

A



Bogotá, 25 de agosto de 2023

Doctora
Luz Dana Leal Ruiz
Directora de Empleo y Trabajo
Dirección General-SENA

Referencia: Presentación invitación cerrada

Respetada Señora Leal,

De acuerdo con la invitación cerrada realizada para operar los recursos Fondo Emprender 2023, me permito remitir la respectiva cotización para atender el objeto: *“Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera”.*

De igual manera es importante aclarar que, la presentación de la cotización la realizo como Decana de la facultad de ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia delegada en la función contractual, y en el caso de salir seleccionados en el referido proceso, el contrato será firmado por el Vicerrector de la sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia, tal y como lo establece nuestro manual de convenios y contratos (adjunto a la cotización).

Cordialmente,

MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN PARDO
Decana
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Colombia



Carta
Presentación

Anexo No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Bogotá D.C, 25 de agosto de 2023

Nosotros los suscritos UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación a cotizar y sus anexos, hacemos la siguiente cotización formal para el contrato cuyo objeto es *"Contratar los servicios de gestión y administración de los recursos para la operación del Fondo Emprender, de acuerdo con la ruta establecida por el SENA y conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero, gestión y recaudo de cartera."*;

1. Que conocemos los documentos referidos y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
2. Que conocemos y aceptamos la forma de pago estipulada en los documentos anexos.
3. Que si se acepta la cotización presentada nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados por la entidad.
4. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a cotizar y sus documentos anexos, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía.
5. Que, en caso de aceptarse la cotización presentada, cumpliremos con la totalidad de las condiciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
6. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, bajo las exigencias señaladas en la invitación a cotizar y sus documentos anexos
7. Que la vigencia de la cotización es de noventa (90) días calendario.
8. Que la presente cotización consta de (564) folios debidamente numerados.

Igualmente, declaro (amos) **bajo la gravedad del juramento:**

1. Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en la invitación.
2. Que no me (nos) halló (amos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes.
3. Que no he (mos) sido sancionado (s) contractualmente dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización, con multas o declaratoria de caducidad.
4. Que no he (mos) sido multado (s), sancionado (s) y/o amonestado(s) por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización.



5. Que no estoy (amos) incluido(s) en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

Atentamente,

Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

NIT 899999063 - 3

Nombre del Representante Legal: María Alejandra Guzmán Pardo

C.C. No.52.221.478 de Bogotá

Dirección Carrera 30#45-03, Edificio 401, segundo piso

Teléfonos: 316 5000 ext. 13552 Fax

Ciudad Bogotá D.C

FIRMA:



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, quien para efectos del presente documento se denominará SENA, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, el SENA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha “accedido al acto administrativo” y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por el SENA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

2
A
Firma
autor
Da



El USUARIO será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato pdf, razón por la cual el USUARIO deberá tener instalado en su equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el SENA

Requisitos del Correo por registrar. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que EL USUARIO considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, y debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Para que el usuario pueda ver un correo enviado solo deberá tener acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
- b. Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de la misma hasta tanto EL USUARIO comunique al SENA que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el USUARIO al SENA con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual EL USUARIO desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización EL USUARIO acepta en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Para la autorización, EL USUARIO se identificará con la información que registre a continuación:

María Alejandra Guzmán Pardo, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de Bogotá, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.221.478 de la ciudad Bogotá, domiciliado en la Carrera 30#45-03, Edificio 401, segundo piso, actuando en mi calidad de Persona Natural o Representante Legal X. Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA con NIT 899999063 - 3 y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Carrera 30#45-03, Edificio 401, segundo piso.



4

Condiciones y términos de uso:

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza al SENA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a la dirección electrónica:

d e c a n o i n g _ f i b o g @ u n a l . e d u . c o

g m u n o z p @ u n a l . e d u . c o

Nuevamente registre el correo en este campo:

decanoing_fibog@unal.edu.co
gmunozp@unal.edu.co

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENA; en prueba de lo cual lo suscribo a los 25 días del mes de Agosto de 2023, hora: 10:00 am

Firma: 

Nombre: María Alejandra Guzmán Pardo
C.C.52.221.478
Teléfono:316 5000 ext. 13552

**Anexo No. 2
EXPERIENCIA**

Bogotá D.C, 25 de agosto de 2023

Número Contrato	Nombre contratista	Nombre del Contratante	Objeto	Valor del contrato	Plazo del contrato	Vigencia
00107-2007	Universidad Nacional de Colombia	SENA	Prestar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de los negocios jurídicos y por suscribir directamente por el SENA o a través de gerencias integrales de proyectos para la ejecución de los proyectos aprobados en los programas y líneas programáticas que el SENA estableció para la ejecución de los recursos de que trata el artículo 16 de la ley 344 de 1996, de conformidad con la propuesta presentada con lo pactado en el contrato.	\$1.250.796.321	48 meses	2007
0015 - 2005	Universidad Nacional de Colombia	SENA	Prestar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de los negocios jurídicos y por suscribir directamente por el SENA o a través de gerencias integrales de proyectos para la ejecución de los proyectos aprobados en los programas y líneas programáticas que el SENA estableció para la ejecución de los recursos de que trata el artículo 16 de la ley 344 de 1996, de acuerdo con la propuesta de diciembre 14 de 2004	\$6.774.376.077	24 meses	2005
00438 - 2011	Universidad Nacional de Colombia	SENA	Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, legal, financiera de los convenios suscritos como resultado de la convocatoria DG-066 de 2011 del programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano desde su legalización hasta su liquidación	\$3.024.161.292	4 meses	2011
273 - 2013	Universidad Nacional de Colombia	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	Desarrollar un modelo de fortalecimiento empresarial en base en la innovación en proceso, gestión y producto para micro y pequeñas empresas de la ciudad, que impulsen su productividad y competitividad.	\$2.457.720.000	19 meses	2013

214 - 2015	Universidad Nacional de Colombia	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	Fortalecimiento del mejoramiento de la productividad, el desarrollo empresarial y la innovación a través de la operación de los servicios prestados en el Centro de Servicios empresariales Zasca Calzado y Marroquinería – de la aglomeración del Restrepo ampliado de la ciudad de Bogotá, en el marco de proyecto de inversión 689.	\$1.052.000.000	9 meses	2015
0389 - 2011	Universidad Nacional de Colombia	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA	Prestar los servicios de interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica de los negocios jurídicos suscritos entre el idea y los convenientes en el marco del convenio interadministrativo con radicado N° 2010 CF17-0012 gobernación 993 de 2010, idea y sin número para el sena, suscrito entre el departamento de Antioquia (secretaría de minas), el sena y el idea, mediante el cual se adelanta la segunda convocatoria de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico para el sector minero de Antioquia y transferencia tecnológica a los centros sena.	\$245.980.000	18 meses	2011
005 - 2011	Universidad Nacional de Colombia	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	El objeto del presente contrato es realizar seis (6) estudios, uno por cada región de intervención del proyecto DEL, en los que se identifiquen los sectores productivos promisorios y/o una o varias cadenas productivas en función de las características y potencialidades del territorio y sus perspectivas futuras que incluyan planes de negocios, estudios de mercados, nuevos negocios con sus respectivos requerimientos tecnológicos, en las zonas de intervención del proyecto con el número de identificación licitación de servicios 06-2010. Estudios sectoriales (“los servicios”).	\$210.000.000	6 MESES	2011
052 - 2008	Universidad Nacional de Colombia	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	Elaborar a través de la Facultad de Ingeniería Sede Bogotá, un estudio sobre la “DEFINICIÓN DE UN MODELO PARA LA PLANEACIÓN DE LARGO PLAZO DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO CON ENFOQUE EN PROSPECTIVA DE NUEVOS NEGOCIOS Y	\$100.000.000	3 meses	2008

			DENTRO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE NUEVOS NEGOCIOS Y DENTRO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE TECNOLOGIA I&D DE CUARTA GENERACIÓN -4g, APLICADO AL SECTOR PANELERO PARA QUE PUEDA SER UTILIZADO POR EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA AGROINDUSTRIA			
279 - 2006	Universidad Nacional de Colombia	COLCIENCIAS	Financiamiento a la UNION TEMPORAL por parte de COLCIENCIAS, en la modalidad de recuperación contingente para apoyar la creación de un Centro de Excelencia en el área de cultura, instituciones y desarrollo denominado : UNION TEMPORAL "OBSERVATORIO COLOMBIANO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN REGIONES FUERTEMENTE AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO"	\$2.000.000.000	30 meses	2006
000543 - 2012	Universidad Nacional de Colombia	MINTIC	Interventoría integral al Proyecto Nacional de Fibra Óptica, consistente en el apoyo y asesoría al FONDO TIC, con autonomía, académica, Científica y Administrativa en los aspectos Técnicos, Jurídicos, Financieros, Contables , Administrativos, Ambientales y Sociales en el Desarrollo del Proyecto Nacional de Fibra Óptica.	\$4.500.000.000	6 meses	2012
000781 - 2013	Universidad Nacional de Colombia	MINTIC	Aunar esfuerzos para fortalecer la capacidad del gobierno Colombiano, en el desarrollo de políticas públicas en el cumplimiento de las metas de Desarrollo Nacional, en la dinamización de la innovación en Gobierno en línea en la Administración Pública, en el fomento de la cultura de servicios, por medios electrónicos, y en la entrega de valor al público mediante el uso estratégico de las tecnologías de la información. a través de modelos con la academia. que	\$7.250.909.699	14 meses	2013

			promueven la formación y capacitación del talento humano, y el establecimiento y mantenimiento de la función del CIO (Chief information officer), del sector público.			
026-012 - 2010	Universidad Nacional de Colombia	DIAN	Es la prestación del servicio que hace LA UNIVERSIDAD a la ENTIDAD del servicio para la realización del proyecto de formación y capacitación denominado "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN"	\$1.200.000.000	17 meses	2010

Certifico que la información relacionada es veraz y anexo los soportes requeridos para su validación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

NIT 899999063 - 3

Nombre del Representante Legal: María Alejandra Guzmán Pardo

C.C. No.52.221.478 de Bogotá

Dirección Carrera 30 #45-03, Edificio 401, segundo piso

Teléfonos: 316 5000 ext. 13552 Fax _____

Ciudad Bogotá D.C

FIRMA:  _____

9 292

MODELO No. 6 A EXPERIENCIA

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA INDICANDO LOS CODIGOS DE LA CLASIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS. (COMPLEMENTO DE LA CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL TERCERO CONTRATANTE) SI LA CERTIFICACIÓN NO CUENTA CON LAS CLASIFICACIONES

EL SUSCRITO

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
(Nombre Proponente o Razón Social)

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), los bienes, obras y servicios correspondientes al contrato totalmente ejecutado relacionado a continuación son:

NIT DEL PROPONENTE: 0000089999063 - 3

CONTRATO No. _____

CONTRATANTE: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR EN SMMLV: 21.005,97 (La conversión debe realizarse con el SMMLV del año de terminación del contrato)

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente Cumplido y Ejecutado

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:

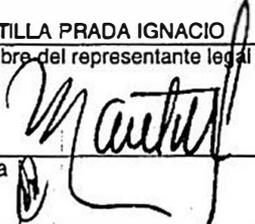
| CÓDIGO UNSPSC |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 84111600 | | | | |

La presente se expide en la Ciudad de Bogota a los 19 días, del mes de noviembre del año 2014.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad de juramento, entendiéndose las implicaciones legales que esto conlleva.

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente persona natural)

CC/CE/PP/NIT No. 000000019328350

Firma 

Literal b, numeral 1 y literal e, numeral 2 del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 y numeral 1 literal b del numeral 1.2/2.1.1 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.





SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

DIRECCIÓN GENERAL

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA
Nit 899.999.034-1

CERTIFICA:

Que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA con Nit. 899.999.063 -3, ejecutó con el SENA Dirección General el siguiente contrato:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No: 00107 DE 2007

OBJETO :	Prestar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de los negocios jurídicos y por suscribir directamente por el SENA o a través de gerencias Integrales de proyectos para la ejecución de los proyectos aprobados en los programas y líneas programáticas que el SENA estableció para la ejecución de los recursos de que trata el artículo 16 de la ley 344 de 1996, de conformidad con la propuesta presentada y con lo pactado en el contrato.
Valor Inicial	\$ 2.423.816.869
Adición No. 1	\$ 1.396.382.871
Adición No. 2	\$ 166.347.102
Adición No. 3	\$ 2.527.202.886
Adición No. 4	
Adición No. 5	\$ 943.999.278
Adición No. 6	\$ 1.674.279.116
Adición No. 7	\$ 1.616.311.502
Adición No. 8	\$ 502.456.697
Valor Ejecutado	\$ 11.250.796.321
Plazo Inicial	Doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización pactados en el contrato
Prorroga No 1	Doce (12) meses
Prorroga No 2	Hasta el 31 de diciembre de 2009 o hasta el agotamiento del valor total del mismo
Prorroga No 3	Hasta el 30 de junio de 2010 o hasta agotar recursos
Prorroga No 4	Hasta el 31 de diciembre de 2010 o hasta que se agoten los recursos
Prorroga No 5	Hasta el 31 de diciembre de 2011 o hasta que se agoten los recursos
Fecha de Suscripción	30 de mayo de 2007
Fecha de iniciación	30 de mayo de 2007
Fecha de terminación	2 de junio de 2011 por agotamiento de los recursos
Supervisión:	Coordinadora del Grupo de Innovación, Desarrollo y

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General – Grupo Integrado de Gestión Contractual

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Handwritten signature and initials.



	Competitividad de la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo
Estado	Terminado y liquidado
Cumplimiento	De conformidad con el acta de liquidación el supervisor del contrato deja constancia que el contratista cumplió con el objeto del mismo

Se expide la presente certificación a solicitud del contratista a los quince (15) días del mes de abril de 2013.

Francisco
FRANCISCO JAVIER GARDONA ACOSTA

Elaboró: Rocío Arnelia López Zerro

Vo. Bo. Yulied Mercedes Ospina Pinzón
 Coordinadora Grupo Integrado de Gestión Contractual

MODELO No. 6 A EXPERIENCIA

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA INDICANDO LOS CÓDIGOS DE LA CLASIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS. (COMPLEMENTO DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL TERCERO CONTRATANTE) SI LA CERTIFICACIÓN NO CUENTA CON LAS CLASIFICACIONES

EL SUSCRITO

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
(Nombre Proponente o Razón Social)

NIT DEL PROPONENTE: 0003089999063 - 3

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), los bienes, obras y servicios correspondientes al contrato totalmente ejecutado relacionado a continuación son:

CONTRATO No. 15 (IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO DADA POR EL TERCERO CONTRATANTE)

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (PROponente)

CONTRATANTE: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)

VALOR EN SMLLV: 15.619.98 (La conversión debe realizarse con el SMLLV del año de terminación del contrato)

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente Cumplido y Ejecutado

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE ACREDITA DE ACUERDO AL OBJETO EJECUTADO EN ESTE CONTRATO:

CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC
80101500	84111800	00	00
93142100	00	00	00
80101600	00	00	00
93151600	00	00	00

La presente se expide en la Ciudad de Bogotá a los 27 días, del mes de enero del año 2017.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad de juramento, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva.

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente persona natural)

CC/CE/PP. No. 000000019328350

Firma

Numeral 1 inciso 1.2 y numeral 2 inciso 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Numeral 4.2.2.2. de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.



ORBIDIO VELANDIA NIÑO, EN CALIDAD DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA

QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SUSCRIBIÓ EL CONTRATO No. 00015/2005 CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

QUE EL OBJETO CONTRACTUAL FUE: "Prestar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica, de los convenios marco y los convenios o contratos derivados suscritos y en proceso de suscripción con los operadores y beneficiarios y los que se encuentran proyectados para ser celebrados directamente por el SENA, o a través de los convenientes para la ejecución de los programas y proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico que adelanta la entidad en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 344 de 1996".

QUE DE ACUERDO CON LAS CLASIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 4821 DE 2008, EL OBJETO CONTRACTUAL CORRESPONDE A LA(S) SIGUIENTE(S) ACTIVIDAD(ES) Y ESPECIALIDAD(ES):

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD
2	10. Otros Grupo: 04 - Gestión de proyectos - Interventoría

QUE EL CONTRATO FUE EJECUTADO DURANTE LAS SIGUIENTES FECHAS:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25 de febrero de 2005

FECHA DE INICIO: 1º de marzo de 2005

FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 de febrero de 2007

VALOR TOTAL: \$6.774.376.077

Y QUE A LA FECHA SE HA EJECUTADO EN SU TOTALIDAD Y SE ENCUENTRA LIQUIDADO

CIUDAD Y FECHA : Bogotá, 19 de noviembre de 2009

NOMBRE : ORBIDIO VELANDIA NIÑO

FIRMA

C.C No 17.189.817 de Bogotá

NOTA: La actividad siempre será para Constructores 1, Consultores 2 y Proveedores 3 y la especialidad corresponde a las tablas de los artículos 41, 42 y 43 del Decreto 4821 de 2008. No se requiere certificar el grupo.

Proyecto: Camilo Cortes González

Revisó: Campo Elías Gutiérrez Poiana - Coordinador Grupo Integrado de Convenios y Contratos Derivados

SENA: CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS



Dirección General:

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORIA No. 00015/05 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONVINIENTES: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA NIT: 890.999.063-3

OBJETO: Prestar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de los convenios marco y los convenios o contratos derivados suscritos y en proceso de suscripción con los operadores y beneficiarios y los que se encuentran proyectados para ser celebrados directamente por el SENA, o a través de los convinentes para la ejecución de los programas y proyectos de Innovación y desarrollo tecnológico que adelanta la entidad en cumplimiento del artículo 16 de la ley 344 de 1996, de acuerdo con la propuesta presentada en diciembre 14 de 2004.

V/R INICIAL: TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.490.823.735,00)

ADICION 1: DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TRECIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$2.159.927.311,00)

ADICION 2: QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$543.625.031,00)

V/R TOTAL: SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$6.774.376.077)

C.D.P. (Global): No. 130 del 14/02/05 por \$10.732.217.168,00 incluye el 4/1000 de movimientos financieros.
Adición, Prorroga y Modificación No.1 C.D.P. No.122 del 27 de enero de 2006
Adición, Prorroga y Modificación No.2 C.D.P. No.2475, 2404 del 15 y 18 de diciembre de 2006 respectivamente.

REGISTRO PRESUPUESTAL: No.250 del 25/02/05 por valor de (\$3.504.787.030,00) incluye el 4/1000 de movimientos financieros.
Adición, Prorroga y Modificación No.1 C.R.P. No.4633 del 27 de enero de 2005.
Adición Prorroga y Modificación No.2 C.R.P. No.4701 del 28 de diciembre de 2006.

DURACION: Veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio, incluyendo las prórrogas, hasta el 28 de febrero de 2007.

SUSCRIPCION: 25 de febrero de 2005

POLIZA SERVICIADO: 028721
528701 LIBERTY SEGUROS: 25/07/2006
Cumplimiento: 25.02.2005 al 25.06.2006
Salarios: 25.02.2005 al 25.02.2009



Dirección General

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORIA No. 00015/05 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ADICION Y PRORROGA No.1

528701'	
528701'	LIBERTY SEGUROS: 16/03/2005-
Cumplimiento:	25.02.2005 al 30.04.2007-
Salarios:	25.02.2005 al 30.12.2009-

ADICION Y PRORROGA No.2

528701'	
528701'	LIBERTY SEGUROS: 29/12/2006 -
Cumplimiento:	25.02.2005 al 30.06.2007-
Salarios:	25.02.2005 al 02.03.2010 -

SUPERVISION: Programa de Formación Continua: Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, o quien delegue por escrito.

Para los demás programas, el Director de Formación Profesional o quien delegue por escrito.

DOMICILIO: BOGOTA D.C.

Entre los suscritos a saber: **ORBIDIO VELANDIA NIÑO**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.189.817 de Bogotá, quien en su calidad de Director Administrativo y Financiero, actúa en virtud de delegación conferida en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA** establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de la Protección Social y quien en adelante se llamará **EL SENA** y por la otra parte **MOISES WASSERMANN LERNER**, mayor de edad, con domicilio en Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.157.126, quien obra en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, establecimiento de Educación Superior Post-secundaria, creada mediante Ley 66 de 1957, reconocido como ente universitario del orden Nacional, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, vinculado al Ministerio de Educación, de conformidad con el Decreto Ley 1210 de 1993; en ejercicio de sus facultades legales, según lo dispuesto en la Resolución No. 98 de 20 de diciembre de 2003, en calidad de Rector General, en ejercicio de sus facultades legales, según lo dispuesto en la Resolución de Nombramiento No.070 del 18 de abril de 2006 y el Acta de Posesión No.001 del 02 de mayo de 2006 y quien para los efectos de la misma se denominará **EL INTERVENTOR**, procedemos a la liquidación de común acuerdo del **CONTRATO** No. 00015/05 de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** De conformidad con el objeto del contrato **EL INTERVENTOR** se obliga para con **EL SENA** a prestar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de los convenios marco y los convenios o contratos derivados suscritos y en proceso de suscripción con los operadores y beneficiarios y los que se encuentran proyectados para ser celebrados por **EL SENA**, o a través de los convenientes para la ejecución de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico que adelanta la entidad en cumplimiento del artículo 16 de la ley 344 de 1996, de acuerdo con la propuesta presentada el 14 de diciembre de 2004. **SEGUNDA:** Que mediante **MODIFICACIÓN, PRORROGA Y ADICION** No.1, se prorrogó el plazo de duración pactado en la cláusula Décima del contrato por un término de diez (10) meses más y se adicionó al valor señalado en la cláusula tercera del contrato **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS**.



ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORIA No. 00015/05 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Director General

M/CTE (\$2.739.927.311). TERCERA: Que mediante MODIFICACION, PRORROGA Y ADICION No.2 se prorrogó el plazo de duración pactado en la cláusula décima del mismo, y la cláusula primera de la modificación, prórroga y adición No.1, hasta el 26 de febrero de 2007 y se adicionó al valor señalado a la cláusula tercera del contrato y a la cláusula segunda de la modificación, prórroga y adición No.1 en la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$543.625.031). CUARTA: Que mediante comunicación del 14 de junio de 2007, la UNIVERSIDAD NACIONAL envió el informe final de la ejecución del Contrato al Director Administrativo y Financiero. QUINTA: Que mediante comunicación con radicado No: 2007-01-042597, el Director de Formación Profesional JOHN JAIRO DIAZ LONDOÑO y el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo JUAN DAYONA FERREIRA, solicitaron que se adelantara el trámite de liquidación del contrato. SEXTA: Que de acuerdo al informe financiero las partes se encuentran a paz y salvo con las sumas relacionadas con el CONTRATO. SEPTIMA: Las partes de común acuerdo proceden a la liquidación del CONTRATO No. 00015/05 según el siguiente resumen financiero de ejecución:

RESUMEN FINANCIERO

Valor inicial del contrato	\$3.490.823.735,00	
Valor Adición No.1	\$2.739.927.311,00	
Valor Adición No.2	\$ 543.625.031,00	
Ya ejecutado		\$6.774.376.077,00
SUMAS:	\$ 6.774.376.077,00	\$6.774.376.077,00

OCTAVA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto u obligación derivada del mencionado contrato. NOVENA: Las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en la presente acta a partir de la fecha de suscripción de la misma y se liberarán mutuamente de cualquier otra exigencia que pudiera provenir del cumplimiento de los compromisos adquiridos en desarrollo y ejecución del objeto general del contrato No.00015/05. DICESIMA: Remítase copia de la presente acta de liquidación a la Dirección Administrativa y Financiera, a los Grupos de Contabilidad y Presupuesto del Servicio Nacional de Aprendizaje del SENA para lo de su competencia.

En constancia se firma en Bogotá, D. C. a los 01 OCT 2007

POR EL SENA

POR EL INTERVENTOR

ORBIDIO VELANDIA NIÑO

MOISES WASSERMANN LERNER

Representante Legal
Ejecutivo Oficina Gerencia V
Grupo Integrado de Convenios y Contratos



EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA
Nit 899.999.034-1

CERTIFICA:

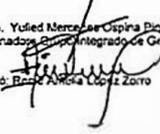
Que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA con Nit. 899.999.063 -3, ejecutó con el SENA Dirección General el siguiente contrato:

CONTRATO No: 00438 DE 2011	
Objeto	Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, legal, financiera de los convenios suscritos como resultado de la convocatoria DG -006 de 2011 del Programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano desde su legalización hasta su liquidación.
Valor Inicial	\$ 3.110.000.000
Valor Ejecutado	\$ 3.024.161.292
Plazo Inicial	Seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución pactados en el contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2011.
Fecha de Suscripción	08 de agosto de 2011
Fecha de iniciación	10 de agosto de 2011
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2011
Supervisión	Coordinadora del Grupo de Formación Especializada de la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo
Estado	Terminado y en proceso de liquidación
Cumplimiento	De conformidad certificación expedida por el supervisor del contrato el contratista desarrolló a satisfacción el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del contratista a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2013.


FRANCISCO JAVIER CARBONA ACOSTA

Vs. Bø. Yuliel Mercedes Ospina Piñón
Coordinadora Grupo Integrado de Gestión Contractual

Elaboró: 
Elaboró: Yuliel Mercedes Ospina Piñón

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General - Grupo Integrado de Gestión Contractual
Calle 57 No. 8-69 - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Dirección General

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 0430 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

Entre los suscritos, a saber: **MANUEL FERNANDO MONSALVE AHUMADA**, mayor de edad, con residencia y domicilio en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.189.817 expedida en Bogotá, quien en su calidad de Director Administrativo y Financiero (E) según Resolución 1305 del 26 de julio de 2011, quien actúa en virtud de la delegación conferida en la Resolución 1930 de 2004 en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de la Protección Social, quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL SENA**, de una parte y de la otra **JULIO ESTEBAN COLMENARES MONTAÑEZ**, también mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.365.032 de Bogotá, quien en su calidad de Vicerrector de la Sede Bogotá, comisionado mediante resolución No. 846 del 17 de junio de 2009 y posesionado mediante el Acta No. 221 del 18 de junio de 2009, quien actúa en virtud de la delegación conferida en la parte IV numeral 8 de la Resolución 1952 de 2008 obra en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, establecimiento de Educación Superior Post – Secundaria, creado mediante Ley 66 de 1867, reconocido como ente Universitario del Orden Nacional, sin ánimo de lucro y con personería jurídica vinculado al Ministerio de Educación y quien para los efectos de la misma se denominará **EL INTERVENTOR**, se ha convenido celebrar el presente contrato interadministrativo de Interventoría el cual se registró por la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y por las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones: a) En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 344 de 1996, el SENA realiza inversión para la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo. Uno de los programas en los que el SENA invierte recursos es el de Programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano, cuya política general está consagrada en el Acuerdo 17 de 2009, modificado por el Acuerdo 002 de 2011 "Por el cual se aprueban las políticas de la formación continua y los criterios generales para orientar los recursos de la ley 344 de 1996...", b) Que el SENA publicó en su página web la Convocatoria DG – 006 de 2011 del Programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano. En cada convocatoria los proyectos formulados por el sector productivo son evaluados y aprobados por las instancias competentes establecidas por el SENA en cada una de las líneas del programa. Una vez aprobados los proyectos, se formalizan las alianzas estratégicas entre el SENA y las empresas o gremios a través de la suscripción de Convenios de Cooperación, para ejecutar los proyectos aprobados en las líneas de formación para la Alta Gerencia y Sena-Empresas; c) Que para el seguimiento a la ejecución y con el fin de verificar el cumplimiento del Objeto del Convenio y de las obligaciones de las partes, es necesario contratar una interventoría que realice la vigilancia y control de los proyectos que se desarrollarán a través del Programa de Formación Especializada, desde su legalización hasta su liquidación, teniendo en cuenta la diversidad temática y metodológica que implica el desarrollo de dos líneas de formación de carácter especializado, tal como su nombre lo indica. e) Que para todos los efectos legales previstos en este contrato se entenderá como: 1.- Programa: conjunto de actividades para la competitividad, el desarrollo tecnológico y la innovación que tienen una política común, los mismos objetivos generales y representan una tendencia definida de la actuación del SENA dentro de la ejecución de los recursos de que trata el artículo 16 de la ley 344 de 1996; 2. Líneas Programáticas: actividades para la competitividad, el desarrollo tecnológico productivo y la innovación que se diferencian dentro de un programa, sea por los objetivos específicos, las particularidades de ejecución respecto a población objetivo o la temática propia dentro de un programa; 3. Conviniante: Persona jurídica seleccionada para ejecutar proyectos aprobados en virtud de un convenio. 4. Beneficiario: Persona natural que se capacita con la acción de formación. 4.- g) Que las partes acuerdan: **PRIMERA.-OBJETO:** EL INTERVENTOR se obliga para con EL SENA a ejecutar la Interventoría técnica, administrativa, legal, financiera de los convenios suscritos como resultado de la Convocatoria DG – 006 de 2011 del Programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano, desde su legalización hasta su liquidación. **SEGUNDA.- ALCANCE:** La interventoría se ejercerá sobre los proyectos aprobados de los siguientes programas y líneas programáticas: Programa de Formación Especializada y Actualización Tecnológica del Recurso Humano, líneas de formación para la Alta Gerencia y Sena-Empresas hasta un total de 243 convenios. **PARAGRAFO PRIMERO.-** El SENA de común acuerdo con la interventoría podrá ampliar o disminuir el alcance pactado, mediante la modificación al presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor de la Interventoría se determina con base en el valor total de cofinanciación y contrapartida de los proyectos, aplicando la tarifa indicada en la propuesta, dentro del rango igualmente indicado. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento que alguno de los

Handwritten initials

Handwritten initials



Dirección General

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 00430 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

convenios que se encuentran en proceso de legalización no se suscriban, o se retiren, éstos serán reemplazados por el SENA con nuevos convenios sin que se supere el monto total establecido en esta cláusula. Cuando con dicho valor supere el valor pactado, se llevará a cabo la adición y prórroga que corresponda. **PARAGRAFO CUARTO:** EL SENA no entregará a la interventoría los negocios jurídicos que suscriba con la Universidad Nacional de Colombia o sus dependencias. La interventoría de estos contratos, se realizará por cuenta del SENA. **TERCERA.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Ejercer la interventoría integral a los proyectos en sus etapas de ejecución y liquidación, que comprende las siguientes actividades básicas: a) Llevar a cabo la interventoría a la planeación de los proyectos aprobados que se desarrollan bajo los negocios jurídicos respectivos, tomando como referente el correspondiente proyecto aprobado. b) Hacer seguimiento y evaluación desde el punto de vista técnico, financiero y administrativo, a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura necesarios para la ejecución de los proyectos. c) Evaluar que en el desarrollo de los proyectos se dé cumplimiento a los aspectos contractuales, legales y reglamentarios que lo rigen, así como los de dirección que establezca el SENA y verificar que se aporten los recursos de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, las propuestas y los convenios. d) Verificar que los resultados obtenidos correspondan a los propuestos en los proyectos aprobados por el SENA e) Realizar interventoría de nuevos negocios jurídicos que remita el SENA durante la ejecución del contrato, para lo cual, previamente y de común acuerdo, definirán los términos de la adición del contrato. f) Realizar la interventoría a nivel nacional. **CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de TRES MIL CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.110.000.000), que corresponde al valor del servicio de Interventoría, y al valor de los gastos de viaje y viáticos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la inclusión de nuevos negocios jurídicos, el valor adicional se determinará sobre la base de la propuesta económica presentada por EL INTERVENTOR, que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este valor genera el gravamen a los movimientos financieros del cuatro por mil, valor que será girado directamente por el SENA a la entidad financiera **QUINTA.- APROPIACION PRESUPUESTAL:** EL SENA cancelará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de disponibilidad presupuestal número 539 de 2011. **SEXTA.- FORMA DE PAGO:** EL SENA pagará al INTERVENTOR: 1) Un primer desembolso del CINCUENTA POR CIENTO (50%) al mes de suscrito el contrato, 2) Un segundo desembolso del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato al tercer (3) mes de suscrito el mismo, previa presentación del informe de ejecución de actividades y aprobación por parte del supervisor designado por el SENA 3) EL QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del contrato al quinto (5) mes de ejecución, previo aval de recibo a satisfacción de los servicios contratados, emitido por el supervisor designado por el SENA. 4) EL CINCO POR CIENTO (5%) a la entrega del último concepto de liquidación, previo aval del supervisor de recibo a satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Para el pago de los desembolsos parciales del servicio de interventoría, EL INTERVENTOR debe presentar los informes de que trata la cláusula séptima de este contrato y al finalizar el contrato, EL INTERVENTOR deberá presentar un informe final que refleje el desempeño de cada uno de los negocios jurídicos vigilados. Este informe deberá ser avalado por la supervisión del contrato para efectos del último desembolso. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** En todo caso, los pagos previstos se sujetan a los montos aprobados en el programa anual mensualizado (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111, de 1996. **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** A) **OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:** El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: 1) Establecer la metodología para el ejercicio de la interventoría, de acuerdo con los convenios y/o contratos sometidos al control y vigilancia y los reglamentos del SENA. 2) Elaborar una guía general de procedimientos para el ejercicio de la Interventoría, atendiendo los lineamientos establecidos en la resolución SENA No. 668 de 2005, así como las disposiciones legales que rigen la materia. 3) Presentar al SENA el programa de reuniones que se realizarán con los convenientes, con el fin de dar a conocer los lineamientos para el seguimiento de la ejecución de convenios. 4) Verificar dentro del plazo establecido en cada proyecto, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios suscritos en el marco del Programa de Formación Especializada, desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero y jurídico. 5) Verificar el cumplimiento de la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las especificaciones contenidas en ellos, y formular las recomendaciones necesarios en los casos en que se requiera. 6) Verificar la asistencia de los beneficiarios a las acciones de formación, mediante la revisión de los listados de asistencia o in situ. 7) Verificar el manejo de las cuentas bancarias; el pago de los rendimientos financieros a que haya

QAO

10/1
11/1



**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 00436 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

Dirección General

lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios suscritos en el marco del Programa de Formación Especializada y reportar al SENA esta información en los informes trimestrales indicados en el numeral 20 de ésta cláusula. 8) Controlar el avance de los proyectos de acuerdo con los términos contractuales y/o convencionales, el proyecto aprobado y los reglamentos del SENA y verificar la calidad y oportunidad de los productos que se deben entregar al SENA en cada etapa. 9) Verificar, al inicio del convenio y durante su ejecución, que el conviniente disponga de los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para ejecutar el proyecto. 10) Efectuar las evaluaciones técnicas, administrativas, legales y financieras de cada proyecto para concepluar sobre los desembolsos previstos, de conformidad con las condiciones pactadas en los convenios suscritos en el marco del programa de Formación Especializada, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, desde la fecha de la visita y/o evaluación. 11) Realizar por lo menos dos (2) visitas a cada una de las empresas responsables de la ejecución de los Convenios celebrados con el SENA en el marco del programa de Formación Especializada, no obstante, el interventor programará las visitas que considere necesarias a proyectos que por su naturaleza y/o comportamiento en la ejecución así lo amerite. Sin perjuicio de lo anterior, el SENA a través del supervisor designado por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, podrá solicitar la realización de visitas a la Interventoría cuando lo considere necesario. 12) Establecer y graduar, previo ejercicio del derecho de contradicción por los convinientes, los incumplimientos que se generen, a partir de lo cual presentarán a los convinientes, al Supervisor del contrato y a la Dirección Jurídica del SENA, dentro de los ocho días (8) hábiles siguientes, la calificación del incumplimiento y su estimación económica, a efecto de que el SENA determine la efectividad de las garantías, la imposición de multas o los correctivos a los que haya lugar. Este plazo podrá ser ampliado cuando la Interventoría requiera efectuar visita. 13) Recomendar que se haga efectiva la póliza de garantía, por ocurrencia de los siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución como en el de liquidación de los convenios, así como tasar el valor de esta. 14) Presentar, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a los hechos objeto del pronunciamiento, las observaciones, requerimientos y recomendaciones a los convinientes, con copia a los aseguradores y al supervisor del presente contrato, acerca de los factores de mejoramiento que garanticen el éxito de los proyectos, así como las actividades que se desarrollen en forma indebida o ineficiente, solicitando por escrito su correspondiente corrección, e informar sobre los resultados obtenidos en las acciones de mejoramiento, dentro del mes siguiente a la formulación de las observaciones, requerimientos o recomendaciones. 15) Estudiar y responder oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes. 16) Verificar el cumplimiento de los Proyectos aprobados por el SENA en cuanto a su desarrollo e informar el porcentaje de avance del mismo, cuyo primer informe debe presentarse antes de la ejecución del cincuenta por ciento (50%) del proyecto, hará parte del informes trimestral de que trata el numeral 20 de ésta cláusula. 17) Verificar la calidad y oportunidad de los productos que se deben entregar al SENA y a los beneficiarios de la formación en cada etapa, de acuerdo con el proyecto aprobado. 18) Emitir concepto sobre las solicitudes de prórrogas de los Convenios, sin perjuicio de las recomendaciones que emita en cualquier momento sobre la necesidad de ampliar el plazo de los mismos cuando así lo considere. 19) Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación de los convenios, con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la solicitud del conviniente. 20) Presentar a la supervisión del contrato y a través del Director de la Interventoría un informe trimestral escrito y en medio magnético, que deberá contemplar como mínimo el grado de cumplimiento de las actividades y obligaciones de la Interventoría; el grado de avance técnico y financiero por cada Convenio y el estado contractual de los mismos (en ejecución, en liquidación, con concepto de liquidación, liquidado); el grado de cumplimiento de los productos intermedios y finales en el desarrollo de cada proyecto enmarcado en el Convenio respectivo. 21) Presentar informes mensuales de las visitas de Interventoría realizadas en el mes anterior. 22) Enviar al conviniente con copia al SENA, el informe de cada una de las visitas efectuadas, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles después de la fecha de la visita. 23) Presentar al tercer mes, un informe detallado de la ejecución de recursos correspondientes a viáticos y transporte. 24) Hacer observaciones escritas a los informes que presenten los convinientes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega. 25) Asegurar el buen estado, manejo y seguridad del archivo documental de cada Convenio objeto de la Interventoría, de conformidad con las directrices existentes en el SENA para la gestión documental. 26) Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectúe dentro de los rubros aprobados por el SENA. 27) Verificar el cumplimiento de la política del SENA, en el manejo de su imagen institucional

Handwritten initials/signature

Handwritten initials/signature



**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 0430 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

Dirección General

durante la ejecución de los Convenios. 28) Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios para el normal desarrollo de la Interventoría. 29) Emitir concepto sobre la suspensión y reanudación de los convenios, efectuar el trámite correspondiente ante los convinientes e informar al supervisor del contrato. 30) Emitir conceptos de liquidación de los convenios cuyo plazo de ejecución termine dentro del plazo de ejecución del presente contrato y suscribir las actas de liquidación, a que haya lugar, de los Convenios sobre los cuales se haya emitido concepto de liquidación, en un plazo no superior al de la semana siguiente a su recibo. 31) Rendir, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de cada Convenio vigilado el concepto de liquidación correspondiente, del cual dará traslado al conviniente, con copia al SENA, por el término de ocho días hábiles, con el fin de que se pronuncie al respecto, anexe los documentos que soportan sus afirmaciones y, de haber lugar a ello proceda al reintegro de las sumas de dinero del aporte del SENA no ejecutados, así como los rendimientos financieros generados por las mismas. La Interventoría contará con el término de ocho (8) días hábiles para revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada por el conviniente, con el fin de ajustar o ratificar su concepto, remitiendo la respuesta correspondiente al conviniente con copia al SENA, y en los casos de incumplimiento parcial o total de lo pactado, con copia al asegurador. Este plazo podrá ampliarse en el evento en que la Interventoría requiera efectuar visita. Superados los plazos antes establecidos, el SENA procederá a la liquidación del convenio, sin que haya lugar a nuevas observaciones del conviniente, relacionados con el concepto de liquidación emitido por la Interventoría. Fuera de los plazos antes señalados, la Interventoría no realizará revisión alguna a los conceptos de liquidación rendidos. 32) Asistir a las reuniones que programe el supervisor designado para revisar y validar el grado de avance de los Convenios. 33) Vigilar permanentemente el amparo de las garantías pactadas, con el fin de garantizar su vigencia y cobertura. Así mismo exigirá con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso, e informar al SENA. 34) Presentar al SENA el cálculo de los valores adicionales que se presenten por los eventos de inclusión de nuevos negocios jurídicos o prórroga de los que se encuentren en ejecución sobre la base de la propuesta económica del interventor, teniendo en cuenta para estos últimos la proporción del tiempo requerido para su vigilado. 35) Deberá el Interventor una vez cada Convenio vigilado se haya liquidado, entregar al SENA en archivo documental del mismo, organizado de acuerdo con los parámetros exigidos por las normas de archivística vigentes. A la terminación del contrato de Interventoría y antes de la liquidación del mismo, el SENA deberá recibir al interventor la totalidad del archivo documental de todos los negocios jurídicos vigilados. Para el efecto las partes suscribirán un acta en la que dejarán constancia entre otros aspectos, del tipo de documentación, número de carpetas, folders o medios digitales entregados, número de folios y estado de ejecución de cada Convenio. 36) Entregar al finalizar el desarrollo del presente contrato, en medio magnético e impreso, la información de cada Convenio que se encuentre en ejecución, los trámites y acciones que sobre él se hayan ejercido y entregará los conceptos de liquidación de los Convenios cuya ejecución haya terminado dentro del plazo de ejecución del contrato de Interventoría. 37) Permitir la Interventoría, adicionalmente a la entrega de los informes que el SENA consulte el Sistema de Información de la Interventoría. 38) Verificar que el valor de los convenios y los rubros ejecutados correspondan con los presupuestos aprobados por las instancias competentes del SENA, sin efectuar revisión alguna sobre la estructura de costos o sobre aspectos técnicos contenidos en las propuestas aprobadas por el SENA, excepto cuando el contrato vigilado así lo estipule. 39) Deberá EL INTERVENTOR en cumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

B) OBLIGACIONES DE EL SENA: 1) Entregar oportunamente al INTERVENTOR la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades. 2) Cancelar oportunamente las cuentas que presente EL INTERVENTOR, de conformidad con lo previsto en la cláusula sexta del presente contrato. 3) Colaborar y servir de apoyo en todo el proceso.

OCTAVA.- COMITÉ TÉCNICO: Se conformará un comité técnico integrado por el delegado del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, el Coordinador de Interventoría del Programa y un delegado del Director de la Interventoría y tendrá como función principal analizar los lineamientos generales de los programas y efectuar recomendaciones al respecto.

NOVENA.- LOCALIZACIÓN: EL INTERVENTOR prestará sus servicios a nivel nacional.

DÉCIMA.- DURACION DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales a que haya lugar, el plazo del contrato es de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución pactados en el presente contrato, en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2011.

DÉCIMA PRIMERA.- PROHIBICIÓN DE

Handwritten initials/signature

Handwritten initials/signature

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 0430 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

Dirección General

CESION: EL INTERVENTOR no podrá ceder parcial o totalmente el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL SENA, pudiéndose éste reservarse la razón o razones que tengan para negar la cesión. **DÉCIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD DEL SENA:** EL INTERVENTOR mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL INTERVENTOR o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el SENA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del INTERVENTOR, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al SENA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El SENA, a solicitud del INTERVENTOR, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y EL INTERVENTOR a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al SENA, sin que la responsabilidad del INTERVENTOR se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el SENA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL INTERVENTOR no asume debida y oportunamente la defensa del SENA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al INTERVENTOR, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el INTERVENTOR, el SENA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que le adeude, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal. **DECIMA TERCERA.- GARANTIAS:** EL INTERVENTOR se compromete a constituir a favor del SENA, en los parámetros establecidos en el Decreto 4828 de 2008, garantía única de cumplimiento, a través de uno de los mecanismo de cobertura regulados en la citada norma, que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del INTERVENTOR, así. 1) De cumplimiento: por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. 2) De Salarios y Prestaciones Sociales: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA UNICA:** En caso de incumplimiento por parte del INTERVENTOR de sus obligaciones contractuales, comunicado por escrito por la supervisión del presente contrato, el SENA declarará la ocurrencia del siniestro de incumplimiento, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que dispondrá hacer efectiva la póliza de cumplimiento, sin perjuicio de que pueda acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para la declaratoria de incumplimiento del contrato. **DÉCIMA CUARTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** EL INTERVENTOR se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el SENA y las personas que emplee o contrate EL INTERVENTOR para la ejecución del mismo. **DÉCIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** EL INTERVENTOR manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado por la firma de este documento, que debe mantener la reserva de toda la información que sea de conocimiento en ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SEXTA.- SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será ejercida el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo o su delegado. Ejercerán, entre otras las siguiente funciones: 1) Verificar la realización del objeto del contrato; 2) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato para el pago del servicio de Interventoría y emitir el correspondiente concepto y remitir la factura para su pago.; 3) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del contrato; 4) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el plazo estipulado en él, representa incumplimiento de las obligaciones a cargo del INTERVENTOR, deberá informar inmediatamente a la Dirección Jurídica. **DÉCIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS:** Para la ejecución se requiere que EL INTERVENTOR tenga conocimiento completo y detallado de los siguientes documentos, los cuales serán entregados en medio digital o físico, según corresponda, por el Supervisor a la interventoría: 1.- los convenios y contratos objeto de interventoría. 2. Copia íntegra de las propuestas presentadas y aprobadas y de los documentos que hayan servido como soporte para la celebración de los negocios jurídicos

Handwritten mark



Dirección General

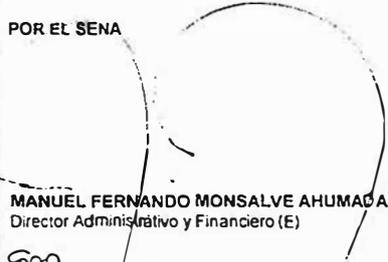
**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 430 DE 2011
CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA - Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA**

respectivos. 3. Convocatorias o términos de referencia de los procesos de contratación 4. Las garantías y las modificaciones aprobadas de los negocios jurídicos a vigilar. 5. Los acuerdos expedidos por el Consejo Directivo Nacional en torno a la política general de inversión para la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo y la política específica de cada programa. **DECIMA NOVENA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo; en caso de no llegar a una solución en forma directa, se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación. **VIGÉSIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El representante legal de la interventoría manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones especiales para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGÉSIMA PRIMERA.- LIQUIDACION:** El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías respectivas. **VIGÉSIMA TERCERA.- PUBLICACIÓN:** Por tratarse de un contrato interadministrativo, no requiere publicación en el Diario Oficial. **VIGÉSIMA CUARTA.- DOMICILIO:** Las partes contractuales señalan a la ciudad de Bogotá, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., 03 ABO 2011

POR EL SENA

POR EL INTERVENTOR


MANUEL FERNANDO MONSALVE AHUMADA
Director Administrativo y Financiero (E)



JULIO ESTEBAN COLMENARES MONTAÑEZ
Vicerrector Sede Bogotá


Proyectó: Dirección Administrativa y Financiera
Vo. Bo. Dra. Liliana Herrera L.



	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
		Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	
		Página	Página 1 de 2	

A QUIEN INTERESE

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN:	899999063
CLASE DE CONTRATO:	Convenio de Ciencia y tecnología
NÚMERO DEL CONTRATO:	273-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de Mayo de 2013
OBJETO:	Desarrollar un modelo de fortalecimiento empresarial con base en la innovación en proceso, gestión y producto para micro y pequeñas empresas de la ciudad, que impulsen su productividad y competitividad
FECHA DE INICIO:	26 de Junio de 2013
FECHA FINAL:	25 de Enero de 2015
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>Inicial 12 meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (25 de Junio de 2014).</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 20/06/2014) de Adición - Prórroga - Modificación: El 20 de Junio de 2014 se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 19 meses. La nueva fecha final del contrato es 25 de Enero de 2015.</p> <p>Final: 19 meses</p>
VALOR DEL CONTRATO:	<p>Inicial \$1.669,920.000</p>

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>PROYECTO DE SEPARACIÓN DE PODERES</small>	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 2 de 2	

	Acta No. 1 (Suscrita 20/06/2014) de Adición - Prórroga - Modificación: El 20 de Junio de 2014 se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de \$ 787,800,000. El nuevo valor es \$ 2,457,720,000. Final: \$2,457,720,000
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO
CALIFICACION:	Excelente <u>X</u> Buena Regular Dcficiente

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el 20 de Agosto de 2015, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHERINE BEJARANO MALAGON

Esconocer



CONVENIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

NÚMERO: 273-2013
FECHA: 30 MAY 2013

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:

LUIS FERNANDO CIBILLOS NEIRA, (identificado) con Cédula de Ciudadanía No. 10314963 de Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.861-9, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste Piso 3, Teléfono: 3693771, Fax: 2695402, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA

JOSE ISMAEL PESA REYES, (identificado) con CC 7304244, quien actúa en representación legal de UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, NIT 899.999.063-3, que en adelante se denominará EL ASOCIADO, cuya dirección y teléfono son Ciudad Universitaria Edificio 406 LE1 Oficina 218 y 3185513 respectivamente, Entidad Pública de Orden Nacional, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, de carácter docente e investigativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de Decreto 1210 de 1993 facultado para contratar según Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008 y

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO Desarrollar un modelo de fortalecimiento empresarial (sig base) en la innovación en proceso, gestión y producto para micro y pequeñas empresas de la ciudad, que impulsen su productividad y competitividad.

2. VALOR El valor del presente Convenio asciende a la suma de MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.669.200.000), suma que incluye todos los gastos, capital humano y físicos, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio. Dicho valor se encuentra conformado por los siguientes aportes de las partes:

MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.397.000.000), que serán aportados por la SECRETARÍA
DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$278.200.000) que serán aportados por UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, en especie, Representados en infraestructura, salones, equipos, bases de datos, documentos académicos, material metodológico, diseño de metodologías, desarrollo de talleres, foros y documentos de evaluación.

3. FORMA DE DESEMBOLO DE LOS APORTES

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico entregará el valor de sus aportes, así:
Se harán cuatro (4) desembolsos distribuidos porcentualmente en:

- Un primer desembolso por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.C.TE. (\$278.200.000) en efectivo correspondiente al 20% del aporte, contra la entrega de la metodología de trabajo.
- Un segundo desembolso por valor de CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.C.TE. (\$474.800.000) en efectivo correspondiente al 30% del aporte, previa entrega de los productos correspondientes a las etapas de convocatoria, sensibilización y diagnóstico acordados en el presente convenio, en los tiempos previstos en el plan de acción y cronograma, recibidos a satisfacción por el supervisor.
- Un tercer desembolso por valor de CUATROCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.C.TE. (\$474.800.000) en efectivo correspondiente al 30% del aporte, previa entrega de los productos correspondientes a la etapa de innovación integral, acordados en el presente convenio, en los tiempos previstos en el plan de acción y cronograma, recibidos a satisfacción por el supervisor.
- Un cuarto desembolso por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.C.TE. (\$278.200.000) de efectivo correspondiente al 20% del aporte, al cierre del proyecto previa entrega de los productos correspondientes a las etapas de Redes de apoyo, socialización y divulgación, formación consultiva especializada y acompañamiento integral EMPRELSARIAL recibidos, entregados y aprobados por el supervisor.

Los pagos estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC, y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital.

PARAGRAFO PRIMERO: Los desembolsos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. PARAGRAFO SEGUNDO: La SECRETARÍA consignará sus desembolsos en la entidad financiera indicada por el ASOCIADO, en la cuenta bancaria del ASOCIADO afiliada al Sistema Automático de Pago - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá. PARAGRAFO TERCERO: Los rendimientos financieros, si se llegaren a generar, deberán ser girados mensualmente por el ASOCIADO a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Por parte de SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
CDP PROYECTO: RUIRO
476 del 23 de mayo de 2013 3-3-14-01-11-07An-157-157 - Fomento de la investigación básica y aplicada para fortalecer la productividad empresarial y cooperativa

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Convenio será de 12 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

6. VIGENCIA

El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.

7. LIQUIDACIÓN

El presente Convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de Esta SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN o a quien designe el Ordenador del Gasto. En caso contrario, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.

9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN

Las partes acuerdan la integración de los siguientes comités organizativos para la ejecución del convenio
COMITÉ TÉCNICO, Conformado por: La Supervisión, se apoyará en un comité técnico, integrado por un funcionario de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, y al menos un representante de La universidad Nacional.

- Funciones:
1. Aprobar el cronograma y plan de trabajo.
 2. Supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del convenio.
 3. Evaluar y aprobar los productos presentados en la realización del objeto del convenio.
 4. Aprobar los informes de ejecución presentados.
 5. Revisar los informes de avance de actividades presentados, así como formular las observaciones y correctivos que considere pertinentes, con el fin de garantizar la calidad de los productos.
 6. Proponer las modificaciones, cambios, prorrogas y adiciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.

