos de referencia preliminares, que serán publicados en la página web de la universidad.

Durante el término de cinco (5) días hábiles, cualquier persona podrá remitir observaciones a la división de contratación, una vez analizadas las observaciones, dentro de los dos días siguientes, las respectivas respuestas serán publicadas en la página web con su respectiva adenda en caso de que sea necesario.

El plazo para la presentación de las propuestas no podrá ser inferior a diez días calendario, de los cuales cinco días serán hábiles.

Contratación directa (tipo 3):

Para adelantar este proceso de contratación no es necesario adelantar convocatoria pública, ni pluralidad de ofertas, sin importar la cuantía de los bienes o servicios, sin embargo, se requiere el informe de oportunidad y conveniencia, en la que se deben contener las justificaciones de la selección de la causal de contratación.



Convocatoria pública interna

- En este proceso se llama a concurrir a determinados actos contractuales y se caracteriza por ser pública, es decir, de libre participación a las personas inscritas en el RUP o el registro de proponente de la Universidad, para tal fin requerirá términos de referencia mediante los cuales se seleccionarán los contratistas.

Términos de referencia

- Los términos de referencia corresponderán a los pliegos tipo, es decir, aquellos que estén legalmente establecidos para la convocatoria pública requerida, en caso contrario, estos deben identificar el objeto y su alcance, las normas regulatorias del proceso de selección, condiciones de participación, requisitos de la propuesta, metodología de evaluación y minuta del contrato.





CONVOCATORIA INTERNA UIS

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- Especificación de bienes, servicios u obras que se pretenden contratar.
- Cantidad de bienes, servicios u obras, con sus especificaciones técnicas.
- Condiciones de participación que acrediten los proponentes, como experiencia, indicadores financieros, etc.
- Requisitos formales y esenciales de la propuesta, con expresa advertencia de los que no podrán subsanarse por comprometer las condiciones de participación o factores de evaluación.
- Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación de riesgos entre las partes contratantes.

- Obligaciones y formas de cumplimiento que se impondrán al contratista.
- Metodología y técnicas para determinar el precio, modalidades y plazos de pago.
- Monto y plazo de las garantías.
- Factores objetivos que se tendrán en cuenta para la adjudicación y forma en que serán ponderados.
- Regulación de las posibilidades de presentar propuestas conjuntas, parciales o alternativas.
- Elementos dinámicos de la oferta que pueden ser objeto de mejora en audiencia de postulaciones.
- Causales de rechazo de propuestas y de declaratoria de desierto del proceso.
- Cronograma del proceso.
- CDP para el caso de los términos de referencia definitivos.

CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA UIS

Cuando por ley sea un contrato que se celebre en atención a las características individuales de las personas.

Contratación de consultoría.

Contratación de servicios profesionales especializados.

Servicios artísticos.

Servicios técnicos de alta complejidad.

Contratos o convenios interadministrativos.

Cuando se determine que no existen varias personas naturales o jurídicas que puedan ofrecer estos bienes o servicios.

Cuando se trate de bienes que no tengan proveedor nacional o que la importación resulte más favorable.

Contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios.

Contratos que por la naturaleza de su objeto requiera revisión de pares académicos.

Contratos que tengan por objeto el desarrollo y ejecución de actividades científicas y tecnológicas.

Bienes e insumos necesarios para la investigación científica y desarrollo tecnológico.

Contratación por la compra o venta de bienes inmuebles.

Arrendamiento de bienes inmuebles.

Urgencia manifiesta.

Bienes y servicios con destino a la unidad especializada de servicios de salud de la universidad.

Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a cien (100) SMLMV.

Adquisición de bienes y servicios con cuantía igual o inferior a cien SMLMV.

Adquisición de bienes inmuebles.



CONVENIOS

Modalidades de convenios

Convenios marco

Acuerdos de cooperación en el que se identifican las líneas generales de interés conjunto y la estructura de cooperación, para materializar los proyectos que surjan de este acuerdo se deben suscribir formas de cooperación específicas.