SISCO MC 1322



PT-23-PR-COT-10 VI



CONVENIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

NÚMERO: 273-2013

FECHA:

7. Los demás que corresponden a la naturaleza de la función de supervisión de los convenios.

10. PRODUCTOS

Los resultados y/o productos esperados que se deben obtener con la ejecución del presente Convenio son: 1. Documento con la revisión del aplicativo «ob de cualificación» y los anexos correspondientes. 2. Un (1) periodo de capacitación de dudas a los empresarios interesados en el programa, en las condiciones que se acuerden con la SICE. 3. Evento de sensibilización en temas de innovación. 4. Evento de lanzamiento. 5. Un acuerdo con los dueños de las empresas seleccionadas para el programa de formación, en materia de innovación. 6. Diseño de un instrumento de caracterización que permita registrar la información por cada negocio de negocio, inventario de capacidades productivas, modelo organizacional, elementos financieros, número y domicilio empresa seleccionada, conociendo la información de ubicación geográfica, tamaño del mercado objetivo, entorno social y aspectos ambientales. 7. Un Documento de caracterización de cada una de las empresas. 8. Instrumento de diagnóstico integral diseñado por parte del equipo de la Universidad Nacional y evaluado por la SICE. 9. Curso (100) de innovación de organizaciones, uno por cada una de las empresas beneficiarias del programa en oportunidades de innovación donde se identifique un punto actual, las oportunidades y los riesgos tecnológicos correspondientes en el tiempo otorgando un análisis cualitativo de cada empresa. 10. Un (1) informe consolidado general de las empresas con vista de diagnóstico. 11. Un (1) evento de socialización de los diagnósticos entregados por empresa. 12. Un (1) plan de innovación en términos operacionales, funcionales, de proceso y estratégico con el objetivo de fortalecer los productos y servicios, la estructura organizacional, el modelo de negocio de la empresa y sus procesos productivos para crear un mayor valor en sus mercados objetivo. ESTE DOCUMENTO debe contener las acciones a desarrollar en cada una de las empresas en las tres (3) áreas definidas en esta propuesta, el cual incluye entre otros elementos los indicadores orientados al proceso, resultado e impacto. El Plan de innovación integral tendrá un horizonte de mediano plazo de implementación que incluirá planes de seguimiento y evaluación, donde también se presentará las acciones que alcanzará la empresa para el apoyo de las metas e indicadores definidos en el plan de innovación, este documento será presentado para que cada empresario apruebe las metas e indicadores, previa la implementación del instrumento plan. El documento de innovación incluirá el alcance y los resultados del seguimiento y evaluación de los indicadores del mismo en el mediano y largo plazo. 13. Un (1) memorando de diseño y de transición a las operaciones de innovación para el sector privado del proyecto. 14. Socialización de la implementación de diseño. 15. Socialización del Plan de Innovación. 16. Acta de visita para la caracterización, socialización e implementación y los resultados de las acciones de corto plazo acordadas del Plan de Innovación por empresa. 17. Un (1) manual de operaciones de roles productivos para el grupo de empresas beneficiarias del programa, según un borrador de estudio e informes de actividades. 18. Un (1) convenio de colaboración con registro de escritura que vincule la innovación entre y fuera de un espacio de la Universidad Nacional de Colombia y otras IES, con las empresas beneficiarias del programa, buscando promover el flujo de información y el beneficio mutuo. 19. Acta de reunión seguimiento actividades. En esta etapa la Universidad Nacional de Colombia se compromete a evaluar con base en el avance en los indicadores establecidos para el corto plazo en los Planes de innovación integral de las empresas, así como también presentará los resultados de los diferentes ejercicios del programa de forma periódica y oportuna. 20. Un (1) convenio de cooperación con registro de escritura, la Universidad Nacional de Colombia con la SDOE programará la realización de un evento final con la participación de los empresarios beneficiarios del programa y las autoridades e instituciones que se comprometen permanentemente. 21. Registro de actividades de cada sesión del Programa de Formación Continua Especializada. 22. Material digital de apoyo para cada sesión. 23. Copia de los diplomas de certificación por avance al Programa de Formación Continua Especializada. 24. Informe de visita de acompañamiento donde por cada provincia se actualizarán visitas de apoyo y se fortalecerán los datos particulares, se hará una revisión global de acompañamiento y actividades del proyecto, se realizará actividades de apoyo y se formulará al personal tales como charlas y conferencias, con soporte de registro fotográfico. 25. Reporte de actividades de las empresas en la ejecución de apoyo con registro fotográfico. 26. Reporte de actividades de acompañamiento de la mesa de apoyo por empresa. 27. Formulario de registro de beneficiarios y unidades de negocio, emitido por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 28. Fichas de seguimiento de la ejecución del convenio emitidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SAP).

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DE LA ASOCIACIÓN: 1. Remuneración mensual de un salario de apoyo y promoción empresarial para la aplicación del modelo de innovación en su personal a partir de la suscripción a través de la página web de la SDOE para lo cual se acordará la realización de las modificaciones y ajustes necesarios para asegurar la correcta implementación de los productos. 2. Identificar un (1) evento de sensibilización en temas de innovación a los empresarios interesados en la convocatoria, frente a la importancia de la Ciencia y Tecnología en la generación y desarrollo de procesos de innovación empresarial y en la actualidad de tiempos cortos, permitiendo que conozcan dicha información. 3. Realizar un evento de lanzamiento formal del programa. 4. Evaluar, analizar y seleccionar 100 negocios y pequeñas empresas de los sectores en el proceso de caracterización que cumplen con los requisitos establecidos, para que inicien el proceso de fortalecimiento empresarial y desarrollo tecnológico. 5. Aplicar metodologías de diagnóstico integral en las que cada una de las empresas beneficiarias y empresas seleccionadas, realicen un diagnóstico preliminar en particular asociados a problemas o dificultades que presenten en las áreas de producción, mercado, recursos humanos, etc. 6. Formular con (100) planes de mejoramiento productivo e innovación en cada empresa de acuerdo a lo consultado y con la participación directa de los empresarios y sus equipos de trabajo, donde se fortalecerán las capacidades gerenciales para la innovación y la competitividad de las empresas que les permitan abordar planes de mejoramiento productivo y otros actores de manera que se articule las necesidades de innovación, con la oferta de servicios y recursos que brinde las entidades de apoyo como unidades, grupos de investigación, centros de desarrollo tecnológico, centros de producción, entidades de formación con oferta de servicios tecnológicos, entre otros. 7. El estudio fortalecerá el estudio para promover la innovación del personal y el trabajo en red, como una estrategia de innovación para que las empresas beneficiarias mejoren su productividad y competitividad. 8. Dirigirse de forma verbal, formalizada y documentada por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico y reportar la información requerida en forma para el seguimiento y evaluación, la cual debe ser verificable y cumplir con los requerimientos de veracidad, validez y oportunidad. El operador deberá asegurar el cumplimiento de los requisitos de identificación y caracterización de beneficiarios y unidades productivas involucradas y las fichas de seguimiento de ejecución del convenio y demás información requerida por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a lo pactado en las etapas técnicas. 9. Entregar un informe de resultados de cada una de las (100) mesas y pequeños empresarios, donde se vincule la información medida, desde la publicación de la información inicial de cada una de las intervenciones, resultado y herramienta aplicada al desarrollo de la empresa. 10. Realizar un evento de cierre donde se divulgue el estado y los logros obtenidos en las empresas.

12. GARANTIA

EL ASOCIADO se compromete a otorgar a favor de BOCOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, un (1) periodo de garantía de cumplimiento con el artículo 113 del Decreto 274 de 2012. 1. Plazo de garantía. 2. Fianza mensual en garantía. 3. Garantía bancaria a primer requerimiento. 4. Endoso en garantía de valores. 5. Depósito de dinero en garantía. La garantía consistirá en los siguientes aspectos: CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: por un valor equivalente al 10% del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuando el mismo sea, con base a partir de la fecha de suscripción del contrato. CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 10% del valor total de los recursos contratados por la ejecución del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuando el mismo sea, con base a partir de la fecha de suscripción del contrato. BIEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS: por un valor equivalente al 10% del valor total de los recursos contratados para la ejecución del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y cuando el mismo sea, con base a partir de la suscripción del convenio. RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: por un valor equivalente al 20% del MMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por un valor equivalente al 5% del valor total del convenio, con una vigencia igual a la del convenio y tres años más, con base a partir de la suscripción del convenio. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya lugar a la realización del plazo de cumplimiento del presente, EL ASOCIADO deberá constituir los valores por los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de buena fe, con base a la fecha de suscripción del convenio, en el momento en que se le solicite, se hará acordar a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse de acuerdo a la fecha de suscripción del convenio PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente



 <p>SECRETARÍA ECONÓMICA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 214-2015 FECHA: 21 JUN 2015</p>
---	---	--

<p>IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:</p>	<p>CARLOS FIDEL SIMANCAS NARVAEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 19.131.227 de Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A. Entrada Oeste Piso 3; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará LA SECRETARÍA.</p> <p>JOSE ISMAEL PEÑA REYES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 7304244 de Chiquinquirá, quien actúa en representación legal de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, NIT 899999063-3, institución de educación superior OFICIAL, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a la políticas y planeación del sector educativo, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, facultado para suscribir contratos de conformidad con lo establecido en los estatutos de la entidad, cuya dirección y teléfono son carrera 30 No. 45-03 edificio 224 y 3165412 / 3165415 ext. 16951/ 16966 respectivamente, que en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD NACIONAL.</p>
---	---

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

<p>1. OBJETO</p>	<p>Fortalecimiento del mejoramiento de la productividad, el desarrollo empresarial y la innovación a través de la operación de los servicios prestados en el Centro de Servicios empresariales-Zasca Calzado y Marroquinería- de la aglomeración del Restrepo ampliado de la ciudad de Bogotá, en el marco del proyecto de inversión 689.</p>							
<p>2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO</p>	<p>La operación del Centro de Servicios Empresariales – Zasca Calzado y Marroquinería de la aglomeración del Restrepo ampliado de la ciudad de Bogotá permitirá prestar por lo menos las siguientes líneas de servicios empresariales, los cuales deberán hacer énfasis en los componentes de asistencia técnica, diseño, innovación y desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistencia técnica para el mejoramiento productivo: 2. Diseño y Desarrollo de Producto 3. Gestión de Insumos y Materias Primas 4. Desarrollo de mercados "Hecho en el Restrepo 5. Servicios complementarios <p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="521 1384 1224 1559"> <thead> <tr> <th>LÍNEA DE SERVICIO</th> <th>SERVICIO</th> <th>ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO PRODUCTIVO</td> <td rowspan="2">Asistencia y acompañamiento técnico</td> <td>Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.</td> </tr> <tr> <td>Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.</td> </tr> </tbody> </table>	LÍNEA DE SERVICIO	SERVICIO	ACTIVIDAD	ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO PRODUCTIVO	Asistencia y acompañamiento técnico	Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.	Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.
LÍNEA DE SERVICIO	SERVICIO	ACTIVIDAD						
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO PRODUCTIVO	Asistencia y acompañamiento técnico	Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.						
		Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.						



 <p>AL CALDA TRAFIC DE BOGOTÁ D.C. SECTORIAL ESTADÍSTICA Sistema de Comercio Exterior</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 214 - 2015 FECHA: 10 de JUN 2015</p>
--	--	---

			<p>Evaluar acciones, revisión y ajuste al plan de mejora a por lo menos 110 unidades productivas ya intervenidas y priorizar las acciones a realizar a corto plazo.</p> <p>Realizar por lo menos cuatro (4) visitas de asistencia Técnica "in situ" a por lo menos 160 unidades productivas (50 nuevas y 110 del proceso anterior) según el plan de mejora.</p> <p>Construir una batería de indicadores que evidencien los cambios en la productividad y ventas de las unidades productivas.</p> <p>Revisar y ajustar trimestralmente la metodología e indicadores de intervención, con el fin de asegurar su pertinencia y mejora continua.</p>
		<p>Formación en Producción.</p>	<p>Elaborar Plan de formación de acuerdo a los requerimientos derivados de los procesos de asistencia técnica para el mejoramiento productivo.</p> <p>Formar por lo menos 150 empresarios y/o personas vinculadas al sector en aspectos de producción de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.</p>
		<p>Laboratorio de Calidad</p>	<p>Realizar pruebas en el laboratorio de calidad por lo menos 50 empresas que se encuentran en procesos de mejoramiento productivo o desarrollo de mercados.</p>

**BOGOTÁ
HUCANA**

SISCO SC 321-2015

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 30 No 25-90 Edificio CAD Piso 3 Torre A, Cosada Decidional. Teléfonos: 3691777 - 3493755 Fax: 2695402
www.desarrolluceconomia.gov.co Información: Línea 195



 Ministerio de Desarrollo Económico	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214-2015
		FECHA: 23 JUN 2015

	DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTO	Banco de maquinaria de uso compartido, demostrativo y/o educativo	por lo menos 70 unidades productivas hacen uso de la planta de uso compartido. Demostrativo y/o educativo
		Asesoría para el diseño y mejoramiento de producto y colecciones	Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el mejoramiento de productos por lo menos a 10 unidades productivas Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el diseño y mejoramiento de colecciones por lo menos 25 unidades productivas Realizar charlas trimestrales sobre tendencias de calzado y marroquinería por lo menos 50 empresarios.
		Desarrollo de producto	Establecer criterios de diseño y calidad para las materias primas y componentes más utilizados en la fabricación calzado y marroquinería.
		Formación en diseño	Formar por lo menos 50 empresarios y/o personas del sector en el diseño de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.
	GESTIÓN DE INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS	Gestión de proveedores	Realizar por lo menos 6 actividades de contacto entre proveedores de insumos, materias primas, insumos, servicios y maquinaria y empresarios del Calzado y Marroquinería. Realizar alianzas por lo menos con 20 proveedores de materias primas, servicios y maquinaria que ofrezcan ventajas a las unidades productivas del sector.
		Desarrollo de proveedores	Identificar segmentos de la cadena productiva poco desarrollados no identificados en la aglomeración

SISCO SC 321-2015

BOGOTÁ
HUMANANA
FT-33-PR-COT-10
V1
 Carrera 33 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695462
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 193


	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 2.1.4 - 2015 FECHA: 23 JUN 2015
---	---	--

		Información de proveedores y precios	Brindar información de proveedores y precios de insumos y materias primas
	DESARROLLO DE MERCADOS "HECHO EN EL RESTREPO"	Acceso e intermediación de mercados	Realizar 5 actividades de contacto con compradores del sector de calzado y marroquinería Realizar y/o participar por lo menos en (1) espacio comercial con la participación de empresarios del sector Realizar actividades que vinculen en procesos asociativos por lo menos 50 unidades productivas del sector.
		Sala de negocios	Realizar actividades de contacto comercial por lo menos con 50 empresarios que hacen uso de la sala de negocios.
		Gestión de marca territorial	Elaborar dos (2) informes de actividades que se encuentren en el marco de la estrategia de "Hecho en" para la aglomeración de Restrepo Ampliado Diseñar y/o mejorar la imagen corporativa por lo menos de 40 empresas intervenidas
	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Articulación de oferta y demanda de empleo	por lo menos 50 empresas articulan la oferta y demanda de empleo, de acuerdo a la estrategia definida por la Secretaría.
		Centro de Información	Per lo menos 100 empresas hacen uso del centro de información del centro. Realizar suscripción a por lo menos 3 revistas, redes de moda, tendencias, normas, entre otros, afines al sector
		Gestión de servicios financieros	Formular por lo menos 25 planes de negocios a unidades productivas del sector
	ACTIVIDADES TRANSVERSALES		Realizar un evento de inicio y cierre con el fin mostrar resultados que incluya convocatoria de

**BOGOTÁ
HUGUANA**

SISCU SC 321-2013

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Pao J. Torre A, Casada Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195



 AL CALDER MAYOR DE BOGOTÁ D.C. PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ECONOMÍA Y DESARROLLO ECONÓMICO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214-2015
		FECHA: 123 JUN 2015

			medios, activación y promoción del evento. Establecer un sistema de registro, procesamiento y análisis de la información generada de las actividades, beneficiarios y productos realizados por el Centro de Servicio Empresariales - Zasca, así como los establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Gestionar la participación de un experto nacional o Internacional en temas relacionados con el Centros de Servicios. Administrar la página web y redes sociales del Centro de Servicios Empresariales - Zasca Calzado y Marroquinería de manera permanente Registrar y/o realizar por lo menos 6 impactos en medios de comunicación.
3. VALOR	El valor del presente Convenio asciende a la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.158.000.000) M/CORRIENTE , suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio. Dicho valor se encuentra conformado por los siguientes aportes de las partes: Por parte de la SECRETARIA: MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$1.052.000.000.) M/CORRIENTE en dinero. Por parte del UNIVERSIDAD NACIONAL: CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS (\$106.000.000) M/CTE. en especie.		
4. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES	LA SECRETARIA, desembolsará el valor de sus aportes de la siguiente manera: 1. Un primer desembolso del 50% del valor de los aportes correspondientes a Quinientos veintiséis millones de pesos (\$526.000.000) m/cte., a la firma del acta de inicio, entrega del cronograma de actividades del convenio y plan de trabajo presentado al comité técnico y aprobado por el Supervisor. 2. Segundo desembolso del 20% del valor de los aportes correspondiente a Doscientos diez millones cuatrocientos mil pesos (\$210.400.000) m/cte., a la entrega de los siguientes productos y previa aprobación del supervisor. del convenio:		
	ACTIVIDAD	PRODUCTO	
	Diagnosticar por lo menos 50 nuevas	Carpeta por empresa que contenga el	

SISCO SC 321-2015

BOGOTÁ
HUMANANA

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 39 No 25-90 Edificio CAD Piso 3 Torre A, Costado Occidental, Teléfono: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195



	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214 - 2015 FECHA: 23 JUN 2015
---	---	--

	unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería	diagnóstico revisado y ajustado.
	Elaborar plan de mejoramiento a por lo menos 50 nuevas unidades productivas.	Plan de mejoramiento de las Unidades productivas intervenidas recibido por el empresario
	Evaluar acciones, revisión y ajuste al plan de mejora a por lo menos 110 unidades productivas y a intervenidas y priorizar las acciones a realizar a Corto plazo.	Ficha técnica y/o formato de seguimiento, ajuste al plan de mejora y plan de mejora ajustado.
	Realizar por lo menos cuatro (4) visitas de asistencia Técnica "in situ" a por lo menos 160 unidades productivas (50 nuevas y 110 del proceso anterior) según el plan de mejora	Ficha y/o formato de visita, número de visitas, detalle de la actividad realizada, informe de seguimiento de la actividad y registro fotográfico.
	Construir una batería de indicadores que evidencien los cambios en la productividad y ventas de las unidades productivas. Previa aprobación del Comité Técnico.	Matriz de seguimiento trimestral con los indicadores de la intervención.
	Revisar y ajustar semestralmente la metodología e indicadores de intervención, con el fin de asegurar su pertinencia y mejora continua.	Metodología e indicadores revisados y ajustados
	Elaborar Plan de formación de acuerdo a los requerimientos derivados de los procesos de asistencia técnica para el mejoramiento productivo	Plan trimestral de formación realizado, divulgado y Convocado.
	Formar al menos 150 empresarios y/o personas de vinculadas al sector en aspectos de producción de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.	Plan de formación, Base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas capacitadas
	Realizar pruebas en el laboratorio calidad al menos 50 empresas que se encuentran en procesos de mejoramiento productivo o desarrollo de mercados.	Informe mensual de pruebas de calidad realizadas a los empresarios inscritos al CSE ZASCA.
	Al menos 70 unidades productivas hacen uso de la planta de uso compartido, Demostrativo y/o educativo	Ficha y/o formato de uso del taller y listado de asistencia que evidencie el número de unidades productivas que usan la planta.



	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO 21472015
		FECHA: 23 JUN 2015

<p>3. Un Tercer desembolso del 20% del valor de los aportes correspondiente a Doscientos diez millones cuatrocientos mil pesos (\$210.400.000) m/cte., a la entrega de los siguientes productos y previa aprobación del supervisor:</p>	
ACTIVIDAD	PRODUCTO
Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el mejoramiento de productos al menos a 110 unidades productivas	Ficha y/o formato de asistencia técnica, detalle de la actividad realizada y listado de asistencia.
Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el diseño y mejoramiento de colecciones al menos 25 unidades productivas	Ficha técnica y/o formato de visita por empresa el cual debe incluir, detalle de la actividad que evidencie las mejoras realizadas y listado de asistencia.
Realizar charlas trimestrales sobre tendencias de calzado y marroquinería al menos 50 empresarios.	Informe de tendencia, base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas participantes
Establecer criterios de diseño y calidad para las materias primas y componentes más utilizados en la fabricación calzado y marroquinería	Mínimo 30 fichas técnicas de materias primas y componentes de calzado y marroquinería
Formar al menos 50 empresarios y/o personas del sector en el diseño de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.	Plan de formación, Base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas capacitadas
Realizar al menos 6 actividades de contacto entre proveedores de insumos, materias primas, insumos, servicios y maquinaria y empresarios del Calzado y Marroquinería.	Documento que evidencie las actividades realizadas con proveedores, registro fotográfico y listado de asistencia
Realizar alianzas al menos con 20 proveedores de materias primas, insumos, servicios y maquinaria que ofrezcan ventajas a las unidades productivas del sector.	Documento que contenga la descripción de las alianzas realizadas.
Identificar segmentos de la cadena	Documento que evidencie la

SISCO SC 321-2015

**BOGOTÁ
HUMANANA**

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2693402
www.desarrolloseconomico.gov.co Información: Línea 195



 <p>GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C. MAYORALDADO DE BOGOTÁ</p>	<p align="center">CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 21.472.015 FECHA: 23 JUN 2015</p>
--	---	--

	<p>productiva poco desarrollados no identificados en la aglomeración</p>	<p>identificación de segmentos de la cadena productiva.</p>
	<p>Brindar información de proveedores y precios de insumos y materias primas</p>	<p>Base de datos de proveedores y boletín bimensual de precios de insumos y materias primas</p>
	<p>Realizar 5 actividades de contacto con compradores del sector de calzado y marroquinería</p>	<p>Documento que evidencie el contacto establecido con compradores, con su respectivo registro fotográfico.</p>
	<p>Realizar y/o participar al menos en (1) espacio comercial con la participación de empresarios del sector</p>	<p>Documento que evidencie la actividad realizada, registro fotográfico y listado de asistencia.</p>
	<p>Realizar actividades que vinculen en procesos asociativos al menos 50 unidades productivas del sector.</p>	<p>Documento que evidencie las actividades realizadas en procesos asociativos y base de datos de las unidades productivas que hacen parte de las actividades</p>
	<p>Realizar actividades de contacto comercial al menos con 50 empresarios que hacen uso de la sala de negocios.</p>	<p>Listados de asistencia e informe mensual sobre el uso de la sala de negocios.</p>
	<p>Elaborar dos (2) informes de actividades que se encuentren en el marco de la estrategia de "Hecho en" para la aglomeración de Restrepo Ampliado</p>	<p>Documento con el informe de actividades que se encuentren en el marco de la estrategia de "Hecho en" para las aglomeración de Restrepo Ampliado. Un informe a mitad de convenio y el otro a la finalización</p>
	<p>Diseñar y/o mejorar la imagen corporativa al menos de 40 empresas intervenidas.</p>	<p>Documento con Brief y material POP con imagen corporativa de las empresas intervenidas.</p>
<p>4. Cuarto y último desembolso del 10% del valor de los aportes correspondiente a Ciento cinco millones doscientos mil pesos (\$105.200.000) m/cte. el cual estará sujeto a la terminación del convenio previa entrega de los siguientes documentos, aprobados por el supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de la totalidad de los productos y obligaciones pactadas • Informe final que documente la experiencia de la operación del CSE y evidencie la gestión y resultados alcanzados en el marco del convenio. 		

**BOGOTÁ
HUMANANA**

SISCO SC 311-2015

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 30 No 25-90 Edificio CAD Piso 3 Torre A. Costado Occidental. Telefonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloseconomico.gov.co Información. Línea 193



	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214-2015
		FECHA: 23 JUN 2015

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes finales de ejecución física y financieros. <p>LA UNIVERSIDAD NACIONAL aportará la suma de CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS (\$106.000.000) M/C.TE. en especie conforme lo establece la propuesta presentada. Estos aportes en especie se aplicarán de manera gradual de acuerdo a la ejecución de las actividades del convenio.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Los desembolsos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. PARAGRAFO SEGUNDO: LA SECRETARÍA consignará sus desembolsos en la entidad financiera indicada por EL UNIVERSIDAD NACIONAL, en la cuenta bancaria del UNIVERSIDAD NACIONAL afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá. PARAGRAFO TERCERO: Los rendimientos financieros, si se llegaren a generar, deberán ser girados mensualmente por EL UNIVERSIDAD NACIONAL a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.</p>				
5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP</th> <th>PROYECTO/RUBRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>589 del 17 de junio de 2015</td> <td>3-3-1-14-01-12-0689-160 "160 potenciar zonas de concentración de economía popular"</td> </tr> </tbody> </table>	CDP	PROYECTO/RUBRO	589 del 17 de junio de 2015	3-3-1-14-01-12-0689-160 "160 potenciar zonas de concentración de economía popular"
CDP	PROYECTO/RUBRO				
589 del 17 de junio de 2015	3-3-1-14-01-12-0689-160 "160 potenciar zonas de concentración de economía popular"				
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del convenio será de ocho (8) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.				
7. VIGENCIA	El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.				
8. LIQUIDACIÓN	El presente convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución. Las partes acuerdan aplicar al presente convenio lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.				
9. SUPERVISIÓN	La supervisión de este convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de E/la SUBDIRECTOR(A) DE REGULACION E INCENTIVOS o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.				
10. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN	<p>Las partes acuerdan la integración de las siguientes instancias organizativas para la ejecución del convenio:</p> <p>COMITÉ TÉCNICO: CONFORMACIÓN: El presente Convenio Interadministrativo cuenta con un Comité Técnico integrado por tres (3) miembros. Dos (2) de los miembros representarán a LA SECRETARÍA y un (1) miembro AL UNIVERSIDAD NACIONAL. El comité podrá invitar a otros miembros e instituciones aliadas previa aprobación del mismo.</p> <p>Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el Comité Técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la Secretaría Distrital de Desarrollo</p>				

SISCO SC 321-2013

BOGOTÁ
HUCANA

FT-33-PR-COT-10
VI

Carrera 33 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información. Línea 193



	<p align="center">CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 214-2015 FECHA: 23 JUN 2015</p>
---	---	--

	<p>Económico, será el ordenador del Gasto quien designe quien hará parte del comité. REUNIONES: El Comité Técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera. FUNCIONES: Este comité tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recomendar nuevos servicios para ofertar en el Centro de Servicios Empresariales según las necesidades de los empresarios. 2. Evaluar y preparar las reformas al convenio, cuando a ello haya lugar. 3. Revisar y hacer recomendaciones a la contratación del recurso humano que se requiera para el desarrollo del objeto del convenio. 4. Revisar la contratación y el pago de forma oportuna de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios ofertados. 5. Recomendar las modificaciones que se consideren necesarias al presupuesto estructurado inicialmente, cuando a ello haya lugar. 6. Hacer seguimiento técnico a la ejecución del convenio. 7. Recomendar las demás condiciones, criterios, modificaciones y actividades que el comité técnico considere necesarias para cumplir el objeto del convenio. 8. Dar los lineamientos a las actividades cuando se considere necesario para el buen desarrollo del convenio. <p>PARAGRAFO PRIMERO: A las reuniones del Comité Técnico podrán asistir como invitados, expertos en diferentes asuntos, así como los representantes legales de cada una de las partes, quienes tendrán la posibilidad de deliberar pero no de votar. PARAGRAFO SEGUNDO: La secretaria del Comité Técnico estará a cargo del representante del UNIVERSIDAD NACIONAL, quien tiene la obligación de redactar un acta donde consten las deliberaciones y decisiones de cada sesión. PARÁGRAFO TERCERO: El secretario del Comité Técnico enviará el acta a todos los asistentes dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión, para efectos de la revisión, aprobación y firma. Además, deberá conservar las actas de manera técnica para que las mismas estén a disposición de cualquier persona interesada en revisarlas.</p>								
<p>11. PRODUCTOS</p>	<p>Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la Ejecución del presente Convenio son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="518 1668 869 1691">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="869 1668 1236 1691">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="518 1691 869 1758">Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.</td> <td data-bbox="869 1691 1236 1758">Carpeta por empresa que contenga el diagnóstico revisado y ajustado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 1758 869 1825">Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.</td> <td data-bbox="869 1758 1236 1825">Plan de mejoramiento de las unidades productivas intervenidas recibido por el empresario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 1825 869 1948">Evaluar acciones, revisión y ajuste al plan de mejora a por lo menos 110 unidades productivas ya intervenidas y priorizar las acciones a realizar a corto plazo.</td> <td data-bbox="869 1825 1236 1948">Ficha técnica y/o formato de seguimiento, ajuste al plan de mejora y plan de mejora ajustado.</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PRODUCTO	Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.	Carpeta por empresa que contenga el diagnóstico revisado y ajustado.	Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.	Plan de mejoramiento de las unidades productivas intervenidas recibido por el empresario	Evaluar acciones, revisión y ajuste al plan de mejora a por lo menos 110 unidades productivas ya intervenidas y priorizar las acciones a realizar a corto plazo.	Ficha técnica y/o formato de seguimiento, ajuste al plan de mejora y plan de mejora ajustado.
ACTIVIDAD	PRODUCTO								
Diagnosticar por lo menos 50 nuevas unidades productivas del sector de Calzado y Marroquinería.	Carpeta por empresa que contenga el diagnóstico revisado y ajustado.								
Elaborar plan de mejoramiento a 50 nuevas unidades productivas.	Plan de mejoramiento de las unidades productivas intervenidas recibido por el empresario								
Evaluar acciones, revisión y ajuste al plan de mejora a por lo menos 110 unidades productivas ya intervenidas y priorizar las acciones a realizar a corto plazo.	Ficha técnica y/o formato de seguimiento, ajuste al plan de mejora y plan de mejora ajustado.								

**BOGOTÁ
HUMANANA**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Desarrollo Económico	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO 214 - 2015 FECHA: 10 JUN 2015.
---	--	--

	Realizar por lo menos cuatro (4) visitas de asistencia Técnica "in situ" a por lo menos 160 unidades productivas (50 nuevas y 110 del proceso anterior) según el plan de mejora.	Ficha y/o formato de visita, número de visitas, detalle de la actividad realizada, informe de seguimiento de la actividad y registro fotográfico.
Construir una batería de indicadores que evidencien los cambios en la productividad y ventas de las unidades productivas.	Matriz de seguimiento trimestral con los indicadores de la intervención.	
Revisar y ajustar trimestralmente la metodología e indicadores de intervención, con el fin de asegurar su pertinencia y mejora continua.	Metodología e indicadores revisados y ajustados	
Elaborar Plan de formación de acuerdo a los requerimientos derivados de los procesos de asistencia técnica para el mejoramiento productivo.	Plan trimestral de formación realizado, divulgado y convocado.	
Formar por lo menos 150 empresarios y/o personas vinculadas al sector en aspectos de producción de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.	Plan de formación, Base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas capacitadas	
Realizar pruebas en el laboratorio de calidad por lo menos 50 empresas que se encuentran en procesos de mejoramiento productivo o desarrollo de mercados.	Informe mensual de pruebas de calidad realizadas a los empresarios inscritos al CSE ZASCA.	
por lo menos 70 unidades productivas hacen uso de la planta de uso compartido, Demostrativo y/o educativo	Ficha y/o formato de uso del taller y listado de asistencia que evidencie el número de unidades productivas. Que usan la planta.	
Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el mejoramiento de productos por lo menos a 110 unidades productivas	Ficha y/o formato de asistencia técnica, detalle de la actividad realizada y listado de asistencia.	
Realizar el acompañamiento y asistencia técnica para el diseño y mejoramiento de colecciones por lo menos 25 unidades productivas	Ficha técnica y/o formato de visita por empresa el cual debe incluir, detalle de la actividad que evidencie las mejoras realizadas y listado de asistencia.	
Realizar charlas trimestrales sobre tendencias de calzado y marroquinería por lo menos 50 empresarios.	Informe de tendencia, base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas participantes.	

SISCO SC 321-2015

BOGOTÁ
HUCANA
FT-33-PR-COT-10
VI
 Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695462
 www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195


 <p>AL CALZADO MARROQUINERÍA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 214 - 2015 FECHA: 23 JUN 2015</p>
---	---	--

	<p>Establecer criterios de diseño y calidad para las materias primas y componentes más utilizados en la fabricación calzado y marroquinería.</p>	<p>Mínimo 30 fichas técnicas de materias primas y componentes de calzado y marroquinería</p>
	<p>Formar por lo menos 50 empresarios y/o personas del sector en el diseño de calzado y marroquinería bajo los requerimientos técnicos del sector y la oferta institucional de entidades aliadas.</p>	<p>Plan de formación, Base de datos y listados de asistencia que evidencie el número de personas capacitadas</p>
	<p>Realizar por lo menos 6 actividades de contacto entre proveedores de insumos, materias primas, insumos, servicios y maquinaria y empresarios del Calzado y Marroquinería.</p>	<p>Documento que evidencie las actividades realizadas con proveedores, registro fotográfico y listado de asistencia.</p>
	<p>Realizar alianzas por lo menos con 20 proveedores de materias primas, servicios y maquinaria que ofrezcan ventajas a las unidades productivas del sector.</p>	<p>Documento que contenga la descripción de las alianzas realizadas.</p>
	<p>Identificar segmentos de la cadena productiva poco desarrollados no identificados en la aglomeración</p>	<p>Documento que evidencie la identificación de segmentos de la cadena productiva.</p>
	<p>Brindar información de proveedores y precios de insumos y materias primas</p>	<p>Base de datos de proveedores y boletín bimensual de precios de insumos y materias primas</p>
	<p>Realizar 5 actividades de contacto con compradores del sector de calzado y marroquinería</p>	<p>Documento que evidencie el contacto establecido con compradores, con su respectivo registro fotográfico.</p>
	<p>Realizar y/o participar por lo menos en (1) espacio comercial con la participación de empresarios del sector</p>	<p>Documento que evidencie la actividad realizada, registro fotográfico y listado de asistencia.</p>
	<p>Realizar actividades que vinculen en procesos asociativos por lo menos 50 unidades productivas del sector.</p>	<p>Documento que evidencie las actividades realizadas en procesos asociativos y base de datos de las unidades productivas que hacen parte de las actividades</p>
	<p>Realizar actividades de contacto comercial por lo menos con 50 empresarios que hacen uso de la sala de negocios.</p>	<p>Listados de asistencia e informe mensual sobre el uso de la sala de negocios.</p>

	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 2.1.4 - 2015
		FECHA: 23 JUN 2015.

	Elaborar dos (2) informes de actividades que se encuentren en el marco de la estrategia de "Hecho en" para la aglomeración de Restrepo Ampliado	Documento con el informe de actividades que se encuentren en el marco de la estrategia de "Hecho en" para las aglomeración de Restrepo Ampliado. Un informe a mitad de convenio y el otro a la finalización
	Diseñar y/o mejorar la imagen corporativa por lo menos de 40 empresas intervenidas	Documento con Brief y material POP con imagen corporativa de las empresas intervenidas.
	por lo menos 50 empresas articulan la oferta y demanda de empleo, de acuerdo a la estrategia definida por la Secretaría.	Informe mensual de las empresas que articulan la oferta y demanda de empleo.
	Por lo menos 100 empresas hacen uso del centro de información del centro.	Listado de visitantes y base de datos de visitantes del centro de información.
	Realizar suscripción a por lo menos 3 revistas, redes de moda, tendencias, normas, entre otros, afines al sector	Informe de gestión para suscripción a fuentes de información del sector.
	Formular por lo menos 25 planes de negocios a unidades productivas del sector	Planes de negocios formulados y documentados
	Realizar un evento de Inicio y cierre con el fin mostrar resultados que incluya convocatoria de medios, activación y promoción del evento.	Informe que evidencie la realización del evento de cierre, número de empresarios, invitados especiales, registro fotográfico, etc.
	Establecer un sistema de registro, procesamiento y análisis de la información generada de las actividades, beneficiarios y productos realizados por el Centro de Servicio Empresariales - Zasca, así como los establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Sistema de información de registro, procesamiento y análisis de la información generada de las actividades, beneficiarios y productos.
	Gestionar la participación de un experto nacional o Internacional en temas relacionados con el Centros de Servicios.	Memorias de la visita del experto, Programa del evento y Registro fotográfico.
	Administrar la página web y redes sociales del Centro de Servicios Empresariales - Zasca Calzado y Marroquinería de manera permanente	Informe mensual con el registro de actualizaciones
	Registrar y/o realizar por lo menos 6 impactos en medios de comunicación.	Documento que evidencie las estrategias de comunicación implementadas con el respectivo

**BOGOTÁ
HUCANA**

SISCO SC 321-2015

FT-33-PR-COT-10
VI

Cartera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3 Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693790 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 193



132

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO: 214-2015 FECHA: 23 JUN 2015</p>
---	---	--

	registro fotográfico.
<p>12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p>	<p>DEL UNIVERSIDAD NACIONAL: 1. Operar conjuntamente entre LA SECRETARIA y La Universidad Nacional las instalaciones, infraestructura y recursos del Centro de Servicio Empresariales –Zasca bajo las directrices y políticas de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. 2. Elaborar y entregar el cronograma de actividades del convenio, plan de trabajo y plan de vinculación. 3. Presentar una matriz con los perfiles profesionales, asignación de tiempo, valor y cantidad del recurso humano del equipo ejecutor del proyecto, se debe adjuntar hojas de vida y documentación soporte Nombre y apellidos - Formación profesional - Experiencia - Funciones y Rol en el proyecto) para la ejecución del convenio. 4. Realizar evaluaciones periódicas del desempeño de personal del Centro de Servicios Empresariales. 5. Realizar encuestas de satisfacción de los servicios dados en el Centro de Servicios Empresariales. 6. Realizar la contratación y el pago de forma oportuna de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios ofertados en el Centro de Servicio Empresariales – Zasca. 7. Suministrar con los recursos asignados del convenio la maquinaria y equipos necesarios para la prestación de las líneas de servicios del CSE. 8. Revisar, ajustar e implementar las líneas de servicios empresariales definidos en conjunto con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y recomendados en comité técnico. 9. Proponer e implementar nuevos servicios presentados y recomendados en el comité técnico del convenio, sin que implique modificación en el valor del convenio. 10. Realizar el desarrollo estratégico y sistemas de gestión del Centro de Servicio Empresariales – Zasca bajo las directrices y políticas de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, sin que implique modificación en el valor del convenio. 11. Prestar los servicios empresariales definidos en conjunto con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico a la población objetivo definida en la aglomeración productiva. 12. Realizar el mantenimiento y sostenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y enseres, y maquinaria que se encuentre dentro de la infraestructura del Centro de Servicios Empresariales - Zasca. 13. Prestar la asistencia técnica in situ a las unidades productivas de la aglomeración bajo la metodología recomendada por la SDDE. 14. Establecer una barra de indicadores que permitan evaluar la gestión, impactos y productos derivados de la prestación de servicios del Centro de Servicio Empresariales – Zasca. 15. Convocar, seleccionar y contratar el personal estratégico, de apoyo y misional ofertado de acuerdo a la idoneidad y experiencia definida para cada uno de los cargos, previa recomendación en comité técnico. 16. Establecer alianzas estratégicas con entidades que apoyen y amplien los servicios ofertados por</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Municipio de Bogotá</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)</p>	<p>NÚMERO 2.14-2015 FECHA: 12 JUN 2015</p>
--	---	--

	<p>el Centro de Servicio Empresariales – Zasca. 17. Entregar un informe mensual de todas las actividades que se realizan tanto interna como externamente en marco del Centro de Servicios Empresariales. 18. Realizar la planeación, ejecución, reuniones, evaluación y apoyo logístico necesario en eventos y actividades realizadas por el Centro de Servicio Empresariales – Zasca. 19. Realizar la convocatoria, divulgación, comunicación y publicidad de los servicios, reuniones, actividades y eventos realizados por el Centro de Servicio Empresariales – Zasca. 20. Elaborar el informe mensual de actividades y plan de trabajo por cada línea de servicio. 21. Establecer un sistema de registro, procesamiento y análisis de la información de las actividades, beneficiarios y productos generados por el Centro de Servicio Empresariales – Zasca, así como los establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo a los requerimientos del supervisor. 22. Asistir y apoyar a las reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo Económico. 23. Entregar los formatos solicitados para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por la SDDE. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as) atendidos(es)), cobertura y oportunidad.</p>
<p>13. GARANTÍA</p>	<p>LA UNIVERSIDAD NACIONAL se compromete a se compromete a constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO, NIT.899.999.061-9 un contrato de seguro contenido en una póliza. La garantía constituida deberá amparar el Convenio desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos:</p> <p>CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% de los recursos entregados por parte la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del convenio.</p> <p>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El amparo cubrirá el riesgo de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de los trabajadores del contratista, o de sus agentes, contratistas o subcontratistas que intervengan en el desarrollo y cumplimiento del Convenio por el cinco (5%) de los recursos entregados por parte la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del convenio</p> <p>BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS: El valor de esta garantía debe ser equivalente al 20% de los recursos entregados por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, con una vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) meses más, contados a partir de la suscripción del Convenio.</p> <p>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. Por un valor equivalente doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio.</p>

SISCO SC 321-2013

BOGOTÁ
HUCANA

FT-33-PR-COT-10
VI



	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214 - 2015 FECHA: 23 JUN 2015.
---	---	---

14. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO: 1. Realizar el seguimiento general del convenio. 2. Transferir a la UNIVERSIDAD NACIONAL el valor de los aportes, para cumplir el objeto del convenio en la cuantía y plazos señalados. 3. Suministrar la información requerida de forma oportuna para el desarrollo del mismo y facilitar el intercambio de información y de documentos relacionados con este. 4. Designar los miembros del comité técnico del convenio. 5. Asistir puntualmente a las reuniones del comité técnico y agilizar los procesos necesarios para el desarrollo de este convenio. 6. Expedir las certificaciones a que haya lugar. 7. Revisar de manera conjunta el contenido de las líneas de servicios empresariales que se ofertaran en el centro de Servicios Empresariales Zasca. 8. Apoyar de manera conjunta las actividades que tengan como objetivo facilitar la venta de los productos, cierre de negocios, determinar las oportunidades de mercado, contactos comerciales, entre otros. 9. Operar conjuntamente las instalaciones, infraestructura y recursos del Centro de Servicio Empresariales – Zasca bajo las directrices y políticas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 10. Verificar la veracidad de la información suministrada por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA en los informes financieros. 11. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen el convenio y que deberán concordar con el objeto del mismo. 12. Desplegar las acciones de comunicación, promoción y enlaces del convenio. 13. Dar créditos a la UNIVERSIDAD NACIONAL en la divulgación que se haga sobre el proyecto y sus resultados. 14. Concertar las piezas de comunicación y todos los despliegues y utilizaciones de logos según las directrices de la Alcaldía Mayor. 15. Informar al UNIVERSIDAD NACIONAL el inicio del Convenio y sobre las necesidades de información que deben entregarse a los diferentes bancos de datos distritales. 16. Apoyar la construcción de metodologías que se implementaran en el Centro de Servicios Empresariales. 17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.

15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1. Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2. Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3. Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4. Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario. 5. Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6. Verificar que la UNIVERSIDAD NACIONAL se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7. Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8. Suministrar a la UNIVERSIDAD NACIONAL la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9. Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10. Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión.

16) OBLIGACIONES GENERALES DEL UNIVERSIDAD NACIONAL: 1. Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, conforme lo establece la minuta y el anexo técnico que hace parte integral del convenio. 2. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente convenio. 3. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados con el anexo técnico de los Estudios Previos. 4. En caso de haber sido pactados, recibir los aportes de LA SECRETARIA, operar los recursos del convenio y llevar los registros

BOGOTÁ
HUERFANA

SISCO SC 321-2015

FT-33-PR-COT-10
VI



45

	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO 214-2015 FECHA: 23 JUN 2015
---	---	---

conforme las normas contables vigentes. 5. Aportar su experiencia y conocimiento y disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y obligaciones del presente Convenio, así como los productos pactados en el marco del mismo. 6. Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada a la SECRETARÍA en el desarrollo del presente convenio. 7. Brindar información a LA SECRETARÍA acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del convenio. 8. Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del convenio. 9. Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital. 10. Presentar informes de gestión para que la SECRETARÍA efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio. 11. Cuando a ello haya lugar, constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 12. Disponer durante la vigencia del convenio, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del convenio, cuando a ello haya lugar. 13. Identificar y seleccionar la población beneficiaria, de acuerdo con las condiciones y de las orientaciones de LA SECRETARÍA, tomando las previsiones para evitar el fraude o suplantación de beneficiarios, cuando a ello haya lugar. 14. No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 15. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 16. Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del convenio. 17. Presentar oportunamente las facturas necesarias para los desembolsos, y con los soportes correspondientes. 18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 19. Compartir con la SDDE, las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas. 20. Incluir a los beneficiarios del presente convenio en la aplicación y/o base de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 21. Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 22. Entregar diligenciados en medio magnético, los formularios de "Identificación y caracterización de ciudadanos(as) y unidades productivas", los formatos requeridos para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Estos formularios y formatos deberán ser diligenciados de forma veraz y la información reportada deberá ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as) atendidos(as)), cobertura y oportunidad. 23. Asistir puntualmente a las reuniones de comité técnico y agilizar los procesos necesarios para el desarrollo de este convenio. 24. Destinar los recursos públicos que reciba la UNIVERSIDAD NACIONAL en razón del respectivo Convenio, únicamente a gastos para el cumplimiento del objeto del mismo. 25. Abrir una cuenta de ahorros en una entidad bancaria destinada única y exclusivamente para manejar los recursos del convenio. 26. Trasladar mensualmente a la Tesorería Distrital los rendimientos financieros generados por los recursos presupuestales no ejecutados que se encuentren en poder de la



	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214 - 2015 FECHA: 23 JUN 2015.
---	---	---

UNIVERSIDAD NACIONAL, el cual se debe informar mensualmente presentando los recibos correspondientes, cuando haya lugar a ello. 27 Las demás que se requieran para la correcta ejecución del convenio. 17. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El personal que participe en este Convenio conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 18. **PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:** Las partes acuerdan que los derechos de autor se registrarán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la UNIVERSIDAD NACIONAL en proporción a los aportes. 19. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** LA SECRETARÍA y la UNIVERSIDAD NACIONAL se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA y la UNIVERSIDAD NACIONAL se obligan y así lo comunicará a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y la UNIVERSIDAD NACIONAL. 20. **MODIFICACIONES:** Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Convenio se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 21. **CESIÓN:** Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento. 22. **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente Convenio podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. 23. **TERMINACION:** Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio. 24. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los representantes legales de LA SECRETARÍA y la UNIVERSIDAD NACIONAL declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 25. **POTESTADES EXCEPCIONALES.** En razón a la naturaleza del convenio, y para todos los efectos legales relacionados con el mismo, se entiende que éste no incluye ni le son aplicables cláusulas excepcionales. 26. **PERFECCIONAMIENTO:** El presente Convenio se perfeccionará con la firma de las partes. 27. **LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Una vez suscrito el convenio, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente convenio requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. Así mismo, la UNIVERSIDAD NACIONAL deberá presentar el comprobante de consignación de los derechos de publicación del convenio cuando a ello haya lugar. 28. **CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente convenio. 29. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO:** Se incorporan al presente Convenio y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Convenio. 30. **ADQUISICION DE BIENES.** Las partes acuerdan que si en la ejecución del convenio se llegaren a adquirir bienes devolutivos con cargo a los aportes distritales serán de propiedad de la SECRETARÍA; por lo tanto una

**BOGOTÁ
HUCANA**

SISCO SC 321-2015

FT-33-PR-COT-10
VI



LA

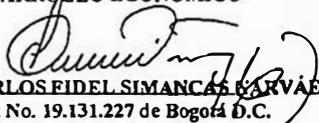
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 95 DE LA LEY 489 DE 1998)	NÚMERO: 214-2015 FECHA: 23 JUN 2015
---	---	--

vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARIA. 31. **DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente convenio el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Todos y cada uno de los firmantes certifican • están debidamente facultados para representar legalmente a su Entidad en la suscripción del presente convenio, según se puede comprobar a través de los diferentes documentos que aportaron al expediente contractual, que forma parte integral de este convenio. De igual manera, todos y cada uno de los firmantes certifica que todas y cada una de las partes son idóneas y cumplen plenamente los requisitos para la celebración del presente convenio.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARIA DISTRITAL DE
DESARROLLO ECONOMICO



CARLOS FIDEL SIMANCA PARVAEZ
C.C. No. 19.131.227 de Bogotá D.C.
Secretario de Despacho

Por UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA



JOSE ISMAEL PEÑA REYES
CC. 7304244 de Chiquiquirá
Delegado en la Función Contractual



BOGOTÁ
HUMANANA

SISCO SC 321-2913

FT-33-PR-COT-10
VI

	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo	Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	6
		Página	Página 1 de 4

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 214-2015, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1. Requisito General.

Contratista / Asociado ejecutor:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Identificación y/o NIT	899.999.063-3
Representante Legal:	José Ismael Peña Reyes
Supervisor y/o Interventor	Edison Martínez Rodríguez

2. Objeto: Fortalecimiento del mejoramiento de la productividad, el desarrollo empresarial y la innovación a través de la operación de los servicios prestados en el Centro de Servicios empresariales-Zasca Calzado y Marroquinería- de la aglomeración del Restrepo ampliado de la ciudad de Bogotá, en el marco del proyecto de inversión 68

3. Fechas:

Suscripción del convenio/contrato:	23 de junio de 2015
Acta de inicio del convenio/contrato:	01 de julio de 2015
Fecha de Terminación:	31 de marzo de 2016
CESION	NO APLICA
SUSPENSION	NO APLICA
PRORROGA Y ADICIÓN	26 de noviembre de 2015

4. Garantías EXTENSIÓN DE VIGENCIA DE PÓLIZAS DE ACUERDO A ACTAS DE MODIFICACIÓN

MODIFICACION #1: PRORROGA Y ADICIÓN

Último documento de garantía, según contrato	Mecanismo de Cobertura de Riesgos	
	Clase de garantía: Cumplimiento	
	Fecha de expedición: 2015-12-04	
	Entidad que explde la garantía: Liberty Seguros S.A.	
	N° De Póliza: 2529736 Anexo 3	
	Amparo	Cumplimiento del Contrato
	Valor	\$210.400.000.00
	Vigencia	Desde 2015 - 07 - 01 Hasta 2016 - 08 - 31
	Amparo	Pago de salarios y prestaciones sociales
	Valor	\$52.600.000.00
Vigencia	Desde 2015 - 07 - 01 Hasta 2019 - 03 - 31	

VIVIANA
2016
4-4-2016



 AL CALDERA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo	Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	6
		Página	Página 2 de 4

ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 214-2015, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Amparo	Buen Manejo de Anticipo
Valor	\$210.400.000.00
Vigencia	Desde 2015 - 07 - 01 Hasta 2016 - 08 - 31

Último documento de garantía, según consta	Mecanismo de Cobertura de Riesgos	
	Clase de garantía: Responsabilidad Civil Extracontractual	
	Fecha de expedición: 2015 - 12 - 22	
	Entidad que expide la garantía: Liberty Seguros S.A.	
	Nº De Póliza: 542768 Anexo 2	
Amparo	Predios, labores y operaciones	
Valor	\$128.870.000.00	
Vigencia	Desde 2015 - 07 - 01 Hasta 2016 - 03 - 31	

5. Plazo de ejecución:

Plazo inicial	Ocho (8) meses
Prorroga	Un (1) mes
Suspensión	n/a
Plazo total	Nueve (9) meses

6. Valor

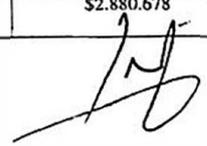
Inicial	Mil ciento cincuenta y ocho millones de pesos M/Cte. (\$1.158.000.000)
Adición (es)	\$ 0
Valor total	Mil ciento cincuenta y ocho millones de pesos M/Cte. (\$1.158.000.000)

7. Relación de Pagos:

Orden de pago	Valor	Fecha
717	\$526.000.000	28 de julio de 2015
1955	\$210.400.000	23 de diciembre de 2015
2438	\$210.400.000	25 de febrero de 2016
3233	\$95.569.572	26 de Julio de 2016

8. Acuerdos, Conciliaciones y Transacciones a que se haya llegado: Los rendimientos financieros derivados del Convenio ascendieron a la suma de \$6.215.333 los cuales fueron consignados a la Tesorería Distrital según consta en las órdenes de pago relacionadas a continuación :

Periodo	Número de Transacción	Fecha	Valor
Del 30 de Julio a 30 de Septiembre de 2015	12403	11 de Noviembre 2015	\$2.880.678



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo	Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	6
		Página	Página 3 de 4

**ACTA DE LIQUIDACION DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
No. 214-2015, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

Cuarto trimestre de la Vigencia 2015	2522	11 de Marzo de 2016	\$2.179.894
De Enero a Agosto de 2016	546001	31 de Agosto de 2016	\$1.154.761
TOTAL			\$6.215.333

9. Liquidación Definitiva:

	CONTRATADO	EJECUTADO	PAGADO
Valor inicial del convenio SDDE (aportes en dinero)	\$1.052.000.000	\$ 1042.369.572	
Valor adición del convenio SDDE (aportes en dinero)			
Aportes en especie SDDE			
Valor aportes contrapartida Asociado (inicial)	\$106.000.000	\$106.000.000	\$106.000.000
Valor adición del convenio Asociado			
Valor total de pagos conforme la ejecución			\$ 1042.369.572
Valor ejecutado convenio			
Recursos dejados de ejecutar		\$ 9.630.428	
Saldo pendiente por desembolso por parte de la SDDE			
Valor reintegrado por el Asociado			
Saldo a favor la Secretaría y por liberar			\$ 9.630.428
SUMAS IGUALES	\$ 1.158.000.000	\$ 1.158.000.000	\$ 1.158.000.000

NOTA: Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato fue del 99,08%, se genera un saldo a favor y por liberar para la Secretaría de Desarrollo Económico por un valor de \$9.630.428.

10. Constancias.

Mediante la presente Acta, se liquida de común acuerdo el Convenio interadministrativo No. 214-2015, suscrito entre la Secretaría Distrital de Desarrollo económico y la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto Ley 019 de 2012, concordante con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se da constancia que:

- El Supervisor certifica que el objeto y actividades fueron ejecutadas en su totalidad, en concordancia con los derechos y deberes funcionales de la SDDE, del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, tal como consta en informe final de ejecución que hace parte integral del presente. Se entregó la totalidad de los productos contratados, a satisfacción
- El Supervisor certifica que se efectuó la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, si hay lugar a ello.
- Ecuación Contractual - Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato objeto de la presente liquidación.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo	Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	6
		Página	Página 4 de 4

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
No. 214-2015, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

11. Consideraciones Finales.

La Secretaría y el Asociado/contratista se declaran mutuamente a paz y salvo por todo concepto derivado directa y/o indirectamente de las relaciones surgidas del convenio / contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes del convenio no. 214-2015, suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia y Secretaría Distrital de Desarrollo económico declarando no tener reclamación o diferencia alguna pendiente con relación al mismo.

- El recibo a satisfacción del objeto del convenio / contrato no exime al asociado/contratista, ni al(la) Supervisor(a) de las acciones civiles y penales por las actuaciones u omisiones realizadas durante la ejecución, de conformidad con los artículos 51 y 52 de la Ley 80 de 1993 y 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, si a ello hubiere lugar.
- El asociado/contratista con la suscripción de la presente acta declara que no tiene ninguna obligación pendiente con terceras personas que hayan surgido o que se relacionen de alguna forma con el convenio/contrato, y que de presentarse alguna, asumirá la defensa y mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por todo concepto.
- Que el presente documento produce efectos de cosa juzgada en última instancia de acuerdo con el artículo 2483 del Código Civil. (Sólo aplica para transacción en caso de litigio)

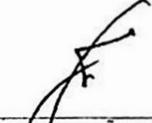
El ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiéndolo que el (la) Supervisor(a) con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del asociado/contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

Por lo anteriormente consignado, el contratista manifiesta que renuncia a cualquier indemnización o reclamación contra la SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y que por consiguiente, suscribe sin salvedades el presente documento.

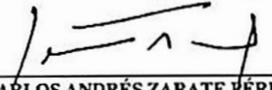
En constancia de lo cual firman en la ciudad de Bogotá D.C. a los

07 DIC 2016


 EDICSON MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
 Supervisor SDDE


 JOSÉ ISMAEL PEÑA REYES
 Contratista Asociado Ejecutor


 MARTHA CONSUELO ANDRADE MUÑOZ
 Vo. Bo. Oficina Asesora Jurídica


 CARLOS ANDRÉS ZARATE PÉREZ
 Subsecretario de Desarrollo Económico (SE)
 Ordenador del Gasto (Delegado)
 Mediante la Resolución 937 del 28 de Noviembre de 2016

Contrato

Contrato N°

0389

Código N°

Fecha: 02 JUN 2011



52

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONTRATANTE: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LOS NEGOCIOS JURÍDICOS SUSCRITOS ENTRE EL IDEA Y LOS CONVINIENTES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON RADICADO No. 2010 CF17-0012 GOBERNACIÓN #993 de 2010 IDEA Y SIN NÚMERO PARA EL SENA, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (SECRETARIA DE MINAS), EL SENA Y EL IDEA, MEDIANTE EL CUAL SE ADELANTA LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA EL SECTOR MINERO DE ANTIOQUIA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA A LOS CENTROS SENA.

VALOR: HASTA \$245.980.000

PLAZO: HASTA POR 18 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Entre los suscritos, a saber: LUZ MARINA BETANCUR TORO, con cédula de ciudadanía 42.895.083. Directora Operativa de Administración de Proyectos y Convenios del IDEA, de acuerdo a la Resolución de Junta Directiva 015 de noviembre de 2010, nombrada mediante Resolución de Gerencia 0148 del 25 de marzo de 2008 y posesionada el 25 de marzo de 2008, prorrogada su comisión por la Resolución de Gerencia 0110 del 22 de marzo de 2011 y delegada para celebrar este tipo de acto mediante Resolución de Gerencia 500 del 12 de noviembre de 2010 modificado por la Resolución 014 de enero 13 de 2011, como tal, actuando en representación del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, entidad descentralizada del orden Departamental creada por la H. Asamblea Departamental de Antioquia, mediante ordenanza 13 de 1964, debidamente facultado conforme a lo dispuesto por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y con fundamento en el contrato interadministrativo 0993 del 12 de noviembre de 2010 celebrado entre la Gobernación de Antioquia, el SENA y el IDEA, de la otra JORGE IVAN BULA ESCOBAR, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.381.976 de Bogotá, obra en nombre y representación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, establecimiento de Educación Superior Post — Secundaria, creado mediante Ley 66 de 1867, reconocido como ente Universitario del Orden Nacional, sin ánimo de lucro y con personería jurídica vinculado al Ministerio de Educación y quien para los efectos de la misma se denominará EL INTERVENTOR, se ha convenido celebrar el presente contrato interadministrativo de Interventoría el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y por las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones; 1. Que la ley 29 de 1990 y 1286 de 2009 y sus correspondientes decretos reglamentarios, especifican la obligación del Estado de Fomentar la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico. 2. Que mediante el acuerdo 00007 del 14 de septiembre de 2006, el Consejo Directivo Nacional del SENA estableció el programa de innovación y desarrollo tecnológico productivo y subrogó en su totalidad el Acuerdo 18 de 2005. 3. Que mediante el acuerdo 00008 del 14 de septiembre de 2006, el Consejo Directivo Nacional del SENA estableció las políticas para el manejo de la inversión para la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo y subrogó en su totalidad el Acuerdo 10 de 2005. 4. Que entre el SENA y la Gobernación de Antioquia se unen esfuerzos y recursos para promover e impulsar de manera conjunta la

COO. 1418

[Handwritten signature]

Contrato

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL IDEA

Contrato N° **0389** Código N° Fecha: **02 JUN 2011**



IDEA
Instituto para el Desarrollo de Antioquia

investigación aplicada, enfocados al desarrollo tecnológico y la innovación, en alianza con los agentes del sistema regional de ciencia y tecnología, contribuyendo a la solución de necesidades tecnológicas del sector minero del departamento, identificado como una apuesta en la agenda interna de competitividad de Antioquia. 5. Que el Plan de Desarrollo 2008-2011 "Antioquia para Todos. Manos a la Obra", la Gobernación de Antioquia tiene entre sus objetivos el fortalecimiento del sistema de ciencia, tecnología e innovación en Antioquia, y el mejoramiento del desarrollo integral del sector minero en el Departamento de Antioquia. 6. Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA cuenta con el Programa de de Innovación y Desarrollo Tecnológico cuya reglamentación sirvió de estructura para la operación de la segunda convocatoria minera y por la cual se suscribió el Convenio Interadministrativo N° CF170012 de 2010 (0993 de noviembre 12 de 2010), suscrito entre la Gobernación de Antioquia, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA. 7. Que en la cláusula tercera, numeral 14) del mencionado convenio se estableció como obligación a cargo del IDEA la de adelantar los procesos de celebración de contratos específicos en calidad de mandatario que sean requieran para el cumplimiento de las diferentes etapas de la convocatoria, hasta la finalización de la ejecución de los proyectos, sujetándose a los requerimientos que para el efecto haga el comité coordinador del convenio CF170012 de 2010 (0993 de noviembre 12 de 2010) y observando la normatividad vigente. 8. Que el artículo 5°, numeral 14 de la resolución de Junta Directiva 090 del 2000 faculta al Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA para "Gestionar Acuerdos de Cooperación con entidades municipales, departamentales, nacionales o internacionales que tengan o puedan tener intereses comunes". 9. Que EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA- es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Creado por ordenanza 13 de 1964. 10. Que para el desarrollo de su objeto social, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia, tiene Documentado el proceso de "Administración de Recursos de clientes con destinación específica y realizar los pagos en forma eficiente y oportuna, generando ingresos financieros para el IDEA". 11. Que entre la Gobernación de Antioquia y el SENA se adelantó la SEGUNDA CONVOCATORIA MINERA DE 2010, PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA EL SECTOR MINERO DE ANTIOQUIA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA A LOS CENTROS DEL SENA, y dentro de sus términos de referencia se estableció que cada uno de los proyectos viabilizados en la convocatoria tendrían una interventoría. 12. Que en las obligaciones de las partes, establecidas en la cláusula tercera del convenio 0993 del 12 de noviembre de 2010, se estableció como obligación del SENA "Adelantar la gestión correspondiente que garantice la contratación de la interventoría de los proyectos que resulten ganadores en la convocatoria". 13. Que el INTERVENTOR presentó propuesta el 7 de abril de 2011, la cual fue revisada jurídica, económica y técnicamente por el Comité Coordinador del Convenio Interadministrativo y la cual fue aprobado mediante acta N° 10 del 7 de abril de 2011 y fue seleccionada la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA dada la experiencia. 14. Que por comunicación del Director Regional del SENA N° 2-2011-001869 del 15 de abril de 2011 con radicado IDEA No. 06359 del 26 de abril de 2011, solicita la elaboración de la contratación interadministrativa con la Universidad Nacional de Colombia con NIT 899.999.063. 15. En consideración a lo anterior, hemos acordado celebrar el presente contrato conforme a los estudios previos, la oferta presentada al Instituto por el oferente, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos 2474 de 2008 y las demás normatividad vigente en materia contractual y en especial por las siguientes cláusulas: PRIMERA-OBJETO: Prestar los servicios de Interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica de los negocios jurídicos suscritos entre el IDEA y los convinientes en el marco del Convenio Interadministrativo con radicado No. 2010 CF17-0012 Gobernación / 993 de 2010 IDEA y el SENA sin número, suscrito entre la Gobernación de Antioquia (Secretaría de Minas), el SENA y el IDEA, mediante el cual se adelanta la segunda convocatoria de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico para el sector minero de Antioquia y transferencia tecnológica a los centros SENA. PARÁGRAFO: El SENA, la Gobernación de Antioquia o el IDEA, no entregarán a la Interventoría los negocios jurídicos que suscriban con la Universidad Nacional de Colombia. SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL IDEA: 1. Realizar la contratación de la interventoría de acuerdo a la instrucción del SENA. 2. Abrir una cuenta especial para consignar los recursos asignados a este contrato. 3. Administrar y pagar oportunamente los recursos por parte de la dirección de proyectos y administración de recursos del IDEA, de acuerdo con las instrucciones

[Handwritten signature]

ECOD 14185

Contrato

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL IDEA



Contrato N°

0389

Código N°

Fecha: 02 JUN 2011

IDEA

los recursos. 5. Mantener los recursos entregados como producto del contrato marco separado de sus propios activos y de los demás que se encuentre administrando. 6. Llevar una contabilidad de caja de los recursos entregados en forma independiente y discriminada de cada una de los pagos, de conformidad con las instrucciones impartidas por escrito. 7. Efectuar los pagos correspondientes dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la instrucción impartida por el Sena. 8. Si no existen recursos suficientes para el pago de las obligaciones, el IDEA no es responsable de cancelar estas obligaciones de sus propios recursos. 9. Asumir la defensa de los recursos entregados para asegurar su protección contra cualquier acto de terceros que atente contra los mismos. 10. Aportar su experiencia administrativa, operativa, técnica e infraestructura en la ejecución del contrato. 11. Efectuar los pagos a la DIAN sobre los impuestos y demás retenciones de la ley que el IDEA efectúe a los proveedores. 12. Restituir al Sena los recursos apoderados y los rendimientos financieros que no hayan sido ejecutados al momento de la terminación y liquidación del presente contrato. 13. Reconocer los rendimientos por los recursos depositados en las cuentas, según políticas institucionales y cobrar la comisión sobre cada pago realizado. 14. Entregar oportunamente al INTERVENTOR, todos los documentos contractuales de los proyectos a vigilar.

OBLIGACIONES DEL SENA. 1. Remitir las cuentas que deben ser canceladas con cargo a este contrato. 2. Coordinar la programación y ejecución de los pagos, impartiendo las instrucciones necesarias al IDEA, a través de la Dirección de Proyectos y Administración de Recursos del IDEA; para que estos se realicen, las órdenes de pago deben ir firmadas por el SENA, después de haber recibido el producto a entera satisfacción. 3. Rechazar todo acto ejecutado por el IDEA, relacionado con el objeto y alcance del contrato, sin el consentimiento previo y expreso del delegado para la ejecución del contrato. 4. Estudiar y verificar los informes periódicos presentados por el IDEA. 5. Velar porque el objeto del contrato se ejecute en forma clara y transparente. 6. Garantizar la efectiva disponibilidad de los recursos en forma estipulada en esta contratación. 7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del convenio.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR: 1. Establecer la metodología para el ejercicio de la interventoría de los convenios sometidos al control y vigilancia. 2. Verificar dentro del plazo de ejecución establecido en cada convenio, el cumplimiento de los objetos y las obligaciones pactadas con los convenientes, desde el punto de vista técnico, financiero, administrativo y jurídico. 3. Verificar el manejo de las cuentas bancarias; el pago de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios suscritos. 4. Efectuar las evaluaciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas de la ejecución de cada proyecto y conceptuar sobre los desembolsos previstos, de conformidad con las condiciones pactadas en los convenios. 5. Realizar por lo menos dos (2) visitas a cada proyecto vigilado, no obstante, el interventor programará las visitas que considere necesarias a proyectos que por su naturaleza y/o comportamiento en la ejecución así lo amerite. Los informes de estas visitas serán remitidos al CONVINIENTE con copia al IDEA. 6. Establecer y graduar, previo ejercicio del derecho de contradicción por los convenientes, los incumplimientos que se generen, a efecto de que el IDEA determine la efectividad de las garantías o la aplicación de sanciones contractuales si a ello hubiere lugar. 7. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórrogas de los convenios, sin perjuicio de las recomendaciones que emita en cualquier momento sobre la necesidad de ampliar el plazo de los convenios cuando así lo considere. 8. Presentar al IDEA, a través del Director de la Interventoría informes bimestrales, que deberá contemplar el cumplimiento de las actividades y obligaciones de la interventoría; el grado de avance técnico y financiero de cada convenio vigilado, el estado contractual de los mismos (en ejecución, en liquidación, liquidado) y el grado de cumplimiento de los productos intermedios y finales. Este informe se presentará al mes siguiente al corte del informe. 9. Hacer observaciones escritas a los informes que presenten los convenientes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega. 10. Asegurar el buen estado, manejo y seguridad del archivo documental de cada convenio objeto de la interventoría, de conformidad con las directrices existentes en el SENA para la gestión documental. 11. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectúe dentro de los rubros aprobados para cada proyecto. 12. Verificar el cumplimiento de la política del SENA y la Gobernación de Antioquia en el manejo de su imagen institucional durante la ejecución de los negocios jurídicos. 13. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios para el normal desarrollo de la interventoría. 14. Emitir concepto sobre la suspensión de los convenios solicitada por cualquiera de las partes, o recomendar

CCSA 1418

H
B

Con tra to

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL IDEA



Contrato N° 0389 Código N° Fecha: 02 JUN 2011

IDEA

de liquidación de los convenios cuyo plazo de ejecución termine dentro del plazo de ejecución del presente contrato y suscribir las actas de liquidación, a que haya lugar, de los negocios jurídicos sobre los cuales se haya emitido concepto de liquidación. 16. Vigilar permanentemente el amparo de las garantías pactadas, con el fin de garantizar su vigencia y cobertura. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso, e informar al SENA, al IDEA y a la Gobernación. 17. Durante la ejecución del contrato de Interventoría, una vez cada convenio se haya liquidado, el Interventor deberá entregar al SENA el archivo documental del mismo. A la terminación del contrato de Interventoría y antes de la liquidación del mismo. Para el efecto las partes suscribirán un acta en la que dejarán constancia de la transferencia del archivo. 18. Verificar que el valor de los convenios y los rubros ejecutados correspondan a los aprobados por las instancias competentes, sin efectuar revisión alguna a la estructura de costos, excepto cuando el contrato vigilado así lo estipule. 19. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, EL INTERVENTOR deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula de Multas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del INTERVENTOR, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. 20. El INTERVENTOR será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente convenio se fija en la suma de Doscientos Cuarenta y Cinco Millones Novecientos Ochenta Mil Pesos M.L. (\$245.980.000), incluido el 4 x mil. **CUARTA.- APROPIACION PRESUPUESTAL:** EL IDEA cancelará el valor del presente contrato con cargo a la reserva 000000001000087743 del 18 de abril de 2011 imputado al contrato interadministrativo 0993 del 12 de noviembre de 2010 celebrado entre la Gobernación de Antioquia, el SENA y el IDEA. **QUINTA: FORMA DE PAGO:** EL IDEA pagará al INTERVENTOR de la siguiente forma: 1. Un primer desembolso del 50%, al mes de suscrito el contrato, previa presentación de un informe con actividades realizadas. 2. Un segundo desembolso del 30% del valor del contrato al sexto mes de suscrito el contrato, previa presentación del informe bimestral y 3. El 20% al décimo mes de suscrito el contrato previa presentación del informe bimestral. **SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, el plazo de ejecución del contrato es de dieciocho (18) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el INTERVENTOR y el Supervisor del contrato. **SEPTIMA. PROHIBICION DE CESIÓN:** EL INTERVENTOR no podrá ceder parcial o totalmente el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del IDEA, pudiéndose éste reservarse la razón o razones que tengan para negar la cesión. **OCTAVA. INDEMNIDAD DEL IDEA:** EL INTERVENTOR mantendrá indemne al IDEA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del IDEA, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva llegado el caso. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el IDEA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del INTERVENTOR, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al IDEA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El IDEA, a solicitud del INTERVENTOR, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el interventor a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al IDEA, sin que la responsabilidad del INTERVENTOR se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el IDEA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del IDEA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al INTERVENTOR, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el INTERVENTOR, el IDEA tendrá derecho a

Handwritten initials and marks at the bottom left of the page.

COG-14185


IDEA
 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

NOVENA. GARANTIAS: EL INTERVENTOR se compromete a constituir a favor del SENA, una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare los siguiente riesgos: a) El cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar para el cumplimiento del objeto de este contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **PARAGRAFO PRIMERO:** Esta garantía deberá presentarse a la Oficina Asesora Jurídica del IDEA y la aprobación para la ejecución del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA ÚNICA:** En caso de incumplimiento por parte del INTERVENTOR de sus obligaciones contractuales, comunicado por escrito por la supervisión del presente contrato, el IDEA declarará la ocurrencia del siniestro de incumplimiento, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que dispondrá hacer efectiva la póliza de cumplimiento, sin perjuicio de que pueda acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para la declaratoria de incumplimiento del contrato. **DECIMA. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** EL INTERVENTOR se obliga al cumplimiento de todas las normas legales y convencionales vigente y al pago de todos los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales que ellas establezcan en relación con los empleados que haya de utilizar para la prestación de servicio de interventoría, ya que el personal que vincule no tiene carácter oficial y en consecuencia, sus relaciones empleador-trabajador se rigen por lo dispuesto en el código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde Al IDEA y éste no asume responsabilidad solidaria alguna. **DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** EL INTERVENTOR manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado por la firma de este documento, que debe mantener la reserva de toda la información que sea de conocimiento en ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato estará integrada por el Director Regional del SENA Antioquia o su delegado quien se desempeñará de acuerdo al artículo 4º de la Resolución 668 de 2005, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena y demás normas que le competan. **PARAGRAFO.- RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** EL INTERVENTOR será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1.993. **DECIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL INTERVENTOR, para efectos de este contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente. **DECIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se entienden incorporadas al presente contrato las causales de terminación consagradas en las leyes vigentes y especialmente el vencimiento del plazo pactado, caso en el cual no habrá lugar a comunicación o notificación previa al contratista. **DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de este documento por las partes y para ejecución requerirá de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Asesora Jurídica de EL IDEA. **DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo estipulado en la cláusula sexta del presente contrato, durante el cual se evaluará por parte de EL IDEA la ejecución contractual, adelantará las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado. **DECIMA OCTAVA. DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente contrato y se consideran vinculantes todos los documentos precontractuales y los que surjan con ocasión de la ejecución y liquidación del presente contrato, entre otros, los siguientes: 1) Estudios y documentos previos. 2) La propuesta y sus anexos. 3) Certificado de pagos al sistema general de seguridad social. 4) La reserva 0000000001000087743 del 18 de abril de 2011 imputado al contrato interadministrativo 0993 del 12 de noviembre de 2010 celebrado entre la Gobernación de Antioquia, el SENA y el IDEA. **DECIMA NOVENA. GRAVAMENES:** EL INTERVENTOR es el único responsable de todos los impuestos que determine la celebración y ejecución de este contrato y por lo tanto los atenderá con cargo a sus propios recursos en la oportunidad en que deba pagarlos según la ley. **VIGESIMA.**

Contrato

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL IDEA

Contrato N° 0389 Código N° Fecha: 02 JUN 2011



IDEA

con EL INTERVENTOR, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto del presente Contrato. Además EL INTERVENTOR solo tendrá derecho a que se le pague el valor estipulado en la cláusula tercera de este contrato y en ningún caso se pagará al INTERVENTOR suma alguna por otro concepto. EL INTERVENTOR ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con EL IDEA relación de subordinación **VIGESIMA PRIMERA. SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con la normatividad vigente, EL INTERVENTOR deberá anexar certificación de pago periódico al sistema de seguridad social, en salud y pensiones. EL INTERVENTOR es el único responsable por la vinculación del personal, la cual realiza en su nombre propio, por su cuenta y riesgo, sin que EL IDEA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por lo tanto le corresponde el pago de salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar. **VIGESIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato, se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la fecha del acuerdo que la disponga.. **VIGESIMA TERCERA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se acuerda como domicilio la ciudad de Medellín. **VIGESIMA CUARTA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTITUALES:** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo; en caso de no llegar a una, solución en forma directa, se podrá recurrir a la amigable composición y la conciliación. **VIGESIMA QUINTA. PUBLICACIÓN:** Por tratarse de un contrato interadministrativo, no requiere publicación en el Diado Oficial, pero sí debe publicarse en la Gaceta Departamental.

Para constancia se firma en Medellín a los 02 JUN 2011

POR EL IDEA

POR EL INTERVENTOR

LUZ MARINA BETANCUR TORO
Directora de Administración de Proyectos y Convenios

JORGE IVAN BULA ESCOBAR

[Handwritten signature]
 Oficina de Planeación y Estudios
 Oficina de Planeación y Estudios del IDEA
 Entidad de rango de nivel Tercer y Cuarto de la Universidad Nacional

000-14183

003249

002085

58

	ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO 0389-2011 IDEA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	
---	---	---

No. CONTRATO:	0389	FECHA DE SUSCRIPCION:	02 de Junio de 2011
CDP:	N/A	CRP:	N/A
ADMINISTRACION DE RECURSOS:	1000087743		
CONTRATISTA (S):	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	CC o NIT:	899.999.063-3
CONTRATANTE (S):	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA	CC o NIT:	890.980.179-2.
SUPERVISOR Y /O INTERVENTOR:	Director Regional del SENA Antioquia		
FECHA DE INICIO:	16 de Junio de 2011	FECHA TERMINACION:	16 de Diciembre de 2012.
OBJETO DEL CONTRATO:	*Prestar los servicios de interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica de los negocios jurídicos suscritos entre el IDEA y los convenientes en el marco del convenio interadministrativo con radicado No. 2010 CF17-0012 Gobernación/0993- de 2010 IDEA y sin número para el SENA, suscrito entre el Departamento de Antioquia (Secretaría de Minas), el SENA y el IDEA, mediante el cual se adelanta la segunda convocatoria de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico para el sector minero de Antioquia y transferencia tecnológica a los centros SENA*		
PLAZO INICIAL:	Hasta dieciocho (18) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el interventor y el supervisor del contrato.		
PRORROGA	No se presentó		
VALOR INICIAL:	\$ 245'980.000	FORMA DE PAGO:	Un primer desembolso del 50%, al mes suscrito el contrato, previa presentación de un informe con actividades realizadas. 2. Un segundo desembolso del 30% del valor del contrato al sexto mes de suscrito el contrato, previa presentación de un informe bimestral. 3. El 20% al décimo mes de suscrito el contrato previa presentación del informe bimestral
ADICIÓN:	N/A		
SUSPENSIÓN:	N/A		
REINICIO:	N/A		
MODIFICACIÓN:	Modificación No. 1 suscrita el 15 de junio de 2011, mediante la cual se modificó la cláusula octava del convenio 0389-2011		

Se deja constancia que el contratista otorgó a favor del IDEA, la (s) siguiente (s) garantía (s).

PÓLIZAS						
COMPANIA ASEGURADORA		Liberty Seguros S. A.				
DOCUMENTO	POLIZA N°	AMPARO	VALORES AMPARADOS (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACIÓN (DD/MM/AAAA)
				INICIO (DD/MM/AAAA)	FINAL (DD/MM/AAAA)	
INICIAL	1899320	Cumplimiento del Contrato	24.500.000	16/06/2011	16/04/2013	16/06/2011
	1899320	Pago salarios, prestaciones sociales.	24.500.000	16/06/2011	16/12/2015	



ANALISIS TECNICO (CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO)

Que mediante informe final con radicado IDEA No. 2013103120 del 10 de Abril de 2013, 2013105682 del 24 de Junio de 2013, 2014110710 del 25 de Noviembre de 2014, complementado mediante oficio con radicado No. 2014111373 del 12 de Diciembre de 2014, la supervisión recibió a satisfacción los conceptos finales para la liquidación de los convenios.

A la fecha se encuentran debidamente liquidados los contratos objeto de interventoría por parte de la Universidad Nacional

Contrato	Contratista
0164-2011	Concretos y Asfaltos S. A. Conasfaltos
0654-2011	Cementos Argos
0165-2011	Concretos y Asfaltos S. A. Conasfaltos
0179-2011	Corasfaltos
0174-2011	SIMAC SAS
0560-2011	Universidad EAFIT - Sumicol
0334-2011	Universidad EAFIT

El supervisor certifica que el objeto y las obligaciones derivadas del Contrato No. 0389 de 2011, fueron recibidos a satisfacción.

El supervisor manifestó en cada pago autorizado que el contratista durante la ejecución del contrato cumplió y se encontraba a paz y salvo con las obligaciones de pago al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula séptima del contrato, Valor y Forma de Pago, el siguiente es el balance financiero

ANALISIS ECONOMICO (BALANCE DE EJECUCION)	
ITEM	VALOR
VALOR RESERVA	\$ 245.980.000
VALOR CONTRATO INICIAL	\$ 245.980.000
VALOR ADICIÓN	\$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 245.980.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 245.000.000
VALOR TOTAL CANCELADO AL CONTRATISTA	\$ 245.000.000
VALOR SIN EJECUTAR – NO DESEMBOLSADO AL CONTRATISTA	\$ 980.000
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA	\$ 0
VALOR REINTEGRO O REEMBOLSO AL CONVENIO 993-2010 SENA-DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	\$ 980.000

ACUERDAN

1. Liquidar bilateralmente el contrato No. 0389 del 02 de Junio de 2011, cuyo objeto lo constituyó "Prestar los servicios de interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica de los negocios jurídicos suscritos



entre el IDEA y los convinientes en el marco del convenio interadministrativo con radicado No. 2010 CF17-0012 Gobernación/0993- de 2010 IDEA y sin número para el SENA, suscrito entre el Departamento de Antioquia (Secretaría de Minas), el SENA y el IDEA, mediante el cual se adelanta la segunda convocatoria de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico para el sector minero de Antioquia y transferencia tecnológica a los centros SENA" suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA.

2. Desapropiar de la labor 100087743 a nombre de la Universidad Nacional de Colombia y reintegrar al Convenio Interadministrativo No. 0993 de 2010, celebrado entre el Departamento de Antioquia, el SENA y el IDEA, la suma de NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 980.000,00), por concepto de recursos no ejecutados, ya que no se desembolsaron a la Universidad Nacional de Colombia.
3. Las partes aceptan expresamente los términos contenidos en la presente Acta de Liquidación y se declaran recíprocamente a paz y salvo por todos los conceptos derivados del contrato No. 0389 de 2011, y se relevan mutuamente de cualquier demanda o acción judicial con ocasión de la ejecución del mismo.

Para constancia se suscribe, en la ciudad de Medellín, a los 15 ABR 2015

Alexa Diago Garcia
ALEXA DIAGO GARCIA
 Subgerente Financiera
 Instituto para el Desarrollo de Antioquia

Jose Guillermo Garcia Isaza
JOSÉ GUILLERMO GARCÍA ISAZA
 Decano
 Universidad Nacional de Colombia.

Juan Felipe Rendon Ochoa
JUAN FELIPE RENDON OCHOA
 Supervisor

Por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA		
Elaboró Carmen Rosa Vargas Valencia	Revisó Andres Felipe Cadavid Metrio	Andres Felipe Cadavid Metrio
Cargo Profesional Universitario	Cargo Abogado contratista	Vr/Bo Jurídica
Firma <i>Carmen Rosa Vargas Valencia</i>	Firma <i>Andres Felipe Cadavid Metrio</i>	

Nota: El original de esta Acta se expide con destino al Centro de Administración Documental – CAD, expediente contractual No. 0389 del 02 de Junio de 2011.

CONTRATO DE SERVICIOS N°
PARA ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA
FINANCIADO POR EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA

Entre los suscritos a saber **MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA**, mayor de edad, vecina de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía 55.170.337 de Neiva, en su calidad de Secretaria General del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, nombrada mediante Decreto 3036 del 13 de agosto de 2010, y acta de posesión No. 0409 del 17 de agosto de 2010, facultada para contratar en nombre y por cuenta de LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO mediante resolución ministerial 3553 del 17 de noviembre de 2010, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO “el Órgano de Contratación”),

por una parte,

y

DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.267.500 de Palmira (Valle), actuando en mi condición de Decano de la Facultad de Ingeniería, de la Sede de Bogotá D. C., de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, según Resolución de Nombramiento No. 118 del 18 de mayo de 2010, emanada del Consejo Superior Universitario y acta de posesión del cargo N° 156 del 15 de junio de 2010, Institución Oficial de educación Superior, con Numero de Identificación Tributaria 899999063-3, facultado para contratar conforme la Resolución de Rectoría N° 1952 del 22 de diciembre de 2008 “Manual de Convenios y Contratos”, y el Acuerdo N° 036 de 2009, (“El titular”)

por otra,

han convenido en lo siguiente:

Condiciones Particulares

(1) Objeto

El objeto del presente contrato es realizar seis (6) estudios, uno por cada región de intervención del proyecto DEL, en los que se identifiquen los sectores productivos promisorios y/o una o varias cadenas productivas en función de las características y potencialidades del territorio y sus perspectivas futuras que incluyan planes de negocios, estudios de mercados, nuevos negocios con sus respectivos requerimientos tecnológicos, en las zonas de intervención del proyecto con el número de identificación Licitación de Servicios 06-2010. Estudios Sectoriales (“los servicios”).

(2) Estructura del contrato

El titular ejecutará los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, que incluye, por orden de prelación, estas condiciones particulares (“Condiciones Particulares”) y los anexos siguientes:

- Anexo I:** Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios financiados por la Unión Europea.
- Anexo II:** Términos de Referencia incluyendo las aclaraciones realizadas antes del final del plazo de presentación de las ofertas y las actas de la reunión de información o de la visita sobre el terreno.
- Anexo III:** Organización y metodología incluyendo las aclaraciones realizadas por el licitador durante la evaluación de las ofertas.

- Anexo IV: Expertos principales.
 Anexo V: Presupuesto.
 Anexo VI: Formularios y otros documentos pertinentes.
 Anexo VII: Informe de resultados y términos de referencia para la verificación de gastos.

En caso de contradicción entre los documentos que se mencionan más arriba, los mismos se aplicarán en el orden de preferencia allí indicado.

(3) Valor del contrato

El presente contrato, expresado en moneda del país beneficiario es un contrato de precio global. El valor del contrato asciende a: doscientos diez millones de pesos (210.000.000.00 COP).

(4) Fecha de comienzo

La fecha de comienzo de la ejecución será la fecha de la firma del contrato para ambas partes.

(5) Plazo de ejecución operativa

El plazo de ejecución operativa de las tareas identificadas en los Anexos II y III será de seis (6) meses a partir de la fecha de comienzo.

(6) Informes

El titular presentará informes de progreso, tal como se especifica en los Términos de Referencia.

(7) Pagos y cuenta bancaria

- 7.1 Los pagos se efectuarán en pesos colombianos de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los Artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales.
- 7.2 Los pagos serán los siguientes, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Mes		COP
1	Pago de prefinanciación	105.000.000.00
6	Saldo	105.000.000.00
	Total	\$210.000.000.00

(8) Direcciones de contacto

Toda comunicación escrita relativa al presente contrato entre el Órgano de Contratación y el titular deberá incluir el título del contrato y el número de identificación y deberá enviarse por correo, fax o correo electrónico o entregarse en mano en las direcciones indicadas de conformidad con los Artículos 5.3 y 7.8 de las Condiciones Generales.

(9) Legislación aplicable al contrato y lengua utilizada

- 9.1 La legislación de Colombia regirá todas las cuestiones no cubiertas por el contrato.
- 9.2 El contrato y todas las comunicaciones escritas entre el titular y el Órgano de Contratación o el Gestor del proyecto se redactarán en español.

(10) Régimen fiscal y aduanero

El contrato estará exento de todos los derechos y tasas, incluido el IVA.

(11) Solución de diferencias

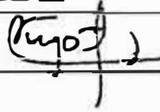
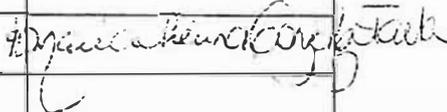
- 11.1. Las diferencias que se deriven del presente contrato o que se planteen en relación con él y que no puedan solucionarse de otro modo se remitirán a la jurisdicción exclusiva del Ministerio de comercio, Industria y Turismo que aplicará la legislación nacional del Órgano de Contratación.

(12) Otras condiciones específicas aplicables al contrato

El titular deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o cofinanciación de la UE. Estas medidas deberán respetar las normas aplicables sobre la visibilidad de la acción exterior adoptadas y publicadas por la Comisión. Estas reglas se encuentran recogidas en la Comunicación y el Manual de visibilidad de la UE en la acción exterior disponible en la siguiente página de internet de EuropeAid: http://www.cc.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

- 12.1 **REGISTRO PRESUPUESTAL.** El Órgano de Contratación se obliga a registrar el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 611 del 02/02/2011 por concepto de Rubro presupuestal 540-202-1-15-S de "Mejoramiento de las capacidades Institucionales Locales, Públicas y Privadas de Apoyo a las Mipymes".

Hecho en lengua española, en tres originales, de los cuales uno se destina al Órgano de Contratación, otro a la Comisión Europea y uno al titular.

Por el titular:		Por el Órgano de Contratación:	
Nombre y apellidos:	DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA	Nombre y apellidos:	MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA
Cargo:	Decano Facultad de Ingeniería, de la Sede Bogotá, D. C.	Cargo:	Secretaria General
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

10/1/11



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia

DIRECCIÓN DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

**Prosperidad
para todos**

DMP – E 0222

Bogotá, D.C.,

Doctor
OSCAR FERNANDO CASTELLANOS
Director BioGestión
Calle 44 No. 45 – 67
Unidad Camilo Torres bloque B 5- Oficina 303
Tel 57-1-3165000 ext 10729/10730
fax 57-1-3165000 ext 10730
Bogotá
Colombia

Min. Comercio, Industria y Turismo
Fecha: 2012-08-10 11:04:41 AM
Para responder cite este número
de Radicación: 2-2012-021059
Sitio: <http://mediospostales.minc.com.co>
Módulo 5
Escriba en el campo destinatario el número de radicación
del destinatario DIRECTOR BIOGESTION

Asunto: envío acta de liquidación del Contrato DEL No. 005 de 2011
Destino: Externo
Origen: 32.000

Estimado doctor Castellano:

Envío el Acta de liquidación por Mutuo Acuerdo, del Contrato de Servicios No. DEL 055 de 2011 con los comentarios de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el concepto del doctor Johny Ariza Milanés de la Delegación de la Unión Europea en Colombia, relacionadas con la no obligatoriedad de liquidar el contrato .

Cordialmente,

MIREYA BERMEO A
MIREYA BERMEO ÁLVAREZ
Gestora Contrato DEL No. 005 de 2011
Asesora Dirección MIPYMES

Anexo: seis folios

Proyectó: Mireya Bermeo Álvarez
Revisó: Mireya Bermeo Álvarez



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Calle 28 No. 13ª-15 Pbx (571) 6067676
Bogotá, Colombia
www.minc.comercio.gov.co
GD-FIM-009-v6



157

(B)

65



Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo
República de Colombia
OFICINA ASESORA JURÍDICA

Prosperidad
para todos

MEMORANDO

OJ-1683

Para: MIREYA BERMEO ALVAREZ
ASESORA DIRECCIÓN DE MIPYMES
De: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Asunto: Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 (Proyecto DELCO)
Destino 32000
Origen 12000
Fecha: 5 de junio de 2012

Estimada doctora Mireya:

En consideración a que la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea y el Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011, no prevén el procedimiento de liquidación de los contratos financiados con recursos de la Unión Europea, de manera atenta devuelvo sin la revisión de esta Oficina Asesora Jurídica el proyecto de acta de liquidación del contrato citado en el asunto, suscrito con la Universidad Nacional de Colombia en el marco del proyecto DELCO, cuya adjudicación y celebración se adelantó de conformidad con dicha Guía Práctica por tratarse de un contrato financiado con recursos de cooperación en el marco del mencionado Proyecto.

No obstante lo anterior, resulta necesario se consulte con la Delegación de la Comunidad Europea en Colombia sobre la pertinencia del procedimiento que se pretende adelantar, poniendo en su conocimiento la posición de esta Oficina Asesora Jurídica.

Cordialmente,


CARLOS EDUARDO SERNA BARBOSA
Anexo: Lo anunciado
Proyectó: Francy Castro Pardo
Revisó: Carlos Eduardo Serna Barbosa
Cod. 2076

OK
2012
4:42



160

 <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo República de Colombia</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. DEL 005 DE 2011</p>
--	--

Entre los suscritos JUAN CAMILO MONTES PINEDA , mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía número 71.788.571 de Medellín, en su calidad de DIRECTOR DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, nombrado mediante Resolución No. 0099 del 16 de enero de 2012 y acta de posesión número 0566 del 16 de enero de 2012, facultado para contratar en nombre de LA NACIÓN - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO mediante Resolución Ministerial número 2619 del 16 de noviembre de 2006, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO, por una parte, por la otra, MIREYA BERMEO ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 26.452.690, Asesora de la Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa de EL MINISTERIO, quien obra como GESTORA del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011, y por la otra, DIEGO FERNANDO HERNANDEZ LOSADA identificada con cédula de ciudadanía N° 16 267.500 de Palmira (Valle), obrando como Decano de la Facultad de Ingeniería, de la Sede de Bogotá D.C. de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, en lo sucesivo EL TITULAR, con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, procedemos mediante la presente acta, A LIQUIDAR POR MUTUO ACUERDO el Contrato referido, celebrado entre las partes previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que el Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 fue suscrito el 29 de ABRIL del 2011
- II. Que el Objeto del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 fue: "realizar seis (6) estudios, uno para cada región de intervención del proyecto DEL, en los que se identifiquen los sectores productivos promisorios y/o uno o varias cadenas productivas en función de las características y potencialidades del territorio y sus perspectivas futuras que incluyan planes de negocios, estudios de mercados, nuevos negocios con sus respectivos requerimientos tecnológicos, en la zona de intervención del proyecto con el número de identificación Licitación de Servicios 06 - 2010. Estudios Sectoriales ("los servicios")".
- III. Que con el objeto de respaldar este compromiso contractual se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 611 del 2 de FEBRERO de 2011.
- IV. Que el Registro Presupuestales del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 es el No. 5611 del 29 de ABRIL de 2011.
- V. Que el plazo del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 se estipuló así: El plazo de ejecución operativa de las tareas identificadas en los Anexos II y III será de seis (6) meses a partir de la fecha de comienzo y se amplía a un (1) mes o como máximo hasta el 28 de noviembre de 2011.
- VI. Aprobación de la garantía. N.A.
- VII. Que los requisitos de ejecución del Contrato se cumplieron el 29 de ABRIL del 2011, razón por la cual el Contrato inició el 29 de ABRIL del 2011
- VIII. Pago de Publicación (Sólo para contratos celebrados antes del 1° de junio de 2012) N.A.

 <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo República de Colombia</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. DEL 005 DE 2011</p>
--	--

- IX. Que el valor total del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 se estableció por la suma de doscientos diez millones de pesos (\$210.000.000,00).
- X. Que el Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 contempló la siguiente forma de pago: "Los pagos se efectuarán en pesos colombianos de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales.

Los pagos serán los siguientes, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Mes		COP
1	Pago de prefinanciación	105.000.000
6	Saldo	105.000.000
	Total	210.000.000

- XI. Que el Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 fue modificado con el anexo No. 1 del 27 de OCTUBRE de 2011.
- XII. Que el SUPERVISOR, del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011, certificó el cumplimiento de los informes finales de evaluación técnico y financiero de acuerdo con los conceptos favorables de la Contable del Proyecto y de la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional del proyecto DELCO. El equipo de Gestión del proyecto DELCO recibió certificación de paz y salvo respecto a los aportes parafiscales, firmado por el Rector de la Universidad Nacional de Colombia, quien en comunicación del 7 de diciembre certificó: "Que la Universidad Nacional de Colombia identificada con el NIT 899.999.063-3 se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos doce (12) meses, dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002..."; modificada por la Ley 828 del año 2003, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- XIII. AFILIACIÓN EPS: SI, de acuerdo con la certificación del Rector de la Universidad Nacional del 7 de diciembre de 2011.
- XIV. AFILIACIÓN PENSIÓN: SI, de acuerdo con certificación del Rector de la Universidad Nacional del 7 de diciembre de 2011.
- XV. Que las partes declaran que el Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 terminó el 28 de NOVIEMBRE de 2011.
- XVI. RESUMEN DE PAGOS.

PERIODO	COMPROBANTE DE PAGO N°	VALOR
	084	\$ 105.000.000

162
e

 <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo República de Colombia</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. DEL 005 DE 2011</p>
--	--

	Obligación 27111	\$ 105.000.000
--	------------------	----------------

XVII. BALANCE ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO.

Valor total del Contrato o Convenio	\$ 210.000.000
Valor adición (INCLUIR SI APLICA)	\$
Valor ejecutado	\$ 210.000.000
Valor que se le adeuda al contratista	\$ 0,00
Saldo liberado presupuestalmente	\$ 0,00

XVIII. Que EL TITULAR declara que a la fecha de liquidación del presente Contrato, EL MINISTERIO, no le adeuda suma alguna por lo que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

XIX. OTRAS CONSIDERACIONES. N. A

XX. Hacen parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos:

- Anexo 1. Copia del Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011.
- Anexo 2. Copia de acta de inicio.
- Anexo 3. Cuadro resumen de pagos.
- Anexo 4. Última certificación de cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales de la vigencia del Contrato.
- Anexo 5. Copia de la certificación, expedida por el supervisor, del objeto del Contrato.

En consecuencia de lo anterior, las partes contratantes:

ACUERDAN

PRIMERO: Declarar liquidado el presente Contrato de Servicios No. DEL 005 de 2011 en atención a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y en los términos de la presente acta.

SEGUNDO: Impartir aprobación a la presente liquidación, consignado que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto.

Para efectos legales, esta acta presta mérito ejecutivo.

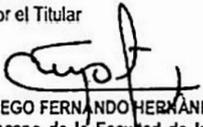
Para constancia se firma el

 <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo República de Colombia</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. DEL 005 DE 2011</p>
--	--

Por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo,

JUAN CAMILO MONTES PINEDA
Director de Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Por el Titular


DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA
Decano de la Facultad de Ingeniería, de la
Sede de Bogotá D.C. *ML*

Gestora

MIREYA BERMEO A
MIREYA BERMEO ÁLVAREZ
Asesor Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa

104



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ.

Entre los suscritos ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ, mayor de edad, vecina de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía 51.722.499 de Bogotá, en su calidad de SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, nombrada mediante decreto 591 del 2 de marzo de 2007 y acta de posesión 988 del 5 de marzo de 2007, facultada para contratar en nombre de LA NACIÓN - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO mediante resolución ministerial 2649 de 2006; quien en adelante se denominará EL MINISTERIO, de una parte, y por la otra, DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA, con cédula de ciudadanía No. 16.267.500 de Palmira, obrando en calidad de Decano de la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, NIT. 899.999.063-3, nombrado mediante resolución No. 18 del 20 de mayo de 2006 del Consejo Superior Universitario, posesionado según consta en el acta No. 191 del 15 de junio de 2008 y facultado para contratar por resolución de la Rectoría General No. 313 del 11 de marzo de 2008, quien en adelante se llamará LA UNIVERSIDAD, hemos decidido celebrar el presente convenio interadministrativo de cooperación, previas las siguientes consideraciones: a) Que tal como consta en el estudio previo y en la resolución ministerial No. 1912 del 22 de julio de 2005, EL MINISTERIO requiere la suscripción de un convenio cuyo objeto corresponde a la "Definición de un modelo para la planeación de largo plazo del desarrollo tecnológico con énfasis en prospectiva de nuevos negocios y dentro de sistemas de gestión de tecnología ISO de cuarta generación - 4G, aplicado al sector panadero para que pueda ser utilizado por el sector productivo de la agroindustria". b) Que la Universidad Nacional de Colombia es un ente universitario autónomo del orden nacional vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, de carácter docente e investigativo; c) Que la facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá posee una gran experiencia en tecnologías para el desarrollo de nuevos productos a partir de la panela y en estudios de prospectiva para el sector agroindustrial a través del grupo AGROSPECTIVA. d) Que LA UNIVERSIDAD manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causas de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y que está enterado que de hallarse en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la ley 80 de 1993; e) Que para el logro de los propósitos comunes se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico y económico que aceleren y concreten el objeto de este convenio; f) Que la Junta de Adquisiciones y Licitaciones del MINISTERIO en reunión del 03 de Julio de 2008, Acta No. 18 de la misma fecha, previas las evaluaciones pertinentes, recomendó la celebración del presente convenio; g) Que el compromiso contractual asumido mediante el presente documento está autorizado durante la vigencia fiscal de 2008, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 333 de mayo 03 de 2008, Unidad Ejecutora 899101-000 - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO - GESTIÓN GENERAL, emitido por el Grupo Financiero de esta Nación.

1/3



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ.

conformidad con lo anterior, el presente convenio se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** LA UNIVERSIDAD se obliga para con EL MINISTERIO a elaborar a través de la Facultad de Ingeniería – Sede Bogotá, un estudio sobre la "DEFINICION DE UN MODELO PARA LA PLANEACION DE LARGO PLAZO DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO CON ENFOQUE EN PROSPECTIVA DE NUEVOS NEGOCIOS Y DENTRO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA I&D DE CUARTA GENERACION -4G, APLICADO AL SECTOR PANELERO PARA QUE PUEDA SER UTILIZADO POR EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA AGROINDUSTRIA".

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1) Definir los lineamientos generales de la interacción entre actores, de las estructuras de apoyo y requerimientos en herramientas de soporte y gestión del desarrollo tecnológico sectorial con aplicación a Mipymes del sector panelero dentro de un territorio específico. 2) Adaptar herramientas de gestión del desarrollo tecnológico requeridas en el modelo de planeación del desarrollo tecnológico sectorial, para su aplicación a Mipymes del sector panelero dentro de un territorio específico. 3) Realizar dos (2) talleres como retroalimentación en diseño de productos con enfoque prospectivo en nuevos mercados y negocios y herramientas para la gestión del desarrollo tecnológico sectorial, dirigidos al sector de la Paneta en las poblaciones de Villeta (Cundinamarca) y Barbosa (Santander S.), para obtener elementos de la base de productores necesarios en la formulación de un plan de desarrollo tecnológico sectorial.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A.- Obligaciones de la UNIVERSIDAD: 1) Disponer de Oficinas incluyendo servicios públicos, computadores y software, servicio de red, Internet, acceso a bases de datos, bibliotecas, bibliografía, apoyo administrativo para el desarrollo del objeto del presente convenio 2) LA UNIVERSIDAD entregará a EL MINISTERIO informes mensuales de avance de ejecución del convenio y un documento conteniendo el informe final constituido por: 2.1) Documento conteniendo los fundamentos conceptuales y elementos del contexto que sustentan el planteamiento del modelo, los mecanismos de articulación de actores y de las acciones en desarrollo tecnológico con otras acciones del desarrollo sectorial, identificación de requerimientos en herramientas de gestión y la propuesta de un modelo para la planeación de largo plazo del desarrollo tecnológico sectorial con enfoque en prospectiva de nuevos negocios y dentro de sistemas de Gestión de I&D y Tecnología de Cuarta Generación -- 4G para las Mipymes. 2.2) Documento conteniendo el análisis de las principales herramientas para la gestión del desarrollo y las consideraciones que sustentan la adaptación de herramientas existentes para la gestión del desarrollo tecnológico sectorial con enfoque prospectivo: herramientas para el diseño de futuros, formulación de programas y mapas estratégicos del desarrollo sectorial, mapas de ruta tecnológica (Technology Road Maps) y de capacidades regionales 2.3) Documento conteniendo el material original de las presentaciones, de los dos (2) talleres que trata el numeral 3º de la cláusula segunda sobre: diseño de productos dentro de sistemas de Gestión de Tecnología e I&D de

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



Libertad y Justicia

72

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ.

Cuarta-Generación - 4G, en los fundamentos del desarrollo tecnológico sectorial orientado a la construcción de futuros tecnológicos y en los elementos más importantes del modelo que dan base al establecimiento de una iniciativa a nivel del territorio para la formulación de un plan de desarrollo tecnológico sectorial. Así mismo, un informe de cada taller indicando lista de asistentes, temas desarrollados y evaluación del mismo. 3) A cada uno de los participantes de los talleres la UNIVERSIDAD entregará el material escrito de trabajo en los talleres programados y las memorias en medio magnético de los mismos. 4) Designar un Director para la ejecución del convenio y un grupo de personas idóneas para la ejecución de mismo. 5) Garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan derivadas del presente convenio. 6) Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto de este convenio y de las normas legales. B.- Obligaciones de EL MINISTERIO: 1) Poner a disposición de LA UNIVERSIDAD los medios que estén a su alcance y que se requieran para el adecuado desarrollo del presente convenio. 2) Prestar apoyo para la obtención de información sobre productos y productores de panela o derivados de la caña panelera nacionales. 3) Participar en los talleres que realice LA UNIVERSIDAD. 4) Designar un interventor, quien tendrá el carácter de interlocutor del MINISTERIO para acordar con LA UNIVERSIDAD los asuntos relacionados con el objeto del presente convenio. 5) Efectuar los desembolsos de que trata la cláusula séptima del presente documento. CLAUSULA CUARTA. ENTREGABLES: LA UNIVERSIDAD entregará a EL MINISTERIO, además de los informes a que hace referencia el numeral 2º de literal A) de la cláusula tercera de este convenio, un documento final constituido por: 1. Documento conteniendo los fundamentos conceptuales y elementos del contexto que sustentan el planteamiento del modelo, los mecanismo de articulación de actores y de las acciones en desarrollo tecnológico con otras acciones del desarrollo sectorial, identificación de requerimientos en herramientas de gestión y la propuesta de un modelo para la planeación de largo plazo del desarrollo tecnológico con enfoque en prospectiva de nuevos negocios y dentro de sistemas de Gestión de I&D y Tecnología de Cuarta Generación - 4G, aplicado a las mipymes del sector panelero y al sector productivo de la agroindustria. 2. Documento conteniendo el análisis de las principales herramientas para la gestión del desarrollo y las consideraciones que sustentan la adaptación de herramientas existentes para la gestión del desarrollo tecnológico sectorial con enfoque prospectivo: herramientas para el diseño de futuros, formulación de programas y mapas estratégicos del desarrollo sectorial, mapas de ruta tecnológica (Technology Road Maps) y de capacidades regionales, etc. 3) Material de las presentaciones para los talleres de capacitación a los asistentes del sector panelero en diseño de productos dentro de sistemas de Gestión de Tecnología e I&D de Cuarta Generación - 4G, en los fundamentos del desarrollo tecnológico sectorial orientado a la construcción de futuros tecnológicos y en los elementos más importantes del modelo que dan bases al establecimiento de una iniciativa a nivel del territorio para la formulación de un plan de desarrollo tecnológico sectorial. Así mismo,

127



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ.

un informe de cada taller indicando lista de asistentes, temas desarrollados y evaluación del mismo. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución del convenio iniciará con la aprobación de la garantía única de que trata la cláusula décima de este documento y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2008. **CLÁUSULA SEXTA. PROGRAMA DE AVANCE Y CRONOGRAMA:** Las partes dentro de los siete (7) días siguientes a la firma de este documento, establecerán y coordinarán el cronograma de ejecución y actividades, el cual hará parte integrante del presente convenio. El citado cronograma podrá ser modificado previo acuerdo por escrito con la interventoría. **CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR.-** El valor del presente convenio se fija en la suma de CIENTO VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS (\$125'000.000) M/cte, de los cuales EL MINISTERIO desembolsará el 80%, es decir la suma de CIEN MILLONES (\$100'000.000) de pesos y LA UNIVERSIDAD aportará el 20% restante, es decir la suma de VEINTI CINCO MILLONES (25'000.000), en especie. **PARÁGRAFO 1º:** El aporte en especie que se compromete a aportar LA UNIVERSIDAD está representado en uso de oficinas, servicios públicos, uso de computadores y software, servicio de red, Internet, acceso a bases de datos, bibliotecas, bibliografía, apoyo administrativo para el desarrollo del objeto del presente convenio. **PARÁGRAFO 2:** LA UNIVERSIDAD podrá solicitar apoyo logístico y de promoción para la realización de los talleres al gremio de productores del subsector, alcaldías, gobernaciones, universidades regionales o agencias de promoción del desarrollo regional. **CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO.-** Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al correspondiente trámite administrativo, EL MINISTERIO desembolsará los recursos a que se refiere el presente convenio, previo visto bueno del Interventor del convenio, de la siguiente forma: a) La suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) M/cte, al perfeccionamiento del presente convenio y a la presentación del cronograma de actividades del plan de acción y de las hojas de vida de los principales integrantes del grupo de trabajo. b) La suma de VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/Cte, a la presentación del informe correspondiente al primer taller de fundamentación y de los informes mensuales de avance del convenio que se hayan ocasionado hasta ese momento, previo concepto favorable del respectivo interventor. c) El saldo de VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/cte, contra entrega del informe final, previa certificación y visto bueno del respectivo interventor. **PARAGRAFO.** Los desembolsos que efectúe EL MINISTERIO con cargo al presente convenio, se girarán a la cuenta de ahorros No. 220-012-72007-4 del BANCO POPULAR, perteneciente al FONDO ESPECIAL FACULTAD DE INGENIERIA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, tal como consta en certificación expedida el 6 de junio de 2008 por la citada entidad bancaria. **CLÁUSULA NOVENA: SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El desembolso de las sumas de dinero que



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ.

aportará EL MINISTERIO, se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 333 de mayo 06 de 2008, Unidad Ejecutora 350101-000 - MINCOMERCIO GESTION GENERAL-, con cargo al proyecto "Implantación del Sistema Nacional de Diseño Industrial" en la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/cte. CLAUSULA DÉCIMA: Garantía Única.- Para garantizar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, LA UNIVERSIDAD se compromete a constituir a su costa y a favor del MINISTERIO, una garantía única expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en el país, la cual debe amparar los siguientes riesgos: a).- Cumplimiento general del convenio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor aportado por EL MINISTERIO para el presente convenio, con una vigencia igual a la del plazo del convenio y cuatro (4) meses más; b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor aportado por EL MINISTERIO para el presente convenio, con una vigencia igual a la del plazo del convenio y tres (3) años más. En caso de que la póliza tenga algún deducible, éste será asumido por la UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INTERVENTORIA: La Interventoría de este convenio estará a cargo del Director de Mipymes de EL MINISTERIO, quien verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD, relativas al objeto del convenio aquí contenido, de conformidad con la Resolución Ministerial No. 2286 de 2007. PARÁGRAFO: El interventor del convenio deberá rendir por lo menos un informe mensual respecto de la ejecución del convenio de conformidad con los lineamientos establecidos en el Capítulo III de la citada resolución. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACION DEL CONVENIO.- Este convenio terminará por las siguientes causas: 1) Por el cumplimiento de su objeto; 2) Por el mutuo acuerdo de las partes. CLÁUSULA DECIMA TERCERA. REGIMEN LEGAL. El presente convenio se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios. Para todos los efectos legales el domicilio será la ciudad de Bogotá. CLÁUSULA DECIMA CUARTA: PROPIEDA INTELECTUAL.- Los derechos morales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente convenio pertenecerán a sus autores. Los derechos patrimoniales de autor sobre los productos y patentes que se lleguen a obtener en virtud del presente convenio, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y demás normas aplicables en Colombia en materia de derechos de autor. No obstante, cada una de las partes podrá hacer uso de los documentos e información resultante, para los fines académicos e institucionales que lo requieran, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN.- Las partes se comprometen a no ceder los derechos y compromisos que se derivan del presente convenio, salvo acuerdo previo de las mismas. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- Este convenio se entiende perfeccionado con la suscripción por las partes y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Para su ejecución, se hace necesaria la aprobación



Libertad y Orden

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
República de Colombia

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ.

de la garantía única, la cual se deberá presentar por LA UNIVERSIDAD al Grupo Contratos de EL MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 96 del Decreto 2150 de 1995, no se requiere la publicación de este convenio en el Diario Único de Contratación Pública. En constancia se firma en Bogotá D. C., a los 28 AÑO. 2008

POR LA NACIÓN - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

ANA MARÍA LÓPEZ GÓMEZ

POR LA UNIVERSIDAD,

DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA



ACTA DE LIQUIDACION FINAL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 052 DE 2008, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ.