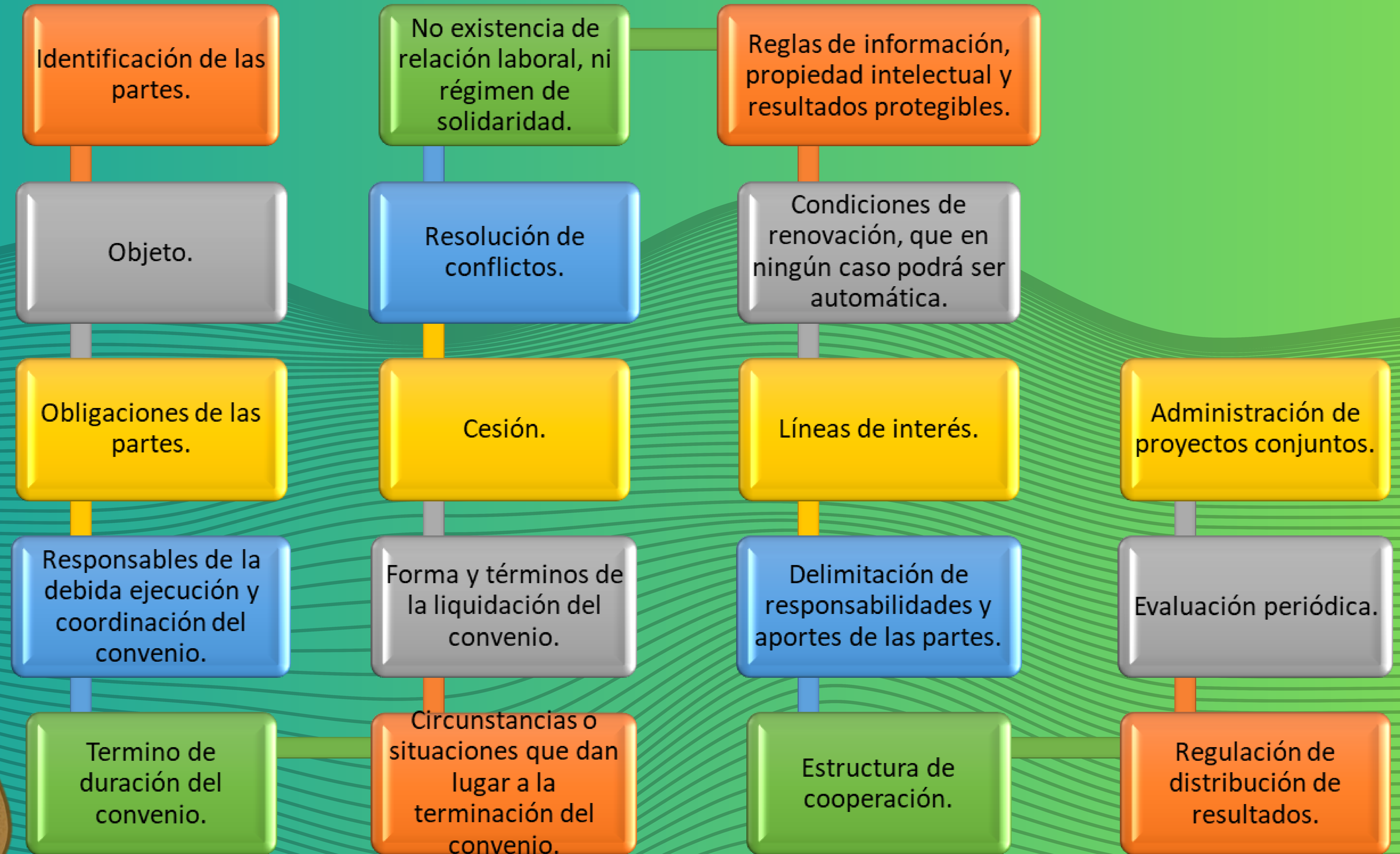
Convenios específicos

Delimitan las responsabilidades específicas de las partes en la cooperación y todo cuanto fuese necesario para la administración de proyectos conjuntos, así como la designación del responsable de la ejecución del convenio.

La etapa de planeación de los convenios debe quedar consignada en memoria técnica que para el caso se denomina FIN.67, que consigna las cualidades particulares de la otra parte que motiven el interés institucional, así como sus fortalezas, aportes, ventajas comparativas con actores y razones por las cuales es más conveniente optar por este modelo de cooperación.



CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONVENIOS



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSCRIBIR CONVENIOS

- ☐ Minuta del convenio.
- ☐ Formato de solicitud de trámite de actividades de investigación o extensión (FIN.30 o FEX 06), según aplique.
- ☐ Memoria técnica firmada por el responsable directo del convenio y el jefe de la unidad académico administrativa gestora (FIN.67).
- ☐ Certificado de existencia y representación legal (vigencia no mayor a 30 días) de la entidad cooperante.
- ☐ •Acta de posesión del representante legal de la empresa o entidad cooperante, cuando aplique.

- ☐ •Facultades para suscribir convenios del representante legal de la empresa o entidad cooperante, cuando aplique.
- ☐ •Copia del documento de identificación del Representante Legal de la empresa o entidad cooperante.
- ☐ •Certificado de antecedentes fiscales de la empresa o entidad cooperante, expedido por la Contraloría, vigencia no mayor a 30 días.
- ☐ •Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la empresa o entidad cooperante, expedido por la Contraloría, vigencia no mayor a 30 días .
- ☐ •Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa o entidad cooperante, expedido por la Procuraduría, vigencia no mayor a 30 días.
- ☐ Certificado de pago de SSI o Paraiscales.

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL



MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS



- Se requiere justificación técnica de la solicitud de modificación contractual

- Es avalado por la estancia que otorgó aval al contrato.

- Debe radicarse con Fin.30 o Fex.67, según corresponda.



LIQUIDACIÓN

OPORTUNIDAD

Se liquida bilateralmente en un periodo máximo de 4 meses posteriores a la finalización del contrato.

Se liquida unilateralmente en un periodo máximo de 2 meses posteriores a la finalización del periodo mencionado anteriormente.

CONTENIDO

El acta resumirá la ejecución técnica y presupuestal del contrato de acuerdo al informe final elaborado por el director del proyecto.

Presta mérito ejecutivo.

Documentos necesarios

Informe final que contenga porcentaje de ejecución técnica y financiera con visto bueno del director del proyecto.

Fin.30 o FEX.67 según se requiera.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución política de Colombia de 1991.
Congreso de la república de Colombia. Ley 30 de 1992.
Congreso de la república de Colombia. Ley 80 de 1993.
Congreso de la república de Colombia. Ley 1474 de 2011.
Congreso de la república de Colombia. Ley 1437 de 2011.
Congreso de la república de Colombia. Ley 1150 de 2007.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 057 de 1994.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 006 de 2005.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 103 de 2010.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 043 de 2011.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 079 de 2019.
Consejo Superior de la Universidad Industrial de Santander. Acuerdo 046 de 2022.
Corte Constitucional de Colombia. C-903 de 2008. M.P. Jaime Araujo Renteria.
División de contratación Universidad Industrial de Santander. Preguntas Frecuentes.
Presidente de la república de Colombia. Decreto 1082 de 2015.
Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Portafolio de programas 2022.
Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Guía del investigador 2022.