Entre los suscritos **PATRICIA DEL PILAR ACOSTA TRUJILLO**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 41.738.523 expedida en Bogotá, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**, nombrada mediante Decreto No. 4032 del 21 de octubre de 2008 y Acta de Posesión No. 0121 del 23 de octubre de 2008, facultada para contratar en nombre de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO** mediante Resolución ministerial 2649 del 16 de noviembre de 2006, quien en adelante y para efectos de la presente liquidación se denominará **EL MINISTERIO** y por otra parte, **DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA**, identificado con la cédula de ciudadanía 16.267.500 de Palmira, obrando en calidad de Decano de la Facultad de Ingeniería de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** sede Bogotá NIT 899.999.063-3, nombrado mediante Resolución número 18 del 20 de mayo de 2006 del Consejo Superior Universitario, posesionado según Acta número 191 del 15 de junio de 2008 y facultado para contratar por Resolución de la Rectoría General número 313 del 11 de marzo de 2008, quien en adelante y para efectos de la presente liquidación se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido en liquidar el convenio interadministrativo de cooperación suscrito entre las citadas partes, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

I. PARTES CONTRATANTES

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá.

II. TIPO DE CONVENIO

Convenio Interadministrativo de Cooperación.



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

III. OBJETO DEL CONVENIO

La Universidad se obliga para con el Ministerio a elaborar a través de la Facultad de Ingeniería – Sede Bogotá, un estudio sobre la "Definición de un modelo para la planeación de largo plazo del desarrollo tecnológico con enfoque en prospectiva de nuevos negocios y dentro de sistemas de gestión de tecnología I&D de cuarta generación -4g, aplicado al sector panelero, para que pueda ser utilizado por el sector productivo de la agroindustria".

IV. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, se efectúa la liquidación de este convenio.

V. DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

De conformidad con la cláusula quinta del convenio el plazo para la ejecución del mismo, inicio con la aprobación de la garantía única, es decir el día 8 de octubre de 2008 fecha en la cual se aprobó y se extendió hasta el 31 de diciembre de 2008.

VI. INTERVENTOR DEL CONVENIO

Actuó como interventor del convenio el Director de Mipymes doctor Ricardo Lozano Pardo.

VII. VALOR TOTAL DEL CONVENIO

El valor total del Convenio Interadministrativo de Cooperación es de ciento veinticinco millones de pesos (\$125.000.000.00) m/cte, de los cuales el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo aportó el 80% es decir la suma de cien millones de pesos (\$100.000.000.00) m/cte en efectivo, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 333 del 6 de mayo de 2008 y Registro Presupuestal 1469 del 2 de septiembre de 2008. La Universidad aportó el 20% es decir la suma de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000.00) m/cte en especie.



VIII. FORMA DE PAGO

De acuerdo con la cláusula octava del convenio, el Ministerio pagará a la Universidad la suma de cien millones de pesos (\$100.000.000.00) de la siguiente forma: A) Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000.00) al perfeccionamiento del convenio y la presentación del cronograma de actividades, del plan de acción y de las hojas de vida de los principales integrantes del grupo de trabajo. B) Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000.00) a la presentación del informe correspondiente al primer taller de fundamentación y de los informes mensuales de avance del convenio. C) Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000.00) contra entrega a la presentación del informe final.

IX. CIFRA DE EJECUCIÓN FINAL

Así, el valor ejecutado del convenio es el siguiente: CIEN MILLONES DE PESOS (\$ 100.000.000.00) m/cte. ✓

VALOR TOTAL PAGADO: \$ 100.000.000.00

Pagado de conformidad con las siguientes ordenes de pago:

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	VALOR
1875 de 2008	\$50.000.000.00 ✓
2478 de 2008	\$25.000.000.00 ✓
611 de 2009	\$25.000.000.00 ✓

X. PRODUCTOS ENTREGADOS

De conformidad con la cláusula cuarta del convenio, la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá, entregó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en medio físico y magnético el informe final del Convenio Interadministrativo de Cooperación 52 de 2008, que contiene:

Libro 1: Fundamentos conceptuales del modelo.

172



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Libro 2: Herramientas de gestión del desarrollo tecnológico y herramientas de prospectiva.

Libro 3: informe de los talleres y material de las presentaciones.

Libro 4: Modelo Agrospectiva – Modelo para la gestión del desarrollo tecnológico.

Anexos.

XI. GARANTIAS

Garantía única número 1305919 del 8 de septiembre de 2008, expedida por LIBERTY SEGUROS S.A.

CONCEPTO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		INICIA	TERMINA
Cumplimiento del Convenio	\$20.000.000,00	28-08-2008	05-05-2009
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	\$5.000.000,00	28-08-2008	05-01-2012

XII. CONSIDERACIONES PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto del Convenio Interadministrativo de Cooperación se cumplió a satisfacción, tal como consta en el acta de terminación de actividades suscrita el 15 de diciembre de 2008, cuya copia hace parte integral de este documento, procede su liquidación.

Se deja constancia que de conformidad con la certificación expedida por el doctor Moisés Wasserman, Rector de la Universidad Nacional de Colombia, expedida el 4 de mayo de 2009, anexa a la presente, la universidad se encuentra al día con los pagos por concepto de aportes parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales.

174



Por las anteriores consideraciones las partes:

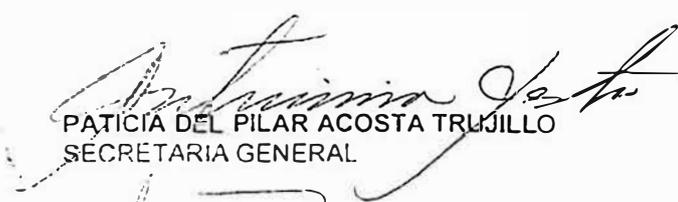
ACUERDAN

PRIMERO: Declarar cumplido el objeto y liquidar el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 052 de 2008, celebrado entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá.

SEGUNDO: Impartir aprobación a la presente acta de liquidación, consignando que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., 20 ABO 2008

POR EL MINISTERIO:


PATICIA DEL PILAR ACOSTA TRUJILLO
SECRETARIA GENERAL


RICARDO LOZANO PARDO
INTERVENTOR CONVENIO

POR LA UNIVERSIDAD:


DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA
DECANO FACULTAD DE INGENIERIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ

175

MODELO No. 6 A EXPERIENCIA

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA INDICANDO LOS CÓDIGOS DE LA CLASIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS. (COMPLEMENTO DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL TERCERO CONTRATANTE) SI LA CERTIFICACIÓN NO CUENTA CON LAS CLASIFICACIONES

EL SUSCRITO

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
(Nombre Proponente o Razón Social)

NIT DEL PROPONENTE: 00700499997061 - 3

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), los bienes, obras y servicios correspondientes al contrato totalmente ejecutado relacionado a continuación son:

CONTRATO No. 279 (IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO DADA POR EL TERCERO CONTRATANTE)

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (PROponente)

CONTRATANTE: COLCIENCIAS (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)

VALOR EN SMMLV: 3 992 70. (La conversión debe realizarse con el SMMLV de año de suscripción del contrato)

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente Cumplido y Ejecutado

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE ACREDITA DE ACUERDO AL OBJETO EJECUTADO EN ESTE CONTRATO:

CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC
90101500	00	00
93131500	00	00
93141800	00	00
00	00	00
00	00	00
00	00	00

DUP
992

La presente se expide en la Ciudad _____ a los 14 días, del mes de marzo del año 2018.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad de juramento, entendiéndose las implicaciones legales que esto conlleva

MANTILLA PRADA IGNACIO
(Nombre del representante legal o proponente persona natural)

CG/CE/PP. No. 00000019328350


Firma

Numeral 1 inciso 1.2 y numeral 2 inciso 2.5 del artículo 2.2.1.1 y 5.2 del Decreto 1682 de 2015 y Numeral 4 2.2.2. de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

COLCIENCIAS



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ TOLERANCIA EDUCACION



20171100036361

SG
Bogotá, D.C., 28-03-2017

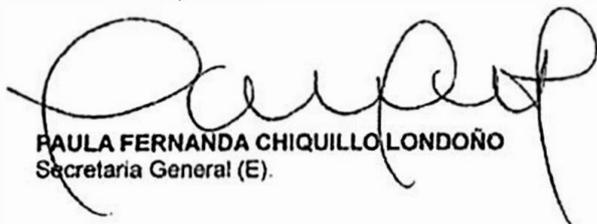
Doctora
VILMA YOLANDA NARVÁEZ NARVÁEZ
Subdirectora
Centro de Investigación para el Desarrollo – CID
Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque B-4, Ofi. 802
Tel: 316 5000 Ext. 10354 - 10374
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación Contrato 279-2006

Para su conocimiento me permito adjuntarle la certificación del contrato No. 279-2006.

En caso de duda comuníquese al teléfono 6258480 Ext 3127.

Cordialmente,



PAULA FERNANDA CHIQUILLO LONDOÑO
Secretaria General (E).



Anexo: Lo anunciado en 2 folios

Elaborado: JA Garza
Revisó: NI Díaz

Av. Calle 26 No. 57 - 41 Torre 8
Pisos del 2 al 8.
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 1788
Bogotá D.C. - Colombia
www.colciencias.gov.co

DUPLEX



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL (E) DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
-COLCIENCIAS-**

HACE CONSTAR:

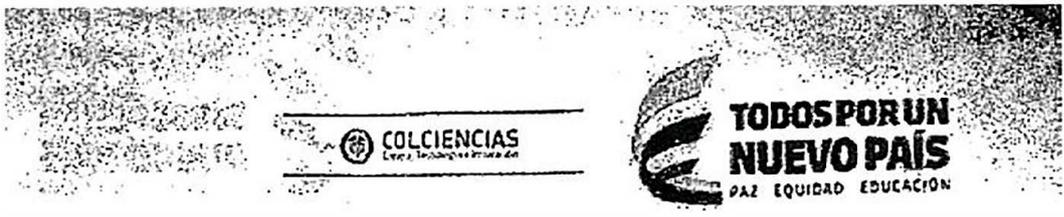
Que revisados los expedientes jurídicos que reposan en el archivo central de la entidad se encontró que la UNIÓN TEMPORAL "OBSERVATORIO COLOMBIANO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN REGIONES FUERTEMENTE AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO", con NIT 900.114.184-1 y representado legalmente por FERNÁN ENRIQUE GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.242.113, suscribió contrato de financiación R.C., con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN COLCIENCIAS- NIT 899.999.296-2 con las siguientes especificaciones:

Contrato No. 279-2006

OBJETO: Financiamiento a la UNION TEMPORAL por parte de COLCIENCIAS, en la modalidad de recuperación contingente, para apoyar la creación de un Centro de Investigación de Excelencia en el área de cultura, instituciones y desarrollo denominado: UNION TEMPORAL "OBSERVATORIO COLOMBIANO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN REGIONES FUERTEMENTE AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO".

OBLIGACIONES:

1. Elaborar informes de Avance financiero, y de Avance Técnico a los (6) meses y al cumplirse (10) meses el consolidado de ejecución del contrato, bajo los indicadores de gestión y los formularios que Colciencias utiliza para tales efectos. ✓
2. Aplicar los recursos del financiamiento exclusivamente a las actividades del Proyecto, en las cuantías y para los rubros aprobados. Cualquier traslado de recursos de un rubro a otro, en el presupuesto inicial, deberá ser solicitado por el



investigador principal y requerirá la previa aprobación de COLCIENCIAS, por intermedio del Subdirector de Programas de Desarrollo Científico y Tecnológico. ✓

3. Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Unión Temporal anualmente. ✓

4. Entregar un plan operativo del Centro por año. ✓

5. Llevar un sistema de contabilidad con los soportes de rigor, que permita verificar el movimiento de los recursos de financiamiento.

6. Permitir durante el plazo del contrato y 5 años más, el uso de los equipos adquiridos con recursos del financiamiento a Grupos de Investigación y Centros de Desarrollo Tecnológico que hagan parte de la Unión Temporal. ✓

7. Adoptar criterios de eficiencia, transparencia y economía en los contratos que la Unión Temporal celebre para la adquisición de bienes o servicios con destino al proyecto. ✓

9. Mantener al Investigador Principal en sus funciones durante la ejecución del Proyecto. Si fuere necesario cambiarlo, se debe obtener autorización previa de Colciencias, por intermedio del Subdirector de Programas de Desarrollo Científico y Tecnológico. (Sic).

10. Concurrir junto con Colciencias a la liquidación del Contrato.

11. Rendir cuentas sobre la inversión de los recursos entregados a título de financiación de la propuesta de investigación.

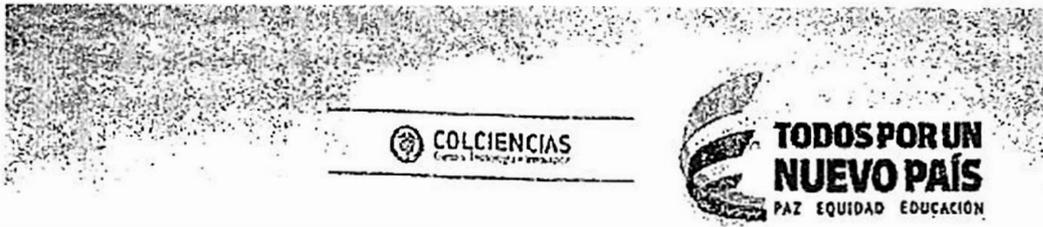
12. Planificar la formación del Recurso Humano y las publicaciones y las publicaciones en revistas. ✓

13. Hacer el pago de impuestos que demande el Centro, con recursos propios. Excepto los pagos correspondientes al valor agregado (IVA) y las retenciones que ausen por concepto de la adquisición de bienes y la prestación de servicios que se equieran para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales se podrán cubrir con los recursos del financiamiento otorgado por Colciencias. ✓

ágina 2 de 4

Av. Calle 26 No. 57-41, torre 8, piso 2
 Teléfono: (57-1) 625 8480
 Fax: (57-1) 625 1788
 Bogotá D.C. - Colombia
 www.colciencias.gov.co

DUPLIX



14. Disponer los recursos necesarios para el mantenimiento eficiente de las obras y equipos financiados con recursos del Centro; operarlos y mantenerlos de acuerdo con las normas técnicas generalmente aceptadas, además deberá contar con los recursos necesarios para el mantenimiento eficiente de los mismos. ✓
15. Garantizar la dedicación de todos los investigadores y demás personal, a las labores del Centro de conformidad con el plan de actividades de cada fase. ✓
16. Aportar los recursos de contrapartida a que hace referencia la cláusula quinta. ✓
17. Planificar las presentaciones en eventos de carácter científico nacional e internacional, lo que se verificará mediante copia del resumen de presentación de las propuestas y la documentación que respalde la participación en los eventos. ✓
18. Utilizar durante el periodo de ejecución del contrato los bienes adquiridos con recursos del financiamiento exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución de la propuesta, o para otras actividades de ciencia y tecnología previamente acordadas por Colciencias. ✓
19. Proporcionar toda la información que le sea solicitada por COLCIENCIAS, o por los organismos de control del Estado relacionados con el Centro y su situación financiera. ✓
20. Comunicar oportunamente a COLCIENCIAS cualquier cambio en la dirección postal proporcionada a COLCIENCIAS y consignada en el memorando de elaboración de contrato. ✓
21. Rendir cuentas sobre la inversión de los recursos entregados a título de financiamiento. ✓
22. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), entregar junto con los informes financieros y técnico-científicos, copia de los correspondientes archivos generados en desarrollo del proyecto, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual. ✓
23. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. ✓



VALOR: Mil millones de pesos m/cte. (\$1.000.000.000). ✓

ADICIÓN No. 1: Adicionar el valor del contrato en la suma de mil millones de pesos m/cte. (\$1.000.000.000). ✓

VALOR TOTAL: Dos mil millones de pesos m/cte. (\$2.000.000.000). ✓

VALOR EJECUTADO: Mil novecientos ochenta y tres millones novecientos setenta y dos mil seiscientos cuarenta y nueve pesos m/cte. (\$1.983.972.649). ✓

DURACIÓN: Doce (12) meses. ✓

FECHA DE INICIO: 20 de febrero de 2007. ✓

PRÓRROGA No. 1: Prorrogar la vigencia del contrato, hasta el 20 de febrero de 2009. ✓

PRÓRROGA No. 2: Prorrogar la duración del contrato, por seis (6) meses más, es decir, hasta el 19 de agosto de 2009. ✓

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de agosto de 2009. ✓

CUMPLIMIENTO: El Director de Fomento a la Investigación de Colciencias, mediante constancia del 14 de octubre de 2011, señaló que la UNION TEMPORAL, cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato No. 279 de 2006 con Colciencias. ✓

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado, liquidado y a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato No. 279-2006.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2017.


PAULA FERNANDA CHIQUILLO LONDOÑO
 Secretaria General (E)

Revisó: NI Diaz
 Elaboró: JA Gazza

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR

Que: LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Identificada con el NIT: 899.999.063-3 Suscribió con EL FONDO DE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Unidad Administrativa Especial de Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Identificado con el Nit: No. 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 0000543 DE 2012

ENTIDAD CONTRATANTE	Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
NIT	899.999.053-1
PAGINA WEB	www.mintic.gov.co
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	hizquierdo@mintic.gov.co
DIRECCIÓN	Carrera 8 entre calles 12 y 13 Edificio Murillo Toro
TELÉFONO	3443460 Fax. 57(1) 3442248
SECTOR ECONÓMICO	Sector Público
NUMERO DEL CONTRATO	000543 DE 2012 ✓
OBJETO	Interventoria integral al Proyecto Nacional de Fibra Óptica, consistente en el apoyo y asesoría al FONDO TIC., con Autonomía Académica, Científica y Administrativa en los aspectos Técnicos, Jurídicos, Financieros, Contables, Administrativos, Ambientales y Sociales en el Desarrollo del Proyecto Nacional de Fibra Óptica. ✓
VALOR CONTRATO	\$ 4.500.000.000.00 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de junio de 2012 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta 31 de diciembre de 2012 ✓
ACTA DE INICIO	03 de julio de 2012 ✓
DOCUMENTOS ANEXOS :	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA-INTERVENTOR:

- a) Exigir al Contratista el cumplimiento del Contrato de Aporte celebrado con la Unión Temporal Fibra Óptica Colombia en todas sus partes.
- b) Emitir concepto soportado de aprobación o no a los documentos y planes solicitados al Contratista en el Anexo Técnico del Proyecto Nacional de Fibra Óptica, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
- c) Emitir concepto soportado de aprobación de los desembolsos y utilizaciones, de conformidad con los términos y condiciones previstos en el Contrato de Aporte y en los demás Documentos del Proyecto Nacional de Fibra Óptica.

cl

- d) Revisar las órdenes de pago presentadas por el Contratista, vigilando que los pagos propuestos correspondan efectivamente a la ejecución de las Fases de diseño, instalación y puesta en servicio, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los Documentos del Proyecto Nacional de Fibra Óptica
- e) Verificar durante la ejecución de las Fases de Planeación, Instalación y Puesta en Servicio, y Operación incluidas en el plazo del Contrato Interadministrativo, el cumplimiento de lo contenido en los documentos a presentar por parte del Contratista (Documento General de Planeación, Informe Detallado de Ingeniería y Operación, Plan de Instalación y Puesta en Servicio, Plan de Mantenimiento, Plan de Gestión Ambiental, Informes Mensuales de Seguimiento e Informes Específicos, entre otros) de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico.
- f) Emitir conceptos y recomendaciones de carácter técnico, financiero y legal sobre las consecuencias que se deriven de los incumplimientos contractuales del Contratista, así como efectuar las recomendaciones a que haya lugar para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contratista
- g) Ejecutar todas las actividades relativas a la Etapa de Empalme de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
- h) Todas las demás obligaciones y atribuciones que le correspondan en virtud del Contrato de Aporte celebrado con la Unión Temporal Fibra Óptica Colombia, el Anexo Técnico y demás Documentos del Proyecto Nacional de Fibra Óptica
- i) Realizar visitas en campo que sean necesarias y las pruebas técnicas, entre otras actividades, para el control y seguimiento de las actividades de que trata el Contrato de Aporte, su Anexo Técnico y demás Documentos del Proyecto Nacional de Fibra Óptica.
- j) Proyectar, sustentar y soportar los actos de liquidación parcial que se surtirán al terminar su gestión de interventoría, junto con las garantías, manuales y demás documentos y soportes; así como estructuración del acta de entrega del proyecto en la que relacione a detalle cada uno de los aspectos incluido los mínimos, que se hayan generado en desarrollo del Proyecto Nacional de Fibra Óptica y la Interventoría, con su memoria de archivo magnético y físico.
- k) Verificar el cumplimiento del Contratista, de las obligaciones adquiridas por éste en el Contrato de Fiducia y que tengan relación con la ejecución del Proyecto Nacional de Fibra Óptica, y en especial de aquella referida a la obligación de aportar la infraestructura al Patrimonio Autónomo que se constituya en los términos y condiciones establecidos en el Proyecto Nacional de Fibra Óptica.
- l) Velar por el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4º de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
- m) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su Propuesta.
- n) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al Supervisor del Contrato
- o) Acatar dentro del marco de la ejecución contractual, las ordenes que durante el desarrollo del Contrato Interadministrativo le imparta EL FONDOTIC a través del Supervisor del Contrato Interadministrativo.
- p) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
- q) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en este Contrato Interadministrativo y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.
- r) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al FONDOTIC, a través del Supervisor del Contrato Interadministrativo acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
- s) Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social -EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales -SENA, ICBF.

Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.

- t) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- u) Todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente Contrato Interadministrativo, especialmente aquellas obligaciones señaladas en el numeral 1.5 "OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA" del Anexo Técnico.
- v) Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato Interadministrativo
- w) Abstenerse, durante la vigencia del Contrato Interadministrativo, de celebrar contratos con el Contratista del Contrato de Aporte celebrado con la Unión Temporal Fibra Óptica Colombia, sus accionistas y/o miembros

CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN No. 0000781 DE 2013

ENTIDAD CONTRATANTE	Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
NIT	899.999.053-1
PAGINA WEB	www.mintic.gov.co
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	hizquierdo@mintic.gov.co
DIRECCIÓN	Carrera 8 entre calles 12 y 13 Edificio Murillo Toro
TELÉFONO	3443460 Fax. 57(1) 3442248
SECTOR ECONÓMICO	Sector Público
NUMERO DEL CONVENIO	0000781 DE 2013
OBJETO	Aunar esfuerzos para fortalecer la capacidad del Gobierno Colombiano en el desarrollo de políticas públicas, en el cumplimiento de las metas de Desarrollo Nacional, en la dinamización de la innovación en Gobierno en Línea en la Administración Pública, en el fomento de la cultura de servicios, por medios electrónicos, y en la entrega de valor al público mediante el uso estratégico de las Tecnologías de la Información, a través de modelos con la academia, que promuevan la formación y capacitación del talento humano y el establecimiento y mantenimiento de la función de CIO - (Chief Information Officer), del sector público.
VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 4.860.909.699.00 ✓
APORTE INICIAL DE UNIVERSIDAD NACIONAL	\$ 350.000.000.00 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de octubre de 2013 ✓
ACTA DE INICIO	18 de octubre de 2013 ✓
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de julio de 2014 ✓
PRÓRROGA No. 1 (05 febrero -2014)	Hasta el 31 de diciembre de 2014
ADICIÓN No. 1. (05 DE Febrero -2014)	\$ 2.110.000.000.00 APORTES del MINTIC/FON TIC. \$ 280.000.000.00 APORTES de UNIVERSIDAD NACIONAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 7.250.909.699.00

4

b. COMPROMISOS ESPECIALES DE UNIVERSIDAD NACIONAL:

1. Disponer del equipo profesional de trabajo para cada una de las actividades descritas en este Convenio.
2. Presentar un plan acción previo a la realización de cada una de las diferentes actividades, mediante el cual se detallen de manera específica el cronograma y sub actividades, las cuales serán aprobadas por parte de los supervisores de la Dirección de Gobierno en Línea y Dirección de Estándares y Arquitectura de TI. Dicha aprobación se formalizará mediante las actas suscritas conjuntamente.
3. Desarrollar la conceptualización y diseño de los cursos virtuales de Gobierno en Línea, según lo acordado en las actas suscritas y de acuerdo con el plan operativo de cada actividad presentado por la UNIVERSIDAD NACIONAL.
4. Revisar el diseño y la estructura de la propuesta de "Diseño y Estructuración Especialización En Gobierno Electrónico" elaborada en el Contrato Interadministrativo 856 de 2012 con el fin de consolidar una propuesta definitiva y adelantar las actividades para presentar dicha propuesta ante las instancias académicas para su posible creación y apertura, de acuerdo con el procedimiento definido por la Universidad Nacional.
5. Diseñar acciones de promoción y difusión de los cursos virtuales y diplomados, acordadas entre las partes y conforme con los planes operativos respectivos.
6. Acordar con el Viceministerio de Tecnologías y Sistemas de la Información los ajustes y/o modificaciones pertinentes sobre las actividades del convenio, con el fin de obtener los productos bajo las condiciones de calidad establecidas.
7. Presentar oportunamente a los supervisores del convenio los entregables descritos en el presente escrito.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio.

Teniendo en cuenta la propuesta presentada por parte de la Universidad Nacional, las actividades a desarrollar son las contenidas en los siguientes componentes:

COMPONENTE 1

A. DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CURSOS VIRTUALES

De acuerdo con los ítems 1 y 3 del literal a de la presente Cláusula, esta actividad se desarrollará bajo las siguientes características:

CURSO	OBJETIVO	TIEMPO
Accesibilidad	Conceptos técnicos de las pautas de accesibilidad WCAG 2.0 y su correcta implementación en el diseño y desarrollo de sitios web.	Intensidad: 40 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Cero Papel	Proporciona las bases para la implementación de una estrategia de Eficiencia Administrativa en las entidades del Estrado.	Intensidad: 40 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Datos abiertos	Formar respecto a los principios que se están adoptando en el mundo y que son los pilares fundamentales para la construcción de un Gobierno Abierto.	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Servicios Multicanal	Identificar los aspectos relevantes para el diseño e implementación de servicios de Gobierno electrónico, haciendo uso de diferentes canales. TV Digital, Móviles, etc. así como los aspectos a tener en cuenta para caracterizar los usuarios	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1

Servicios de Participación Ciudadana	En la implementación de diferentes acciones de cada uno de los componentes de la Estrategia de Gobierno en línea, es posible involucrar a los ciudadanos mediante mecanismos de participación. La Estrategia tiene como visión un "Estado construido por y para los colombianos, mediante el aprovechamiento de las TIC, para la prosperidad del país", siendo uno de los objetivos "promover la participación ciudadana haciendo uso de los medios electrónicos." Para Gobierno en línea es importante que todos los involucrados en la implementación de mecanismos de participación conozcan y entiendan los principales elementos.	Intensidad: 26 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Servicios de Interoperabilidad	Este curso se enfoca en hacer un recorrido rápido de las definiciones, principios y políticas que rigen la interoperabilidad en Colombia. El curso le entrega al estudiante las herramientas que le permitirán comprender los contextos más comunes para la aplicación, de manera que pueda hacer uso de los recursos existentes a partir de ejercicios, analogías y ejemplos.	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Seguridad de la Información	El curso es una orientación en la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la información en las entidades públicas de Orden Nacional y Territorial. Éste servirá como guía para los funcionarios encargados de implementar un sistema de gestión reconocido, apoyado, liderado y soportado por la dirección de manera permanente.	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Estrategia de gobierno en línea contralores diputados, concejales y notarios	Formar sobre conceptos básicos de TIC, estrategia de Gobierno en línea y lineamientos a cumplir según lo definido para diferentes públicos, tales como: Contralores, Diputados, Notarios o Concejales	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1
Estrategia Gobierno en línea	Formar en la estrategia de Gobierno en línea, con base en la normatividad vigente –manual de gobierno en línea y decretos 2482 de diciembre de 2012 y 2693 de diciembre de 2012.	Intensidad: 20 horas, 4 semanas. Total Cupos: máximo 100 Cohortes: 1

Estos cursos deben ser diseñados teniendo en cuenta la normatividad y lineamientos de Gobierno en línea, así como los contenidos pedagógicos realizados previamente por Gobierno en línea para la ejecución de cada uno deberá contar con un mínimo de 40 inscritos.

B. DIPLOMADO PRESENCIAL EN GOBIERNO ELECTRONICO

De acuerdo con el numeral 2 del literal a de la presente Cláusula esta actividad se desarrollará bajo las siguientes características:

- Estará estructurado en tres módulos conformados por asignaturas de posgrados de la Universidad Nacional de Colombia que están relacionadas y sean afines con las temáticas de gestión pública y gobierno de tecnologías de la información.
- La duración corresponderá a 120 horas académicas.
- El diseño curricular de contenidos será compatible con las rutas académicas de la Especialización en Gobierno Electrónico y se tendrán en cuenta los lineamientos de la Dirección Gobierno en Línea.
- Se desarrollará de forma presencial en las ciudades de Bogotá, Medellín y Manizales.
- La cobertura será de 90 participantes.

de especialización con el fin de consolidar una propuesta definitiva que permita realizar los trámites conducentes a la creación y apertura de acuerdo con los procedimientos de la Universidad.

La Universidad Nacional elaborará un documento que especifique el diseño del proceso de admisión de aspirantes, el cual involucra señalar los lineamientos para: i) la promoción y difusión del programa; ii) la identificación de los potenciales aspirantes por sectores y ubicación geográfica; iii) la realización del proceso de admisión de acuerdo con los requisitos de la Universidad y; iv) la generación de estrategias de compromiso por parte de los admitidos buscando minimizar la deserción al programa.

COMPONENTE 2

E. ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA FUNCIÓN DEL GCIO

El desarrollo del convenio se deberá llevar a cabo teniendo en cuenta la metodología de la UNU-IIST para el establecimiento y mantenimiento de la figura del GCIO. Para el establecimiento y mantenimiento de la función del GCIO se contemplan tres fases divididas en 12 actividades, así:

Fase 1. Análisis y diseño

1. Identificar los principales actores institucionales e individuales que están involucrados en (o que se ven afectados por) el desempeño de la función GCIO.
2. Evaluar el compromiso de los stakeholders para determinar el estado actual del GCIO. Esto incluye el análisis de: compromiso y apoyo político, marco legal y regulatorio, ajustes institucionales, nivel de competencias del recurso humano en TIC, oportunidades de formación y educación, y otros factores que influyen en la función GCIO
3. Identificar experiencias internacionales en el establecimiento y mantenimiento de la función GCIO y adaptar las mejores prácticas internacionales a las circunstancias en Colombia, sobre la base de la evaluación de la preparación.
4. Comprometer a los stakeholders para diseñar y definir la visión sobre el GCIO y la estrategia para el establecimiento y el mantenimiento de esta función.

C. ESPECIALIZACION EN GOBIERNO ELECTRONICO

De acuerdo con el numeral cuarto del literal a) de la presente Cláusula esta actividad se desarrollará bajo las siguientes características:

Partiendo del documento "DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO ELECTRONICO" (Contrato Interadministrativo 856 de 2012) la Universidad realizará una revisión del diseño y la estructura del programa

au

Fase 2. Desarrollo del modelo GCIO

5. Diseñar la arquitectura de la función GCIO incluyendo los requerimientos legales, institucionales, financieros, humanos, técnicos y demás que se requieran, así como su interacción.
6. Estructurar las bases legales y reglamentarias para el establecimiento y el mantenimiento de la función GCIO en las instituciones públicas en Colombia con la arquitectura organizacional del modelo.
7. Diseñar el esquema de apoyo institucional para la función del GCIO de acuerdo con el diseño arquitectónico. Este objetivo implica: definir la posición del GCIO dentro de las organizaciones gubernamentales, asignar las funciones y responsabilidades, determinar las competencias necesarias para el GCIO, definir trayectorias profesionales, crear estructuras organizacionales de apoyo a la función GCIO, y coordinar la interacción y colaboración entre las agencias del gobierno, entre otras.
8. Diseñar un modelo de formación para la profesionalización del GCIO de acuerdo con el diseño arquitectónico y establecer mecanismos colaborativos y de trabajo gobierno-academia para el desarrollo de programas académicos sobre GCIO, esto implica lo siguiente:
 - a) Identificación de los stakeholders a nivel institucional e individual en los diferentes componentes de la función del GCIO para el proceso de admisión al programa de Maestría en GCIO.
 - b) Diseño de los perfiles de los aspirantes para el futuro programa de Maestría en GCIO.
 - c) Diseño curricular y pedagógico, construcción, operación, administración, y evaluación de dos Diplomados Internacionales para la formación de los GCIOs, para 30 estudiantes cada uno.
 - d) Los diplomados contarán con el soporte y aval, tanto en su diseño como en su ejecución, de un par académico internacional líder en el área teniendo en cuenta los modelos académicos propuestos por la UNU-IIST. Los diplomados estarán conformados con asignaturas de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia que estén relacionadas y sean afines con las temáticas de gestión pública y de gobierno de tecnologías de la información.
 - e) Diseño curricular y pedagógico de una Maestría para la formación de los GCIOs, con un enfoque de una colaboración gobierno-academia como parte del desarrollo de la estrategia del gobierno en materia de TI. Como punto de partida del programa se tendrá el insumo del "Executive Master in Government Information Leadership for Sustainable Development" desarrollado por la UNU-IIST. Este componente contará con el aval y el soporte de un par académico internacional líder en el área teniendo en cuenta los modelos académicos propuestos por la UNU-IIST.
9. Construir esquemas de apoyo y trabajo colaborativo entre agencias para compartir experiencias, incentivar la participación y facilitar la anclaje de la fuerza de trabajo GCIO en línea con el diseño arquitectónico.
10. Construir esquemas que permitan aprender de los demás y, al mismo tiempo compartir las propias experiencias, en especial con países de América Latina, a través de alianzas con reconocidas instituciones de desarrollo regional y expertos.

Fase 3. Generación de recomendaciones y propuestas de instrumentos para el establecimiento y mantenimiento de la función del GCIO

11. Apoyar al MINTIC, como líder del proyecto, a través de recomendaciones y directrices de política necesarias para el establecimiento y mantenimiento de la función GCIO.
12. Apoyar al MINTIC en el desarrollo de la capacidad institucional para liderar y coordinar el proyecto de establecimiento y mantenimiento de la función GCIO.



Además de las anteriores actividades, la UNAL tendrá a cargo las siguientes obligaciones para la gestión del componente 2.

1. Gestionar la plataforma colaborativa entre los participantes para la administración del proyecto y la elaboración de documentos de trabajo y finales
2. Elaborar y/o adaptar los instrumentos metodológicos para el desarrollo de las actividades que se requieran en el proyecto
3. Organizar la operación para la recolección y procesamiento de información
4. Articular metodológicamente los espacios de trabajo participativo donde se promueven discusiones sobre los diferentes componentes del modelo para la implementación de la figura del GCIO, con un enfoque de co-construcción y co-creación continua entre expertos temáticos y los diferentes stakeholders.
5. Traducción a los idiomas inglés y castellano del documento final del proyecto y de los resúmenes ejecutivos de cada uno de los entregables del componente dos.
6. Organizar la logística de eventos y workshop necesarios en el desarrollo del proyecto

Para el desarrollo de este convenio se propone la siguiente estructura base del equipo de trabajo:

1. **Un Coordinador General.** Responsable de la administración general de proyecto. Es el interlocutor con el MINTIC.

2. **Asesores Conceptuales y Metodológicos.** Corresponde al equipo asesor internacional quienes participarán en el desarrollo del modelo conceptual y metodológico para el establecimiento y mantenimiento de la Figura del GCIO de acuerdo con la metodología de la UNU-IIST.

3. **Cinco Coordinadores Temáticos.** Responsables del desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto. Los coordinadores temáticos corresponden a los siguientes componentes:

- a. Componente Conceptual
- b. Componente Institucional
- c. Componente Regulatorio
- d. Componente de Formación
- e. Componente de Plataforma Tecnológica

4. **Dos Asesores Temáticos.** Responsables de apoyar el desarrollo del modelo en los diferentes componentes que requiera el proyecto.

5. **Seis Analistas.** Responsables de recolectar, integrar y escribir los documentos que conforman tanto el diagnóstico como el diseño y la construcción.

6. **Un Asesor metodológico:** Se trata de profesionales especializados en el diseño y desarrollo de talleres para alcanzar consensos y co-creación.

Adicional a este equipo de trabajo la UNAL vinculará al personal que se requiera para el desarrollo de las actividades puntuales tales como: docentes de los programas de capacitación, personal operativo de apoyo para los aspectos logísticos y demás actividades puntuales que se necesiten para el cumplimiento de los objetivos.

ENTREGABLES

Actividad	Entregable
Diseño e implementación de Cursos virtuales	<ul style="list-style-type: none"> - Documento "Plan de acción del componente 1" - Documento "Estrategia de adherencia a la formación virtual" - Documento "Revisión y diagnóstico de contenido de los cursos virtuales" - Documento "Virtualización de 4 cursos" - Documento "Virtualización de 5 cursos" - Documento "Informe de actividades desarrollo de los cursos virtuales" - Documento "Puesta en marcha plataforma para cursos virtuales"
Diplomado presencial de Gobierno Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> - Documento "Diseño y estructura del diplomado en Gobierno electrónico" - Documento "Informe de actividades del desarrollo Diplomado"
Especialización en Gobierno Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> - Documento "Actualización del diseño y estructuración de la especialización en Gobierno Electrónico" - Documento "Desarrollo de asignaturas del plan curricular y modelo pedagógico" - Documento "Diseño de la estrategia de admisión de la Especialización"
Establecimiento de la función del GCIO. Fase 1. Análisis y Diseño	<ul style="list-style-type: none"> - Documento "Plan acción del componente GCIO" - Informe de avance del estado del arte - Documento "Identificación de stakeholders involucrados en el desempeño de la función GCIO" - Documento "Evaluación de la preparación de los stakeholders para determinar el estado del GCIO" - Documento "Benchlearning de la función del GCIO" - Documento "Visión y estrategia de la función del GCIO"
Establecimiento de la función del GCIO. Fase 2. Desarrollo Modelo GCIO	<ul style="list-style-type: none"> - Documento "Diseño del modelo GCIO" - Documento "Marco Normativo para la función GCIO" - Documento "Marco Institucional para la función GCIO" - Documento "Diseño y estructuración del Diplomado Internacional I en GCIO". - Documento "Diseño y estructuración del Diplomado Internacional II en GCIO". - Documento "Informe de actividades del desarrollo del Diplomado Internacional I en GCIO para 30 participantes" - Documento "Informe de actividades del desarrollo del Diplomado Internacional II en GCIO para 30 participantes" - Documento "Diseño y estructuración de la maestría en GCIO" - Documento "Marco de colaboración local" - Documento "Marco de colaboración internacional"



Establecimiento de la función del GCIO. Fase 3. Generación de recomendaciones y propuestas de instrumentos para el establecimiento y mantenimiento de la función del GCIO	<ul style="list-style-type: none">- Documento "Reporte de actividades de acompañamiento de apoyo institucional en lineamientos y recomendaciones de política para MINTIC en el marco del desarrollo de la figura de GCIO"- Documento "Reporte de actividades de apoyo en el desarrollo de la capacidad institucional del MINTIC"
---	---

Los servicios prestados no generaron, ni generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número teléfono: 3443660 Extensión 3026.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2016, a solicitud del interesado.


HUMBERTO CARLOS IZQUIERDO SAAVEDRA
Coordinador Grupo de Contratación

Revisó: Valene Sangregorio Guarnizo
Revisó: Nubia del Carmen Camacho
Elaboró: Luis Francisco Prieto R.



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

Entre los suscritos a saber: **LEONEL BONILLA RAMIREZ**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.274.897, quien actúa en nombre y representación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**, en calidad de Director de Gestión de Recursos y Administración Económica de **LA ENTIDAD**, designado para ejercer el cargo mediante Resolución No. 1095 del 3 de febrero de 2009, expedida por el Director General, debidamente facultado para contratar, según la Resolución de Delegación de Funciones No. 11044 del 13 de octubre de 2009, expedidas con base en la Ley 80 de 1993, Decreto Reglamentario 4048 del 22 de octubre de 2008 quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA ENTIDAD**, de una parte y el doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.381.976 de Bogotá, en su calidad Decano de la Facultad de Ciencias Económicas (Sede Bogotá) de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, según Resolución de Nombramiento N° 018 de 2008, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia y Acta de Posesión N° 187 del 15 de junio de 2008, con domicilio en la ciudad de Bogotá D. C., con NIT 899.999.063-3, ente universitario autónomo del orden nacional, creado mediante la Ley 66 del 22 de septiembre de 1867, actuando por delegación de conformidad con lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, quien se denominará la **UNIVERSIDAD** de la otra parte y considerando: 1°. Que la **Entidad** tiene la necesidad de contratar la prestación del servicio para la realización del proyecto de formación y capacitación denominado "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN", el cual se desarrollará en dos (2) fases. 2°. Que la **ENTIDAD** requiere contratar la Fase I del "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN", la cual se ejecutará durante el año 2010. 3°. Que el 7 de enero de 2010, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** presentó a la **ENTIDAD**, la propuesta académica y económica para la realización de la Fase I, cuya metodología cuenta con la aprobación de la Jefe de la Coordinación Escuela de Impuestos y aduanas Nacionales. 4°. Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, es conocida ampliamente por su estructura académica y alto nivel de docentes cumpliendo con las expectativas requeridas para la ejecución del presente contrato, por lo cual la Coordinación de Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales, solicita se celebre un contrato interadministrativo atendiendo la calidad del ente educativo como Universidad Pública. 5°. Que el Director de Gestión de Recursos y Administración Económica de la **Entidad**, expidió la certificación No. 11 de fecha 8 de enero de 2010, mediante la cual justifica la contratación del servicio, dando cumplimiento al artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998. 6°. Que existe la correspondiente disponibilidad presupuestal para atender el gasto que ocasiona el presente contrato, según certificado de disponibilidad presupuestal No.74 del 13 de enero de 2010 expedido por la Coordinación de Presupuesto de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de la **ENTIDAD**. 7°. Que el presente contrato se celebra con fundamento en el artículo 2 numeral 4 literal c. de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 78 del Decreto Reglamentario 2474 de 2008, que autoriza a las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 a celebrar directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. 8°. Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, mediante Decreto 1210 de 1993, tiene dentro de sus funciones estudiar y analizar los problemas nacionales y locales; proponer formulaciones y soluciones pertinentes con independencia; desarrollar actividades de extensión destinadas a hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa de los sectores sociales que conforman la nación colombiana, así como prestar apoyo y asesoría al Estado en los órdenes científico y tecnológico, técnico, cultural y artístico con autonomía académica e investigativa. 9°. Que es ley preexistente la que autoriza el gasto y la celebración del contrato, la cual tuvo en cuenta el

HOJA No. 2 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

Gobierno Nacional en el proyecto de presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para 2010, al asignar a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES** la correspondiente partida, para atender esta clase de compromisos. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** Es la prestación del servicio que hace **LA UNIVERSIDAD** a la **ENTIDAD** del servicio para la realización del proyecto de formación y capacitación denominado "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN". **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** Prestar el servicio de diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN, así como la formación y capacitación objeto del presente contrato, a los funcionarios que previamente le comunique la Dirección de Gestión Organizacional o su delegado, de conformidad con las siguientes especificaciones y la propuesta presentada por la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, la cual forma parte integral del presente contrato y realizar las siguientes actividades: **A) Implementar las actividades necesarias para garantizar la entrega oportuna de los productos que se relacionan en el siguiente cuadro:**

TIPO DE COMPETENCIAS	POBLACION Y PROCESOS OBJETIVO	PRODUCTOS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	Totalidad de Funcionarios del Nivel Central, Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, Dirección Seccional de Impuestos Bogotá y Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, que presentaron brechas en el nivel de dominio según evaluación realizada por la DIAN. Grupos de 30 personas por competencia.	1. Centros de evaluación y desarrollo de cada una de las competencias institucionales, dirigidos por expertos de la universidad. En Bogotá se conformarán grupos de 30 personas por cada una de las competencias hasta un máximo de 300 funcionarios. Cada programa tendrá una duración de 24 horas por competencia.	COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Talleres experienciales de 24 horas por cada una de las cinco competencias institucionales, en la ciudad de Bogotá hasta un máximo de treinta (30) funcionarios por grupo. Se incluirán de manera adicional, en por lo menos uno de los talleres de cada competencia, tres funcionarios del grupo de facilitadores como parte de su proceso de formación.
		2. Elaboración de Guías Virtuales para el proceso de auto desarrollo de cada una de las competencias institucionales.	Desarrollo Contenidos Virtuales para <u>5 competencias institucionales identificadas previamente por la DIAN.</u>
COMPETENCIAS GERENCIALES	Totalidad de los funcionarios con rol de jefatura a la fecha de ejecución del cronograma, en cada una de las dependencias de las Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá y dependencias del Nivel Central: 185 Personas	1. Centros de evaluación y desarrollo de cada una de las competencias gerenciales, dirigidos por expertos colocados por la universidad.	COMPETENCIAS GERENCIALES Talleres experienciales de coaching grupal: <u>20 horas para cada una de las cinco competencias</u> , en las dependencias de las Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá y en el Nivel Central, hasta un máximo de treinta (30) funcionarios por grupo. Totales: No. máximo de personas a capacitar 185 personas
		2. Elaboración de Guías Virtuales para el proceso de auto desarrollo de cada una de las competencias gerenciales	Desarrollo Contenidos Virtuales para <u>5 competencias gerenciales identificadas previamente por la DIAN.</u>
CAPACITACION GRUPO DE FACILITADORES	Grupo de 30 participantes seleccionados por la DIAN	3. Diplomado de ciento veinte horas (120) en Desarrollo de Competencias Laborales, institucionales y gerenciales y Coaching al grupo de facilitadores (30 personas) seleccionados por la DIAN.	Diplomado de ciento veinte horas (120) en: "Desarrollo de Competencias Laborales institucionales y gerenciales y Coaching" al grupo de 30 facilitadores, designados por la DIAN.

100

HOJA No. 3 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

<p>COMPETENCIAS TÉCNICAS</p>	<p>PROCESOS ESTRATEGICOS Y MISIONALES Inteligencia Corporativa (Dos (2) Subprocesos: Análisis de Operaciones y Dinámica de los procesos; 9 procedimientos en total); Fiscalización y Liquidación (Todos los Subprocesos- 6 en total y 25 procedimientos); Recaudación (todos los subprocesos 3 en total y 19 procedimientos); Administración de cartera (9 procedimientos); Operación Aduanera (Todos los subprocesos: 7 en total y 27 procedimientos)</p>	<p>1. Mapa de conocimientos y capacidades técnicas a partir de la validación de los conocimientos identificados por la DIAN como requeridos para desempeñar cada rol de empleo en los procesos misionales y estratégicos enumerados. Total: 5 procesos; 18 subprocesos; 89 procedimientos; 116 roles. Tres (3) subprocesos del proceso de Inteligencia Corporativa quedan pendientes para desarrollarse en la segunda fase del contrato.</p>	<p><u>Revisión y validación del conjunto de conocimientos técnicos requeridos para la realización de las tareas derivadas de las funciones del empleo</u>, partiendo de las unidades de competencia y el listado de conocimientos y capacidades técnicas que han sido identificados como requeridos para desempeñar cada rol de empleo e identificando los objetivos de capacitación que se requieren en concordancia con dicha identificación. Esta labor se desarrollará de manera conjunta entre los expertos en el modelo de formación por competencias de la Universidad y los expertos en cada uno de los procesos previamente designados por la DIAN. Con base en la identificación de las unidades de competencia se determinarán los conocimientos, destrezas y habilidades requeridos para el desempeño de cada rol de empleo.</p>
		<p>2. Diseño del programa curricular para el desarrollo de las competencias técnicas identificadas en los procesos misionales y estratégicos enumerados. Entregables que conformarán la evidencia de cumplimiento: a) Documento que describa el modelo pedagógico que sustentará la elaboración de un programa curricular en modalidad virtual; b) Identificación de los contenidos en función de las capacidades que se pretende desarrollar estructurados en torno a ejes temáticos o situaciones problemáticas identificadas; c) Estructuración modular base para la secuencia de enseñanza, aprendizaje y evaluación que integre objetivos de formación de cada módulo, contenidos y actividades adecuadas para el desarrollo de las competencias técnicas requeridas para cada proceso. d) Estructuración de las unidades aprendizaje; selección, clasificación, ordenamiento, resultados de aprendizaje y adecuación, organizadas en el diseño curricular en función de su aporte a la resolución de problemas y construcción del saber. e) Identificación de las estrategias, métodos, técnicas, actividades, herramientas y escenarios pedagógicos y didácticos de cada unidad de aprendizaje en función de los objetivos de desarrollo de las competencias. f) Criterios, métodos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes asociados al desempeño profesional con arreglo a las competencias técnicas identificadas; g) Ajustes a cada módulo después de la evaluación y retroalimentación del primer ciclo – cohorte de capacitación que se considerará</p>	<p>Como parte integral de este punto se han definido los siguientes entregables y/o actividades principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que describa el modelo pedagógico que sustentará la elaboración de un programa curricular en modalidad virtual. 2. Elaboración del mapa de conocimientos y capacidades con base en el análisis de las competencias, identificando correspondencias e interrelaciones. 3. Identificación de los contenidos en función de las capacidades que se pretende desarrollar estructurados en torno a ejes temáticos o situaciones problemáticas identificadas. 4. Estructuración modular base para la secuencia de enseñanza, aprendizaje y evaluación que integre objetivos de formación de cada módulo, contenidos y actividades adecuadas para el desarrollo de las competencias técnicas requeridas para cada proceso.

HOJA No. 4 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

		como programa piloto y que además de las modificaciones que se requieran involucre la adición de contenidos cuando a ello haya lugar.	
		3. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo de las competencias técnicas en los procesos misionales y estratégicos enumerados	<p>ADECUACION Y VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS DE LA DIAN</p> <p>Con el propósito de contar con una capacitación de fácil acceso y con mayor cobertura, se proponen las siguientes actividades:</p> <p>1. Adecuación de Contenidos y pedagogía : Consiste en adecuar el contenido, a los entornos virtuales, de los cursos del diseño curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN.</p> <p>2. Diseño: desarrollo la interfaz gráfica de los contenidos con el usuario o estudiante (iconografía, pretexto gráfico, paleta tipográfica, paleta cromática).</p> <p>3. Ensamblaje: Comprende la última etapa en la adecuación y diseño de contenidos para ambientes virtuales de aprendizaje, en esta se integran la interfaz gráfica y los contenidos adecuados. INCLUIR LA EVALUACION DE CADA CURSO</p> <p>4. Entrega del curso: Para el manejo del curso en cualquier plataforma o LMS se entregará el curso el estándar Scorm. Número de cursos a diseñar durante todo el proyecto será como mínimo de 40. La cobertura de los cursos será como mínimo del 50% de los funcionarios de planta. Para la ejecución de los cursos, la DIAN deberá designar los tutores correspondientes, ya que la Universidad no contempla la participación de docentes para adelantar los procesos de tutoría.</p>
		4. Entrega de los cursos virtuales y administración de la plataforma para la ejecución de los cursos. Primer Cohorte – Areas estratégicas y misionales enumeradas.	<p>Administración de la Plataforma y evaluación y seguimiento al proceso de formación</p> <p>Para realizar la implementación de los cursos se realizará el montaje en la plataforma Blackboard de la Universidad. La administración de los cursos implica la creación y dar de alta a los usuarios.</p>
		5. Capacitación en la utilización de TIC de apoyo a los procesos de capacitación a los expertos de la DIAN, como mínimo uno (1) por cada proceso y uno (1) por cada subproceso o procedimiento en los casos en que no están identificados subprocesos. Que colaborarán en el diseño de los contenidos y posterior apoyo al proceso de formación virtual.	<p>Curso de Tutores</p> <p>La capacitación en tutoría virtual con una duración de 40 horas en la modalidad virtual los contenidos de la capacitación son los siguientes:</p> <p>Módulo 1. Educación virtual: roles y modelos posibles. Módulo 2. Diseño y planeación del curso. Módulo 3. Contenidos y herramientas. Módulo 4. Netiqueta y práctica en el curso de prueba. Módulo 5. Evaluación y cierre.</p> <p>La duración del curso es de un mes.</p>
		6. Ajustes y/o modificaciones a cada curso desarrollado durante la primera cohorte de acuerdo con los resultados de las evaluaciones hechas por los funcionarios que participan y la retroalimentación del primer ciclo.	<p>Culminado este primer ciclo, y a partir de la evaluación y retroalimentación recibida, se deberán efectuar los ajustes necesarios y pertinentes.</p>
INDUCCION	Funcionarios nombrados a partir de la convocatoria 128 de 2009	1. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de inducción nuevos funcionarios.	<p>ADECUACION Y VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS</p> <p>Los contenidos de los tres (3) cursos de inducción y reinducción serán suministrados por la DIAN. La Universidad llevará a cabo las siguientes actividades:</p>
REINDUCCION	Funcionarios de Planta sin personal a cargo y Funcionarios con	1. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de reinducción funcionarios sin	<p>1. Adecuación de Contenidos y pedagogía : Consiste en adecuar el contenido, a los entornos virtuales, de los cursos</p>

HOJA No. 5 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

		personal a cargo	del diseño curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN.
	rol de jefatura	2. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de reinducción funcionarios con personal a cargo	2. Diseño: desarrollo la interfaz gráfica de los contenidos con el usuario o estudiante (iconografía, pretexto gráfico, paleta tipográfica, paleta cromática). 3. Ensamblaje: Comprende la última etapa en la adecuación y diseño de contenidos para ambientes virtuales de aprendizaje, en esta se integran la interfaz gráfica y los contenidos adecuados. 4. Entrega del curso: Para el manejo del curso en cualquier plataforma o LMS se entregar el curso el estándar Scorm.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA PRODUCTO: 1) Centros de desarrollo de Competencias Institucionales y Gerenciales: Las Competencias Institucionales a desarrollar son: a) Capacidad de Aprendizaje; b) Adaptación al cambio; c) Orientación al logro; d) Trabajo en equipo; e) Orientación al servicio al cliente. Las Competencias Gerenciales a desarrollar son: a) Desarrollo de colaboradores; b) Pensamiento estratégico; c) Dirección de equipos; d) Análisis y resolución de problemas; e) Planificación y Gestión. Se entenderá por Centro de desarrollo de competencias institucionales y gerenciales, el proceso interactivo y experiencial, mediante el cual, a través de diferentes situaciones simuladas y actividades prácticas de carácter interactivo, similares a las exigencias de la realidad profesional, los participantes deberán poner en juego las capacidades involucradas en cada competencia a fin de evaluar y reflexionar sobre su nivel de dominio actual, fortalezas y necesidades de mejoramiento, y se ofrecerán oportunidades y técnicas para desarrollar las habilidades y destrezas que incrementen su nivel de dominio. Esta metodología brinda la posibilidad de obtener información de doble vía involucrando a las personas de forma consciente y directa en su propio desarrollo. Los Centros de desarrollo de competencias deberán estar dirigidos por expertos en el modelo de gestión por competencias y con experiencia en técnicas de coaching y herramientas de trabajo experiencial para el desarrollo de cada tipo de competencias. La metodología se aplicará de manera estandarizada a todos los grupos a nivel nacional sometiéndola a los ajustes pertinentes que resulten de la retroalimentación de los participantes. Los Centros de desarrollo de las competencias Institucionales se realizarán en sesiones de 24 horas para cada tipo de competencia y grupo de funcionarios, en grupos constituidos por treinta (30) personas en las Direcciones Seccionales de Impuestos de Grandes Contribuyentes, Aduanas de Bogotá, Impuestos de Bogotá, y dependencias del Nivel Central. Los Centros de desarrollo de las competencias Gerenciales se desarrollarán en programas de 20 horas para cada tipo de competencia y grupo de funcionarios, en grupos constituidos por treinta (30) personas en las Direcciones Seccionales de Impuestos de Grandes Contribuyentes, Aduanas de Bogotá, Impuestos de Bogotá, y dependencias del Nivel Central. **Entregables:** a) Certificación a cada uno de los asistentes, b) Informe de actividades por cada grupo capacitado incluyendo como mínimo: consolidación de asistencia como soporte de cumplimiento de requisitos de la certificación, conclusiones, recomendaciones, y consolidación de la retroalimentación por parte de los participantes. A cada uno de los talleres asistirán máximo tres (3) funcionarios del equipo de facilitadores de la DIAN como parte de su proceso de formación sin que este tiempo de participación se considere incluido en el programa de 120 horas del Diplomado. **2) Guías Virtuales para el autodesarrollo de las competencias Institucionales y Gerenciales:** Con el mismo propósito de los Centros de Desarrollo se deberá elaborar un material que permita a los funcionarios, de manera individual, evaluar su nivel de dominio en las diferentes competencias y ejecutar ejercicios y reflexiones que le ayuden a incrementar los conocimientos, destrezas y habilidades involucradas en la competencia. Cada guía debe proveer indicadores para la autoevaluación. Las guías se elaborarán en formato virtual para que puedan ser trabajadas a través de intranet y serán propiedad de la DIAN que podrá disponer de ellas para el desarrollo de colaboradores con posterioridad al contrato. Deberá elaborarse una guía para el desarrollo de cada una de las competencias institucionales y gerenciales así: a) Competencias Institucionales: Capacidad de Aprendizaje, Adaptación al

HOJA No. 6 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

cambio, Orientación al logro, Trabajo en equipo, Orientación al servicio al cliente; b) Competencias Gerenciales: Desarrollo de colaboradores, Pensamiento estratégico, Dirección de equipos, Análisis y resolución de problemas, Planificación y Gestión. **Entregables:** Deberá elaborarse una guía virtual para el auto-desarrollo de cada una de las competencias institucionales y gerenciales así: a) Competencias Institucionales: Capacidad de Aprendizaje, Adaptación al cambio, Orientación al logro, Trabajo en equipo, Orientación al servicio al cliente y b) Competencias Gerenciales: Desarrollo de colaboradores, Pensamiento estratégico, Dirección de equipos, Análisis y resolución de problemas, Planificación y Gestión. **3) Diplomado de ciento veinte (120) horas en Desarrollo de Competencias Laborales institucionales y gerenciales y Coaching al grupo de facilitadores seleccionados por la DIAN:** Con el objeto de garantizar la continuidad en el desarrollo de las competencias institucionales y gerenciales, el contratista deberá capacitar a treinta (30) facilitadores designados por la DIAN. Esta capacitación deberá incluir los aspectos conceptuales y prácticos necesarios para que el grupo de facilitadores siga desarrollando las competencias institucionales y gerenciales con los nuevos grupos de funcionarios que la DIAN determine, diferentes a los contratados. **Entregables:** a) Certificación para cada uno de los participantes y b) Informe de actividades incluyendo como mínimo: consolidación de asistencia como soporte de cumplimiento de requisitos de la certificación, conclusiones, recomendaciones, y consolidación de la retroalimentación por parte de los participantes. **4) Validación de los conocimientos técnicos identificados por la DIAN – construcción del Mapa de conocimientos y capacidades técnicas para cada rol de empleo:** Como actividad previa a la construcción del diseño curricular, que permitirá desarrollar el Plan de Formación por competencias, se deberá revisar y validar el conjunto de conocimientos técnicos requeridos para la realización de las tareas derivadas de las funciones del empleo, esto es, las unidades de competencia y el listado de conocimientos y capacidades técnicas que han sido identificados como requeridos para desempeñar cada rol de empleo e identificar objetivos de capacitación que se requieren en concordancia con dicha identificación. Esta labor deberá desarrollarse de manera conjunta entre los expertos en el modelo de formación por competencias designados por el contratista y los expertos en cada uno de los procesos de la DIAN. Para el desarrollo del contrato se adoptarán como sinónimos del término Competencia los de aptitud, habilidad, suficiencia o destreza a fin de asociar las competencias técnicas a lo que las personas deben ser capaces de ejecutar, su grado de preparación, suficiencia y responsabilidad para responder a tareas complejas en el ámbito laboral. Como producto de esta validación se determinarán los ejes temáticos que permitirán estructurar el programa de formación para cada proceso y se elaborará el mapa de conocimientos y capacidades con base en el análisis de las competencias, identificando correspondencias e interrelaciones. **Entregables: Procesos Estratégicos y Misionales:** Mapa de conocimientos y capacidades técnicas por cada rol de empleo de los siguientes procesos: a) Inteligencia Corporativa: Dos Subprocesos: Análisis de Operaciones y Dinámica de los procesos-9 procedimientos en total; b) Fiscalización y Liquidación: Todos los Subprocesos- 6 en total y 25 procedimientos; c) Recaudación: Todos los Subprocesos, 3 en total y 19 procedimientos; d) Administración de Cartera: 9 procedimientos; e) Operación aduanera. Todos los Subprocesos, 7 en total, y 27 procedimientos. Son en total: 5 procesos; 18 subprocesos; 89 procedimientos; 116 roles. **5) Diseño del programa curricular para el desarrollo de las unidades de competencia identificadas:** Con base en la identificación de las unidades de competencia se determinarán los conocimientos, destrezas y habilidades requeridos para el desempeño de cada uno de los doscientos cuarenta y siete roles (247) de empleo identificados. Para efectos del contrato se entenderá que las unidades de competencia son las unidades menores de un mapa funcional en el cual se identifican las acciones que deben ser ejecutadas por una persona en su correspondiente rol de empleo. Se entenderán las capacidades como la forma para alcanzar la competencia y las cuales se desarrollarán mediante el proceso formativo. Estas capacidades constituirán el criterio de evaluación de los aprendizajes alcanzados. Con base en la

HOJA No. 7 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

identificación de las unidades de aprendizaje necesarias para cada unidad de competencia se deberá: a) Diseñar una estructura curricular cuyo soporte sean las competencias técnicas identificadas en cada rol de empleo; b) Determinar los saberes previos, la extensión, profundidad de cada contenido y el tiempo de dedicación para su aprendizaje; c) Definir los contenidos temáticos a desarrollarse a través de dicha estructura curricular; d) Identificar los Contenidos básicos obligatorios; e) Identificar los Contenidos facultativos orientados a mejorar los niveles de dominio en relación con cada competencia; f) Definir el peso relativo o diferencial de diferentes tipos de contenidos en función de su preponderancia y el tiempo que se les dedica; g) Definir la secuencia siguiendo una lógica pedagógica; h) Definir el ritmo determinando el tiempo asignado a cada tipo de contenidos; i) Definir los medios utilizados para obtener los objetivos de aprendizaje; j) Diseñar los cursos y materiales de apoyo virtual, a través de los cuales se impartirán dichos contenidos; k) Diseñar la metodología para evaluación de conocimientos adquiridos durante el desarrollo de cada curso; l) Identificar las evidencias de aprendizaje; m) Diseñar la guía del docente. El diseño curricular del programa para el desarrollo de las competencias técnicas debe estructurarse para un ambiente virtual de aprendizaje. Cada uno de los elementos que conformarán el programa curricular deberá expresar el saber hacer con posibilidades de evaluación. Entregables que conformarán la evidencia de cumplimiento del Producto No. 5: a) Documento que describa el modelo pedagógico que sustentará la elaboración de un programa curricular en modalidad virtual; b) Identificación de los contenidos en función de las capacidades que se pretende desarrollar estructurados en torno a ejes temáticos o situaciones problemáticas identificadas; c) Estructuración modular base para la secuencia de enseñanza, aprendizaje y evaluación que integre objetivos de formación de cada módulo, contenidos y actividades adecuadas para el desarrollo de las competencias técnicas requeridas para cada proceso. d) Estructuración de las unidades de aprendizaje; selección, clasificación, ordenamiento, resultados de aprendizaje y adecuación, organizadas en el diseño curricular en función de su aporte a la resolución de problemas y construcción del saber; e) Identificación de las estrategias, métodos, técnicas, actividades, herramientas y escenarios pedagógicos y didácticos de cada unidad de aprendizaje en función de los objetivos de desarrollo de las competencias; f) Criterios, métodos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes asociados al desempeño profesional con arreglo a las competencias técnicas identificadas; g) Ajustes a cada módulo después de la evaluación y retroalimentación del primer ciclo – cohorte de capacitación que se considerará como programa piloto y que además de las modificaciones que se requieran involucre la adición de contenidos cuando a ello haya lugar. Metodología para el desarrollo del producto No. 5 del contrato: Consultiva, Participativa, interactiva, consensual y práctica, a través de mesas de trabajo conformadas por los siguientes equipos técnicos: a) Asesores del contratista expertos en: identificación de necesidades de formación por competencias, Diseño curricular, Planeación pedagógica, Prácticas de enseñanza- aprendizaje, diseño y elaboración de Materiales didácticos, diseño de cursos virtuales, evaluación de procesos de formación por competencias; b) Expertos de la DIAN, conocedores de los procesos, quienes aportaran los referentes básicos relacionados con el trabajo, que deben ser desarrollados a través del programa de formación y reflejados en el diseño curricular y en los contenidos de los cursos. Tendrán como responsabilidad, a partir de su experiencia y conocimiento de los procesos, describir el contexto de trabajo en el cual se ponen en juego las competencias y describir las funciones laborales que deben desarrollarse en cada rol de empleo. Deberán contribuir a la identificación de los propósitos de la formación conforme al mapa funcional que define los propósitos clave que dan origen a la identificación de las competencias en cada rol de empleo. **6) Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo de las competencias técnicas:** Cada uno de los contenidos deberá ser convertido en material para el estudio auto-dirigido en un entorno virtual – multimedial. Los cursos deberán ser diseñados de manera que favorezcan la interacción y la integración de los alumnos a las redes y comunidades de aprendizaje. Deben desarrollarse a través de actividades sincrónicas y

HOJA No. 8 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 -012 DE 2010.

asincrónicas, con apoyo en recursos "On line" que aprovechen los recursos de la red y complementen los contenidos básicos y que puedan ser actualizados por parte de la DIAN una vez finalizado el contrato. Los cursos diseñados serán para uso exclusivo en los procesos de capacitación y formación de la DIAN sin perjuicio del reconocimiento de los derechos de autoría o co-autoría de todo el material pedagógico realizado. El número de cursos a diseñar y virtualizar durante la primera fase del proyecto será como mínimo de 40. Ejecutada la primera fase y conforme con la evaluación que se realice, se procederá a definir el número de cursos a diseñar y virtualizar para la segunda fase. Entregables: a) Adecuación de Contenidos y pedagogía: Consiste en adecuar el contenido, a los entornos virtuales, de los cursos del diseño curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN; b) Diseño: desarrollo la interfaz gráfica de los contenidos con el usuario o estudiante (iconografía, pretexto gráfico, paleta tipográfica, paleta cromática); c) Ensamblaje: Comprende la última etapa en la adecuación y diseño de contenidos para ambientes virtuales de aprendizaje, en esta se integran la interfaz gráfica y los contenidos adecuados incluyendo las evaluaciones de cada una de las materias; d) Guía del Docente para cada una de las materias. Los cursos diseñados serán para uso exclusivo en los procesos de capacitación y formación de la DIAN sin perjuicio del reconocimiento de los derechos de autoría o coautoría de todo el material pedagógico realizado. El primer ciclo o cohorte se desarrollará a través de la plataforma del contratista y debe dar cobertura como mínimo a 3.200 funcionarios, que equivalen al 60% de todos los funcionarios de planta del país, con independencia de su ubicación territorial. Cada licencia tendrá vigencia de un (1) año para cada funcionario, con independencia del número de cursos que tome durante este periodo.

7) Capacitación, a los expertos de la DIAN, en la utilización de herramientas de TIC que sirven de apoyo a la realización de cursos virtuales: El contratista deberá capacitar en la utilización de herramientas de TIC que sirven de apoyo a la realización de cursos virtuales a los expertos de la DIAN que colaborarán con los expertos del ente universitario contratado, en el diseño de los contenidos y en la preparación de cursos Virtudes a fin de lograr el mayor grado de efectividad y precisión en la producción del material académico. También se debe preparar al grupo de expertos de la DIAN en el uso de las TIC'S para que puedan asumir su rol de apoyo al proceso de formación virtual como tutores e instructores en el desarrollo de los cursos desde el primer ciclo o cohorte. Se deberá capacitar como mínimo un (1) funcionario por cada proceso y uno (1) por cada subproceso, o procedimiento, en los casos en que no están identificados subprocesos, hasta un máximo de 60 funcionarios. Dichos funcionarios colaborarán en el diseño de los contenidos y serán los tutores en el proceso de formación virtual. Entregable: Certificación a cada uno de los participantes.

8) Entrega de los cursos virtuales –Primer Cohorte: A medida que se va terminando el diseño de los cursos virtuales correspondientes a los procesos misionales, estratégicos y de control y apoyo enumerados, se debe iniciar el proceso de capacitación. Los cursos se realizarán con tutorías de expertos designados por la DIAN que dirigirán y acompañarán el proceso de aprendizaje para que los estudiantes obtengan el apoyo técnico requerido y no se aislen o abandonen el proceso. Cada curso deberá contar con mecanismos que permitan determinar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. El contratista deberá prever y corregir en el menor tiempo posible eventuales fallas o desconexiones atribuibles a la plataforma que puedan interrumpir la continuidad de los cursos. Entregable: Para el manejo del curso en cualquier plataforma o LMS, éste se entregará en el estándar Scorm. La cobertura de licencias para la realización de los cursos será de mínimo un 50% de los funcionarios de planta. Cada licencia tendrá vigencia de un (1) año para cada funcionario, con independencia del número de cursos que tome durante este periodo. Para la ejecución de los cursos, la DIAN deberá designar los tutores correspondientes.

9) Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo de los programas de inducción y reinducción: Cada uno de los contenidos deberá ser convertido en material para el estudio auto-dirigido en un entorno virtual – multimedial. Los cursos deberán ser diseñados de manera que favorezcan la interacción y la integración de los alumnos a las redes y comunidades de

HOJA No. 9 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

aprendizaje. Los cursos diseñados serán para uso exclusivo en los procesos de capacitación y formación de la DIAN sin perjuicio del reconocimiento de los derechos de autoría o co-autoría de todo el material pedagógico realizado. **Entregables:** Cada uno de los contenidos deberá ser convertido en material para el estudio auto-dirigido en un entorno virtual – multimedial que pueda ser utilizado tanto en la plataforma virtual de la universidad o en la Intranet de la DIAN, según se defina por parte de la DIAN a) Curso virtual para la etapa de inducción general a nuevos funcionarios; b) Curso virtual para la reinducción de los funcionarios sin personal a cargo; c) Curso virtual para la reinducción de los funcionarios con personal a cargo. **B)** Elaborar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, de manera conjunta con la ENTIDAD un documento denominado PLAN OPERATIVO, que deberá contener como mínimo: a) Un cronograma de trabajo, b) Responsables claramente definidos. e) Fuentes de verificación. f) Las fechas y periodicidad, no mayor a tres (3) meses, de los informes detallados que deberá rendir el contratista, sin perjuicio de la facultad del supervisor y/o el Comité de Coordinación, de solicitar los informes que requiera para el debido control de ejecución del contrato. g) Cualquier otra información que a juicio del Comité de Coordinación, se considere necesaria. **C)** En todos los casos en que por razón del contrato se deba colocar expertos, se tendrá que acreditar su formación profesional, técnica o tecnológica, estudios (formales y no formales), formación pedagógica, experiencia docente y no docente expresada en semestres, certificación de conocimiento y manejo de técnicas de coach o tecnologías de la información y la comunicación TIC'S, según se trate. **D)** El contratista en desarrollo de las actividades objeto del contrato, no podrá modificar, alterar, suprimir y/o adicionar, documentos, formatos, procesos, procedimientos o conceptos estandarizados o normalizados por la DIAN. **E)** Suministrar las ayudas didácticas y tecnológicas que demande la ejecución del programa. **F)** Suministrar al funcionario que ejerza el control de ejecución del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos. 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **G)** Designar un responsable de la coordinación académica del programa y otro de la coordinación logística del mismo. **H)** Asumir los riesgos de: Desplazamiento por vía terrestre, área ó marítima que tenga que realizar para la ejecución del contrato, Costos de realización de actividades diferentes a las contempladas en el contrato, Problemas de orden público en los diferentes sitios a que deba desplazarse para realizar las actividades objeto del contrato y Enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato. **I)** Certificar a LA ENTIDAD el pago de los aportes parafiscales de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **J)** Constituir las garantías exigidas en la cláusula octava del presente contrato. **K)** Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Esta ejercerá el control de ejecución del presente contrato a través de la Jefe de la Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales o del funcionario designado para tal efecto y se obliga a: 1) Crear un Comité de Coordinación conformado por el Subdirector de Gestión de Personal de la ENTIDAD o su delegado, la Coordinadora de la Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales o su delegado, y por dos (2) designados del contratista, o sus delegados, que tendrá como funciones: a) Participar en la elaboración del Plan Operativo, b) velar por la ejecución del Plan Operativo, c) Reunirse con una periodicidad no mayor a tres (3) meses con el propósito de evaluar el avance del proyecto, d) Presentar informes semestrales de avance a las partes suscriptoras del contrato, e) Adoptar las decisiones necesarias a fin de cumplir con los objetivos contratados. **F)** Orientar, organizar y formular las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución del objeto contratado así como para proponerlas modificaciones y ajustes que resultaren necesarios. 2) Elaborar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, de manera conjunta con la UNIVERSIDAD un documento denominado PLAN OPERATIVO. 3) Indicar por escrito al contratista los nombres e identificación de los funcionarios

HOJA No. 10 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

que recibirán la capacitación objeto del presente proceso. 4) Requerir a la **UNIVERSIDAD** cuando sea necesario para que se de estricto cumplimiento a la capacitación objeto del presente contrato. 5) Suministrar los espacios apropiados, para que el contratista desarrolle el objeto del contrato. 6) La DIAN entregara al establecimiento universitario los siguientes insumos para la programación y elaboración de productos: A) Listado de funcionarios que deberán conformar los Centros de desarrollo de cada una de las competencias Institucionales y Gerenciales. B) Manual de Funciones de cada rol de empleo actualizado. C) Mapa de Procesos. D) Listado Maestro de Procesos. E) Listado de roles. F) Normatividad que regula cada uno de los procesos y procedimientos. G) Contenidos de los cursos de inducción y reinducción. **CLÁUSULA CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.** La duración del presente contrato de Prestación de Servicios será hasta el 31 de diciembre de 2010, a partir de la comunicación de la aprobación de la garantía única, previa suscripción del presente contrato y seis meses (6) más para efectos de su liquidación. **PARÁGRAFO:** Los seis (6) meses adicionales forman parte del término de duración del contrato, pero son independientes del término dentro del cual el **CONTRATISTA** debe ejecutar el objeto del mismo. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR Y FORMA DE PAGO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor monetario del presente contrato es de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.200.000.000,00) M/CTE** exceptuado de I. V. A (artículo 476 del Estatuto Tributario), suma que será cancelada por la **ENTIDAD** a la **UNIVERSIDAD** a través de la Coordinación de Tesorería de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No.220-012-72008-2 del Banco Popular a nombre del Fondo Especial Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia (información suministrada por el **CONTRATISTA**), discriminada así: a) Un cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato **UNAVEZ:** 1) Se elabore el Plan Operativo. 2) Se capacite al grupo de expertos en la utilización de TIC'S. 3) Se realice el 30 % de los talleres de desarrollo de competencias gerenciales y el 30% de competencias institucionales. 4) Se validen los conocimientos técnicos, se diseñe el programa curricular para el desarrollo de las unidades de competencia identificadas y se virtualicen y entreguen los contenidos de uno (1) de los procesos, con sus subprocesos, procedimientos y roles. 5) Se entregue el curso virtual de reinducción para funcionarios con personas a cargo. 6) Se entregue la primera versión de las guías virtuales para el autodesarrollo de las competencias institucionales y gerenciales. b) Un segundo pago por el cuarenta por ciento (40%) del valor total, una vez: 1. Se realice el 70% restante, de los talleres de desarrollo de competencias Gerenciales e institucionales. 2. Se entreguen las guías virtuales por cada una de las competencias institucionales y gerenciales, con los ajustes a que haya lugar producto de la revisión. 3. Se validen los conocimientos técnicos, se diseñe el programa curricular para el desarrollo de las unidades de competencia identificadas y se virtualicen y entreguen los contenidos en dos (2) de los procesos de los identificados para la FASE I, con sus subprocesos, procedimientos y roles. 4. Se entregue el curso virtual de reinducción para funcionarios sin personal a cargo. 5. Se ejecute el diplomado en su totalidad y se certifique a los participantes. c) Un tercer y último pago por el veinte por ciento (20%) del valor total de contrato, una vez: 1. Se validen los conocimientos técnicos, se diseñe el programa curricular para el desarrollo de las unidades de competencia identificadas y se virtualicen y se entreguen los contenidos en los dos (2) procesos restantes de la FASE I, con sus subprocesos, procedimientos y roles. 2. Se efectúen los ajustes a que haya lugar después de la primera cohorte de aquellos cursos que se hayan ejecutado. 3. Se entregue el curso virtual correspondiente a la inducción para nuevos funcionarios, sumas que serán canceladas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a que se cuente con la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja), para realizar los pagos, previa presentación por parte de la **UNIVERSIDAD** de las solicitudes acompañadas de los cumplidos expedidos a satisfacción por el funcionario encargado del control de ejecución del contrato, en la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de la **ENTIDAD**. **CLÁUSULA SEXTA.-**

HOJA No. 11 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El valor monetario que la DIAN se compromete a pagar por el presente contrato, queda sujeto a las apropiaciones presupuestales que para el efecto se liquiden en el presupuesto nacional de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se pagará con cargo al presupuesto de la misma unidad para la vigencia fiscal de 2010. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- INTERESES MORATORIOS.** LA ENTIDAD reconocerá intereses de mora sobre las sumas no canceladas oportunamente al CONTRATISTA, equivalentes a la tasa del interés legal civil vigente a la fecha programada para el pago, sobre el saldo en mora. Dichos intereses se causarán si LA ENTIDAD no cancela las obligaciones contraídas, a más tardar a los treinta (30) días hábiles siguientes, a la fecha en que se cuente con la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) correspondiente para realizar el pago, previo cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el mismo. Los intereses se cancelarán a los treinta (30) días hábiles siguientes a la aceptación por parte de LA ENTIDAD de la respectiva solicitud con todos los soportes legales, la cual se debe presentar en la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que LA ENTIDAD realice el pago del monto en mora (artículos 4o. numeral 8º y 9º. 25 numerales 13 y 14; y 27 de la Ley 80 de 1993). **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍA.** El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 4828 de 2008, la cual debe constituirse a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, con NIT. 800.197.268-4, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato distribuido así: a) Un diez por ciento (10%) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo. c) Un diez por ciento (10%) para garantizar la calidad del servicio con una vigencia igual a la duración del mismo. **PARÁGRAFO:** La UNIVERSIDAD, deberá dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, presentar ante la Coordinación de Contratos, los documentos solicitados en esta cláusula. **CLÁUSULA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE AL PERSONAL QUE CONTRATE.** Entre el personal que emplee la UNIVERSIDAD para la ejecución del presente contrato y la ENTIDAD, no existirá ningún vínculo jurídico laboral o contractual, por lo tanto el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar serán de responsabilidad y cargo de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará de común acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN.** De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la UNIVERSIDAD no podrá ceder total ni parcialmente este contrato ni el cumplimiento de sus obligaciones, sin la previa autorización escrita de la ENTIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- DOMICILIO.** Las partes declaran que su domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO Y JURISDICCIONAL:** El presente contrato estará sujeto en sus efectos a las normas civiles y comerciales propias de su naturaleza, según el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y en cuanto a la competencia jurisdiccional estará regulado a lo previsto en el artículo 75 de la misma ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, resolverán los conflictos a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la negociación directa, amigable componedor o conciliación. Para tal efecto las partes tendrán 15 días calendario para escoger el mecanismo, contados a partir de que una de estas requiera a la otra por escrito para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la firma de

HOJA No. 12 DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., CÓDIGO 026 - 012 DE 2010.

las partes y para su ejecución requiere del registro presupuestal expedido por la Coordinación de Presupuesto de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de la ENTIDAD y de la comunicación de aprobación de la garantía única exigida en la cláusula octava. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** La UNIVERSIDAD, declara con la firma del presente contrato no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones contempladas en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la transgresión de alguna de ellas para contratar con Entidades Públicas.. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA.- INDEMNIDAD.** La UNIVERSIDAD mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- PROHIBICIÓN DE MODIFICACIONES.** El contratista en desarrollo de las actividades objeto del contrato, no podrá modificar, alterar, suprimir y/o adicionar, documentos, formatos, procesos, procedimientos o conceptos estandarizados o normalizados por la ENTIDAD. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACION EN EL DIARIO UNICO DE CONTRATACION PÚBLICA.** El presente contrato no requiere de publicación en el DIARIO UNICO DE CONTRATACION PUBLICA, de conformidad con el artículo 96 del Decreto 2150 de 1995. Así mismo de conformidad con lo establecido en los artículos 532 y 533. Para constancia, firmamos en Bogotá D. C. a los 28 días del mes de enero de 2010.

LEONEL BONILLA RAMÍREZ

Director de Gestión de Recursos y Administración Económica
U. A. E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

JORGE IVAN BULA ESCOBAR

Decano Facultad de Ciencias Económicas (Sede Bogotá)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Vo.Bo.: Camilo Octavio Contreras Bravo – Subdirector de Gestión de Recursos Físicos
José E. Ariza Quiroga – Jefe Coordinación de Contratos
Maria Elena Botero Mejia – Directora de Gestión Organizacional
Luz Nancy Pinzón – Jefe Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Adriana del Pilar Camacho Ruidíaz



**Prosperidad
para todos**

www.dian.gov.co

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Código 026-012-2010		FECHA SUSCRIPCIÓN: 28-01-2010
CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		NIT: 899.999.063-3
REPRESENTANTE LEGAL: JORGE IVAN BULA ESCOBAR		CC: 19.381.976
OBJETO: Prestación del servicio que hace la UNIVERSIDAD a la ENTIDAD para la realización del proyecto de formación y capacitación denominado "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y reinducción de los empleados de la DIAN".		
DURACIÓN: El término de duración del contrato fue hasta el 31 de diciembre de 2010, a partir e la comunicación de la aprobación de la garantía única, previa suscripción del contrato. Éste término fue prorrogado mediante documento de fecha 29/12/2010, hasta el 30/06/2011		
DURACIÓN INICIAL:	DESDE EL: 04/02/2010	HASTA EL: 31/12/2010
PRÓRROGA: DOCUMENTO DE PRÓRROGA DE FECHA 29/12/2010.-	DESDE EL: 01/01/2011	HASTA EL: 30/06/2011
ASIGNADO CONTROL DE EJECUCIÓN: CARGO: Jefe de la Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales		NOMBRE: CARMEN DULIA PRIETO GOMEZ

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
No.	TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA	VALOR
74	INICIAL	13/01/2010	\$1.200.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:			\$1.200.000.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Exceptuado de IVA): \$1.200.000.000,00	SON: MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE
--	---

FORMA DE PAGO: El valor del contrato fue cancelado por la ENTIDAD al CONTRATISTA, por intermedio de la Coordinación de Tesorería de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros, mediante consignación bancaria en la Cuenta de ahorros N°: 220-012-72008-2 del BANCO POPULAR a nombre del Fondo Especial Facultad de Ciencias Económicas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, en tres (3) pagos así: Un primer pago por el 40% del valor total del contrato una vez se cumplieron las condiciones pactadas en la cláusula quinta del contrato, un segundo pago por el 40% del valor total del contrato igualmente una vez se cumplieron las condiciones pactadas y un tercer y último pago por el 20% del total del contrato, también una vez se cumplieron las condiciones pactadas. Estas sumas fueron canceladas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, una vez se contó con la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja, previa presentación de la factura correspondiente para cada pago, (con el lleno de los requisitos legales señalados en el Art. 617 del Estatuto Tributario), junto con el respectivo cumplido a satisfacción. Estos documentos fueron remitidos por la dependencia encargada del control de ejecución del contrato a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros por cada uno de los pagos.

Subdirección de Gestión de Recursos Físicos

Carrera 7 No. 6 - 54 piso 10° Edificio Sendas
PBX 607 9800 - 607 99 99 ext 10775 - 10787



DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Prosperidad
para todos

www.dian.gov.co

111

REGISTROS PRESUPUESTALES DE COMPROMISO:

No.	TIPO DE APROPIACIÓN	TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA	VALOR
456	VIGENCIA	INICIAL	28/01/2010	\$1.200.000.000,00
19	RESERVA	INICIAL	01/01/2011	\$240.000.000,00
VALOR TOTAL COMPROMETIDO:				\$1.200.000.000,00

MODIFICACIONES AL CONTRATO INICIAL:

PRORROGA:				
X	DE FECHA	DESDE	HASTA	FECHA TERMINACION FINAL
	29/12/2010	01/01/2011	30/06/2011	30/06/2011

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

COMPANIA ASEGURADORA: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	No. POLIZA: 0446766-8	CERTIFICADO: 10221802	FECHA EXPEDICION: 02/02/2010
NOMBRE DEL AMPARO		VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
CALIDAD DEL SERVICIO		26/01/2010	30/06/2011
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		26/01/2010	30/06/2011
FECHA CERTIFICADO APROBACION GARANTIA UNICA:		04/02/2010	
FECHA COMUNICACIÓN APROBACION GARANTIA UNICA:		04/02/2010	

MODIFICACIÓN GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

COMPANIA ASEGURADORA: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	No. POLIZA: 0446766-8	CERTIFICADO: 10352748	FECHA EXPEDICION: 29/12/2012
NOMBRE DEL AMPARO		VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
CALIDAD DEL SERVICIO		26/01/2010	30/12/2011
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		26/01/2010	30/12/2011
FECHA CERTIFICADO APROBACION ANEXO 10352748 GARANTIA UNICA:		04/02/2010	
FECHA COMUNICACIÓN APROBACION ANEXO 10352748 GARANTIA UNICA:		04/02/2010	

Subdirección de Gestión de Recursos Físicos

Carrera 7 No. 6 - 54 piso 10º Edificio Sendas
PBX 607 9800 - 607 99 99 ext 10775 - 10787

112



www.dian.gov.co

EJECUCIÓN DEL CONTRATO:					
FACTURAS:			CUMPLIDOS:		
NÚMERO	FECHA	VALOR	No.:	FECHA	VALOR
2015-000926	15/10/2010	480.000.000,00	SIN	25/11/2010	480.000.000,00
2015-0001018	13/12/2010	480.000.000,00	SIN	21/12/2010	480.000.000,00
2015-0001322	01/09/2011	240.000.000,00	SIN	30/11/2011	240.000.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:					\$1.200.000.000,00

CONSOLIDADO DE PAGOS - COMPROBANTES DE EGRESO		
FECHA	COMPROBANTES DE EGRESO	VALOR
03/12/2010	9746	480.000.000,00
23/12/2010	10711	480.000.000,00
27/12/2011	11807	240.000.000,00
TOTAL	Valores consignados en la Cuenta de ahorros N° 220-012-72008-2 del BANCO POPULAR a nombre del Fondo Especial Facultad de Ciencias Económicas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 1.200.000.000,00
Certificación de Aportes Parafiscales (Artículo 23 Ley 1150 de 2007)	FIRMADO POR: Moisés Wasserman Lerner CARGO: Rector de la Universidad Nacional de Colombia	FECHA: 08/11/2011



**Prosperidad
para todos**

www.dian.gov.co

LIQUIDACION DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO(\$)	\$ 1.200.000.000
VALOR EJECUTADO (\$)	\$ 1.200.000.000
SALDO A LIBERAR(\$)	0
VALOR EJECUTADO (\$)	\$ 1.200.000.000
VALOR TOTAL PAGADO (\$)	\$ 1.200.000.000
DIFERENCIA	0

No hay lugar a estimativos por concepto de perjuicios a favor de ninguna de las partes. Por tanto, las partes renuncian a entablar todo tipo de acciones civiles tendientes a resarcir perjuicios que con motivo de la terminación y liquidación de contrato de Prestación de Servicios aquí citado haya podido ocasionar.

La ENTIDAD declara encontrarse a PAZ y SALVO con el Contrato de Prestación de Servicios código 026-012-2010 y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA por su parte, se declara a PAZ y SALVO con la ENTIDAD.

En constancia firmamos en la ciudad de Bogota, D.C., a los **veintinueve (29) días del mes de Marzo de 2012**

Asignado Control de Ejecución

Original Firmado
CARMEN DULIA PRIETO RUIZ
 Jefe Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales

El Contratista

Original Firmado
JORGE IVAN BULA ESCOBAR
 Representante Legal
 Universidad Nacional de Colombia

De conformidad con las facultades otorgadas en el Artículo 4° numeral 2 de la Resolución 014 del 04 de noviembre de 2008.

Original Firmado
CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
 Jefe Coordinación de Contratos

Proyectó: Olga Cecilia Madrid Tobón

Subdirección de Gestión de Recursos Físicos

Carrera 7 No. 6 - 54 piso 10º Edificio Sendas
 PBX 607 9800 - 607 99 99 ext 10775 - 10787

114 1

MODELO No. 6 A EXPERIENCIA

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA INDICANDO LOS CÓDIGOS DE LA CLASIFICACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS. (COMPLEMENTO DE LA CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL TERCERO CONTRATANTE) SI LA CERTIFICACIÓN NO CUENTA CON LAS CLASIFICACIONES

EL SUSCRITO

IGNACIO MANTILLA PRADA
(Nombre del representante legal o proponente)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
(Nombre Proponente o Razón Social)

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), los bienes, obras y servicios correspondientes al contrato totalmente ejecutado relacionado a continuación son:

NIT DEL PROPONENTE: 00000899999063 - 3

CONTRATO No. 026-012 DE 2010

CONTRATANTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

VALOR EN SMMLV: 2.240,00 (La conversión debe realizarse con el SMMLV del año de terminación del contrato)

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente Cumplido y Ejecutado

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS (UNSPSC) QUE PRETENDE ACREDITAR CON ESTE CONTRATO:

| CÓDIGO UNSPSC |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 86101700 | 86101800 | | | |

La presente se expide en la Ciudad de Bogotá a los 04 días, del mes de abril del año 2014.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad de juramento, entendiéndose las implicaciones legales que esto conlleva.

IGNACIO MANTILLA PRADA
(Nombre del representante legal o proponente persona natural)

CC/CE/PP/NIT No. 19328350

Firma

Literal b, numeral 1 y literal e, numeral 2 del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 y numeral 1 literal b del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

L15



DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

www.dian.gov.co

**LA JEFE DE LA COORDINACIÓN
ESCUELA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS Y
ADUANAS NACIONALES**

HACE CONSTAR:

Que entre la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, con NIT 899.999.063-3, suscribieron el contrato interadministrativo de prestación de servicios número 026-012 de 2010 de acuerdo con los siguientes aspectos:

OBJETO: La realización del proyecto de formación y capacitación denominado "Diseño e implementación de metodologías e instrumentos para el desarrollo de las Competencias Laborales Institucionales, Gerenciales y Técnicas y de los procesos de inducción y Reinducción de los empleados de la DIAN".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CONTRATADAS:

TIPO DE COMPETENCIAS	POBLACIÓN Y PROCESOS OBJETIVO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	<p>Totalidad de Funcionarios del Nivel Central, Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, Dirección Seccional de Impuestos Bogotá y Dirección Seccional de Impuestos de Granjas</p> <p>Contribuyentes, que presenten brechas en el nivel de dominio según evaluación realizada por la DIAN. Grupos de 30 personas por competencia.</p>	<p>1. Centros de evaluación y desarrollo de cada una de las competencias institucionales, dirigidos por expertos del contratista. En Bogotá se conformarán grupos de 30 personas por cada una de las competencias hasta un máximo de 300 funcionarios. Cada programa tendrá una duración de 24 horas por competencia.</p> <p>2. Elaboración de Guías Virtuales para el proceso de auto desarrollo de cada una de las competencias institucionales.</p>	<p>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES</p> <p>Talleres operacionales de 24 horas por cada una de las cinco competencias institucionales, en las dependencias de la DIAN ubicadas en la ciudad de Bogotá hasta un máximo de treinta (30) funcionarios por grupo. Se incluirán de manera adjunta, en por lo menos uno de los talleres de cada competencia, tres funcionarios del grupo de facilitadores como parte de su proceso de formación.</p>
			<p>Desarrollo Contenidos Virtuales para 5 competencias institucionales identificadas previamente por la DIAN.</p>



<p>COMPETENCIAS GERENCIALES</p>	<p>Totalidad de los funcionarios con rol de jefe/a a la fecha de ejecución del cronograma, en cada una de las dependencias de las Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá y dependencias del Nivel General: 183 Personas</p>	<p>1. Centros de evaluación y desarrollo de cada una de las competencias gerenciales, dirigidos por expertos colocados por el contratista</p> <p>2. Elaboración de Ocas Virtuales para el proceso de auto desarrollo de cada uno de las competencias gerenciales</p>	<p>COMPETENCIAS GERENCIALES Talleres experienciales de coaching grupal: 20 horas para cada uno de los planes comunicados, en las dependencias de las Direcciones Seccionales ubicadas en la ciudad de Bogotá y en el Nivel Central, hasta un máximo de treinta (30) funcionarios por grupo. Totales No. máximo de personas a capacitar 183 personas</p> <p>Desarrollo Contenidos Virtuales para 3 competencias gerenciales identificados previamente por la DIAN.</p>
<p>CAPACITACION GRUPO DE FACILITADORES</p>	<p>Grupo de 30 participantes seleccionados por la DIAN</p>	<p>3. Diplomado de veinte horas (20) en Desarrollo de Competencias Laborales, Institucionales y gerenciales y Coaching al grupo de facilitadores (30 personas) seleccionados por la DIAN.</p>	<p>Diplomado de veinte horas (20) en "Desarrollo de Competencias Laborales Institucionales y gerenciales y Coaching" al grupo de 30 facilitadores, designados por la DIAN.</p>
<p>COMPETENCIAS TÉCNICAS</p>	<p>PROCESOS ESTRATEGICOS Y MISIONALES Inteligencia Corporativa (Dos (2) Subprocesos: Análisis de Operaciones y Planificación de los procesos, 9 procedimientos en total); Financiamiento y Liquidación (Todos los Subprocesos, 6 en total y 25</p>	<p>1. Mapa de conocimientos y capacidades técnicas a partir de la validación de los conocimientos identificados por la DIAN como requeridos para desempeñar cada rol de empleo en los procesos operativos y estratégicos enumerados. Total: 5 procesos, 18 subprocesos, 89 procedimientos, 116 roles. Tres (3) subprocesos del proceso de Inteligencia Corporativa quedan pendientes para desarrollarse en la segunda fase del contrato</p>	<p>Revisión y validación del contrato de conocimientos técnicos requeridos para la realización de las tareas estratégicas de las funciones del gerente, partiendo de las unidades de competencia y el listado de conocimientos y capacidades técnicas que han sido identificados como requeridos para desempeñar cada rol de empleo e identificando los objetivos de capacitación que se requieren en concordancia con dicha identificación Esta labor se desarrollará de manera conjunta entre los expertos en el modelo de Intelectual por competencias de la Universidad y los expertos en cada uno de los procesos previamente designados por la DIAN. Con base en la identificación de las unidades de competencia se determinarán los conocimientos, destrezas y habilidades requeridas para el desempeño de cada rol de empleo.</p>



DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

www.dian.gov.co

117

	<p>procedimientos); Reanudación (todos los subprocesos 3 en total y 19 procedimientos; Administración de Cartera (9 procedimientos); Operación Aduanera (Todos los subprocesos: 7 en total y 27 procedimientos</p> <p>2. Diseño del programa curricular para el desarrollo de las competencias técnicas identificadas en los procesos misionales y estratégicos enumerados. Entregables que conformarán la evidencia de cumplimiento: a) Documento que describa el modelo pedagógico que sustentará la elaboración de un programa curricular en modalidad virtual; b) Identificación de los contenidos en función de las capacidades que se pretende desarrollar estructurados en torno a ejes temáticos o situaciones problemáticas identificadas; c) Estructuración modular base para la secuencia de enseñanza, aprendizaje y evaluación que integre objetivos de formación de cada módulo, contenidos y actividades adecuadas para el desarrollo de las competencias técnicas requeridas para cada proceso. d) Estructuración de las unidades aprendizaje; selección, clasificación, ordenamiento, resultados de aprendizaje y adecuación, organizadas en el diseño curricular en función de su aporte a la resolución de problemas y construcción del saber. e) Identificación de las estrategias, métodos, técnicas, actividades, herramientas y escenarios pedagógicos y didácticos de cada unidad de aprendizaje en función de los objetivos de desarrollo de las competencias. f) Criterios, métodos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes asociados al desempeño profesional con arreglo a las competencias técnicas identificadas; g) Ajustes a cada módulo después de la evaluación y retroalimentación del primer ciclo-cohorta de capacitación que se considerará como programa piloto y que además de las modificaciones que se requieran involucre la adición de contenidos cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Como parte integral de este punto se han definido los siguientes entregables y/o actividades principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que describa el modelo pedagógico que sustentará la elaboración de un programa curricular en modalidad virtual. 2. Elaboración del mapa de conocimientos y capacidades con base en el análisis de las competencias, identificando correspondencias e interrelaciones. 3. Identificación de los contenidos en función de las capacidades que se pretende desarrollar estructurados en torno a ejes temáticos o situaciones problemáticas identificadas. 4. Estructuración modular base para la secuencia de enseñanza, aprendizaje y evaluación que integre objetivos de formación de cada módulo, contenidos y actividades adecuadas para el desarrollo de las competencias técnicas requeridas para cada proceso.
--	--	---



DIAN
Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica

www.dian.gov.co

		3. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo de las competencias técnicas en los procesos misionales y estratégicos enumerados	<p>ADECUACIÓN Y VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS DE LA DEAN</p> <p>Con el propósito de contar con una capacitación de fácil acceso y con mayor cobertura, se proponen las siguientes actividades:</p> <p>1. Adecuación de Contenidos y pedagogía: Consiste en adecuar el contenido, a los entornos virtuales, de los cursos del diseño curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN.</p> <p>2. Diseño desarrollo la interfaz gráfica de los contenidos con el usuario o estudiante (iconografía, pretexto gráfico, paleta tipográfica, paleta cromática).</p> <p>3. Ensamblaje: Comprende la última etapa en la adecuación y diseño de contenidos para entornos virtuales de aprendizaje, en esta se integran la interfaz gráfica y los contenidos adecuados INCLUIR LA EVALUACIÓN DE CADA CURSO</p> <p>4. Entrega del curso: Para el manejo del curso en cualquier plataforma o LMS se entregará el curso el estándar Scorm</p> <p>Número de cursos a diseñar durante todo el proyecto será como mínimo de 40. La cobertura de los cursos será como mínimo del 50% de los funcionarios de planta. Para la ejecución de los cursos, la DIAN deberá establecer los costos correspondientes, ya que la Universidad no garantiza la participación de docentes para adelantar los procesos de tutoría.</p>
		4. Entrega de los cursos virtuales y administración de la plataforma para la ejecución de los cursos Primer Cohorte - Actas estratégicas y misionales en unificada.	<p>Administración de la Plataforma y evaluación y seguimiento al proceso de formación</p> <p>Para realizar la implementación de los cursos se realizará el montaje en la plataforma Blackboard de la Universidad. La administración de los cursos implica la creación y dar de alta a los usuarios.</p>
		5. Capacitación en la utilización de TIC de apoyo a los procesos de capacitación a los expertos de la DIAN, como mínimo uno (1) por cada proceso y uno (1) por cada subproceso o procedimiento en los casos en que no estén identificados subprocesos. Que colaborarán en el diseño de los contenidos y posterior apoyo al proceso de formación virtual.	<p>Cursos de Tutoría</p> <p>La capacitación en tutoría virtual con una duración de 40 horas en la modalidad virtual los contenidos de la capacitación son los siguientes:</p> <p>Módulo 1. Educación virtual: roles y modelos posibles.</p> <p>Módulo 2. Diseño y planeación del curso.</p> <p>Módulo 3. Contenidos y herramientas.</p> <p>Módulo 4. Prácticas y prácticas en el curso de prueba</p> <p>Módulo 5. Evaluación y cierre.</p> <p>La duración del curso es de un mes.</p>
		6. Ajustes y/o modificaciones a cada curso desarrollado durante la primera cohorte de acuerdo con los resultados de las evaluaciones hechas por los funcionarios que participan y la retroalimentación del primer ciclo	<p>Cumplido este primer ciclo, y a partir de la evaluación y retroalimentación recibida, se deberán efectuar los ajustes necesarios y pertinentes.</p>
INDUCCIÓN	Funcionarios nombrados a partir de la convocatoria 128 de 2009	1. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de inducción nuevos funcionarios	<p>ADECUACIÓN Y VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS CURSOS</p> <p>Los contenidos de los roles (1) cursos de inducción y retroalimentación serán suministrados por la DIAN. La Universidad llevará a cabo las siguientes actividades:</p>
REINDUCCIÓN	Funcionarios de Planta sin personal a cargo y Funcionarios con rol de jefatura	1. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de reintroducción funcionarios sin personal a cargo	<p>1. Adecuación de Contenidos y pedagogía: Consiste en adecuar el contenido, a los entornos virtuales, de los cursos del diseño curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN.</p>

119



DIAN

Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales

www.dian.gov.co

1. Virtualización de los contenidos de los cursos para el desarrollo del proceso de capacitación funcionarios con personal a cargo

curricular planeado para los roles de los funcionarios de la DIAN.
2. Diseño desarrollo la interfaz gráfica de los contenidos con el usuario o estudiante (iconografía, pretexto gráfico, paleta tipográfica, paleta cromática).
3. Ensamblaje: Comprende la última etapa en la educación y diseño de contenidos para ambientes virtuales de aprendizaje, en esta se integran la interfaz gráfica y los contenidos adecuados.
4. Entrega del curso: Para el manejo del curso en cualquier plataforma o LMS se entregará el curso en estándar SCORM.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Avenida El Dorado No. 75-60, instalaciones de la Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales.

FECHAS DE EJECUCIÓN: Enero 28 de 2010 a junio 30 de 2011.

VALOR: Mil doscientos millones de pesos M/Cte. (\$1.200.000.000.00)

CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO: El objeto del contrato de prestación de servicios No. 026-012 de 2010, se ha cumplido adecuadamente, y a la fecha se encuentra en proceso de finalización y liquidación.

Dada en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de junio de 2011.

Carmen Dullia Prieto Gomez
CARMEN DULLIA PRIETO GOMEZ



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2023-EE-206147

EL SUBDIRECTOR (E) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS POR EL DECRETO 5012 DE 2009 Y LA RESOLUCIÓN 004100 DEL 14 DE MARZO DE 2023

CERTIFICA

Que el/(la) UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (Código: 1101), es una institución de educación superior, OFICIAL, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo, creada mediante la Ley 66 de 20 de Abril de 1867.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA es una institución de educación superior, organizada como ente universitario autónomo, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Que mediante Resolución Ministerial No.2513 del 9 de abril de 2010, le fue otorgada a la Universidad Nacional de Colombia, Acreditación de Alta Calidad por un periodo de 10 años.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: rectoriaun@unal.edu.co, Dirección: CARRERA 45 #26 85 - Bogotá, D.C., Teléfono: 3165000.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a <https://vumen.mineducacion.gov.co/>, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCIÓN	ESTADO
DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO [INTERNO]	PERIODO	FECHA INSCRIPCIÓN	ESTADO
Medellín (Código 1102)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Medellín (Código 1102)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Manizales (Código 1103)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Manizales (Código 1103)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Palmira (Código 1104)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Palmira (Código 1104)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Arauca (Código 1124)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Arauca (Código 1124)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Leticia (Código 1125)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
Leticia (Código 1125)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
San Andrés (Código 1126)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
San Andrés (Código 1126)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
San Andres de Tumaco (Código 9920)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
San Andres de Tumaco (Código 9920)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-15	Activo
La Paz (Código 9933)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-21	Activo

122



La Paz (Código 9933)	DOLLY MONTOYA CASTAÑO	CC 41437894 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 18 2021-03-23 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-05-02 Hasta: 2024-05-01	2021-05-21	Activo
----------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------	---	-------------------------------------	------------	--------

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de agosto de 2023, por solicitud de Cristian Johany Arias Rojas, según radicado 2023-ER-604098.

Cordialmente;

LUIS FERNANDO SALGUERO ARIZA
Subdirector de Inspección y Vigilancia (E)

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 25/05/2022

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 26/05/2022

RESOLUCIÓN 458 DE 2022

(25 de mayo)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia"

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por los numerales 15 y 18 del artículo 16 del Acuerdo 011 de 2005 y el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2008, ambos del Consejo Superior Universitario y,

CONSIDERANDO

QUE conforme a los numerales 15 y 18 del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado por el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo 11 de 2005, el Rector tiene la facultad para delegar algunas de sus funciones legales, estatutarias o las previstas en normas internas de la Universidad en otros cuerpos o autoridades de la misma, dentro de los límites autorizados por el Consejo Superior Universitario, permitiendo así la desconcentración de funciones, además tiene la

función de expedir la reglamentación y los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de la misión de la Universidad y que no sean competencia de otra autoridad universitaria.

QUE mediante el Acuerdo 002 del 12 de febrero de 2008 del Consejo Superior Universitario se adoptó el Régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia.

QUE por medio del artículo 11 del Acuerdo 002 del 12 de febrero de 2008, se autoriza al Rector para que, sin perjuicio de sus facultades legales y estatutarias, reglamente y adopte las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación de dicho Acuerdo.

QUE mediante la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia.

QUE es necesario definir adecuadamente las delegaciones para la suscripción de acuerdos de voluntades en los cuales la Universidad actúa como ejecutora de proyectos de inversión financiados por el Sistema General de Regalías, esto sin desconocer los roles y delegaciones establecidas en la normativa especial universitaria vigente sobre la materia.

QUE se hace necesario modificar el literal b. del numeral 3 del artículo 4 del Manual de Convenios y Contratos con el fin de delimitar la delegación en cabeza del Vicerrector de Investigación para la suscripción de convenios nacionales, cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, siempre que comprometan al nivel nacional, a más de una sede o a las sedes de presencia nacional, o en los eventos que la cuantía del contrato no se encuentra delegado en otra autoridad. Lo anterior, para garantizar el ejercicio autónomo de la facultad asignada a los Vicerrectores de Sede y Directores de Sede mediante el literal d. del numeral 4 del artículo 4, ejercicio de actividades propias de su sede.

QUE en razón al gran interés de nuestro personal académico en los emprendimientos Spin Off como empresas basadas en conocimientos, sobre todo aquellos protegidos por derechos de propiedad intelectual, y a la importancia de contar con celeridad y economía para su conformación, se ha determinado la necesidad de otorgarle a la Vicerrectoría de Investigación la competencia para la suscripción de los acuerdos de voluntades requeridos para la creación del modelo 2 de Spin Off definido en el artículo 4 de la Resolución 391 de 2020 de Rectoría "Por la cual se reglamenta el proceso de creación de emprendimientos Spin Off dentro de la modalidad de extensión: Participación en Proyectos de Innovación y Gestión Tecnológica".

QUE mediante el Acuerdo 184 de 2015 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se modifica el Capítulo VII del Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico" se desconcentró la gestión de la propiedad intelectual de la Universidad con la modificación de la estructura y la asignación de funciones en las Vicerrectorías de Sede, los Directores de Investigación y Extensión de las Sedes y en los Comités de Propiedad Intelectual de las Sedes, por lo que es pertinente que en las delegaciones para la suscripción de ordenes contractuales o contratos relacionados con propiedad intelectual se refleje dicha desconcentración.

QUE es pertinente delegar en el Director de UNIMEDIOS y en el Director de la Editorial de la Universidad la suscripción de órdenes contractuales o contratos cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, esto teniendo en cuenta la relación de sus respectivas funciones con la suscripción de este tipo de acuerdos de voluntades.

QUE en atención a la expedición de la Resolución de Rectoría 55 del 2019, "Por la cual se delegan funciones al Vicerrector de la Sede de La Paz, para los efectos del funcionamiento académico administrativo de la Sede de La Paz de la Universidad Nacional de Colombia", se hace necesario agregar a la Sede la Paz en el numeral 10 del Manual de Convenios y Contratos.

QUE se hace necesario definir la competencia en calidad de contratista para la suscripción de ofertas internacionales que culminen en contratos cuyo objeto no se encuentre relacionado con la financiación con organismos internacionales y los que permitan la consecución de recursos y que presten asistencia o ayuda técnica o económica.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar el literal a. del numeral 3 del artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"a. Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales cuando comprometan al nivel nacional o a más de una sede, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual, y en una cuantía no se encuentre delegada en otra autoridad".

ARTÍCULO 2. Modificar el literal b. del numeral 3 del artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"b. Suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales, convenios cuando comprometan al nivel nacional, a más de una sede o a las sedes de presencia nacional, cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, sin límite de cuantía, que no pretendan ceder derechos patrimoniales".

ARTÍCULO 3. Modificar el literal b. del numeral 4 del artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"b. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan el nivel Sede o más de una facultad o centros e institutos de la sede, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual. Para la suscripción de convenios relacionados con regalías se deben observar los límites de las cuantías establecidas en el artículo 13 del presente Manual".

ARTÍCULO 4. Modificar el literal b. del numeral 5 del artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"b. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales, naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado o mixtas, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual, para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas. Para la suscripción de convenios relacionados con regalías se deben observar los límites de las cuantías establecidas en el artículo 13 del presente Manual".

ARTÍCULO 5. Modificar el literal b. del numeral 6 del artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"b. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto. Para la suscripción de convenios relacionados con regalías se deben observar los límites de las cuantías establecidas en el artículo 13 del presente Manual".

ARTÍCULO 6. Modificar el numeral 2 del artículo 12 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"2. Serán de competencia del Rector o de quien éste delegue, los actos en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cualquier naturaleza que ella sea. Los actos mediante los cuales la Universidad cree un emprendimiento Spin Off nacional o internacional bajo el modelo 2, en virtud de lo consagrado en la Resolución 391 de 2020 de la Rectoría o la que la modifique o reglamente, serán competencia del Vicerrector de Investigación".

ARTÍCULO 7. Modificar el numeral 2 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"2. En el Vicerrector de Investigación, para ejecutar los recursos del Fondo Especial de Investigación del Nivel Nacional y para los recursos establecidos en el Capítulo IX del presente Manual, siempre y cuando comprometan al Nivel Nacional de la Universidad o a más de una sede, y en una cuantía que no se encuentre delegada en otra autoridad:"

ARTÍCULO 8. Modificar el literal b. del numeral 2 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"b. Órdenes contractuales o Contratos sin límite de cuantía, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual y siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales, en los eventos en los que se comprometa al nivel nacional, a más de una sede o las sedes de presencia nacional, o en una cuantía que no se encuentre delegada en otra autoridad".

ARTÍCULO 9. Adicionar el literal d. al numeral 5 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", así:

"d. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales".

ARTÍCULO 10. Adicionar el literal c. al numeral 6 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", así:

"c. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales".

ARTÍCULO 11. Adicionar el literal i. al numeral 9 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", así:

"i. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales".

ARTÍCULO 12. Modificar el numeral 10 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"10. En los Vicerrectores de las sedes Manizales, Palmira y La Paz, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados a cada sede y los de sus respectivos Fondos:"

ARTÍCULO 13. Adicionar el literal i. al numeral 10 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", así:

"i. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales".

ARTÍCULO 14. Modificar el literal e. del numeral 11 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", el cual quedará así:

"e. Contratos cuyos objetos este relacionados en el capítulo IX del presente Manual hasta la cuantía delegada".

ARTÍCULO 15. Modificar el numeral 13 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 “Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, el cual quedará así:

“13. En los Directores Financieros y Administrativos de las Sedes Manizales, Palmira y de La Paz, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados al nivel central de la sede y los de su respectivo Fondo:

ARTÍCULO 16. Modificar el literal e. del numeral 15 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 “Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, el cual quedará así:

“e. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan a la Facultad o al Centro o Instituto adscrito a ella hasta la cuantía delegada”.

ARTÍCULO 17. Modificar el literal d. del numeral 16 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 “Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, el cual quedará así:

“d. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan al centro o instituto y hasta la cuantía delegada”.

ARTÍCULO 18. Modificar el literal c. del numeral 17 del artículo 13 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 “Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, el cual quedará así:

“c. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan al centro o instituto y hasta la cuantía delegada”.

ARTÍCULO 19. Modificar el encabezado de la parte IV. el artículo 95 y el párrafo 1 de la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 “Por la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia” los cuales quedarán así:

“PARTE IV. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA COMO CONTRATISTA

Artículo 95. Delegaciones

Se delega la competencia para adquirir compromisos a nombre de la Universidad Nacional de Colombia, para la presentación de ofertas en concursos o licitaciones nacionales o internacionales que culminen con la suscripción de contratos cuyo objeto no se encuentre relacionado con la financiación con organismos internacionales y los que permitan la consecución de recursos y que presten asistencia o ayuda técnica o económica; para adelantar los trámites del proceso contractual, la suscripción y ejecución de contratos y sus respectivas adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y liquidaciones, así como para la suscripción de las pólizas que se requieran, y la legalización de los contratos, en los siguientes delegados en razón a la misma naturaleza y cuantía establecida en el artículo 13 del presente Manual para el ejercicio de las funciones que le son propias y para

generar u obtener recursos para sus respectivos fondos: en el Vicerrector General, el Vicerrector de Investigación, el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, el Director de UNIMEDIOS, el Director de la Editorial de la Universidad, los vicerrectores de sede y directores de sede de presencia nacional, los decanos y los directores de Centro o Instituto.

Parágrafo 1. La presentación de ofertas nacionales o internacionales para participar en concursos o licitaciones que culminen con la suscripción de contratos cuyo objeto no se encuentre relacionado con la financiación con organismos internacionales y los que permitan la consecución de recursos y que presten asistencia o ayuda técnica o económica; deberá contar con autorización previa de la Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual, con el fin de evitar la presentación de más de una oferta a nombre de la Universidad y debe entenderse que estas propuestas no pueden incorporar o comprometer contrapartidas o erogaciones en dinero por parte de la Universidad.”

ARTÍCULO 20. Las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que no fueron modificadas permanecen vigentes.

ARTÍCULO 21. En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 070 de 2012 del Consejo Superior Universitario, la presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia, derogando las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2022

DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 19/12/2014

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 01/01/2015

RESOLUCIÓN 1551 DE 2014 (19 DE DICIEMBRE)

"Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia"
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y
CONSIDERANDO QUE:

El Acuerdo 002 del 12 de febrero de 2008 del Consejo Superior Universitario adoptó el Régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia.

El artículo 11 del Acuerdo 002 del 12 de febrero de 2008, autoriza al Rector para que sin perjuicio de sus facultades legales y estatutarias, reglamente y adopte las medidas necesarias para la adecuada y ágil aplicación de dicho Acuerdo.

La Resolución No. 1952 de 2008 de Rectoría adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, cuyo contenido fue modificado y adicionado mediante las Resoluciones No. 872 y No.1213 de 2013.

La Universidad debe ajustar su sistema de contratación a los retos que exige la investigación, ciencia y tecnología, el sistema general de regalías y garantizar la unidad normativa en materia de convenios y contratos.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia el cual se incorpora a la presente Resolución.

Artículo 2. Derogar las Resoluciones de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, 872 del 23 de agosto de 2013 y 1213 del 6 de noviembre de 2013 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir del primero (1) de enero del 2015.

Parágrafo. Los procesos de contratación que se encuentren en curso a la entrada en vigencia de la presente resolución, podrán culminarse conforme a las normas que les dieron origen, siempre y cuando no se puedan adaptar al nuevo manual.

Artículo 4. Remitir la presente Resolución a la Secretaría General para su Publicación en el Régimen Legal -Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - de la Universidad Nacional de Colombia.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2014.

IGNACIO MANTILLA PRADA

RECTOR

MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS
INTRODUCCIÓN

La autonomía universitaria es una facultad reconocida mediante la Constitución Política, que se traduce en el reconocimiento que el Constituyente hizo de la libertad jurídica que tienen las instituciones de educación superior reconocidas como universidades, para autogobernarse y autodeterminarse, en el marco de las limitaciones que el mismo ordenamiento superior y la ley les señalen¹. A través de la autonomía las universidades pueden cumplir la misión y objetivos que les son propios y contribuir al avance y apropiación del conocimiento.

En desarrollo del Artículo 69 de la Carta, el legislador expidió la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior. En materia de contratación, el Artículo 93 de la citada ley, establece que los contratos celebrados por las universidades estatales u oficiales se regirán por el derecho privado y sus efectos se sujetarán a las normas civiles y comerciales,

con excepción de los contratos de empréstito, que se regirán por las normas generales de contratación. En consecuencia, la Universidad tiene la facultad de regirse prioritariamente por su propio régimen orgánico especial.

El Decreto Extraordinario 1210 de 1993 contempla la posibilidad de que la Universidad pueda aplicar las normas generales de contratación administrativa; sin embargo, la Universidad haciendo uso de su autonomía, debe establecer criterios normativos propios y adaptados a las necesidades de su actividad contractual orientada al cumplimiento de los fines misionales.

En síntesis, la Universidad está facultada para actuar como contratante y contratista en la suscripción de toda clase de negocios jurídicos generadores de obligaciones, previstos en el derecho público o privado, típico o atípico, originados en la autonomía de la voluntad de las partes, de acuerdo con sus estatutos y con el presente Manual, siempre que no sean contrarios a la ley.

En materia del desarrollo de actividades científicas, tecnológicas, de innovación, investigación, creación artística y regalías; la Constitución Política introdujo una serie de disposiciones para impulsar y fomentar la investigación y el desarrollo en ciencia y tecnología, así como también el Sistema de Nacional de Regalías.

En correspondencia con las normas generales de investigación, ciencia y tecnología, no es necesario la incorporación de cláusulas excepcionales y se permite seleccionar al contratista mediante la modalidad de contratación directa, para lo cual se considera un capítulo especial que permite con mayor fluidez, celeridad y economía, participar adecuadamente en la política de Estado en estas materias, incrementando la capacidad de acción y de respuesta para generar y usar conocimiento científico y tecnológico.

En el marco de los procesos económicos, como son los tratados de libre comercio y el desarrollo de las denominadas nuevas tecnologías de la información, se ve la necesidad de ajustar las instituciones jurídicas a las nuevas realidades, acogiendo entre otras a la contratación electrónica como manifestación de la autonomía de la voluntad y como concreción de las nuevas formas de asunción del negocio jurídico. La contratación electrónica se debe entonces entender como aquel acuerdo de voluntades creador de obligaciones, que se celebra utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

La contratación electrónica es una figura que surge en la medida en que la tecnología viene permitiendo una forma de contratación diferente, a través de un mecanismo que dista mucho del tradicional, pero que parte de la mismas premisas. De manera que el contrato como tal no se ve enfrentado a algún tipo de modificación de fondo en la configuración de sus tradicionales elementos, en razón a que realmente lo que varía o cambia es la forma como se llevará a cabo la contratación.

Teniendo en cuenta que la Ley 527 de 1999, determina la validez de la contratación electrónica y en nuestro ordenamiento jurídico la eficacia de los contratos depende de las condiciones de validez y no de su forma, para hablar de contratación electrónica en estricto sentido, se deberá verificar que se cumpla con los requisitos establecidos para prestar el consentimiento y perfeccionar el contrato a través de los procedimientos de oferta y aceptación, establecidos en los Artículos 850 y 864 del Código de Comercio.

En los procesos de compraventa internacional debe tenerse en cuenta la autonomía de la voluntad, el orden público y la facultad de las partes (Lex mercatoria), en otros términos, el Derecho Interno y el Derecho Internacional Público.

No obstante que en el país aún no se han efectuado todos los ajustes necesarios para la utilización de todos los medios electrónicos y de comunicación y que persisten los inconvenientes en la aplicación de las leyes mercantiles internacionales, siendo la Universidad Nacional de Colombia, una de las entidades de naturaleza pública que tiene dentro de sus fines actuar responsablemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo y liderar creativamente procesos de cambio, debe propender a la aplicación de conceptos y normas que ayuden a su actuar cotidiano en busca de un apoyo eficiente y eficaz al cumplimiento de su misión como es la educación superior y la investigación.

OBJETIVO

El objetivo del presente Manual es establecer las directrices generales que rigen la contratación en la Universidad, a la luz de los principios y las reglas establecidos en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia".

El Manual espera ser un instrumento útil, ágil y de fácil comprensión para los servidores públicos de la Universidad, los organismos de control y la ciudadanía en general, que permita conocer, aplicar y efectuar seguimiento a las diferentes etapas de la actividad contractual que adelanta la Universidad.

Los lineamientos y procesos contenidos en el presente Manual, son el resultado del debate y la amplia participación de los diferentes estamentos de la Universidad en sus distintas sedes, recogiendo las experiencias que permiten formular políticas para el mejor desempeño de la actividad contractual al servicio de la educación pública superior.

PARTE I. DEFINICIONES

A

Acta de Inicio

Es el documento suscrito entre el interventor y/o supervisor y el contratista, en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Adenda

Es el instrumento mediante el cual la Universidad puede explicar, aclarar, modificar o ajustar el pliego de condiciones integrando con estos un solo documento. Dichas modificaciones se deben dar a conocer a los posibles oferentes de manera oportuna, a través del mismo medio en que se dio a conocer el pliego de condiciones.

C

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Es el documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

Para cualquier acuerdo de voluntades en el que se comprometa el presupuesto de la Universidad, se debe contar previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Competencia

Es la capacidad legal que tiene un servidor público para comprometerse en nombre de la Universidad.

Concepto técnico

Proceso mediante el cual se evalúan y verifican las especificaciones o características técnicas de los bienes y/o servicios ofrecidos por los oferentes, para determinar si se adecuan a las directrices técnicas y a los requerimientos institucionales.

Contrato

Acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

Contratos de empréstito

Son los acuerdos de voluntades mediante los cuales la Universidad recibe en calidad de préstamo recursos en moneda legal o extranjera, obligándose a su pago y cancelación al momento del vencimiento del plazo. Estos contratos se registrarán por el Estatuto Nacional de Contratación Pública y las disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Contratos de negociación global de precios

Son los acuerdos de voluntades que se celebran con el fin de fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no regulados o controlados por el Estado o para la determinación de tarifas para la prestación de servicios de salud, durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un contrato de negociación global de precios o de la adhesión a acuerdos marcos de precios suscritos por la entidad rectora del sistema de la contratación pública estatal o de los suscritos por la Universidad en conjunto con otras entidades, permitirá a la Universidad adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes contractuales o contratos en los mismos términos de la delegación contractual y en las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirá procesos de selección adicionales.

Contrato de tracto sucesivo

Es aquel que impone a las partes prestaciones sucesivas en el transcurso del tiempo.

Contrato interadministrativo

Es el acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas, en el cual una de las entidades recibe contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Convenios

Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicos de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.

Convenios marco

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

Convenios específicos

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

D**Directriz técnica**

Es el conjunto de características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir por la Universidad, definidas por la instancia competente, que serán requeridas a los oferentes para garantizar el desempeño eficiente, la vigencia tecnológica, la conectividad, la compatibilidad y la interoperabilidad con la plataforma tecnológica de la Universidad.

E**Elementos de comunicaciones**

Son aquellos que permiten mantener la conectividad institucional interna y externa, tales como: switches, routers, tarjetas para strips o plantas telefónicas, redes inalámbricas, conexiones ADSL, cableado estructurado, conmutadores, entre otros.

Estudios previos

Conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la adquisición del bien y/o servicio, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones previas necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios y diseños técnicos previos y/o la formulación de proyectos requeridos para tal fin, determinando las especificaciones técnicas y el valor del bien y/o servicio y analizando los riesgos en los que incurrirá la Universidad al contratar.

Dichos documentos previos, serán de responsabilidad del área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio y serán el insumo fundamental para la elaboración del estudio de mercado y del posterior pliego de condiciones, de manera que los posibles oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Universidad, así como la distribución de riesgos.

Estudio de mercado

Es la etapa previa a la invitación a presentar ofertas, en la que se documentan las actividades adelantadas por el área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, con el fin de establecer y analizar las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.

F

Factura pro forma

Es el documento que expide el proveedor internacional, en el cual consta la oferta detallada del bien o servicio, precio y condiciones de la venta.

Se expide antes de la factura comercial y obliga al oferente a vender en esas condiciones en el plazo determinado y cuando es aceptada obliga también al contratante. No es una factura de cobro, sino el compromiso escrito entre el proveedor y el contratante.

Formas de pago

Son las condiciones y modalidades bajo las cuales la Universidad se compromete a hacer efectiva la contraprestación acordada con la otra parte en el acuerdo de voluntades o compromiso.

Algunas de las modalidades de pago, son:

1. **Pagos parciales:** Se pactan como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del acuerdo de voluntades.
2. **Anticipo:** Es la modalidad mediante la cual se entrega al contratista un porcentaje del valor pactado antes de impuestos, con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación. Las sumas entregadas en esta modalidad pertenecen a la Universidad y deben ser amortizadas en la proporción en que se pacte en la orden contractual o contrato.
3. **Pago anticipado:** Es aquella mediante la cual se entrega al contratista el valor pactado antes de iniciar la ejecución del objeto contractual. La suma entregada mediante esta modalidad no obliga a reintegro alguno por parte del contratista que haya cumplido con sus obligaciones, ya que el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

Esta modalidad se utilizará cuando sea estrictamente necesario dadas las condiciones del mercado o cuando las características del bien o servicio lo ameriten.

G

Garantía

Es un mecanismo para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surgen a cargo de las partes en el proceso contractual. Las garantías pueden consistir en pólizas de seguros en favor de entidades estatales o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias respectivamente y los demás mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

Los principales seguros requeridos por la Universidad Nacional de Colombia a través de tales garantías son:

1. **Seguro de seriedad de la oferta,** que ampara la indemnización de los perjuicios causados a la Universidad por el incumplimiento imputable al oferente, de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones y especialmente las de suscribir la orden contractual o contrato objeto del proceso de contratación en los términos de la oferta y en las condiciones que dieron lugar a la asignación del contrato.
2. **Seguro de Cumplimiento,** que podrá contener uno o varios de los siguientes amparos, de acuerdo con los riesgos derivados de la celebración, ejecución o liquidación de la orden contractual o contrato:
 - a) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Ampara los perjuicios sufridos por la Universidad con ocasión de la no inversión, el uso o la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que la Institución le haya entregado en calidad de anticipo, para la ejecución de la orden contractual o contrato respaldado.

Se entenderá que hay uso o apropiación indebida del anticipo cuando este no sea utilizado en los términos previstos para ello en la respectiva orden contractual o contrato y de acuerdo al plan de manejo e inversión del anticipo aprobado por la Universidad.

b) **Devolución del pago anticipado.** Ampara a la Universidad ante los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista garantizado, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

c) **Cumplimiento.** Ampara los perjuicios directos sufridos por la Universidad, derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones emanadas de la orden contractual o contrato garantizado imputable al contratista, el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista, los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra cuando el contrato no prevé entregas parciales. De igual manera este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria.

d) **Calidad del servicio.** Ampara los perjuicios sufridos por la Universidad imputables al contratista, derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados, de acuerdo con lo pactado en la orden contractual o contrato.

e) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Ampara los perjuicios sufridos por la Universidad imputables al contratista, derivados del incumplimiento de las especificaciones, de los requisitos mínimos, de la deficiente calidad de los elementos y bienes suministrados y de las deficiencias técnicas en el funcionamiento de los equipos suministrados, de acuerdo con lo pactado en la orden contractual o contrato.

f) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Ampara a la Universidad contra el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución de la orden contractual o contrato.

g) **Estabilidad y calidad de la obra.** Ampara a la Universidad contra cualquier daño o deterioro que sufra la obra entregada a satisfacción, en condiciones normales de uso, que impida el servicio para el cual se ejecutó, siempre y cuando sean imputables al contratista.

Quando se trate de edificaciones, la estabilidad se determinará de acuerdo con los planos, proyectos, seguridad y firmeza de la estructura.

3. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, que podrá contener como mínimo los siguientes amparos:

a) **Predios, labores y operaciones.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual de la Universidad y/o los gastos médicos por lesiones a terceras personas o daños a propiedades de terceros como consecuencia del uso de los predios y de la realización de las labores y las operaciones derivadas de la ejecución de la orden contractual o contrato.

b) **Responsabilidad civil patronal.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual que corresponda al patrono asegurado en exceso de las indemnizaciones previstas en el Artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) **Contratistas y subcontratistas.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual del asegurado y/o los gastos médicos por los daños que causare a terceros en sus personas o en sus bienes, que sean imputables a consecuencia de actividades ejecutadas por contratistas y subcontratistas.

d) **Vehículos propios y no propios.** Este amparo otorga cobertura por los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado con ocasión de la responsabilidad civil extracontractual en que incurra como consecuencia directa de la utilización de vehículos automotores de transporte terrestre, remolques o semirremolques, de su propiedad o tomados en arrendamiento, usufructo o comodato, para cumplir con el objeto del contrato afianzado.

4. Seguro Colectivo de Vida, que ampare al personal contratado para la ejecución de una orden contractual o contrato de obra bajo cualquier modalidad que deberá contener los siguientes amparos:

1. **Muerte.** Ampara contra el riesgo de muerte por cualquier causa, a los miembros del grupo asegurado. hasta por la suma asegurada fijada para este amparo.

2. **Incapacidad total y permanente.** Se ampara las lesiones orgánicas o alteraciones funcionales incurables que impidan a la persona desempeñar cualquier trabajo remunerado, relacionado con su formación profesional u ocupacional habitual, siempre que dicha incapacidad haya existido por un periodo continuo no menor de 150 días.

3. **Auxilio funerario.** Ampara los gastos funerarios o los que se ocasionen como consecuencia del fallecimiento del asegurado.

I

Identificación de las partes

Son las condiciones que identifican tanto a las entidades como a las personas que suscriben los acuerdos de voluntades, así como los actos por los cuales han sido facultados para actuar en nombre de las partes, cuando sea del caso.

Informe de ejecución

Aquel en el cual el contratista presenta la relación de las actividades efectuadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales pactadas.

Interventor/ Supervisor

Se denomina **interventor** la persona natural o jurídica que en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento de la orden contractual o contrato, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Se denomina **supervisor** el servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.

Invitación

Es el proceso mediante el cual la Universidad requiere a los proveedores para la presentación de oferta que se ajusten a sus necesidades.

Las formas de invitación a presentar ofertas son:

1. **Invitación pública:** Es la convocatoria dirigida al público en general a través de la página Web de la Universidad o de los medios masivos de comunicación, nacionales o internacionales, para dar a conocer el pliego de condiciones que regirá el proceso de selección del contratista.
2. **Invitación directa:** Es la convocatoria dirigida a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas, para que con base en los requisitos y condiciones exigidos por la Universidad, presenten una oferta susceptible de ser seleccionada para la celebración de un acuerdo de voluntades.

J

Justificación de las órdenes contractuales o contratos

Es la descripción precisa y detallada de las razones que tiene el solicitante para la adquisición de un bien o servicio, dada su conveniencia institucional, su correspondencia con un proyecto específico, con el presupuesto aprobado para el mismo y los motivos que conlleven a la invitación y selección directa, cuando sea el caso.

M

Medio escrito

Se refiere para efectos del presente Manual, a las comunicaciones o mensajes de datos remitidos a través de oficios, memorandos, fax, correo electrónico y otras que permitan demostrar que el mensaje en ellas contenido fue emitido por un servidor público de la Universidad o un agente competente de un tercero y recibido por su destinatario.

Modalidades para la contratación de obras civiles

1. **Por administración delegada:** Consiste en que la Universidad selecciona un administrador para que a su nombre realice todos los gastos de obra definidos como presupuesto de construcción. La entidad contratante provee al administrador de todos los fondos necesarios para atender los gastos de la obra en los cuales están incluidos el costo de materiales, mano de obra, compra o alquiler de equipos, pago de transportes, pago de profesionales auxiliares de obra, pago de gastos administrativos de oficina.

El administrador tiene como obligación asumir las funciones directivas, administrativas y financieras de la obra para lo cual está obligado a rendir riguroso estado de cuentas mensualmente a la Universidad. Los errores de obra realizada imputables al administrador delegado son corregidos bajo su costo. A cambio de su trabajo como administrador delegado, la Universidad le reconoce como pago unos honorarios cuyo monto se deriva de la aplicación de una tarifa previamente establecida entre las partes, la cual se aplica sobre el valor total de la obra exceptuando los pagos realizados a personal profesional que esté al servicio de la administración de la obra.

En este tipo de contratación el administrador delegado está obligado a trasladar a la Universidad todas las rebajas y descuentos que obtenga de la adquisición de materiales de obra, de equipos o de renta de los mismos, así como los rendimientos financieros de la cuenta corriente conjunta. Igualmente, las partes podrán pactar previamente a la contratación, condiciones de congelamiento del valor de los honorarios.

2. **Por precios unitarios fijos:** Es un sistema de contratación por el cual el constructor ejecuta para la Universidad una obra de acuerdo con las especificaciones técnicas y los precios pactados para cada uno de los ítems de la misma. En esta modalidad el objeto contractual consta de dos partes: Los costos directos y los costos indirectos.

Los costos directos son aquellos en que incurre el contratista por concepto de compra de materiales, pago de mano de obra, alquiler de herramientas y equipos, transporte de materiales, e IVA incluido vigente para todos los anteriores.

Los costos indirectos son aquellos en que incurre el contratista por concepto de administración (A) de la obra, imprevistos (I) del contratista, utilidad estimada (U) sobre los costos directos de la obra e IVA sobre la utilidad.

3. **Por precio global alzado:** Es una modalidad de contratación en la cual el contratista se compromete por su cuenta y riesgo a ejecutar una obra a todo costo o sea por un precio total único.

Para este tipo de contratación la obra debe estar totalmente determinada en términos de calidad y cantidad porque no permite, por principio, realizar modificaciones durante el proceso de ejecución. La característica de esta modalidad es la invariabilidad del precio global convenido, de las cantidades de obra pactadas y del plazo establecido para la ejecución.

O

Objeto

Es el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El Objeto no es susceptible de ser modificado por las partes pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades.

Obligaciones

Son los compromisos específicos que adquiere cada una de las partes, en virtud del acuerdo de voluntades. Las obligaciones deben ser claras, detalladas y ponderables, de manera tal que se permita su seguimiento y evaluación.

136

Oferta

Son las condiciones técnicas, de valor y plazo, en las cuales un proveedor ofrece un bien o servicio determinado. Bajo este criterio se incluyen las ofertas escritas o verbales.

Orden Contractual

Es una de las formas de contratos que celebra la Universidad para crear, modificar o extinguir obligaciones y cuya cuantía no exceda los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

P**Partes**

Son las personas naturales o jurídicas que contraen compromisos, derechos y obligaciones en virtud de la celebración de un acuerdo de voluntades.

Plazo

Es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del acuerdo de voluntades. Empezará a contarse de manera general cuando se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización o los demás que se hayan pactado para el inicio de la ejecución.

En aquellas órdenes contractuales o contratos de compra en los cuales las obligaciones del vendedor no se limiten solo a la entrega de un bien a título traslativo de dominio a favor de la Universidad, sino que además impliquen la prestación de servicios conexos tales como la instalación, puesta a punto, capacitación de personal, entre otros, deberá discriminarse un plazo de entrega.

Pliego de condiciones

Es el conjunto de reglas que deben cumplir los oferentes dentro del proceso de invitación.

Dentro del pliego de condiciones, deberá establecerse como mínimo: a) el objeto a contratar; b) los aspectos técnicos y económicos de los bienes o servicios requeridos por la Universidad; c) la modalidad de selección; d) el cronograma del proceso; e) los criterios objetivos de selección; f) la metodología de evaluación desagregada en los factores a tener en cuenta para la calificación, con sus respectivos puntajes; g) los criterios claros y precisos de decisión para el caso de empate, que deberán considerar la preferencia por el oferente de origen nacional.

El contenido del pliego de condiciones se estructurará dependiendo de la naturaleza de la invitación y de la cuantía y objeto de la contratación a celebrarse. Cuando se trate de invitaciones públicas, además de las condiciones mínimas establecidas en el párrafo anterior, deberán estipularse las siguientes: el presupuesto (excepto en los casos de negociación global de precios); las razones y causas que generarían el rechazo de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso de invitación; las condiciones de celebración del contrato; y los mecanismos de cobertura del riesgo.

Propiedad intelectual

Es un derecho complejo de dominio especial sobre las creaciones del talento humano, que se concede a los autores o inventores y que a la vez permite a la sociedad hacer usos de esas creaciones.

La propiedad intelectual comprende el derecho de autor y los derechos conexos; la propiedad industrial y los derechos de los obtentores de variedades vegetales.

Q**Quórum**

Es la concurrencia mínima de personas, requerida para la validez de determinadas decisiones en cuerpos colegiados en general.

R**Redes de Soporte**

Se refiere a la infraestructura física de las instalaciones técnicas necesarias para garantizar el funcionamiento de un espacio, tales como: redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, de voz y datos, de gas, de ventilación mecánica, de vapor y las demás especializadas que exija la función del espacio.

Registro Presupuestal

Es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso o acuerdo de voluntades y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin.

Requisitos de ejecución

Son aquellos necesarios para que las partes inicien el cumplimiento del objeto contractual.

Requisitos de legalización

Son aquellos establecidos por las leyes y aplicables a la Universidad, que deben cumplirse en la celebración de acuerdos de voluntades.

Requisitos de perfeccionamiento

Son aquellos necesarios para que un acuerdo de voluntades nazca a la vida jurídica y genere compromisos, derechos y obligaciones para las partes.

S

Selección directa

Es la escogencia directa de un proveedor, siempre que se justifique por lo menos una de las condiciones especiales que se definen a continuación:

1. Cuando se trate de servicios profesionales que solo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.
2. Cuando se trate de servicios técnicos y asistenciales, prestados por personas naturales, en actividades materiales no calificadas, siempre y cuando se requieran para el desarrollo de una actividad específica.
3. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos; obras de arte, servicios de artistas, museos y/o exposiciones.
4. Cuando se trate de servicios para el desarrollo de cursos, asesorías, estudios, investigaciones, diseños, entre otros; o cuando por la especialización de los trabajos, la experiencia relacionada y/o la confidencialidad de la información a manejar, se requiera de la participación de expertos destacados en su campo.
5. Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
6. Cuando se requiera la contratación de: servicios de salud y/o de grupos de práctica profesional que cuenten con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados; de proveedores de medicamentos y suministros hospitalarios y clínicos; o de instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) consideradas de alta, media y baja complejidad cuya adherencia, calidad, oportunidad, demanda y conveniencia institucional sean determinantes en la prestación del servicio de salud a contratar, sin atención a la cuantía, previa motivación escrita del área solicitante.
7. Cuando se trate de contrataciones para la adquisición de bienes y servicios o alquiler de bienes con campesinos, comunidades y resguardos indígenas o grupos urbanos marginados y en las cuales la Universidad contrate directamente con los mismos, como personas naturales o jurídicas.
8. Cuando se trate de adquisición de semovientes, bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados.
9. Cuando se trate de adquisición de sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico y de bienes para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos académicos, de investigación científica y/o desarrollo tecnológico, sin importar su cuantía.
10. Cuando se trate de compra o venta de inmuebles, siempre que medie concepto técnico previo favorable de la instancia técnica competente en cada sede.
11. Cuando se trate de arrendamiento de inmuebles o de espacios físicos.
12. Cuando se trate de suministro de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional.
13. Cuando se trate de urgencia manifiesta, es decir, en aquellas situaciones en que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes o servicios mediante un proceso de invitación en el tiempo requerido para atender la eventualidad.
14. Cuando se trate de contratos de empréstito.
15. Cuando se trate de acuerdos de voluntades interadministrativos.
16. Cuando exista un contrato de negociación global de precios, relacionado con el bien o servicio requerido.
17. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
18. Cuando se trate de los recursos que estén bajo el Capítulo IX del presente Manual de Convenios y Contratos.
19. Cuando la Universidad contrate con las personas jurídicas de las que hace parte.

Selección por comparación de ofertas

Es la escogencia de un contratista como consecuencia de una invitación a presentar oferta, en forma pública o directamente a varios oferentes.

Servicios de apoyo a la gestión

Son servicios que se requieren para el cumplimiento de la gestión de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden ejecutar personas naturales de nivel profesional, técnico o asistencial.

No se contemplan dentro de esta categoría los siguientes servicios: profesionales, especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.

Servicios profesionales

Son aquellos en los cuales prima la naturaleza intelectual y son prestados por una persona natural o jurídica cuya capacidad, idoneidad y experiencia, deben estar relacionadas con el objeto a desarrollar.

Servicios técnicos o asistenciales

Son aquellos en los cuales predominan las actividades materiales y que se requieren para el desarrollo de una actividad específica.

Soluciones informáticas y de comunicaciones de alcance institucional

Son aquellas que implican la adquisición de bienes y/o servicios cuya implementación y/o puesta en marcha fortalece la infraestructura tecnológica que soporta los procesos estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación de la Universidad.

Subasta inversa de precios

La subasta inversa es un mecanismo de negociación dinámico, por medio del cual se adquieren bienes o servicios de características uniformes y de uso recurrente por parte de las dependencias de la Universidad, en el cual el postor ganador será aquel que ofrezca la mejor relación costo-beneficio para la Universidad, en los términos señalados en el pliego de condiciones.

T

Términos Incoterms

Son términos internacionales de comercio adoptados por compradores y vendedores en transacciones internacionales, utilizados para la interpretación de los términos comerciales fijados por la Cámara de Comercio Internacional. La palabra INCOTERMS viene de la contracción del inglés de: International Commercial Terms (Términos de Comercio Internacional).

Estos términos regulan la distribución de documentos, las condiciones de entrega de la mercancía, la distribución de costes de la operación, la distribución de riesgos de la operación, pero no regulan la legislación aplicable a los puntos no reflejados en los Incoterms, ni la forma de pago de la operación.

Tipos de intervenciones físicas en contratación de obra

1. **Adecuación:** es el cambio de uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original.
2. **Ampliación:** es el incremento del área construida de una edificación existente.
3. **Cerramiento:** es la actividad tendiente a encerrar permanentemente un predio o parte de él.
4. **Demolición:** es la actividad tendiente a derribar total o parcialmente una edificación.
5. **Intervención de espacio público:** es la construcción o modificación de obras para el servicio de la comunidad que garanticen la accesibilidad, movilidad y bienestar. Ejemplo de ellas: vías vehiculares, senderos y andenes peatonales, plazoletas, parqueaderos, canchas deportivas al aire libre, jardines, amoblamiento urbano.
6. **Modificación:** es la variación del diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente sin incrementar su área construida.
7. **Obra nueva:** es la construcción de una edificación en un terreno no construido.
8. **Reforzamiento estructural:** es la intervención tendiente a reforzar la estructura de una edificación con el fin de acondicionarla a niveles adecuados de seguridad sismo-resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.
9. **Reparaciones locativas:** son aquellas que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. Están incluidas como reparaciones locativas el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y pintura en general y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de soporte y la restitución de mobiliario.
10. **Restauración:** es la recuperación y adaptación de una edificación declarada Bien de Interés Cultural o parte de ella, con el fin de mantener el uso original o permitir el desarrollo de otro uso garantizando la conservación de los valores urbanos, arquitectónicos, estéticos e históricos establecidos en su declaratoria.

Sin perjuicio de las anteriores definiciones los proyectos que requieran permisos de entidades externas, deberán emplear las definiciones que establezca la ley para cada caso.

Los proyectos arquitectónicos, estructurales o de redes de soporte pueden contener uno o más tipos de intervenciones físicas.

V

Valor

Es la contraprestación pactada por el cumplimiento de las obligaciones. Cuando se trate de contraprestaciones económicas, deberán incluirse los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la suscripción del acuerdo de voluntades.

Cuando se trate de un contrato de valor indeterminado pero determinable, debe establecerse con claridad un monto máximo y los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

Vigencia expirada

Es el mecanismo mediante el cual se atiende la cancelación de compromisos originados en vigencias fiscales anteriores con cargo al presupuesto vigente, que en su oportunidad se adquirieron con las formalidades legales y contaron con apropiación presupuestal que las amparaba. Los gastos que así se apropien deben clasificarse en el concepto de gasto que les dio origen, indicando que se tratan de vigencias expiradas, para garantizar que estos se orienten a cancelar las obligaciones que las sustentaron. (39)

Vigencia futura

Es la autorización dada por el Consejo Superior Universitario para comprometer apropiaciones de vigencias fiscales futuras, cuando su ejecución se inicie con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en más de una vigencia.

PARTE II. CONVENIOS

Para el desarrollo de sus fines y garantizar el cumplimiento de su misión, la Universidad podrá celebrar convenios con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado; nacionales o extranjeras, en los que se adquieran compromisos recíprocos de cooperación, e intenciones generales o específicas.

Artículo 1. Convenios marco

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

Artículo 2. Convenios específicos

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

Artículo 3. Competencias

Serán de competencia exclusiva del Rector:

1. La celebración de todo convenio marco o específico con personas extranjeras naturales o jurídicas.
2. Los convenios y contratos de financiación con organismos internacionales y los que permitan la consecución de recursos y que presten asistencia o ayuda técnica o económica, en estos casos en el clausulado se podrá someter a los reglamentos de tales entidades.

Artículo 4. Delegaciones

1. Se delega en el Vicerrector General la competencia para suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales que comprometan al nivel nacional o a más de una sede de la Universidad, que no se encuentren delegados en otra instancia.

2. Se delega en el Vicerrector Académico la competencia para suscribir convenios marco o específicos de cooperación académica, con personas nacionales o jurídicas de derecho público, privado o mixtas, siempre y cuando comprometa a más de una sede. Los convenios marco y específicos de cooperación académica que comprometan a una Sede, serán competencia del Vicerrector o Director de la respectiva Sede. Los específicos de cooperación académica que comprometen una Facultad, serán de competencia de los Decanos.

3. Se delega en el Vicerrector de Investigación la competencia para:

a. Texto original subrayado fue modificado por 1, Resolución Rectoría 458 de 2022. Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales cuando comprometan al nivel nacional o a más de una sede, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual.

b. Texto original subrayado fue modificado por 2, Resolución Rectoría 458 de 2022. Suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales convenios cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, marcas y patentes, sin límite de cuantía que no pretendan ceder derechos patrimoniales.

c. Suscribir la presentación de solicitudes, seguimiento, adelantamiento y finalización de los trámites correspondientes a la obtención de permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica, permisos de estudio con fines de investigación científica que requieran del acceso a recursos genéticos, registro de colecciones biológicas y la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas, previstos en la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

d. Suscribir convenios con personas naturales o jurídicas nacionales para la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas y los convenios marco o específicos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, emanados de los trámites señalados en el numeral anterior, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

e. Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, siempre y cuando comprometan al nivel nacional o a más de una sede de la Universidad y que estén relacionados con el Capítulo IX del presente Manual.

Parágrafo. La Vicerrectoría de Investigación tendrá la competencia para suscribir poderes necesarios para trámites de patentes, modelos de utilidad, registros, contestar e interponer objeciones, siempre y cuando tengan relación con los convenios y contratos que se suscriban o se pretendan suscribir y se verifique que no haya transferencia de derechos patrimoniales de la Universidad.

4. Se delega en los Vicerrectores de Sede y Directores de Sede, la competencia para:

a. Suscribir convenios marco y específicos con personas naturales o jurídicas nacionales cuando comprometan el nivel de Sede o a más de una facultad o centros e institutos de la sede.

b. Texto original subrayado fue modificado por 3, Resolución Rectoría 458 de 2022. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan el nivel Sede o más de una facultad o centros e institutos de la sede, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual.

c. Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, para el desarrollo de actividades relacionadas con las actividades propias o delegadas de la Vicerrectoría, cuando comprometan la sede.

d. Suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales convenios cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, marcas y patentes, sin límite de cuantía que no pretendan ceder derechos patrimoniales en el ejercicio de actividades propias de su sede.

Parágrafo. Las Vicerrectorías de Sede tendrán la competencia para suscribir poderes necesarios para trámites de patentes, modelos de utilidad, registros, contestar e interponer objeciones, siempre y cuando tengan relación con los convenios y contratos que se suscriban o se pretendan suscribir y se verifique que no haya transferencia de derechos patrimoniales de la Universidad.

5. Se delega en los Decanos de Facultad la competencia para:

a. Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas.

b. Texto original subrayado fue modificado por 4, Resolución Rectoría 458 de 2022. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales, naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado o mixtas, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual, para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas.

6. Se delega en los Directores de Centros e Institutos de Sede la competencia para:

a. Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto. Cuando se trate de convenios marco o específicos que comprometan a más de un centro o instituto de una misma sede, la competencia será del Vicerrector o Director de la sede.

b. Texto original subrayado fue modificado por 5, Resolución Rectoría 458 de 2022. Suscribir convenios marco o específicos con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto.

7. Se delega en el Director Nacional de Bibliotecas la competencia para suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su ámbito funcional o que involucren el uso y manejo de material bibliográfico de cualquier naturaleza o soporte y convenios o actas independientes que podrán incluir cláusulas de buen manejo y uso.

Parágrafo. Será responsabilidad del Director Nacional de Bibliotecas, ejercer el seguimiento y control de los convenios aquí descritos, con el propósito de cumplir con los fines propios de la Universidad.

8. Se delega en los Directores de Sede de la Unidad de Servicios de Salud (UNISALUD) o quienes hagan sus veces, la competencia para suscribir acuerdos de voluntades con personas naturales o jurídicas nacionales, cuyo objeto sea la prestación de los planes de beneficios dentro del territorio nacional, facilitando mutuamente el acceso a la red de prestadores, con Universidades Oficiales o Públicas que cuenten con su Sistema Propio de Seguridad Social en Salud, en concordancia con la Ley 647 de 2001 y las normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

Adicionado por Art. 1, Resolución Rectoría 521 de 2015:

9. Se delega en la Dirección de la Unidad de Medios de Comunicación - UNIMEDIOS la competencia para suscribir convenios marco o específicos con personas jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su ámbito funcional o que involucren el uso y manejo de material escrito, gráfico, fonográfico y audiovisual producido y que se produzca a través de esa Unidad, que sea de propiedad de la Universidad y que no pretendan la cesión o enajenación de sus derechos patrimoniales.

Parágrafo 1. Alcance de la delegación. Las delegaciones en este artículo abarcan la competencia para adelantar todos los trámites con ocasión de la celebración y ejecución de convenios y acuerdos, tales como los trámites previos, suscripción, ejecución, modificación, adición, prórroga y liquidación.

Parágrafo 2. Los delegados para la celebración de acuerdos de constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, deberán presentar a la Vicerrectoría de Investigación, un informe semestral, sobre los acuerdos y convenios suscritos y ejecutados.

Adicionalmente, los delegados presentarán informes de convenios, según su objeto, así:

a. Los Vicerrectores y Directores de Sede, deberán presentar un informe semestral de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica ante el Vicerrector Académico y de los convenios cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual ante el Vicerrector de Investigación.

b. Los Decanos deberán presentar un informe semestral de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica y de los convenios cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual ante el Vicerrector o Director de la Sede, para el cumplimiento de lo señalado en el literal anterior. 141

c. Los Directores de Centro e Instituto de sede, deberán presentar un informe semestral de la suscripción y ejecución de los convenios de cooperación académica y de los convenios cuyo objeto esté relacionado en el capítulo IX del presente Manual ante el Vicerrector o Director de la Sede, para el cumplimiento de lo señalado en el literal a del presente párrafo.

d. Los Directores de Sede de UNISALUD o quienes hagan sus veces, deberán presentar un informe semestral al Gerente Nacional de UNISALUD, sobre la suscripción y ejecución de los acuerdos de voluntades que se realicen conforme a las delegaciones conferidas en este artículo y sobre las gestiones que se realicen conforme a la delegación.

Adicionado por Art. 2, Resolución Rectoría 521 de 2015:

e. La Dirección de la Unidad de Medios de Comunicación - UNIMEDIOS, deberá presentar un informe semestral de la suscripción y ejecución de los convenios que suscriba, ante la Vicerrectoría de Investigación.

Parágrafo 3. Revisión. Cuando el delegado lo considere necesario, los convenios marco o específicos, acuerdos de constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas, a suscribir por la Universidad Nacional de Colombia con personas naturales o jurídicas, serán objeto de revisión por parte de la Oficina Jurídica que corresponda.

Parágrafo 4. Transición. Los convenios y los acuerdos de constitución y creación de consorcios, uniones temporales y alianzas que estén actualmente en trámite previo de firma por parte de la Universidad, deberán ajustarse a lo señalado en el presente Manual para su suscripción. Aquellos que se encuentren en ejecución o que requieran adición, modificación, suspensión o prórroga, se ajustarán a las nuevas disposiciones. Solo aquellos que a la fecha de entrada en vigencia del presente Manual estén finalizados y en trámite de liquidación, serán suscritos por la instancia o funcionario que suscribió el convenio inicial.

Parágrafo 5. Directrices en materia de consorcios, uniones temporales y alianzas. La Vicerrectoría de Investigación expedirá las directrices para la constitución, seguimiento y liquidación de los consorcios, uniones temporales y alianzas para temas de investigación y de extensión.

Artículo 5. Requisitos previos a la suscripción

Previo a la suscripción de convenios deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Con personas extranjeras naturales o jurídicas:

a. Cuando la iniciativa provenga de una Sede o comprometa a más de una Facultad y/o Unidad de la misma Sede, se requerirá aval del Consejo de Sede.

b. Cuando la iniciativa provenga de más de una unidad académica básica de la misma Facultad, se requerirá aval del Consejo de Facultad.

c. Concepto favorable de la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE).

d. Certificado de disponibilidad presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera.

e. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación que ofrezcan programas de posgrado.

Parágrafo. Cuando el Rector lo considere necesario, la Dirección Jurídica Nacional verificará la viabilidad para suscribir el convenio.

2. Con personas nacionales naturales o jurídicas:

2.1. Cuando la iniciativa provenga de una Sede o de una Facultad y/o unidad académica básica, se requerirá:

1) Cuando comprometan a más de una sede:

a. Aval del Consejo de Sede de cada una de las sedes involucradas.

b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera.

c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

2) Cuando comprometan a más de una facultad y/o unidades académicas básicas de distintas facultades en la sede o más de un centro o instituto de una misma sede:

a. Aval del Consejo de Sede.

b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera.

c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

3) Cuando comprometan una facultad, incluyendo a una o varias unidades académicas básicas pertenecientes a una misma facultad:

- a. Aval del Consejo de Facultad.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera.
- c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

Parágrafo 1. El aval de los cuerpos colegiados implica el respaldo de los compromisos adquiridos al suscribir un convenio verificando la viabilidad técnica y financiera del convenio y su correspondencia con el plan de desarrollo y/o de acción de la correspondiente Sede o Facultad, según el caso.

Parágrafo 2. Para los efectos de este artículo, el concepto favorable de la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) se requerirá para convenios de movilidad académica, incluidos los que conduzcan al reconocimiento de títulos o créditos por actividades académicas a desarrollar. El concepto contemplará como mínimo los siguientes aspectos: Pertinencia del establecimiento de la relación interinstitucional, precedentes de colaboración entre las entidades, correspondencia entre los objetivos del convenio y los objetivos misionales de la Universidad, correspondencia con la líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo vigente en la Universidad, existencia clara y explícita de disposiciones que impliquen la aplicación del principio de reciprocidad y beneficio para la Universidad.

Parágrafo 3. Informes. Los delegados para la celebración de convenios marco o específicos, deberán presentar a la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) un informe semestral sobre los convenios suscritos y ejecutados.

Artículo 6. Cláusulas aplicables a los convenios

Las cláusulas esenciales del convenio son:

1. Identificación de las partes
2. Consideraciones que deberán contener como mínimo las motivaciones, la justificación normativa de la competencia.
3. Objeto
4. Compromisos y obligaciones, que según la naturaleza del convenio pueden ser específicos o generales
5. Valor y forma de pago, si hay lugar a ello
6. Plazo
7. Propiedad intelectual
8. Modalidad o forma de ejecución
9. Inexistencia de relación laboral y de régimen de solidaridad
10. Cláusula de indemnidad
11. Prohibición o condiciones para la cesión y condiciones para la terminación o la modificación
12. Solución de controversias
13. Dependencia responsable de la ejecución y seguimiento.

Parágrafo 1. Cuando los convenios de cooperación involucren aportes de la Universidad, estos deberán especificarse de manera expresa y detallada, para la determinación del valor y los efectos que eso implique para el manejo de la propiedad intelectual. En el valor deberán considerarse los costos directos e indirectos.

Parágrafo 2. Para los convenios marco a celebrarse con personas extranjeras naturales o jurídicas, serán cláusulas mínimas esenciales, las de identificación de las partes, objeto, compromisos u obligaciones, valor (si hay lugar a ello), plazo; sin perjuicio de incluir otras.

PARTE III. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA COMO CONTRATANTE

TITULO I. CONTRATOS

Para el desarrollo de sus fines y garantizar el cumplimiento de su misión, la Universidad podrá celebrar contratos con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado; nacionales o extranjeras, para crear, modificar o extinguir obligaciones.

Artículo 7. Clasificación de los contratos

En la Universidad los contratos se clasifican así:

1. **Órdenes contractuales:** Existen tres categorías de órdenes contractuales:
 - a. Mínimas: Son aquellas con cuantía hasta de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - b. Menores: Son aquellas con cuantía superior a veinte (20) y hasta de ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c. Superiores: Son aquellas con cuantía superior a superior a ciento sesenta (160) y hasta ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

143

2. Contratos: Son aquellos con cuantía superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los de cuantía indeterminada y los que por su naturaleza requieren tramitarse conforme a lo establecido en el capítulo VI del presente Manual.

Artículo 8. Reglas de subsanabilidad.

No podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación. En ningún caso la Universidad podrá permitir que se subsane la falta de capacidad legal para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de invitación.

Artículo 9. Declaratoria de desierto un proceso de invitación.

La Universidad podrá declarar desierto un proceso de invitación pública o directa por los siguientes motivos:

- a. La no presentación de ofertas,
- b. Incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- c. Que la oferta no alcance los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- d. Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes
- e. Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente,
- f. Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad;
- g. Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

Artículo 10. Eficiencia en los recursos destinados para la contratación.

En toda contratación el ordenador del gasto y el responsable de la invitación y selección velarán porque la oferta seleccionada satisfaga los intereses de la Universidad optimizando los recursos proyectados.

Artículo 11. Jefes de contratación o quienes hagan sus veces

Son responsabilidades del jefe de contratación o quien haga sus veces las siguientes:

1. Actuar como secretario técnico del comité de contratación respectivo.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo de los procesos contractuales de su competencia, desde la invitación hasta la legalización de la orden contractual o contrato, así como de sus adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones.
3. Recomendar al ordenador del gasto, previa revisión del cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente en la Universidad la suscripción de órdenes contractuales, sus modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o cesiones relacionadas con las órdenes contractuales.
4. Comunicar oportunamente a los oferentes seleccionados la asignación de órdenes contractuales y contratos, así como las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones, para su correspondiente suscripción y legalización. Aprobar las garantías que constituyan los contratistas a favor de la Universidad para las órdenes contractuales y contratos bajo su responsabilidad, así como los anexos modificatorios de las garantías para las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones.
5. Comunicar oportunamente a los contratistas y supervisores o interventores sobre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de las órdenes contractuales y contratos, así como de sus adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones.
6. Garantizar la publicación de las órdenes contractuales y los contratos, así como sus adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones en el sitio Web del área de contratación bajo su responsabilidad.
7. Hacer la revisión de las actas de liquidación de las órdenes contractuales o contratos y otorgar su visto bueno para la firma del ordenador del gasto.
8. Expedir las certificaciones de contratación de las órdenes contractuales y contratos suscritas por el Ordenador del Gasto, elaboradas en la Oficina bajo su responsabilidad

CAPÍTULO I. COMPETENCIAS Y DELEGACIONES COMO CONTRATANTE

Artículo 12. Competencias

La suscripción de contratos en nombre de la Universidad, es competencia del Rector o su delegado.

1. Serán de competencia exclusiva del Rector: a. Los contratos de empréstito.

- b. Los contratos de adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Universidad.
- c. Los contratos en los que se cedan derechos patrimoniales de la Universidad, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo No. 007 del 2008 del Consejo Superior Universitario.
- d. Los contratos de comodato sobre bienes inmuebles.

2. Texto original subrayado fue modificado por 6, Resolución Rectoría 458 de 2022. Serán de competencia del Rector o de quien éste delegue, los contratos en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cualquier naturaleza que ella sea.

Artículo 13. Delegaciones

1- Delegar la competencia para adelantar todas las etapas y trámites del proceso contractual, incluyendo los trámites previos, la suscripción, ejecución, modificación, adición, prórroga, suspensión, interpretaciones, cesión y liquidación de órdenes contractuales y contratos, tal como se relaciona a continuación:

1. En el Vicerrector General para:

- a. La contratación que por cuantía no se encuentre delegada en otra autoridad o cuando las cuantías superen las delegaciones establecidas en el presente Manual o cuando la contratación comprometa al Nivel Nacional de la Universidad o a más de una sede.
- b. Los contratos de administración delegada con o sin representación para el nivel nacional o a más de una sede.
- c. Los comodatos de bienes muebles cuando versen sobre bienes a cargo del nivel nacional o propiedades de más de una sede y los que no estén delegados en otra autoridad.

2. Texto original subrayado fue modificado por 7, Resolución Rectoría 458 de 2022. En el Vicerrector de Investigación, para ejecutar los recursos del Fondo Especial de Investigación del Nivel Nacional y para los recursos establecidos en el Capítulo IX del presente Manual, siempre y cuando comprometan al Nivel Nacional de la Universidad o a más de una sede:

a. Contratos sin límite de cuantía previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

b. Texto original subrayado fue modificado por 8, Resolución Rectoría 458 de 2022. Órdenes contractuales o Contratos sin límite de cuantía, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

c. Contratos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, de conformidad con la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya.

3. En los Directores Nacionales adscritos a la Vicerrectoría de Investigación, para órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para ejecutar los recursos del Fondo Especial de Investigación del Nivel Nacional y los establecidos en el capítulo IX del presente Manual.

4. En el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, para el ejercicio de las funciones propias del Nivel Nacional y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad asignados al Nivel Central del Nivel Nacional y los del Fondo Especial de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa:

a. Derogado por Art. 2, Resolución Rectoría 357 de 2022. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c. Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación del Nivel Nacional.

5. En el Director de UNIMEDIOS, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto que le sean asignados y los de su respectivo Fondo:

a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c. Contratos de arrendamiento de los espacios y auditorios u otros escenarios del Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo, hasta por cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes siempre que correspondan a la naturaleza y destinación dada a tales bienes por la Universidad. Se requerirá recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional, cuando la cuantía sea superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Adicionado por Art. 9, Resolución Rectoría 458 de 2022: d. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

6. En el Director de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto que le sean asignados y los de su respectivo Fondo:

a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por cuantía igual a dos (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

Adicionado por Art. 10, Resolución Rectoría 458 de 2022: c. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

145

7. En el Gerente Nacional de UNISALUD, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios y los del presupuesto que le sean asignados:

- a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Contratos hasta por cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación Nacional de UNISALUD.
- c. Contratos de negociación global de precios.

8. En los Directores de Sede de UNISALUD o quien haga sus veces, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios y los del presupuesto que le sean asignados:

- a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación Nacional de UNISALUD. Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal siguiente, si la cuantía es superior a dos mil (2.000) e inferior a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Gerente Nacional de UNISALUD.
- c. Contratos cuyo objeto sea la prestación de los planes de beneficios dentro del territorio nacional, facilitando mutuamente el acceso a la red de prestadores, con Universidades Oficiales o Públicas que cuenten con su Sistema Propio de Seguridad Social en Salud, en concordancia con la Ley 647 de 2001 y las normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

9. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 1176 de 2019. En los Vicerrectores de las sedes Bogotá y Medellín, para el ejercicio de las funciones que les son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos fondos, que en el caso de la Sede Bogotá será para los fondos de la Direcciones de Gestión, Académica y de Bienestar:

a. Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

b. Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes que comprometan recursos de varias facultades, centros o institutos en la sede, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

c. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre que no estén asignados a una facultad, centro o instituto de sede, por cuantía superior a ochocientos (800) y hasta doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

d. Contratos para la adquisición del servicio de vigilancia, aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la sede, cualquiera que sea la cuantía que se establezca dentro del proceso de contratación, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

e. Contratos de administración delegada con o sin representación, cuyo objeto implique intervenciones físicas en los bienes inmuebles de la Universidad, en la sede.

f. Contratos cuyo objeto estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, siempre y cuando comprometan o más de una facultad, centro o instituto de la sede y hasta los límites de la cuantía delegada.

g. Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

h. Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de más de una Facultad de la sede o de centros e institutos que no estén adscritos a una Facultad.

Adicionado por Art. 11, Resolución Rectoría 458 de 2022: i. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

10. Texto original subrayado fue modificado por Art. 2, Resolución Rectoría 1176 de 2019 y por Art. 12, Resolución Rectoría 458 de 2022. En los Vicerrectores de las sedes Manizales y Palmira, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados a cada sede y los de sus respectivos Fondos:

a. Órdenes contractuales superiores, es decir, aquellas de cuantía entre ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por una cuantía igual a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y los que comprometan recursos de varias facultades, centros o institutos en la sede, previa recomendación del comité de contratación de la sede

c. Contratos para la adquisición del servicio de vigilancia, aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la sede, cualquiera que sea la cuantía que se establezca dentro del proceso de contratación, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

d. Contratos de administración delegada, con o sin representación, cuyo objeto implique intervenciones físicas en los bienes inmuebles de la Universidad, en la sede.

e. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de la sede, siempre que no estén asignados a una facultad, centro o instituto de sede, en cuantía superior a ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta los límites de cuantía de su delegación contractual.

1116

f. Contratos cuyo objeto estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, siempre y cuando comprometan o más de una facultad, centro o instituto de la sede hasta la cuantía delegada.

g. Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación de la sede.

h. Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de más de una Facultad de la sede o de centros e institutos que no estén adscritos a una Facultad.

Adicionado por Art. 13, Resolución Rectoría 458 de 2022: i. Órdenes contractuales o Contratos, hasta la cuantía delegada, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.

11. En los Directores de las sedes de presencia nacional, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados a cada sede y los de sus respectivos Fondos:

a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.

c. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de la sede hasta los límites de cuantía de su delegación contractual.

d. Contratos de administración delegada con o sin representación, cuyo objeto implique intervenciones físicas en los bienes inmuebles de la sede.

e. Texto original subrayado fue modificado por Art. 14, Resolución Rectoría 458 de 2022. Contratos cuyo objeto estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual.

f. Contratos de negociación global de precios, previa recomendación del comité de contratación del Nivel Nacional.

g. Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de la Sede.

12. En los Directores Financieros y Administrativos de las sedes Bogotá y Medellín, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados al nivel central de la sede y los de su respectivo Fondo:

a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos para el arrendamiento de espacios deportivos y espacios para el expendio de alimentos y los que no han sido delegados en otra autoridad, hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

13. Texto original subrayado fue modificado por Art. 15, Resolución Rectoría 458 de 2022. En los Directores Financieros y Administrativos de las Sedes Manizales y Palmira, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que le sean asignados al nivel central de la sede y los de su respectivo Fondo:

a. Órdenes contractuales mínimas y menores, es decir aquellas cuya cuantía no supera ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos para el arrendamiento de espacios para el expendio de alimentos y los que no han sido delegados en otra autoridad, hasta por una cuantía igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

14. En el Director Académico de la Sede Bogotá, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos propios de su respectivo Fondo, mediante órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

15. En los Decanos de Facultad, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos Fondos:

a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b. Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en las Sedes de Manizales y Palmira, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva sede. Si la cuantía es superior a dos mil (2.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

c. Contratos hasta por una cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en las Sedes de Bogotá y Medellín, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva facultad. Si la cuantía es superior a seis mil (6.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.

d. Contratos para el arrendamiento de espacios físicos en la Sede Bogotá asignados a la facultad o al centro o instituto adscrito a ella, salvo los espacios para el expendio de alimentos.

e. Texto original subrayado fue modificado por Art. 16, Resolución Rectoría 458 de 2022. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan a la Facultad o al centro o instituto adscrito a ella.

f. Contratos de comodato sobre bienes muebles de propiedad de la Facultad o sus unidades académicas básicas o institutos.

16. En los Directores de Centro o Instituto de sede de la Sede Bogotá, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos Fondos:

- a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Contratos hasta por una cuantía igual a seis mil (6.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del comité de contratación de la respectiva sede. Si la cuantía es superior a seis mil (6.000) e inferior a doce mil (12.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la competencia corresponderá al Vicerrector de la sede.
- c. Contratos para el arrendamiento de espacios físicos asignados al centro o instituto de sede, salvo los espacios para el expendio de alimentos.
- d. Texto original subrayado fue modificado por Art. 17, Resolución Rectoría 458 de 2022. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan al centro o instituto.

17. En el Director del Instituto de Estudios del Pacífico, para el ejercicio de las funciones que le son propias y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad que les sean asignados y los de sus respectivos Fondos:

- a. Órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Contratos hasta por una cuantía igual a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa recomendación del Comité de Contratación del Nivel Nacional.
- c. Texto original subrayado fue modificado por Art. 18, Resolución Rectoría 458 de 2022. Contratos cuyos objetos estén relacionados en el capítulo IX del presente Manual, que solo comprometan al centro o instituto.

Numeral 18 fue adicionado por Art. 3, Resolución Rectoría 357 de 2022:

18. En el Jefe del Área de Gestión Operativa de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, o quien haga sus veces, las órdenes contractuales hasta por una cuantía igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para el ejercicio de las funciones propias del Nivel Nacional y para ejecutar los recursos del presupuesto de la Universidad asignados al Nivel Nacional y los del Fondo Especial de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

II- Delegar en el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, la competencia para adoptar los procedimientos, instructivos, modelos, formatos y demás herramientas necesarias para garantizar que el proceso contractual se desarrolle conforme a las disposiciones del presente Manual.

CAPÍTULO II. COMITÉS DE CONTRATACIÓN

Artículo 14. Naturaleza

Los comités de contratación son cuerpos colegiados asesores del Rector y de los delegados que tienen a cargo la ordenación del gasto en los procesos contractuales.

Artículo 15. Comité de contratación del Nivel Nacional

Este comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Gerente Nacional Financiero y Administrativo, quien lo presidirá.
2. El Director Jurídico Nacional.
3. El Director Nacional de Planeación y Estadística.
4. Dos delegados designados por el Rector.
5. El jefe de Contratación del Nivel Nacional, quien actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Cuando el Gerente Nacional Financiero y Administrativo sea el ordenador del gasto en los procesos contractuales sometidos a consideración del comité, deberá delegar su participación. En estos eventos el comité será presidido por uno de los delegados del Rector.

Cuando se trate de procesos contractuales de las sedes, tramitados por razones de competencia ante este comité, se ampliará con la participación de los Vicerrectores o Directores de las sedes involucradas o su delegado, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 16. Comité de contratación de la Sede Bogotá

La Sede Bogotá tendrá un comité de contratación integrado así:

1. El Director Financiero y Administrativo, quien lo presidirá.
2. El jefe de la Oficina Jurídica.
3. El jefe de la Oficina de Planeación y Estadística.
4. Un profesor designado por el Consejo de Sede.
5. Un delegado del Vicerrector.
6. El jefe de la oficina de contratación o quien haga sus veces, quien actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Cuando se trate de asuntos de los centros e institutos de sede, este comité se ampliará con la participación, con voz y sin voto del Director del centro o instituto de sede involucrado o quien de manera expresa éste delegue. 143

Artículo 17. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 711 de 2022. Comités de contratación de las Sedes Medellín, Manizales y Palmira

Estos comités de contratación estarán integrados así:

1. El Director Financiero y Administrativo, quien lo presidirá.
2. El jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
3. El jefe de la Oficina de Planeación y Estadística.
4. Un profesor designado por el Consejo de Sede.
5. Un delegado del Vicerrector.
6. El jefe de la oficina de contratación o quien haga sus veces, quien actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Cuando se trate de asuntos de las facultades, centros e institutos de sede, este comité se ampliará con la participación, con voz y sin voto del Decano o del Director del Centro o Instituto de Sede involucrado o quien de manera expresa éste delegue.

Artículo 18. Comités de contratación de facultades en las sedes Bogotá y Medellín

Estos comités estarán integrados por:

1. Un Vicedecano designado por el Consejo de Facultad, quien lo presidirá.
2. Un delegado del Decano.
3. Un representante de los directores de departamento.
4. El jefe de la unidad administrativa de la facultad o quien haga sus veces, quien actuará como secretario con voz pero sin voto.

Artículo 19. Comité de Contratación Nacional de UNISALUD

Para atender asuntos del nivel de UNISALUD, este comité estará integrado por:

1. El Jefe de la División Nacional Administrativa y Financiera de UNISALUD, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la División Nacional de Servicios de Salud.
3. Un servidor público de la Universidad afiliado a UNISALUD, designado por la Junta Directiva Nacional.
4. El asesor de planeación de la Gerencia Nacional de UNISALUD.
5. El asesor de asuntos jurídicos y legales de la Gerencia Nacional de UNISALUD
6. El responsable del área de contratación de la División Nacional Administrativa y Financiera de UNISALUD, quien actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Cuando se trate de asuntos relacionados con las Direcciones de UNISALUD en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, también hará parte del comité, con voz pero sin voto, el Director de UNISALUD o quien haga sus veces, en la respectiva sede.

Artículo 20. Funciones de los comités de contratación

1. Son funciones generales de todos los comités de contratación:

- a. Aprobar, de acuerdo con su competencia, todo lo relacionado con los procesos de contratación de cuantía superior a ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en los que la Universidad actúe como contratante.
- b. Solicitar apoyo o concepto de expertos, cuando lo considere conveniente.
- c. Aprobar los pliegos de condiciones, así como las adendas que los aclaren o modifiquen, para su publicación.
- d. Aprobar los informes de evaluación de las ofertas y los conceptos solicitados.
- e. Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de los contratos con los oferentes seleccionados.
- f. Recomendar al ordenador del gasto las acciones que deban ejecutarse ante el incumplimiento de los contratistas, con fundamento en los informes presentados por el interventor o supervisor del contrato, a través del secretario del comité.
- g. Recomendar al ordenador del gasto, previo informe justificado del interventor o supervisor y análisis de viabilidad y conveniencia institucional, la suscripción de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o cesiones relacionadas con los contratos que haya recomendado.

2. Son funciones específicas del Comité de Contratación del Nivel Nacional, además de las señaladas en el numeral anterior, las siguientes:

- a. Aprobar todo lo relacionado con los procesos de contratación de intermediarios de seguros.
- b. Proponer políticas generales en materia contractual y recomendar a los ordenadores del gasto las estrategias y los mecanismos que permitan optimizar los recursos asignados para la contratación de bienes y servicios.

c. Aprobar para las sedes de presencia nacional, todo lo relacionado con los procesos de contratación de cuantía superior a 800 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de cuantía indeterminada y los que por su naturaleza lo exijan. 149

d. Aprobar todo lo relacionado con el proceso de contratación cuando haya participación presupuestal para un mismo proyecto, del nivel nacional y de una o varias sedes o en aquellos casos en que por estrategia académica o administrativa se involucre a varias sedes.

Parágrafo. Los comités de contratación no tendrán competencia para actuar en los procesos contractuales cuyo objeto se refiera a propiedad intelectual.

Artículo 21. Funciones del secretario técnico del comité

El secretario técnico del comité tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones del comité.
2. Preparar la agenda para el comité de contratación, revisando que los documentos que serán presentados a consideración de los miembros del comité cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
3. Elaborar y presentar al comité las actas de las sesiones efectuadas, para revisión y aprobación.
4. Presentar ante el ordenador del gasto, las recomendaciones del comité para su aprobación.
5. Comunicar a través de cualquier medio escrito, las decisiones que adopte el ordenador del gasto y el comité, al oferente seleccionado y a los demás participantes en el proceso de selección.
6. Requerir a los oferentes para que respondan las solicitudes de aclaración y subsanación de requisitos.
7. Comunicar al interventor o supervisor sobre las decisiones del ordenador del gasto en relación con las recomendaciones emitidas por el comité durante la actividad contractual.
8. Informar a las instancias involucradas en el proceso de contratación sobre las recomendaciones del comité.
9. Preparar y dar a conocer a las instancias involucradas en el proceso de contratación, las adendas al pliego de condiciones aprobadas por el Comité. Cuando las adendas se refieran a la modificación de cronogramas, el secretario podrá publicarlas sin la revisión previa del Comité; no obstante deberá dar cuenta de ello a los miembros del Comité en la siguiente sesión.

Artículo 22. Quórum de los comités de contratación

Existirá quórum deliberatorio cuando se cuente con la participación de más de la mitad de los miembros con derecho a voto. El quórum decisorio, se conformará con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

CAPÍTULO III. ÓRDENES CONTRACTUALES MÍNIMAS

Artículo 23. Características

Las órdenes contractuales mínimas tienen cuantía hasta de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se registrarán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III del presente Manual.

Artículo 24. Requisitos para trámite

Son requisitos para el trámite de este tipo de orden contractual los siguientes ítems:

1. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Una (1) oferta escrita o verbal.
3. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Solicitud de contratación.

Parágrafo 1. No será obligatoria la presentación de oferta escrita para la contratación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales. Será obligatoria para bienes, obras y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.

Parágrafo 2. Invitación a presentar oferta

Para la elaboración de órdenes contractuales mínimas, el servidor público de la dependencia que requiere el bien o servicio a contratar podrá invitar directamente a uno o más oferentes, sin que medie documento escrito.

Parágrafo 3. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la descripción detallada del bien o servicio requerido, las condiciones de entrega del bien o la prestación del servicio. Para los casos de oferta verbal, en la solicitud constará que las condiciones de la oferta verbal, se ajustan a los requerimientos de la Universidad.

Las solicitudes de contratación orientadas a la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, se entenderán justificadas siempre que el objeto a contratar se encuentre discriminado en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la oferta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

150

Artículo 25. Evaluación y selección del contratista

El responsable de la invitación seleccionará de manera objetiva la oferta más favorable para la Universidad, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Previo a la elaboración de la orden contractual, el oferente escogido deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Artículo 26. Contenido

Las órdenes contractuales mínimas deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
5. Valor y forma de pago
6. Disponibilidad y registro presupuestal
7. Nombre del supervisor y/o interventor
8. Lugar de entrega o ejecución
9. Destino y responsable de los bienes, cuando se trate de adquisición de bienes
10. Inhabilidades e incompatibilidades
11. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Dependiendo de su naturaleza y/o cuantía podrán contener las siguientes cláusulas:

1. Condiciones para la prórroga, adición o modificación
2. Cláusulas de propiedad intelectual
3. Mecanismos para la solución de controversias

Artículo 27. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Las órdenes contractuales mínimas se perfeccionan con la suscripción por el ordenador del gasto con lo que se configura la aceptación de la oferta y el registro presupuestal.

Según la naturaleza requerirán para su legalización, el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Para su ejecución se requiere que el jefe de contratación o quien haga sus veces comunique a través de cualquier medio escrito al supervisor y/o interventor y al contratista que se ha legalizado la orden contractual.

CAPITULO IV. ÓRDENES CONTRACTUALES MENORES

Artículo 28. Características

Las órdenes contractuales menores tienen cuantía desde veinte (20) hasta ciento sesenta (160) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se registrarán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III del presente Manual.

Artículo 29. Requisitos para trámite

Son requisitos para el trámite de este tipo de órdenes contractuales los siguientes ítems:

1. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Invitación escrita a presentar oferta: a uno (1) o más oferentes.
3. Mínimo una (1) oferta escrita.
4. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Informe de evaluación de oferta(s) escrita(s) recibida(s).
6. Certificado de disponibilidad presupuestal.
7. Solicitud de contratación.

Parágrafo 1. No será obligatoria la presentación de oferta escrita para la contratación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales. Será obligatoria para bienes, obras y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.

Parágrafo 2. No será obligatoria la invitación escrita para los casos en que aplique alguna de las causales de selección directa estipuladas en el presente Manual.

Parágrafo 3. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la descripción detallada del bien o servicio requerido y las condiciones en las cuales se requiere la entrega del bien o la prestación del servicio

Las solicitudes de contratación orientadas a la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, se entenderán justificadas siempre que el objeto a contratar se encuentre discriminado en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

Parágrafo 4. Invitación a presentar ofertas

La invitación a presentar oferta(s) para este tipo de órdenes contractuales se hará de manera general, por medio escrito y mediante invitación directa.

Deberá omitirse la invitación a presentar ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 30. Evaluación de ofertas y selección del contratista

La selección del contratista será realizada por el responsable de la invitación y estará sustentada en la evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s), de acuerdo con los requisitos exigidos por la Universidad.

El responsable de la invitación escrita elaborará el informe de evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s) que incluirá el concepto técnico, en caso de ser requerido. En dicho informe se concluirá cual es la oferta más favorable para la Universidad., verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

El responsable de la dependencia o proyecto que adelantó el proceso de invitación pondrá el informe de evaluación a consideración de los oferentes y les otorgará un término para que formulen observaciones, a las cuales deberá darse respuesta antes de la celebración de la orden contractual. En caso de que las observaciones generen cambios en la evaluación, el responsable deberá ajustar y dar a conocer a los oferentes el informe de evaluación definitiva, antes de la celebración de la orden contractual.

El jefe de contratación o quien haga sus veces, es el que debe recomendar la suscripción de la orden contractual al ordenador del gasto, conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al proponente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir la orden contractual.

El proponente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Parágrafo. Declarado desierto el proceso de invitación directa, la Universidad podrá modificar los elementos de la futura invitación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa de la invitación, siempre que dicha modificación no afecte el objeto a contratar.

Artículo 31. Contenido

Las órdenes contractuales deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
5. Valor y forma de pago
6. Disponibilidad y registro presupuestal
7. Responsable de la interventoría o supervisión
8. Lugar de entrega o ejecución
9. Inhabilidades e incompatibilidades
10. Garantía
11. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Dependiendo de su naturaleza y/o cuantía podrán contener las siguientes cláusulas:

1. Destino y responsable de los bienes, cuando se trate de su adquisición.
2. Cláusula penal y multas
3. Condiciones para la prórroga, adición o modificación
4. Cláusulas especiales: propiedad intelectual, caducidad, modificación, interpretación, liquidación y terminación unilaterales
5. Mecanismos para la solución de controversias

Artículo 32. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Los órdenes contractuales menores se perfeccionan con la suscripción de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización requerirán la constitución y aprobación de la garantía fijada en la orden contractual y según la naturaleza requerirán el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El inicio de la ejecución, se sujetará al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, a los de legalización cuando a ello haya lugar y a los demás que se hayan pactado en la orden contractual.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al interventor y/o supervisor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

CAPÍTULO V. ÓRDENES CONTRACTUALES SUPERIORES

Artículo 33. Características

Los órdenes contractuales superiores tienen cuantía superior a ciento sesenta (160) y hasta ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se regirán por lo dispuesto en el presente Capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III del presente Manual.

Artículo 34. Requisitos para trámite

Son requisitos para el trámite de este tipo de órdenes contractuales los siguientes ítems:

1. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Estudio de mercado
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Invitación escrita a presentar oferta: mínimo a tres (3) posibles oferentes.
5. Mínimo una (1) oferta escrita.
6. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Informe de evaluación de oferta(s) escrita(s) recibida(s).
8. Solicitud de contratación.

Parágrafo 1. No será obligatoria la presentación de oferta escrita para la contratación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales. Será obligatoria para bienes, obras y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.

Parágrafo 2. En los casos en que aplique alguna de las causales de selección directa estipuladas en el presente Manual, no será obligatoria la invitación escrita.

Parágrafo 3. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la descripción detallada del bien o servicio requerido y las condiciones en las cuales se requiere la entrega del bien o la prestación del servicio.

Las solicitudes de contratación orientadas a la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, se entenderán justificadas siempre que el objeto a contratar se encuentre discriminado en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

Parágrafo 4. Invitación a presentar oferta

La invitación a presentar ofertas para este tipo de órdenes contractuales se hará a través de cualquier medio escrito, de manera general mediante invitación directa.

Deberá omitirse la solicitud de ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 35. Evaluación de oferta(s) y selección del contratista

La selección del contratista será realizada por el responsable de la invitación, estará sustentada en la evaluación de la(s) oferta(s) recibidas, de acuerdo con los requisitos exigidos por la Universidad.

El responsable de la dependencia o proyecto que adelantó el proceso de invitación elaborará el informe de evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s) que incluirá el concepto técnico en caso de ser requerido. En dicho informe se concluirá cual es la oferta más favorable para la Universidad verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación.

El responsable de la dependencia o proyecto que adelantó el proceso de invitación pondrá el informe de evaluación a consideración de los oferentes y les otorgará un término razonable para que formulen observaciones, a las cuales deberá darse respuesta antes de la celebración de la orden contractual. En caso de que las observaciones generen cambios en la evaluación, el responsable deberá ajustar y dar a conocer a los oferentes el informe de evaluación definitiva, antes de la celebración de la orden contractual.

El jefe de contratación o quien haga sus veces, es el que debe recomendar la suscripción de la orden contractual al ordenador del gasto, conforme a la normatividad vigente en la Universidad. Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al oferente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir la orden contractual.

El oferente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Parágrafo. Declarado desierto el proceso de invitación directa, la Universidad podrá modificar los elementos de la futura invitación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa de la invitación, siempre que dicha modificación no afecte el objeto a contratar.

Artículo 37. Contenido

Las órdenes contractuales deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
5. Valor y forma de pago
6. Disponibilidad y registro presupuestal
7. Responsable de la interventoría o supervisión
8. Lugar de entrega o ejecución
9. Inhabilidades e incompatibilidades
10. Cláusula penal y multas
11. Garantía
12. Mecanismos para la solución de controversias
13. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Dependiendo de la naturaleza y/o cuantía podrán contener las siguientes cláusulas:

1. Destino y responsable de los bienes, cuando se trate de su adquisición.
2. Condiciones para la prórroga, adición o modificación
3. Cláusulas especiales: propiedad intelectual, caducidad, modificación, interpretación, terminación y liquidación unilateral.

Artículo 37. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Las órdenes contractuales superiores se perfeccionan con la suscripción de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización requieren la constitución y aprobación de la garantía fijada en la orden contractual y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El inicio de la ejecución, se sujetará al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización y a los demás que se hayan pactado en la orden contractual.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al supervisor y/o interventor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. Así mismo, publicará la orden contractual en el sitio Web de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización.

CAPÍTULO VI. CONTRATOS

Artículo 38. Características

Son aquellos que tienen cuantía superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los de cuantía indeterminada o los que por su naturaleza deban tramitarse conforme a las reglas de este capítulo.

Los contratos se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III del presente Manual.

Artículo 39. Trámite

La gestión de la contratación se desarrollará conforme a los principios del presente Manual y con el cumplimiento de siguientes requisitos:

I. PARA LOS CASOS DE INVITACIÓN PÚBLICA:

1. Estudios previos
2. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Estudio de mercado
4. Justificación
5. Certificado de disponibilidad presupuestal.
6. Solicitud de contratación.
7. Pliego de condiciones, que contenga como mínimo lo siguiente: a) El objeto a contratar; b) Los aspectos técnicos y económicos de los bienes o servicios requeridos por la Universidad; c) La modalidad de selección; d) El cronograma del proceso; e) Los criterios objetivos de selección; f) La metodología de evaluación desagregada y los factores a tener en cuenta para la calificación, con sus respectivos puntajes; g) Los criterios claros y precisos de decisión para el caso de empate, que deberán considerar la preferencia por el oferente de origen nacional; h) El presupuesto excepto en los casos de negociación global de precios-; i) Las razones y causas que generarían el rechazo de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso de invitación; j) Las condiciones de celebración del contrato; k) Los mecanismos de cobertura del riesgo.
8. Invitación a presentar oferta(s)
9. Mínimo una oferta.
10. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Informe de evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s), según los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
12. Recomendación del comité de contratación.

II. PARA LOS CASOS DE INVITACIÓN DIRECTA CON COMPARACIÓN DE OFERTAS:

Esta modalidad se aplica cuando en los estudios previos se justifica la necesidad de hacer una invitación directa a una cantidad determinada de posibles oferentes y no se trate de invitación directa con único oferente:

- a. Estudios previos
- b. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente
- c. Estudio de mercado
- d. Justificación.
- e. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- f. Solicitud de contratación.
- g. Pliego de condiciones, que contenga como mínimo los requisitos estipulados para los casos de invitación pública.
- h. Invitación a presentar oferta(s)
- i. Mínimo una oferta.
- j. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- k. Informe de evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s), según los criterios objetivos de selección establecidos en el pliego de condiciones.
- l. Recomendación del respectivo comité de contratación.

III. PARA LOS CASOS DE SELECCIÓN DIRECTA:

Esta modalidad se aplica en los casos de selección directa conforme a la definición contenida en la Parte I del presente Manual:

- a. Estudios previos
- b. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente

- c. Estudio de mercado
- d. Justificación, que incluya la causal de selección directa.
- e. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- f. Solicitud de contratación.
- g. Términos de la contratación
- h. Invitación a presentar oferta
- i. Una (1) oferta escrita.
- j. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente
- k. Informe de evaluación de la oferta escrita recibida, según lo establecido en los términos de la contratación, elaborado por el responsable de la dependencia o proyecto que adelantó el proceso de invitación.
- l. Recomendación del respectivo comité de contratación.

Parágrafo 1. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la descripción detallada del bien o servicio requerido, las condiciones en las cuales se requiere la entrega del bien o la prestación del servicio.

Parágrafo 2. Invitación a presentar oferta

Las ofertas para celebrar contratos, serán requeridas mediante invitación pública efectuada a través de la página Web de la Universidad Nacional de Colombia o mediante la utilización de cualquier medio escrito de comunicación masiva. Se exceptúan los casos previstos para la invitación directa y para la selección directa, los cuales deberán estar debidamente justificados.

Deberá omitirse la invitación a presentar ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 40. Evaluación de las ofertas y selección del contratista.

El jefe de contratación o quien haga sus veces, solicitará a las instancias pertinentes de la Universidad, la evaluación de los componentes jurídico, técnico, financiero y económico de las ofertas.

Las evaluaciones de los componentes serán consolidadas en un informe que será puesto a consideración de los oferentes y se les otorgará un término razonable para que formulen observaciones, a las cuales deberá darse respuesta antes de la celebración del contrato. En caso de que las observaciones generen cambios en la evaluación, el responsable deberá ajustar y dar a conocer a los oferentes el informe de evaluación definitiva, antes de la celebración del contrato.

El comité de contratación luego del análisis respectivo, decidirá recomendar o no al ordenador del gasto la suscripción del contrato con el oferente seleccionado.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al oferente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir el contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.

El oferente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Parágrafo 1. En el evento en que se presente una sola oferta, la Universidad podrá celebrar el contrato con el oferente único, siempre y cuando, sea de conveniencia institucional y se ajuste al pliego de condiciones.

Parágrafo 2. Declarado desierto el proceso de invitación pública, la Universidad podrá hacer invitación directa. La Universidad podrá modificar los elementos de la futura invitación directa que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa de la invitación pública, siempre que dicha modificación no afecte los elementos esenciales de la invitación.

Artículo 41. Contenido

Los contratos deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
- 5.
6. Valor y forma de pago

7. Disponibilidad y registro presupuestal
8. Responsable de la interventoría o supervisión
9. Lugar de entrega o ejecución
10. Inhabilidades e incompatibilidades
11. Cláusula penal y multas
12. Garantía
13. Mecanismos para la solución de controversias
14. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Además de las anteriores condiciones, según su naturaleza podrán contener:

1. Condiciones para la prórroga, adición o modificación
2. Cláusulas especiales: propiedad intelectual, caducidad, modificación, interpretación, terminación y liquidación unilaterales
3. Cesión

Artículo 42. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Los contratos se perfeccionan con la suscripción de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización requieren la constitución y aprobación de la garantía fijada en el contrato y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El inicio de la ejecución, se sujetará al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización y a los demás que se hayan pactado en el contrato.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al supervisor y/o interventor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. Así mismo, publicará el contrato en el sitio Web de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización.

Artículo 43. Negociación global de precios

La Universidad podrá suscribir contratos de negociación global de precios, individualmente o en conjunto con otras entidades o adherirse a acuerdos marcos de precios suscritos por la entidad rectora del sistema de la contratación pública estatal. Para la negociación global de precios deberán observarse los requisitos y condiciones establecidos en este capítulo, salvo la existencia de un certificado de disponibilidad presupuestal, ya que en este tipo de contratos no se compromete el presupuesto de la Universidad.

La selección de proveedores como consecuencia de una negociación global de precios, permitirá a la Universidad adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes contractuales o contratos en los mismos términos de la delegación contractual y en las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

El proceso de negociación global de precios sólo podrá efectuarse por las instancias competentes definidas en el Capítulo I del Título I del presente Manual. Una vez suscrito el contrato, este deberá ser publicado en el sitio Web de contratación institucional, con el fin de darlo a conocer a todas las instancias de la Universidad.

CAPITULO VII. DISPOSICIONES ADICIONALES PARA ÓRDENES CONTRACTUALES O CONTRATOS DE OBRA

Artículo 44. Órdenes contractuales o contratos de obra

Son aquellos cuyo objeto se dirige a la ejecución de obras que impliquen alguna de las tipologías estipuladas como Intervención Física en la parte de Definiciones del presente Manual, sobre predios y bienes inmuebles de los cuales es propietaria o responsable la Universidad Nacional de Colombia.

Podrán pactarse bajo la modalidad de administración delegada, precio unitario fijo o precio global alzado.

Cuando el contrato de obra se ejecute bajo la modalidad de administración delegada, el delegado u ordenador del gasto será responsable del seguimiento a la ejecución, sin perjuicio de la obligación de designar la supervisión o contratar la interventoría.

Artículo 45. Requisitos para el trámite

Para aquellas órdenes contractuales o contratos cuyo objeto sea el de obra, se deberán además presentar los siguientes documentos, según aplique en cada caso:

1. Licencia expedida por la respectiva curaduría urbana o por la autoridad territorial competente para las intervenciones físicas que así lo requieran, de acuerdo con el Decreto 564 de 2006 y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
2. Permiso del Ministerio de Cultura, para intervenciones físicas diferentes a reparaciones locativas sobre inmuebles de interés cultural de carácter nacional (Monumento Nacional) o sobre inmuebles que se encuentren construidos en su área de influencia.

3. Resolución de autorización de intervención física, expedida por el Vicerrector o Director de cada sede, de conformidad con su competencia, previa recomendación de la instancia técnica competente en cada sede, para todas las obras de intervención física diferentes de reparaciones locativas.

4. Licencia o permiso de las autoridades ambientales territoriales competentes, para aquellas intervenciones físicas que así lo requieran, de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

El cumplimiento de estos documentos deberá corresponder a las normas vigentes en cada caso.

Artículo 46. Acta de inicio

Independiente de la cuantía en toda orden contractual o contrato de obra deberá suscribirse acta de inicio. En los casos en que el interventor y/o supervisor de la obra lo considere necesario, consignará en el acta de inicio o en documento anexo, la entrega material del sitio de la obra, incluyendo el inventario detallado y el momento de la entrega de los documentos técnicos necesarios para la realización de la obra.

Artículo 47. Modificaciones

Los órdenes contractuales y los contratos de obra podrán además modificarse, bajo las siguientes condiciones:

1. **Por balance de obra:** Se entiende por balance de obra el cruce de mayores y menores cantidades de obra, que por su naturaleza pueden ejecutarse con los planos y especificaciones originales de la orden contractual o contrato.

a. Cuando el balance de la obra no supere el valor de la orden contractual o contrato, deberá ser aprobada para contratos por el comité de obra donde debe estar presente el supervisor y/o interventor y cuando se trate de órdenes contractuales por parte del interventor y/o supervisor. No requerirá suscripción de contrato adicional y su pago se autorizará mediante actas.

b. Cuando el balance de la obra supere el valor de la orden contractual o contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestal previa a la suscripción del respectivo documento que modifica la orden contractual o contrato, en estos casos deberá aplicarse lo establecido en el Artículo sobre "Adición" del presente Manual. El interventor y/o supervisor deberá presentar solicitud debidamente justificada ante el comité de contratación cuando se trate de contratos o ante el ordenador del gasto cuando se trate de órdenes contractuales. El contratista tendrá la obligación de ajustar la garantía.

2. **Por obras adicionales no previstas en el alcance del objeto contractual:** Se entiende por obras adicionales aquellas actividades que impliquen nuevos ítems y/o cambios en las especificaciones de los ítems contemplados dentro de la orden contractual o contrato.

a. Si las obras adicionales no implican aumento en el valor inicialmente pactado y se mantiene el alcance del objeto de la orden contractual o contrato, el comité de obra con participación del interventor y/o supervisor, el diseñador y el contratista deberán suscribir un acta de compromiso, en la que se pacten los cambios, previa presentación del análisis de precios unitarios que a su vez deberá estar respaldado con el cuadro de balance de obra.

b. Si las obras adicionales implican un incremento en el valor inicialmente pactado, deberá además de lo anterior, contar con la disponibilidad presupuestal previa a la suscripción del respectivo documento de adición a la orden contractual o contrato, en estos casos deberá aplicarse lo establecido en el artículo sobre "Adición" del presente Manual. El interventor y/o supervisor deberá presentar solicitud debidamente justificada ante el comité de contratación cuando se trate de contratos o ante el ordenador del gasto cuando se trate de órdenes contractuales. El contratista tendrá la obligación de ajustar la garantía.

Artículo 48. Suspensión

Cuando se suspenda una orden contractual o contrato de obra, el contratista y el interventor y/o supervisor deberán presentar la liquidación parcial correspondiente para la respectiva suscripción.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE SALUD

Los contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios de salud son aquellos requeridos para garantizar la atención del personal docente y administrativo, trabajadores oficiales, pensionados, estudiantes y en general de los afiliados y beneficiarios de UNISALUD y del servicio médico estudiantil. Estos podrán ser prestados por personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio de Salud y Protección Social de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Para la contratación de la Red de Prestadores de servicios de salud de UNISALUD, se observará el deber legal de ofrecer varias alternativas de instituciones prestadoras de servicios a los afiliados y beneficiarios, salvo cuando la restricción de oferta lo impida; creando condiciones de acceso de toda la población afiliada y beneficiaria al servicio en todos los niveles de atención, con el objetivo de asegurar a los usuarios la libertad de escogencia entre las instituciones prestadoras de servicios de salud, cuando ello sea posible según las condiciones de oferta de servicios

La contratación de servicios de salud se efectuará de conformidad con las políticas establecidas por la Junta Directiva Nacional de UNISALUD o por la Dirección Nacional de Bienestar.

Los contratos para adquisición de bienes y prestación de servicios de salud se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones que sean aplicables conforme a lo establecido en el presente Manual.

Artículo 49. Modalidades de pago

En las órdenes contractuales y contratos se podrán pactar, entre otras, las siguientes modalidades de pago:

1. **Pago por evento:** Mecanismo en el cual el pago se realiza por las actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos prestados o suministrados a un paciente durante un período determinado y ligado a un evento en atención en salud. La unidad de pago, la constituye cada actividad, procedimiento, intervención, insumo o medicamento prestado o suministrado, con unas tarifas pactadas previamente.

2. **Pago por caso, conjunto integral de atenciones, paquete o grupo relacionado por diagnóstico:** Mecanismo mediante el cual se pagan conjuntos de actividades, procedimientos, intervenciones, insumos y medicamentos, prestados o suministrados a un paciente, ligados a un evento en salud, diagnóstico o grupo relacionado por diagnóstico. La unidad de pago la constituye cada caso, conjunto, paquete por servicios prestados o grupo relacionado por diagnóstico, con unas tarifas pactadas previamente.

Artículo 50. Invitación a presentar oferta

Las ofertas serán requeridas a través de cualquier medio escrito, de manera general, mediante invitación directa a las personas naturales o jurídicas prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuenten con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados; a proveedores de medicamentos y suministros hospitalarios y clínicos o a instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) consideradas de alta, media y baja complejidad cuya adherencia, calidad, oportunidad, demanda y conveniencia institucional sean determinantes en la prestación del servicio de salud a contratar, sin atención a la cuantía, previa motivación escrita del área solicitante.

Deberá omitirse la solicitud de ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 51. Condiciones especiales de los contratistas

Para la prestación de servicios de salud, los contratistas seleccionados deberán estar inscritos ante la autoridad territorial competente.

Artículo 52. Evaluación de ofertas y selección del contratista

Las ofertas serán evaluadas por el Comité de Contratación de UNISALUD cuando sea de su competencia, es decir, en los procesos adelantados por UNISALUD.

El Comité emitirá concepto sobre la oferta presentada y adicionalmente valorará el cumplimiento de los requisitos de habilitación, en lo relativo a las condiciones de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa expedida por la entidad departamental o distrital de salud que corresponda, conforme al Decreto 1011 de 2006 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Las ofertas recibidas dentro de los procesos adelantados por las Direcciones de Bienestar de las sedes, serán evaluadas conforme a las reglas generales del presente Manual.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES PARA CONTRATACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS, DE INNOVACIÓN, DE INVESTIGACIÓN, CREACION ARTISTICA Y DE REGALÍAS**Artículo 53. Requisitos para trámite de órdenes contractuales:**

Para el trámite de las órdenes contractuales regidas bajo los parámetros de este Capítulo, se requiere como mínimo lo siguiente:

1. Invitación escrita a presentar oferta.
2. Mínimo una oferta escrita, que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación
3. Informe de evaluación de oferta(s) escrita(s) recibida(s)
4. Certificado de disponibilidad presupuestal
5. Solicitud de contratación.

Parágrafo 1. No será obligatoria la presentación de oferta escrita para la contratación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales. Será obligatoria para bienes, obras y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.

Parágrafo 2. No se requerirán autorizaciones, directrices técnicas previas o conceptos técnicos, toda vez que la motivación se encuentra plenamente justificada en el respectivo proyecto aprobado en los Sistemas de Investigación, Ciencia, Tecnología y Regalías a excepción de las autorizaciones del numeral 1 del artículo 66 del presente Manual.

Parágrafo 3. Texto original subrayado fue modificado por Art. 3. Resolución Rectoría 1176 de 2019. **Invitación a presentar oferta**
La solicitud de oferta será requerida directamente y de manera escrita, por el área o proyecto solicitante.

Parágrafo 4. Solicitud de contratación

La solicitud debe contener la justificación acorde con el proyecto aprobado, identificación y alcance, descripción detallada del bien o servicio requerido, condiciones en las cuales se requiere la entrega del bien o la prestación del servicio.

Parágrafo 5. Texto original subrayado fue modificado por Art. 4, Resolución Rectoría 1176 de 2019. Informe de evaluación de oferta(s) y Selección

La selección del contratista le corresponde al solicitante y el jefe de contratación o quien haga sus veces es el que debe recomendar la suscripción de la orden contractual al ordenador del gasto, previa verificación de la oferta, conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

Artículo 54. Contenido

Las órdenes contractuales deberán contener los mismos requisitos establecidos en el artículo 31 del presente Manual y dependiendo de su naturaleza y cuantía podrán contener:

1. Destino y responsable de los bienes, cuando se trate de adquisición de bienes
2. Cláusula penal y multas
3. Garantía
4. Mecanismos para la solución de controversias
5. Propiedad intelectual
6. Cesión

Parágrafo. Estas órdenes contractuales por su naturaleza, no incluirán cláusulas excepcionales.

Artículo 55. Contratos

La adquisición de bienes, servicios u obras clasificados bajo la categoría de contratos se adelantarán conforme a lo establecido en el Capítulo de Contratos, para los casos de selección directa según el numeral III del artículo 39, pero no requerirán autorizaciones, directrices técnicas o conceptos técnicos, a excepción de las autorizaciones del numeral 1 del artículo 66 del presente Manual.

TÍTULO II. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE PROCEDENCIA INTERNACIONAL

La Universidad podrá adquirir bienes y/o servicios de procedencia internacional mediante órdenes contractuales o contratos, en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. A través de una firma comercial domiciliada en Colombia que cumpla con los requisitos establecidos para los proveedores nacionales y que ejerza la representación o distribución de un proveedor extranjero
2. Directamente con un proveedor extranjero cuando los bienes o servicios no puedan ser ofrecidos por ningún proveedor nacional
3. Directamente con un proveedor extranjero aun cuando éste cuente con representante o distribuidor autorizado en Colombia, solamente en aquellos casos en que el solicitante justifique que el beneficio técnico y económico de la adquisición directa es superior al ofrecido por el representante o distribuidor domiciliado en Colombia.

Debe tenerse en cuenta que para la importación de bienes es necesario contar con la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el precio de la mercancía y otros gastos que no se encuentran discriminados en la oferta del proveedor internacional, tales como los de nacionalización, bancarios y tributarios, entre otros.

La adquisición de bienes que requieran trámite de importación deberá adelantarse conjuntamente por la oficina de contratación o quien haga sus veces y por la oficina que tenga asignada la función de comercio exterior en cada sede, quien tendrá la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la normatividad que aplique a los trámites aduaneros y cambiarios, sin importar su valor, forma de pago y financiación.

La adquisición de bienes o servicios en el mercado internacional se regirán por lo dispuesto en el presente Título, sin perjuicio de las disposiciones comunes que sean aplicables conforme a lo establecido en el Título III del presente Manual y adicionando según instrucciones de la oficina que tenga asignada la función de comercio exterior en cada sede, las cláusulas o condiciones especiales que corresponden a este tipo de contratación, tales como condiciones de pago, responsabilidad respecto de los seguros, transporte, nacionalización y demás gastos inherentes a la importación.

CAPÍTULO I. ÓRDENES CONTRACTUALES CON OFERENTES SIN REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA

Artículo 56. Requisitos para trámite

Son requisitos para el trámite de este tipo de órdenes contractuales los siguientes ítems:

1. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Estudio de mercado (para contrataciones mayores a 160 salarios mínimos legales mensuales vigentes).
3. Invitación(es) a presentar oferta
4. Mínimo una oferta o Factura pro forma, que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para una negociación internacional (moneda de negociación, términos INCOTERMS, forma de pago, plazo de entrega, entre otros).
5. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente
6. Informe de evaluación de oferta(s) escrita(s) recibida(s).

7. Formato de preliquidación expedido por la oficina que tenga asignada la función de comercio exterior en cada sede, en el cual se detalle el valor de la orden contractual en pesos colombianos y todos los gastos adicionales a que haya lugar.

8. Solicitud de contratación.

9. Certificado de disponibilidad presupuestal

Parágrafo 1. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio de procedencia internacional, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional. Deberá además hacerse las descripciones detalladas de las características técnicas y condiciones de entrega requeridas, anexando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y las autorizaciones previas y/o conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Invitación a presentar ofertas

La invitación a presentar ofertas para este tipo de órdenes contractuales se hará a través de cualquier medio escrito, mediante invitación directa.

Deberá omitirse la invitación a presentar ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 57. Evaluación de ofertas y selección del contratista

La selección del contratista estará sustentada en la evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s) de acuerdo con los requisitos exigidos por la Universidad.

El responsable de la dependencia o proyecto que adelantó el proceso de invitación elaborará el informe de evaluación de la(s) oferta(s) recibida(s) que incluirá el concepto técnico en caso de ser requerido. En dicho informe se concluirá cual es la oferta más favorable para la Universidad, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El jefe de contratación o quien haga sus veces presentará al ordenador del gasto la recomendación para la suscripción de la orden contractual para su aprobación, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente de la Universidad.

El oferente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces informará al oferente seleccionado a través de cualquier medio escrito, sobre la aceptación de la oferta.

Artículo 58. Contenido

Estas órdenes contractuales deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
5. Valor y forma de pago
6. Disponibilidad y registro presupuestal
7. Responsable de la interventoría y/o supervisión
8. Lugar de entrega o ejecución
9. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Parágrafo. Para estas órdenes contractuales no será obligatoria la constitución de garantía por parte del contratista.

Artículo 59. Forma de pago

El pago de las órdenes contractuales con firmas sin representación en Colombia, se efectuará mediante transferencia bancaria, carta o tarjeta de crédito o por medio electrónico o mediante cheque cuando no exista otro medio de pago. Se aceptará la estipulación del pago anticipado del cien por ciento (100%) del valor de la orden contractual.

En todo caso, el pago se efectuará previo trámite de documentación cambiaria por la oficina que tenga asignada la función de comercio exterior en cada sede.

Artículo 60. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Las órdenes contractuales con firmas sin representación en Colombia, se perfeccionan con la firma del ordenador del gasto y el registro presupuestal, con lo cual se configura la aceptación de la oferta.

Para su legalización requieren el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el jefe de contratación o quien haga sus veces, comunicará a través de cualquier medio escrito al supervisor o interventor, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. Así mismo, cuando se trate de órdenes superiores, las publicará en el sitio Web de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización.

CAPÍTULO II. CONTRATOS CON OFERENTES SIN REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA

Para los contratos de cuantía superior a 800 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y los que por su naturaleza así lo exijan, el proveedor internacional deberá designar un apoderado general en Colombia para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

No obstante, si el proveedor o contratista manifiesta la imposibilidad de constituir el apoderado general en Colombia, la Universidad solo podrá pagar el valor del contrato mediante carta de crédito o contra entrega de los bienes y servicios en el lugar designado por la Universidad, esto sin perjuicio de efectuar pagos parciales.

Artículo 61. Requisitos para trámite

Son requisitos para el trámite de contratación, los siguientes ítems:

1. Estudios previos
2. Autorizaciones y/o directrices técnicas previas, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Estudio de mercado
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Solicitud de contratación
6. Pliego de condiciones, que contenga como mínimo lo siguiente: a) El objeto a contratar; b) Los aspectos técnicos y económicos de los bienes o servicios requeridos por la Universidad; c) La modalidad de selección; d) El cronograma del proceso; e) Los criterios objetivos de selección; f) La metodología de evaluación desagregada y los factores a tener en cuenta para la calificación, con sus respectivos puntajes; g) Los criterios claros y precisos de decisión para el caso de empate; h) El presupuesto - excepto en los casos de negociación global de precios-; i) Las razones y causas que generarían el rechazo de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso de invitación; j) Las condiciones de celebración del contrato; k) Los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Invitación a presentar oferta
8. Mínimo una oferta.
9. Conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente
10. Factura pro forma, que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para una negociación internacional (moneda de negociación, términos INCOTERMS, forma de pago, plazo de entrega, entre otros).
11. Formato de preliquidación expedido por la oficina de comercio exterior o quien haga sus veces, en el cual se detalle el valor del contrato en pesos colombianos y todos los gastos adicionales a que haya lugar.
12. Informe de evaluación de oferta(s).
13. Recomendación del comité de contratación respectivo.

Parágrafo 1. Solicitud de contratación

La dependencia o proyecto que requiera un bien o servicio de procedencia internacional, deberá presentar la solicitud escrita ante la oficina de contratación o quien haga sus veces.

La solicitud deberá contener la justificación de la pertinencia institucional, la constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional. Deberá además hacerse la descripción detallada del bien o servicio requerido, las condiciones en las cuales se requiere la entrega del bien o la prestación del servicio, el estudio de mercado correspondiente, anexando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y las autorizaciones previas y/o conceptos técnicos, de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Invitación a presentar oferta

Las ofertas para celebrar estos contratos, serán requeridas mediante invitación pública, efectuada a través de la página Web de la Universidad Nacional de Colombia o mediante la utilización de cualquier medio escrito de comunicación masiva. Se exceptúan los casos previstos para la invitación directa o para la selección directa, los cuales deberán estar debidamente justificados.

Deberá omitirse la invitación a presentar ofertas cuando exista un contrato vigente de negociación global de precios que satisfaga los requerimientos de la contratación, para cuya celebración no se requerirán procesos de selección adicionales.

Artículo 62. Evaluación de las oferta(s) y selección del contratista

El jefe de contratación o quien haga sus veces, solicitará a las instancias pertinentes de la Universidad, la evaluación de los componentes jurídico, técnico, financiero y económico de las ofertas.

Las evaluaciones de los componentes serán consolidadas en un informe que será puesto a consideración de los oferentes y se les otorgará un término razonable para que formulen observaciones, si a ello hubiere lugar, a las cuales deberá darse respuesta antes de la celebración del contrato. En caso de que las observaciones generen cambios en la evaluación, el responsable deberá ajustar y dar a conocer a los oferentes el informe de evaluación definitiva, antes de la celebración del contrato.

El comité de contratación luego del análisis respectivo, decidirá recomendar o no al ordenador del gasto la suscripción del contrato con el oferente seleccionado.

Una vez aceptada la recomendación por el ordenador del gasto, el jefe de contratación o quien haga sus veces requerirá al oferente seleccionado a través de cualquier medio escrito, para suscribir el contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.

El oferente seleccionado deberá presentar los documentos que requiera la Universidad para su contratación, según instructivo que expida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Parágrafo 1. En el evento en que se presente una sola oferta, la Universidad podrá celebrar el contrato con el oferente único, siempre y cuando, sea de conveniencia institucional y se ajuste al pliego de condiciones.

Parágrafo 2. Declarado desierto el proceso de invitación pública, la Universidad podrá hacer invitación directa. La Universidad podrá modificar los elementos de la futura invitación directa que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa de invitación pública, siempre que dicha modificación no afecte el objeto esencial de la contratación.

Artículo 63. Contenido

Los contratos con firmas sin representación en Colombia deberán constar por escrito y en idioma castellano y en caso de ser exigido por el contratista, constará en dos idiomas, castellano y la lengua oficial del país de procedencia del bien o servicio o en su defecto, en inglés.

Los contratos deberán contener las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes
2. Objeto
3. Obligaciones
4. Plazo
5. Valor y forma de pago
6. Disponibilidad y registro presupuestal
7. Responsable de la interventoría y/o supervisión
8. Lugar de entrega o ejecución
9. Inhabilidades e incompatibilidades
10. Cláusula penal y multas
11. Garantía
12. Mecanismos para la solución de controversias
13. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Adicionalmente, según su naturaleza podrán contener:

1. Condiciones para la prórroga, adición o modificación
2. Cláusulas especiales: propiedad intelectual, caducidad, modificación, interpretación, terminación y liquidación unilaterales
3. Cesión

Artículo 64. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución

Los contratos con firmas sin representación en Colombia se perfeccionan con la suscripción de las partes y el registro presupuestal respectivo.

Son requisitos para la legalización y ejecución de los contratos:

1. La constitución y aprobación de la garantía fijada en el contrato.
2. El pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
3. Los demás que se encuentren pactados en el contrato.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el jefe de contratación o quien haga sus veces comunicará a través de cualquier medio escrito al contratista y al supervisor o interventor que se ha legalizado el contrato y la fecha a partir de la cual podrá darse inicio a su ejecución. Así mismo, publicará el contrato en el sitio Web de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización.

Artículo 65. Forma de pago

El pago de los contratos con firmas sin representación en Colombia podrá efectuarse mediante pago anticipado del cien por ciento (100%), siempre y cuando el contratista designe apoderado en Colombia y constituya la garantía del caso.

No obstante, se podrá efectuar el pago mediante carta de crédito o pagos parciales por medio de transferencia electrónica o bancaria o tarjeta de crédito, cuando el proveedor o contratista no pueda designar apoderado en Colombia.

En todo caso, el pago se efectuará previo trámite de documentación cambiaria por la oficina de comercio exterior o quien haga sus veces.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES

Sin perjuicio de lo establecido en cada uno de los apartes del presente Manual, las siguientes disposiciones serán aplicables a la actividad contractual de la Universidad.

Los formatos, procedimientos, guías, directrices, instructivos, circulares, entre otros, expedidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa son instrumentos auxiliares que apoyan el proceso contractual que no afectan en caso de omisión, deficiencia o error las condiciones y requisitos contractuales consagrados en el presente Manual de Convenios y Contratos.

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa previa aprobación del Comité de Contratación del nivel Nacional establecerá un registro de oferentes de servicios, bienes y obras para las contrataciones del nivel nacional o más de una sede, con el fin de realizar un seguimiento y evaluación.

Los Vicerrectores de Sede previa aprobación de los Comités de Contratación de Sede, establecerán un registro de oferentes de servicios, bienes y obras para las contrataciones de la Sede, Facultades y Unidades.

CAPITULO I. PROCEDIMIENTOS Y CLÁUSULAS COMUNES

Artículo 66. Autorizaciones, directrices técnicas y conceptos técnicos

Previo a la solicitud de contratación deberán tramitarse las autorizaciones, directrices y conceptos técnicos que se requieran, según sea el caso:

1. Autorización previa del Rector.

Para iniciar la gestión orientada a la contratación de bienes y/o servicios relacionados con:

- a. Contratos de empréstito.
- b. Compra, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Universidad.
- c. Contratos y convenios en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cualquier naturaleza que ella sea.
- d. Frecuencias para radio y televisión u otros sistemas de transmisión de información.
- e. Administración fiduciaria u otras formas de manejo o administración de valores o recursos.
- f. Modalidades para el pago de impuestos y contribuciones.

2. Autorización previa del Vicerrector o Director de la Sede

Para cualquier orden contractual o contrato cuyo objeto implique alteraciones o cambios sustanciales de orden estético o de los valores patrimoniales y culturales de los bienes de la Universidad, en la sede.

3. Texto original subrayado fue modificado por Art. 5, Resolución Rectoría 614 de 2020. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 15 de 2023. Autorización previa del Comité Nacional de Informática y Comunicaciones.

Para iniciar la gestión orientada a la contratación de bienes y/o servicios relacionados con soluciones informáticas y de comunicaciones de alcance institucional, tales como equipos y soporte lógico (hardware y software) que constituyen la infraestructura de los sistemas de información y de comunicaciones y que soportan la gestión académico administrativa en las siguientes áreas: financiera, contable, presupuestal, control de inventarios, talento humano, registro académico, bibliotecas, centros de documentación, correo electrónico, control automatizado de acceso a espacios físicos, sistemas virtuales de formación, así como otros sistemas de información, cuya cuantía supere los 160 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se exceptúan las gestiones orientadas a la adquisición de hardware y software que no requiera interoperabilidad con la red institucional y que se requieran para la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, siempre que se encuentren discriminadas en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

4. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoria 15 de 2023. Directriz técnica previa de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Para la adquisición de bienes y servicios relacionados con informática y comunicaciones, la Dirección Nacional Tecnologías de la Información y Comunicaciones - DNTIC -establecerá directrices periódicas cuando se trate de elementos o servicios de baja complejidad, las cuales serán actualizadas periódicamente y publicadas en la página Web de la Universidad; o emitirá directrices individuales para aquellos bienes de alta complejidad y para los que no tengan directrices periódicas.

No se solicitará directriz técnica de la DNTIC para la adquisición o cualquier otra forma contractual de bienes y/o servicios que no requieran interoperabilidad con la red institucional y que sean necesarios para la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, siempre que se encuentren discriminadas en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora. En estos casos, el concepto técnico será responsabilidad del director del proyecto o de quien este expresamente delegue.

5. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoria 15 de 2023. Concepto técnico de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DNTIC), de las Oficinas de Tecnologías de Informática y Comunicaciones o de la Coordinación de Informática en cada sede.

Además de acatarse las directrices técnicas emitidas por la DNTIC, se requerirá del concepto técnico para la selección del contratista, por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DNTIC) en el nivel nacional o del concepto técnico de los jefes de las Oficinas de Tecnologías de Informática y Comunicaciones de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira o del Coordinador de Informática de las sedes de presencia nacional, en los siguientes casos:

a. Adquisición o cualquier otra forma contractual de utilización, administración o actualización de servidores o de equipos para aulas TIC o de equipos para salas de videoconferencias.

b. Adquisición o cualquier otra forma contractual de utilización de elementos de comunicaciones y para proyectos de cableado estructurado.

c. Adquisición o cualquier otra forma contractual para adecuaciones de redes locales, redes metropolitanas, redes inalámbricas, redes de telefonía, canales de Internet, líneas RDSL y en general para todo canal de comunicación.

d. Adquisición, licenciamiento o cualquier otra forma contractual relacionada con software.

e. Adquisición o cualquier otra forma contractual relacionada con sistemas de información para áreas tales como: financiera, contable, presupuestal, control de inventarios, talento humano, registro académico, bibliotecas, centros de documentación, correo electrónico, control automatizado para acceso a espacios físicos, sistemas virtuales de formación, así como todos aquellos sistemas de información que tengan alcance institucional.

f. Adquisición o cualquier otra forma contractual de bienes o servicios relacionados con informática y comunicaciones, de productos tales como: computadores personales, portátiles, impresoras, teléfonos y fax, cuando la cuantía de la adquisición supere los ciento sesenta (160) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

g. Servicios prestados por personas naturales para asuntos relacionados con informática y comunicaciones.

Sin perjuicio de que siempre deban acatarse las directrices técnicas establecidas, no será obligatorio solicitar el concepto técnico en el siguiente caso:

h. Adquisición o cualquier otra forma contractual de bienes relacionados con informática y comunicaciones, de productos tales como: computadores personales, portátiles, impresoras, teléfonos y fax, cuando la cuantía de la adquisición sea inferior o igual a los ciento sesenta (160) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

No obstante lo establecido en el literal h) si el solicitante requiere asesoría y/o concepto técnico, podrá solicitarlo ante el responsable de la Oficina de Tecnologías de Informática de la Sede Bogotá (OTIC Bogotá), para la selección del contratista en el Nivel Nacional y de la sede Bogotá o el concepto técnico de los responsables de los Centros de Cómputo o de las Oficinas de Tecnologías de Informática (OTIC) en cada sede.

6. Directriz técnica previa y concepto técnico de las instancias competentes designadas por el Vicerrector o Director de cada sede, para:

a. Intervenciones físicas según los tipos definidos en el presente manual

b. Adquisición de mobiliario para oficina, a excepción de los requeridos para restitución, siempre que el competente en cada sede no haya establecido estándares al respecto.

7. Directriz previa a la Dirección Nacional de Bibliotecas para la adquisición de material bibliográfico impreso, para verificar existencias en el sistema nacional de bibliotecas, cuando el director del proyecto o jefe de la dependencia solicitante así lo requiera.

8. Concepto técnico de la Dirección Nacional de Bibliotecas o de quien haga sus veces en cada sede, para:

a. Adquisición o suscripción a contenidos académicos en formato electrónico, tales como: publicaciones electrónicas seriadas y continuas, libros electrónicos, herramientas bibliográficas o cualquier otro recurso de información académica en formato electrónico.

b. Suscripción a publicaciones seriadas impresas internacionales.

9. Directriz técnica previa de la instancia competente designada por el Vicerrector o Director de cada sede. Para garantizar que se cumplan los requisitos de pre instalación y servicios postventa de los equipos de laboratorio, así como el adecuado y buen funcionamiento de los laboratorios, la instancia técnica competente asesorará y acompañará a los directores de proyectos y departamentos en los siguientes casos:

- a. Adquisición de equipos de laboratorio, cuya cuantía sea superior a 80 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- b. Reparación, mantenimiento y reposición de equipos de laboratorio.
- c. Intervención física para reparaciones locativas de laboratorios.
- d. Adquisición de mobiliario para laboratorios, en caso de no haberse establecido estándares específicos al respecto.

10. Concepto técnico de las áreas de Salud Ocupacional o de quien haga sus veces en cada sede, para la adquisición de elementos de adecuación postural, primeros auxilios (botiquines, camillas, duchas de emergencia, fuentes lavaojos, entre otros), sistemas contra incendio y demás elementos de seguridad.

11. Directriz técnica previa de UNIMEDIOS, para la publicación de todo tipo de avisos en medios de comunicación de difusión internacional, nacional, regional o en publicaciones de carácter especializado, en los cuales se comprometa el nombre de la Universidad Nacional de Colombia, siempre que no se hayan establecido estándares al respecto.

Artículo 67. Garantía

La Universidad exigirá al contratista constituir por su cuenta y a favor de la entidad, garantía para amparar los riesgos que puedan derivarse de la ejecución de la orden contractual o contrato, según su naturaleza; y como mínimo por los plazos, montos y deducibles establecidos en el presente Manual.

La garantía podrá constituirse mediante pólizas de seguros, garantías bancarias y los demás mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

La Universidad exigirá la constitución de garantía, siempre que la cuantía de la orden contractual o contrato exceda los 20 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuando existan adiciones, prórrogas o suspensiones deberán ampliarse las garantías. No obstante lo anterior, cuando por la naturaleza de la orden contractual o contrato así se requiera, podrá exigirse garantía aunque la cuantía sea inferior.

Cuando por la naturaleza del contratista, este cuente con pólizas globales de responsabilidad civil extracontractual o de vida, por cuantía superior y vigencia mayor a la exigida en la orden contractual o contrato, podrá aceptarse la presentación de este tipo de seguros a cambio de la garantía, previa certificación expresa de la aseguradora de que dicha póliza ampara la orden contractual o contrato celebrado entre la Universidad y el contratista, en las condiciones exigidas por la Institución.

Parágrafo. Para oferentes sin representación y sin distribuidores autorizados en Colombia, será facultativa la constitución de garantía para la adquisición de bienes y servicios, bajo la modalidad de orden contractual

Artículo 68. Seguros, montos, vigencias y deducibles de amparos contenidos en la garantía

La Universidad podrá determinar los seguros y amparos a exigir de acuerdo con el riesgo probable derivado de la actividad contractual. Los montos, vigencias y deducibles mínimos de los amparos son:

1. Para el seguro de seriedad de la oferta:

La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación directa cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. Será obligatoria su exigencia cuando se trate de invitaciones públicas para la suscripción de contratos.

El monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente al plazo de la oferta y noventa (90) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto.

2. Para el seguro de cumplimiento.

a. Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo: en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más.

b. Amparo de devolución del pago anticipado: en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más.

c. Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

d. Amparo de calidad del servicio: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

e. Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

f. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.

g. **Amparo de estabilidad y calidad de la obra:** por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y vigencia mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.

Cuando se trate de obras para reparaciones locativas, la vigencia mínima de este amparo podrá ser de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra, previo concepto técnico del área competente.

Este amparo no será necesario para intervenciones físicas tales como demoliciones que no impliquen reposición o adecuación del espacio intervenido

2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La Universidad exigirá en las órdenes contractuales o contratos de obra, de servicios de vigilancia, aseo y en aquellos que por su naturaleza y ejecución considere pertinentes, además del seguro de cumplimiento, un seguro de responsabilidad civil extracontractual, por daños que se puedan producir a terceros en el desarrollo de la orden contractual o contrato.

La vigencia de esta garantía y de sus amparos de Predios, labores y operaciones, Responsabilidad civil patronal, Contratistas y subcontratistas y Vehículos propios y no propios deberá ser igual al plazo de ejecución de la orden contractual o contrato.

El valor de cada uno de los amparos de Predios, labores y operaciones, Responsabilidad civil patronal, Contratistas y subcontratistas y Vehículos propios y no propios, será de mínimo de:

- a. Cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes para órdenes contractuales o contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea superior a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- c. Trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d. Cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e. Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- f. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se podrán pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y de mínimo 1 salarios mínimos legales mensuales vigentes y máximo dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. Seguro Colectivo de Vida.

La Universidad podrá exigir en las órdenes contractuales o contratos de obra civil, un seguro que ampare a todo el personal contratado. El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución de la orden contractual o contrato y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a 12 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de 1 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para auxilio funerario y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato.

Artículo 69. Aprobación de la garantía

La aprobación de la garantía por parte de la Universidad, así como de sus anexos modificatorios, es un requisito para la legalización y la ejecución de la orden contractual o contrato. Se efectuará mediante la imposición de un sello en la garantía, con la firma del jefe de contratación o quien haga sus veces y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación.

Artículo 70. Pago de impuestos, tasas o contribuciones

En el caso de las sedes que tengan establecido el pago de impuestos, tasas o contribuciones será requisito indispensable para la legalización de toda contratación, adición, prórroga o modificación, la cancelación del valor correspondiente a dichos impuestos, tasas o contribuciones, según los valores establecidos por la ley. Este requisito se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago por parte del contratista.

Artículo 71. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 560 de 2023. Publicación en el sitio Web de contratación de la Universidad

Será obligación del jefe de contratación o quien haga sus veces publicar copia de las órdenes contractuales superiores y los contratos, así como sus adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones, en el sitio Web del área de contratación de la Universidad responsable del proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización. Esta obligación se entenderá cumplida con la publicación en la página Web y la indicación de la fecha en que se realizó.

Adicionalmente, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, el jefe de contratación o quien haga sus veces deberá publicar una relación de las órdenes contractuales, prórrogas, modificaciones, adiciones y suspensiones celebradas en el mes

inmediatamente anterior, en el sitio Web del área de contratación responsable del proceso.

Artículo 72. Modificación

Es la variación que se efectúa de común acuerdo por las partes sobre los términos y condiciones contractuales, sin que se modifique el objeto de la orden contractual o contrato.

Previo al trámite de solicitud de modificación deberá observarse lo siguiente:

1. El supervisor y/o interventor de la orden contractual o contrato presentará la solicitud escrita, el informe parcial de supervisión o interventoría y la justificación en la cual se expongan las razones por las cuales se requiere la modificación, ante el ordenador del gasto o al comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos.
2. La solicitud escrita, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y la justificación se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la suscripción de la modificación cuando se trate de contratos y a consideración del ordenador del gasto en el caso de órdenes contractuales.

Las modificaciones se perfeccionan con la firma de las partes. Para su legalización y ejecución se requerirá, cuando a ello haya lugar, el pago de los impuestos, tasas y contribuciones y la aprobación de los anexos modificatorios de la garantía, si es del caso.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al supervisor y/o interventor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Artículo 73. Adición

Es el incremento en el valor de la orden contractual o contrato.

Los órdenes contractuales y los contratos que suscriba la Universidad, no deberán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. En casos excepcionales y previa justificación del interventor o supervisor, el comité de contratación cuando sea de su competencia, recomendará al ordenador del gasto una adición superior.

Previo al trámite de adición deberá observarse lo siguiente:

1. El supervisor y/o interventor de la orden contractual o contrato presentará al ordenador del gasto o al comité de contratación respectivamente, la solicitud y justificación escrita, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y la justificación exponiendo las razones por las cuales se requiere la adición y la cuantía de la misma, anexando el certificado de disponibilidad presupuestal.
2. La solicitud, la justificación, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y el certificado de disponibilidad presupuestal se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la suscripción de la adición cuando se trate de contratos y en el ordenador del gasto en el caso de órdenes contractuales.

Las adiciones se perfeccionan con la suscripción de las partes y el registro presupuestal respectivo. Para su legalización y ejecución se requerirá, cuando a ello haya lugar, la ampliación de la garantía constituida y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces, informar al supervisor y/o interventor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Parágrafo. En ninguna circunstancia la adición modificará la competencia delegada en razón a la cuantía y será suscrita por el ordenador del gasto o delegado para el contrato inicial. De igual manera se aplicará cuando la Universidad actúe como contratista y tampoco implicará la modificación de los requisitos con los que nació a la vida jurídica la orden contractual o contrato.

Artículo 74. Prórroga

Es la ampliación en el plazo de la orden contractual o contrato:

Previo al trámite de prórroga deberá observarse lo siguiente:

1. El supervisor y/o interventor presentará al ordenador del gasto o al comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud escrita, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y la justificación exponiendo las razones por las cuales se requiere la prórroga y el tiempo de la misma.
2. La solicitud, la justificación y el informe parcial de supervisión o interventoría, se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la suscripción de la adición cuando se trate de contratos y al ordenador del gasto en el caso de órdenes contractuales.

Las prórrogas se perfeccionan con la firma de las partes. Para su legalización y ejecución requiere la ampliación de la garantía constituida y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, cuando a ello haya lugar.

Artículo 75. Suspensión

Es la interrupción temporal del plazo de una orden contractual o contrato por razones de fuerza mayor, conveniencia de las partes o interés público, que impidan su ejecución temporal, siempre que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales

El efecto legal de la suspensión es la interrupción temporal de las principales obligaciones de las partes, como son: el cese de actividades por parte del contratista y la suspensión de la obligación de pago por parte de la Universidad Nacional de Colombia.

El término de la suspensión debe ser determinado o determinable, para que se incorpore de manera explícita dentro del documento de suspensión.

Previo al trámite de suspensión, deberá observarse lo siguiente:

1. El interventor y/o supervisor remitirá al comité de contratación o al ordenador del gasto, según sea el caso, la solicitud escrita, la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y la comunicación de aceptación de la suspensión por parte del contratista.
2. La solicitud, la justificación, el informe parcial de supervisión y/o interventoría y la comunicación del contratista, se pondrán a consideración del comité de contratación respectivo para que recomiende la suscripción de la suspensión cuando se trate de contratos y en el ordenador del gasto en el caso de órdenes contractuales.

Las suspensiones se perfeccionan con la firma de las partes. Para su legalización y ejecución se requerirá, cuando a ello haya lugar, el pago de los impuestos, tasas y contribuciones y la aprobación de los anexos modificatorios de la garantía, si es del caso.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al interventor y/o supervisor y al contratista, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Artículo 76. Cesión

Los órdenes contractuales y los contratos de la Universidad se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista, por ello, en caso de cesión a una persona diferente a quien lo celebró debe observarse lo siguiente:

1. El contratista debe presentar su solicitud justificada ante el supervisor y/o interventor.
2. El supervisor y/o interventor de la orden contractual o contrato presentará ante el ordenador del gasto o al comité de contratación para su autorización, respectivamente, la solicitud con su valoración y evaluación escrita de las razones por las cuales recomienda la cesión, el informe de supervisión y/o interventoría y la solicitud justificada del contratista.

La cesión también podrá operar para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el periodo de ejecución de la orden contractual o contrato.

En cualquier caso, el cesionario deberá ostentar superiores o similares capacidades, calidades y habilidades a las del contratista cedente.

Será responsabilidad del jefe de contratación o quien haga sus veces informar al interventor y/o supervisor, al cedente y al cesionario, a través de cualquier medio escrito, la fecha a partir de la cual se han cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Artículo 77. Cláusula de propiedad intelectual

En aquellos acuerdos de voluntades, cuyo objeto implique la disposición y transferencia de propiedad intelectual, será necesario incorporar una cláusula que defina, entre otros aspectos los siguientes:

1. Titularidad de los derechos morales y patrimoniales, en donde se incluya la cesión de los derechos patrimoniales, si es del caso.
2. Acuerdo sobre el porcentaje de participación de los derechos patrimoniales de cada una de las partes, para lo cual deberán tenerse en cuenta los aportes efectuados por la Universidad, en dinero o en especie, así como a su aporte creativo o inventivo en cada obra.

Artículo 78. Cláusula de caducidad

Es la facultad que tiene la Universidad de dar por terminada una orden contractual o contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones contractuales y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

Se pactará la cláusula de caducidad en órdenes contractuales o contratos de obra, concesión, suministro o prestación de servicios. Esto sin perjuicio de que la Universidad pueda pactarla en otro tipo de órdenes contractuales o contratos cuando lo estime conveniente en razón del objeto contratado.

El procedimiento para su aplicación será el siguiente:

1. El supervisor y/o interventor determina los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, los cuales deben revestir tal gravedad que la Universidad no haya podido lograr que se corrijan a través de llamadas de atención o de requerimientos escritos o de la imposición de multas.
2. El supervisor y/o interventor debe proceder a requerir al contratista por escrito e indicarle de manera precisa en qué radica el incumplimiento e indicarle el plazo o término perentorio para cumplir con su obligación. Este requerimiento debe ponerse en conocimiento de la compañía aseguradora o banco garante de la orden contractual o contrato.
3. Si el contratista a pesar del requerimiento efectuado, persiste en el incumplimiento, el supervisor y/o interventor presentará al comité de contratación o al ordenador del gasto, según sea el caso, un informe que determine: el estado de ejecución, el detalle de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y la recomendación sobre el procedimiento a seguir. Este informe debe comunicarse a la compañía aseguradora o banco garante de la orden contractual o contrato.
4. Con fundamento en el informe y en la recomendación del comité, cuando sea del caso, el ordenador del gasto proferirá el acto administrativo motivado que contenga en su parte considerativa los hechos, las pruebas, las cláusulas contractuales violadas, la causal invocada, la normatividad transgredida y la relación de causalidad entre ellas.

5. En la parte resolutoria del acto administrativo, se deberá declarar la ocurrencia del siniestro es decir el incumplimiento y la decisión de dar por terminado la orden contractual o contrato como consecuencia de la declaratoria de caducidad, la fecha a partir de la cual rige la terminación, la orden de liquidar la orden contractual o contrato en el estado en que se encuentre, las multas y sanciones a que hubiere lugar, la aplicación de la sanción penal por incumplimiento y los recursos que proceden contra la decisión.

6. La resolución que declara la caducidad deberá notificarse personalmente al contratista y a la compañía aseguradora o banco garante de la orden contractual o contrato. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la Universidad procederá a la liquidación de la orden contractual o contrato, donde se reconocerán los derechos económicos del contratista previas las deducciones que por multas y sanciones deban efectuarse.

7. De la declaratoria de caducidad se informará a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista y a la Procuraduría General de la Nación.

8. Declarada la caducidad la Universidad podrá continuar la ejecución de la orden contractual o contrato a través del garante o de otro contratista, escogido conforme a las reglas de selección objetiva y a los procedimientos contractuales.

Artículo 79. Cláusula de modificación unilateral

Si durante la ejecución de la orden contractual o contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en la orden contractual o contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, siempre que ello no implique la modificación del objeto contractual.

Si las modificaciones alteran el valor de la orden contractual o contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación de la orden contractual o contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Debe tenerse en cuenta que la aplicación de esta cláusula especial, no es discrecional sino regulada y por lo tanto deben existir justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista, así como también deberá observarse el debido proceso, especialmente en cuanto al derecho de audiencia y de defensa del contratista.

Artículo 80. Cláusula de interpretación unilateral

Cuando en la ejecución de la orden contractual o contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación del clausulado, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas de interpretación generales, el pliego de condiciones que dieron origen a la contratación o la oferta presentada por el contratista, la Universidad interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

Artículo 81. Procedimiento para aplicación de cláusulas de modificación e interpretación unilateral

1. En caso de que el interventor y/o supervisor considere que puede haber lugar a la aplicación de la interpretación o la modificación unilateral de la orden contractual o contrato, informará al contratista por medio escrito las razones que a su juicio conllevarían a la aplicación de estas cláusulas por parte de la Universidad, otorgándole un plazo determinado para que presente por escrito sus observaciones al respecto.

2. Una vez vencido el plazo, el interventor y/o supervisor presentará ante el comité de contratación o el ordenador del gasto, según sea el caso, un informe relacionando el estado de ejecución, la información intercambiada con el contratista en relación con la aplicación de la interpretación o la modificación unilateral de la orden contractual o contrato y su recomendación sobre el procedimiento a seguir.

3. Con fundamento en el informe presentado por el supervisor y/o interventor, el comité de contratación, cuando sea de su competencia, analizará y recomendará al ordenador del gasto la aplicación de la cláusula de interpretación o de modificación unilateral de la orden contractual o contrato.

4. El ordenador del gasto emitirá el acto administrativo motivado de aplicación de la cláusula de interpretación o de modificación unilateral de la orden contractual o del contrato, el cual será notificado personalmente al contratista y a la compañía de seguros o banco garante de la orden contractual o contrato.

Artículo 82. Cláusula de terminación unilateral

La Universidad podrá terminar unilateralmente las órdenes contractuales y los contratos que haya celebrado en los siguientes casos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.

3. Por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista.

4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento de la orden contractual o contrato.

Cuando dichas causales se presenten, el ordenador del gasto deberá expedir el acto administrativo mediante el cual se dé aplicación a la terminación unilateral de la orden contractual o contrato, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para poder declararla.

El acto administrativo debe contener entre otros, los hechos y circunstancias que dan lugar a la terminación unilateral, las pruebas en que se fundamenta, la causal invocada, las multas y sanciones en caso que haya habido lugar a su aplicación, la declaración del siniestro, la decisión de dar por terminado unilateralmente la orden contractual o contrato, la fecha a partir de la cual rige la terminación, la orden de liquidarlo, el reconocimiento de compensaciones económicas e indemnizaciones a que tenga derecho el contratista, su cuantía, la orden de pagarlos y los recursos que contra este acto administrativo proceden.

Artículo 83. Multas

La multa es una sanción que se aplicará en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.

Para que proceda la imposición de la multa ésta debe encontrarse expresamente pactada. En la orden contractual o contrato se estipularán multas diarias, a razón del 0,01% del valor contractual de la obligación o parte incumplida, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor de la orden contractual o contrato.

El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente:

1. Cuando se presente incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, el supervisor y/o interventor de la orden contractual o contrato le remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas y le otorgará un término perentorio para su cumplimiento. Cuando la orden contractual o contrato cuente con garantía, de este escrito se enviará copia a la compañía de seguros o banco garante de la orden contractual o contrato.
2. En caso de persistir el incumplimiento, es deber del interventor y/o supervisor, presentar de manera inmediata un informe al comité de contratación o al ordenador del gasto, según sea el caso, donde se exponga el estado de ejecución de la orden contractual o contrato, detallando los incumplimientos, tasando las multas y emitiendo su recomendación sobre el procedimiento a seguir.
3. Una vez revisado el informe, el comité de contratación, cuando sea de su competencia, recomendará al ordenador del gasto imponer las multas a que haya lugar.
4. El ordenador del gasto emitirá el acto administrativo motivado, el cual deberá contener entre otros, las razones del incumplimiento que se causó, los requerimientos al contratista, los fundamentos de hecho y de derecho que dan lugar a la decisión, la declaratoria del siniestro de incumplimiento, la imposición de la multa y ordenará hacer efectiva la garantía.
5. El acto administrativo se notificará al contratista y a la compañía de seguros o banco garante de la orden contractual o contrato. Contra este procede el recurso de reposición interpuesto dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.
6. En firme el acto que hace efectiva la multa, el contratista deberá consignar el valor a favor de la Universidad, de lo contrario le será descontado de las cuentas que actualmente se le adeuden y si esto no fuera posible se reclamará el pago de la indemnización ante la compañía de seguros o banco garante. De no lograrse el pago por estas vías se procederá a su cobro.

De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista.

Artículo 84. Cláusula penal

Se define como un mecanismo resarcitorio anticipado de los daños y perjuicios producidos por el atraso o incumplimiento en la prestación debida de la ejecución de la orden contractual o contrato.

La cláusula penal pecuniaria se pactará hasta por el 20% del valor de la orden contractual o contrato.

En el evento de que el contratista le cause perjuicios a la Universidad esta podrá hacer efectiva la cláusula penal hasta por el monto pactado, de acuerdo con la gravedad de los perjuicios ocasionados.

El procedimiento para su aplicación será el mismo contemplado para la imposición de las multas.

Artículo 85. Terminación anticipada por mutuo acuerdo.

La Universidad podrá pactar la terminación anticipada de sus órdenes contractuales y contratos mediante acta suscrita por mutuo acuerdo entre las partes. En estos casos, la Universidad solo estará obligada a pagar la parte efectivamente ejecutada del contrato, previo informe del interventor y/o supervisor y aprobación del Ordenador del Gasto. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar en los casos en que la terminación anticipada se deba pactar por conductas imputables al contratista.

Artículo 86. Contratos sujetos a liquidación

Serán objeto de liquidación por las partes, las órdenes contractuales y los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo y que así lo hayan pactado y los demás que así lo requieran.

Las órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, celebradas con personas naturales no requerirán acta de liquidación, salvo por terminación anormal. Tampoco requerirán acta de liquidación las órdenes contractuales suscritas con oferentes sin representación en Colombia.

En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En caso de haber lugar a reconocimientos a favor del contratista, el supervisor y/o interventor previo a la suscripción del acta de liquidación, deberá tramitar y justificar ante el ordenador del gasto respectivo, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y una vez suscrita el acta de liquidación por las partes tramitar el registro presupuestal necesario. En todo caso, se prohíbe reconocer y tramitar obligaciones contractuales que afecten el presupuesto de la Universidad, cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. En el evento de resultar sumas a favor de la Universidad el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo.

Artículo 87. Liquidación por mutuo acuerdo

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía de la orden contractual o contrato y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del mismo.

La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes, dentro del término fijado en el pliego de condiciones o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la orden contractual o contrato.

Artículo 88. Liquidación unilateral

Cuando el contratista, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma; la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la Universidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

En todo caso, el acto de liquidación unilateral deberá ser expedido por el ordenador del gasto y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Universidad y a cargo del contratista, la resolución proferida prestará mérito ejecutivo.

Artículo 89. Subasta inversa de precios

Cuando se requiera celebrar órdenes contractuales o contratos para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de uso recurrente, podrá acudirse al mecanismo de la subasta inversa de precios, con el fin de obtener la mejor relación costo-beneficio para la Universidad.

La subasta inversa de precios será la etapa final dentro de un proceso de selección iniciado bien sea a través de invitación pública o directa. En el pliego de condiciones, además del menor costo de la oferta económica, deberán establecerse las variables que serán susceptibles de ser mejoradas por los oferentes.

Podrán participar en la subasta inversa de precios, los oferentes que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones.

Artículo 90. Reciprocidad

En el proceso contractual, la Universidad podrá hacer uso del principio de reciprocidad, cuando se haya garantizado al oferente nacional el mismo tratamiento y las mismas condiciones en el país de origen del oferente.

Artículo 91. Comercio electrónico

La Universidad podrá desarrollar a través de este instrumento las negociaciones que requiera, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. En tal sentido se contemplará en su momento todo lo referente a la oferta, la aceptación de la misma, sus elementos esenciales, el perfeccionamiento de las órdenes contractuales o contratos, su formación, su validez, la modificación y existencia de los mismos.

Igualmente se considerarán todos aquellos actos que comportan relación con los negocios jurídicos generados del comercio electrónico, como son: la utilización de mensajes de datos, los documentos electrónicos, el sistema de información, el reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, su fuerza probatoria, la integridad del mensaje, su equivalencia funcional (encriptada), la firma digital, entre otros.

CAPITULO II. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN**Artículo 92. La función de supervisión o interventoría**

Sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, corresponde al supervisor y/o interventor de la orden contractual o contrato garantizar y verificar que éste se desarrolle de acuerdo a lo convenido.

La función de supervisión deberá ser de carácter técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable y se ejercerá a través de un servidor público de la Universidad, con conocimiento en el área objeto de la orden contractual o contrato, designado para tal efecto por corresponder con las actividades propias de su cargo.

Solo cuando no exista en la planta de la Universidad personal suficiente o calificado para llevar a cabo la labor de supervisión, se podrá celebrar una orden contractual o contrato con el fin de hacer la interventoría para hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto en el aspecto técnico, con una persona natural o jurídica que acredite conocimiento especializado y experiencia para ello. El contrato de interventoría será supervisado directamente por la Universidad.

No obstante lo anterior, cuando la Universidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato objeto de la interventoría, podrá contratar también el seguimiento administrativo, jurídico, financiero y contable de la orden contractual o contrato dentro de la interventoría.

En el evento de requerirse para un mismo contrato, la designación de un supervisor y la contratación de un interventor, deberán delimitarse claramente las actividades a cargo de cada uno de ellos respecto de la vigilancia del contrato.

Ni el supervisor ni el interventor podrán autorizar de manera directa modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato. Todas aquellas que se requieran para el logro integral del objeto contratado deben ser autorizadas por el ordenador del gasto.

El supervisor o interventor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de su actividad, en los términos establecidos en la ley.

Artículo 93. Obligaciones del supervisor o interventor

Para ejercer el adecuado seguimiento al cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en una orden contractual o contrato, el supervisor o el interventor, según se haya determinado a quien corresponde la vigilancia del mismo, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato principal deberán cumplir, en lo que sea aplicable, como mínimo las obligaciones generales aquí descritas y las de seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, que se determinan en el presente capítulo:

I. Obligaciones generales de vigilancia y control respecto del seguimiento contractual:

- a. Estudiar y tener pleno conocimiento del pliego de condiciones, de la oferta seleccionada y de la orden contractual o contrato.
- b. Representar a la Universidad ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.
- c. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en la orden contractual o contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- d. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
- e. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de la orden contractual o contrato y tramitarlas ante las instancias pertinentes. El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en la respectiva orden contractual o contrato y a falta de dicha estipulación, deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad.
- f. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.
- g. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista

II. Obligaciones específicas respecto al seguimiento técnico:

- a. Solicitar al contratista, la presentación de plan de manejo e inversión del anticipo pactado, para su aprobación,
- b. Conceptuar oportunamente a través de informes escritos sobre la necesidad y las razones que pueden dar lugar a una adición, prórroga, modificación, cesión, suspensión y reanudación de la orden contractual o contrato.
- c. Presentar los informes escritos que le sean requeridos por la Universidad en cualquier momento.
- d. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- e. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el contrato.
- f. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipulen en el contrato.
- g. Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.
- h. Presentar informes escritos sobre los inconvenientes que pudieren presentarse durante la ejecución del contrato o sobre la necesidad de lograr acuerdos respecto de los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- i. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.

III. Obligaciones específicas para el seguimiento administrativo:

- a. Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto o jefe de la dependencia las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.
- b. Presentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud de adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión.
- c. Requerir al contratista el certificado emitido por la sección de inventarios o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sean asignados, como requisito previo al último pago.
- d. Solicitar al contratista como mínimo un informe final de ejecución de actividades, previo a la autorización del último pago, cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato. Los informes de ejecución de actividades del contratista deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces, para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.

- e. En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro a la Universidad de los mismos.
- f. Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato.
- g. Informar al área técnica competente sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y accesos autorizados sobre información de carácter confidencial de la Universidad.

IV. Obligaciones específicas para el seguimiento jurídico:

- a. Informar y sustentar oportunamente ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, el reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.
- b. Informar a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- c. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- d. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías que amparan los riesgos de la orden contractual o contrato.
- e. Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del manual de seguridad y salud ocupacional para contratistas o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar a ello.
- f. Verificar y exigir el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.

V. Obligaciones específicas para el seguimiento financiero y contable:

- a. Controlar el cumplimiento del plan de manejo, inversión y amortización del anticipo presentado por el contratista, de conformidad con lo pactado en la orden contractual o contrato.
- b. Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.

Artículo 94. Obligaciones específicas en órdenes contractuales o contratos de obra

Además deberá cumplir con las siguientes:

1. Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las preactas, actas y facturas para la aprobación respectiva.
2. Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos.
3. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.
4. Vigilar que durante el desarrollo de la relación contractual se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.
5. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.

Texto original subrayado fue modificado por Art. 19, Resolución Rectoría 458 de 2022. **PARTE IV. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA COMO CONTRATISTA**

La Universidad actuará como contratista a través de los servidores públicos competentes, según las delegaciones de este capítulo. La presentación de ofertas para participar en concursos o licitaciones, deberá contar con autorización previa a la Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual, con el fin de evitar la presentación de más de una oferta a nombre de la Universidad.

Artículo 95. Texto original subrayado fue modificado por Art. 19, Resolución Rectoría 458 de 2022. Delegaciones

Se delega la competencia para adquirir compromisos a nombre de la Universidad Nacional de Colombia, para la presentación de ofertas, para adelantar los trámites del proceso contractual, la suscripción y ejecución de contratos y sus respectivas adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y liquidaciones, así como para la suscripción de las pólizas que se requieran, tanto para la presentación de las ofertas como para la legalización de los contratos, en los siguientes delegados en razón a la misma naturaleza y cuantía establecida en el artículo 13 del presente Manual para el ejercicio de las funciones que le son propias y para generar u obtener recursos para sus respectivos fondos: en el Vicerrector General, el Vicerrector de Investigación, el Gerente Nacional Financiero y Administrativo, el Director de UNIMEDIOS, el Director de la Editorial de la Universidad, los vicerrectores de sede y directores de sede de presencia nacional, los decanos y los directores de Centro o Instituto.

Parágrafo 1. La presentación de ofertas del Nivel Nacional para la suscripción de convenios o contratos en ejercicio de estas competencias requieren la autorización previa de la Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual.

Parágrafo 2. Cuando mediante convenios de cooperación, convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con cualquier otra denominación que se utilice, la Universidad ejecute actividades de extensión en las modalidades previstas en el Acuerdo del Consejo Superior Universitario en materia de extensión, la competencia para adelantar todos los trámites previos, la suscripción, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y liquidación, así como para la suscripción de las pólizas o garantías que se requieran para la presentación de la oferta o para su legalización, se determinará conforme a las cuantías previstas en este artículo. En circunstancias diferentes a la cuantía o que no estén previstas en este artículo, se aplicaran las que resulten del artículo de Delegaciones como contratante del presente Manual.

Artículo 96. Régimen aplicable

La Universidad se sujetará al régimen legal aplicable al contratante. Sin perjuicio de lo anterior, en la revisión que se efectúe a las minutas de los contratos a suscribir no se aceptarán cláusulas que resulten lesivas para la entidad.

En los contratos que se celebren dentro de las funciones de extensión y de investigación de la Universidad deben observarse los procedimientos, términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable en la Universidad y las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

La Universidad podrá acordar anticipos o pagos anticipados sobre el valor del contrato, que faciliten el inicio de la ejecución del objeto contractual.

NOTAS DE PIÉ DE PÁGINA

1. Corte Constitucional, Expediente C-220, Sentencia de abril 29 de 1997, Mag. Pon. Fabio Morón Díaz



RESOLUCIÓN 071 DE 2022

(Acta 08 del 23 de agosto)

“Por la cual se nombran Decanos y Decanas de la Universidad Nacional de Colombia para el periodo 2022 - 2024”

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, específicamente de lo contemplado en el artículo 14, numeral 5, del acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario - Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

QUE el Decreto 1210 de 1993 en su Artículo 12, literal d, señala que es función del Consejo Superior Universitario el nombramiento de decanos.

QUE el acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario - Estatuto General, en su artículo 14, numeral 5, establece que es función del Consejo Superior Universitario “*Nombrar a los Decanos para un período de dos años, de candidatos presentados por el Rector, los profesores, los estudiantes y los egresados de la Facultad, de conformidad con la reglamentación que para el*

efecto expida el Consejo Superior Universitario. Aceptar la renuncia de los Decanos y removerlos por las causales previstas en este Estatuto."

QUE mediante acuerdo 018 de 2007 del Consejo Superior Universitario se reglamentó la designación de decanos, y con Resolución 280 de 2011 del Consejo Superior Universitario se reglamentó la consulta previa a la comunidad académica.

QUE mediante Resolución 366 de 2022 de la Rectoría se convocó el proceso de designación de decanos de la Universidad Nacional de Colombia para el periodo 2022-2024, y se fijó el cronograma.

QUE se han cumplido los procedimientos previstos en los acuerdos y resoluciones citadas para la designación de Decanos y Decanas de la Universidad Nacional de Colombia.

QUE el período anterior de los decanos (2020-2022) fue ampliado mediante Resolución 022 de 2020 del Consejo Superior Universitario y se encuentra establecido entre el 1 de octubre de 2020 y el 30 de septiembre de 2022, motivo por el cual el período actual de los decanos estará comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2024.

QUE en sesión 08 de 2022 realizada el 23 de agosto, el Consejo Superior Universitario, analizó los candidatos y los programas presentados por éstos.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Nombrar decanos y decanas para las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Colombia, para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2024, así:

SEDE BOGOTÁ

Facultad de Artes

127

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO / RESOLUCIÓN 071 DE 2022

JUAN ALFONSO DE LA ROSA MUNAR

Facultad de Ciencias

MARTHA RAQUEL FONTANILLA DUQUE

Facultad de Ciencias Agrarias

LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ MOLANO

Facultad de Ciencias Económicas

MARTA JUANITA VILLAVECES NIÑO

Facultad de Ciencias Humanas

CARLOS GUILLERMO PÁRAMO BONILLA

Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

HERNANDO TORRES CORREDOR

Facultad de Enfermería

GLORIA MABEL CARRILLO GONZÁLEZ

Facultad de Ingeniería

MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN PARDO

Facultad de Medicina

JOSÉ FERNANDO GALVÁN VILLAMARÍN

Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia

LUCÍA BOTERO ESPINOSA

Facultad de Odontología

JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ CARREÑO

SEDE MANIZALES

Facultad de Administración

178

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO | RESOLUCIÓN 071 DE 2022

JUAN CARLOS CHICA MESA

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
CARLOS DANIEL ACOSTA MEDINA

Facultad de Ingeniería y Arquitectura
SANTIAGO RUIZ HERRERA

SEDE MEDELLÍN

Facultad de Arquitectura
ADER AUGUSTO GARCÍA CARDONA

Facultad de Ciencias
MAURICIO ANDRÉS OSORIO LEMA

Facultad de Ciencias Agrarias
GUILLERMO LEÓN VÁSQUEZ VELÁSQUEZ

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
JOHANNA VÁSQUEZ VELÁSQUEZ

Facultad de Minas
VERÓNICA CATALINA BOTERO FERNÁNDEZ

SEDE PALMIRA

Facultad de Ciencias Agropecuarias
MARIO AUGUSTO GARCÍA DÁVILA

Facultad de Ingeniería y Administración
JUAN GABRIEL LEÓN HERNÁNDEZ

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO / RESOLUCIÓN 071 DE 2022

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Bogotá D.C., a veintitrés de agosto de dos mil veinte (2022)



ALEJANDRO GAVIRIA URIBE
Presidente



MARÍA FERNANDA LARA DÍAZ
Secretaria



RECTORIA

ACTA DE POSESIÓN NO.163
FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2022

EL DÍA 1 DE OCTUBRE DE 2022 Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA NO. 1270 DE 2007, LA PROFESORA MARÍA ALEJANDRA GUZMÁN PARDO, TOMÓ POSESIÓN DEL CARGO DE DECANO 018515 LNR ADSCRITO A LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA SEDE BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO NO. 071 DEL 23 DE AGOSTO DE 2022.

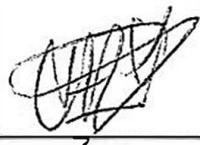
PERÍODO DE LA COMISIÓN: ENTRE EL 01 DE OCTUBRE DE 2022 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

LA POSESIONADA PRESENTÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: IDENTIFICACIÓN NO. 52 221 478. ASÍ MISMO JURÓ CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SIRVIENDO CON LEALTAD A LA NACIÓN Y A LA UNIVERSIDAD EN EL DESEMPEÑO DE LA MISIÓN QUE SE LE ENCOMIENDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE ACTA POR LA RECTORA Y LA POSESIONADA.



LA RECTORA



LA POSESIONADA



182

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
3101611048

PÓLIZA No: 310 - 47 - 994000009649 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: AVENIDA SUBA COD AGENCIA: 310 RAMO: 47
TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESION: IMPRESION
DIA MES AÑO DIA MES AÑO
25 08 2023 25 08 202
FECHA DE EXPEDICION FECHA DE IMPRESION

DATOS DEL AFIANZADO
NOMBRE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA IDENTIFICACION: NIT 899.999.063-3
DIRECCION: AV 30 NO 45 03 EDIFICIO 210 CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL TELEFONO: 3165000

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO
ASEGURADO: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA IDENTIFICACION: NIT 899.999.034-1
BENEFICIARIO: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA IDENTIFICACION: NIT 899.999.034-1

AMPAROS
GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
DESCRIPCION AMPAROS VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA
PLIEGO DE CONDICIONES SERIEDAD DE LA OFERTA 25/08/2023 06/12/2023 164.062.506.15
BENEFICIARIOS NIT 899999034 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:
*** OBJETO DE LA GARANTIA ***
GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA LA INVITACION CERRADA, RELACIONADA CON CONTRATAR LOS SERVICIOS DE GESTION Y, ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PARA LA OPERACION DE LA RUTA DE CREACION Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PROYECTOS DEL FONDO EMPRENDER, CONFORME AL MODELO 4K DEL EMPRENDIMIENTO, LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO EMPRENDER Y DEL SENA, BRINDANDO SOPORTE TECNICO, ADMINISTRATIVO, JURIDICO, FINANCIERO Y RECUPERACION DE CARTERA, CONTRA EL INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL PROPONENTE, ESPECIALMENTE LA DE CELEBRAR EL CONTRATO EN LOS TERMINOS DE LA PROPUESTA Y CONDICIONES DE ADJUDICACION.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: 6.562.500.246.
VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***164,062,506.15
VALOR PRIMA: \$ *****246,094
GASTOS EXPEDICION: \$****11,000.00
IVA: \$ *****48,848
TOTAL A PAGAR: \$ *****305,942

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPANIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
LUGISEGUROS LTDA ASESORES DE SEGUROS	6660	100.00			

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACION DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACION; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS. PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCION Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISION DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAISES), BAJO LOS PARAMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMAS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACION APLICABLE. ESTA AUTORIZACION SE MANTENDRA POR EL TIEMPO DE DURACION DEL VINCULO O LA PRESTACION DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACION DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLITICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/politica-de-privacidad.aspx)

Las condiciones generales de su póliza se pueden descargar de nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SEGUROS - TU RESPALDO - SEGUROS PATRIMONIALES Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a verificar la validez de esta póliza ingresando a nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SERVICIOS - CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

[Firma]
FIRMA ASEGURADOR



[Firma]
FIRMA TOMADOR

DIRECCION NOTIFICACION ASEGURADORA: Cal e 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CDD92079090EFD7E5B

CLIENTE

Defensor del Consumidor Financiero: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Dirección: Carrera 13 # 29-21 Oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 458 7174
Fax: (601) 458 7174 * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensasolidana@gmail.com
Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:
<https://aseguradorasolidaria.com.co/servicios/defensoria-del-consumidor-financiero.aspx>



Ahorra Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2508 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601. ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR

COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL

NUMERO ELECTRONICO PARA PAGOS

3101611048

SEÑOR USUARIO: ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO ÚNICAMENTE CON EL TIMBRE DE LA CAJA DEL BANCO O SUPERMERCADO. NO ES UN RECIBO OFICIAL DE CAJA.

Agencia Exp: AVENIDA SUBA	VALOR CARTERA A LA FECHA DE IMPRESIÓN:	DÍA 25	MES 08	AÑO 2023
AG. RAM. POL.: 310 _47 _994000009649	\$ 305,942.00	FECHA DE IMPRESIÓN		
NOMBRE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.063-3		

FORMA DE PAGO	CHEQUE <input type="checkbox"/>	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	VALOR PAGADO
COD. BANCO	No CHEQUE		\$



(415)7701861000019(8020)00000000007000310161104

PUNTOS DE PAGO	MEDIOS DE PAGO
INTERNET (PSE-TC)	www.solidaria.com.co
RECAUDO VERDE	Banco de Bogotá Banco de occidente
TELÉFONO FIJO BOGOTÁ	(1) 3849444
BANCOS	Banco Davivienda convenio barras # 1040955 o DNR 1004050 Ret. 1 No. Documento, Ret 2 No. electrónico 10 dígitos. Banco de Occidente Banco de Bogotá
CAJEROS AUTOMÁTICOS	Red ATH
CORRESPONSALES DE RECAUDO	Ver cuadro Corresponsales de Recaudo

* CORRESPONSALES DE RECAUDO	MONTO MÁXIMO
1) GRUPO ÉXITO	Carulla, Surtimax, Pomona y Almacenes Éxito \$9.999.999
2) LA 14	Supermercados \$9.999.999
3) SUPER GIROS	Convenio No. 6792 y número electrónico \$5.000.000
4) PUNTO DE PAGO Grupo Aval	Convenio No. 6792 y número electrónico \$4.000.000
5) MOVILIRED	Tiendas y puntos autorizados \$1.500.000
6) EFECTY	Convenio No. 6792 y Número electrónico \$ 500.000
7) COOPENESSA	ÚNICO CONVENIO PARA PAGOS PÓLIZAS ESTUDIANTILES EXCLUSIVO SANTANDER DEL SUR \$ 500.000
8) COPIDROGAS	Droguerías afiliadas \$ 300.000
9) CONRED	Monte máximo \$1.000.000 Convenios No. 1040955 y/o 1004050 Referencia
10) PUNTOREO	Número electrónico para pagos

IMPORTANTE

- Este comprobante es indispensable para pagos en bancos y corresponsales de recaudo.
- No se reciben pagos mixtos (efectivo o cheque)
- Para pagos en cheque, diligencie en el reverso del mismo: Nombre y apellido o razón social del tomador de la póliza, número electrónico para pagos y número telefónico.
- Para pagos por medio de línea telefónica, baloto y por Internet (PSE-TC), se requiere del número electrónico para pagos.
- La devolución de las primas a razón de la revocación de pólizas pagadas mediante tarjeta de crédito se realizará con cargo a la misma tarjeta, menos las deducciones aplicables al caso.
- Para el pago de su póliza, tenga en cuenta las recomendaciones de seguridad de los canales dispuestos que pueden ser consultados en la página: www.aseguradorasolidaria.com.co/servicios-en-linea/multipago.aspx

LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE

Whatsapp business Cami a través de www.aseguradorasolidaria.com.co
Línea Solidaria a través del #789
desde tu móvil Claro, Tigo, Movistar y Avantel
01 8000 512021 gratis desde cualquier lugar del país
Defensor del Consumidor Financiero: Manuel Guillermo Rueda Serrano
Carrera 13A #28-38 oficina 221 Bogotá - Teléfono (601) 7919180
Fax: (601)7919180 - Celular 3123426229
Correo electrónico defensoriasolidaria@gmail.com
Horario de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m.

* LOS CORRESPONSALES DE RECAUDO RECIBEN PAGOS PARCIALES.

- Cliente -

COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL

NUMERO ELECTRONICO PARA PAGOS

3101611048

NOMBRE: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.063-3	DÍA 25	MES 08	AÑO 2023
		FECHA DE IMPRESIÓN		

FORMA DE PAGO	CHEQUE <input type="checkbox"/>	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	VALOR PAGA DO
COD. BANCO	No. CHEQUE		\$



(415)7701861000019(8020)00000000007000310161104

- Banco -

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONDICIONES GENERALES GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015**CAPITULO 1 AMPAROS Y EXCLUSIONES****1. AMPAROS**

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, ENTIDAD COOPERATIVA, OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, A TRAVÉS DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO SIN EXCEDER EL VALOR ASEGURADO, COBERTURA PARA LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARATULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 1088 DEL CÓDIGO DE COMERCIO SEGÚN EL CUAL EL CONTRATO DE SEGURO ES DE MERA INDEMNIZACIÓN Y JAMAS PODRÁ SER FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO. ESTA PÓLIZA CUBRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE PÓLIZA, EN SU ALCANCE Y CONTENIDO, SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE EN ADELANTE SE ESTIPULAN:

LA COBERTURA DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO O SUS ANEXOS NO CONSTITUYE UNA FIANZA, NI ES SOLIDARIA, NI INCONDICIONAL, SU EXIGIBILIDAD ESTÁ CONDICIONADA A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA DEMOSTRACIÓN DE LA CUANTÍA. EL AMPARO ESTA CIRCUNSCRITO A LOS PERJUICIOS CAUSADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA SIEMPRE QUE EL MISMO SE AJUSTE AL VALOR ASEGURADO, VIGENCIA DE LAS COBERTURAS Y EXCLUSIONES, Y LA RECLAMACIÓN SE EFECTÚE DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL ART. 1081 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL POR LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL PROPONENTE DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.2 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TÉRMINO PREVISTO EN LOS PLIEGOS PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE, SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRÓRROGAS NO EXCEDAN EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES.

1.1.3 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO, DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

1.1.4 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1.2 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE SU CUMPLIMIENTO TARDÍO O DE SU CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, CUANDO ELLOS SON IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES, ADEMÁS DE ESOS RIESGOS, ESTE AMPARO COMPRENDERÁ EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

1.3 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN AL ANTICIPO

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA QUE EL CONTRATISTA GARANTIZADO HAGA DE LOS DINEROS O BIENES QUE SE LE HAYAN ENTREGADO EN CALIDAD DE ANTICIPO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUANDO SE TRATE DE BIENES ENTREGADOS COMO ANTICIPO, ÉSTOS DEBERÁN TASARSE EN DINERO EN EL CONTRATO.

LA GARANTIA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O HASTA LA AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO, DE ACUERDO CON LO QUE DETERMINE LA ENTIDAD ESTATAL. EL VALOR DE LA GARANTIA COMPRENDERÁ EL 100% DE LA SUMA ESTABLECIDA COMO ANTICIPO, YA SEA EN DINERO O EN ESPECIE.

1.4 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LOS DINEROS QUE LE FUERON ENTREGADOS A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR. LA GARANTIA DE

PAGO ANTICIPADO DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO O HASTA QUE LA ENTIDAD ESTATAL VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES O LA ENTREGA DE TODOS LOS BIENES O SERVICIOS ASOCIADOS AL PAGO ANTICIPADO, DE ACUERDO CON LO QUE DETERMINE LA ENTIDAD ESTATAL. EL VALOR DE LA GARANTIA COMPRENDERA EL 100% DEL MONTO PAGADO DE FORMA ANTICIPADA, YA SEA ESTE EN DINERO O EN ESPECIE.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTIA NO SE APLICARA PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN REGIMEN JURIDICO DIFERENTE AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

PARAGRAFO: LA COBERTURA DEL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA INICIA SU VIGENCIA A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCION DE LA OBRA POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

1.7 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS

EL AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, (I) DERIVADOS DE LA MALA CALIDAD O DEFICIENCIAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O EQUIPOS POR EL SUMINISTRADOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O (II) POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS O NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA EL RESPECTIVO BIEN O EQUIPO, UNA VEZ SEAN RECIBIDOS POR LA ENTIDAD.

1.8 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO QUE SE DERIVEN DE (I) LA MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS CON OCASIÓN DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA, O (II) DE LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO.

PARAGRAFO PRIMERO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE A LOS PARTICULARES, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SI.

PARÁGRAFO TERCERO.

ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SERA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE APROBAR LA GARANTIA. LA APROBACION COMPRENDERA LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA POLIZA.

2. EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- 2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VICTIMA.
- 2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.
- 2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE ESTÉ OBLIGADA LA ENTIDAD CONTRATANTE.
- 2.4 EL DEMÉRITO O DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO

GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL MERO TRANSCURSO DEL TIEMPO.

CAPITULO II - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de este contrato de seguro las expresiones o vocablos relacionados a continuación, tendrán el siguiente significado.

2.1 Tomador

Es la persona natural o jurídica que contrata el seguro y se hace responsable del pago de la prima y quien ha celebrado un contrato con la entidad estatal contratante, cuyas obligaciones se encuentran garantizadas con la presente póliza.

2.2 Asegurado

Es la entidad estatal contratante que por tener interés asegurable figura como tal en la carátula de la póliza.

2.3 Beneficiario

Es la entidad estatal contratante que ha sufrido un perjuicio amparado, o en el amparo de salarios el trabajador vinculado al contratista mediante contrato de trabajo.

2.4 Siniestro

Es la realización del riesgo asegurado por un hecho imputable al contratista, ocurrido durante la vigencia consignada en la carátula de la póliza, que ha causado un perjuicio indemnizable a la entidad estatal contratante.

2.5 Acto Administrativo

Es el medio a través del cual la entidad estatal en uso de su función administrativa manifiesta su voluntad encaminada a producir ciertos efectos jurídicos de carácter particular.

2.6 Acto Administrativo Ejecutoriado

Es la manifestación de la entidad estatal contratante que puede producir los efectos previstos en el acto, por haber cumplido con los requisitos establecidos del artículo 62 del código contencioso administrativo, y Aseguradora Solidaria de Colombia en calidad de garante ha ejercido su derecho a la defensa.

CAPITULO III - CONDICIONES APLICABLES A TODO EL CONTRATO

1. SUMA ASEGURADA

LA SUMA ASEGURADA DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA ASEGURADORA EN CASO DE SINIESTRO.

2. VIGENCIA

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA SE HARÁ CONSTAR EN LA CARÁTULA DE LA POLIZA Y/O EN SUS ANEXOS Y/O CERTIFICADOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA.

3. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE AUDIENCIA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

3.1 EN CASO DE CADUCIDAD, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 LA ENTIDAD ESTATAL PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD, PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O A CUANTIFICAR EL MONTO DEL PERJUICIO Y A ORDENAR SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE SINIESTRO.

3.2 EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 LA ENTIDAD ESTATAL, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL IMPONDRÁ LA MULTA Y ORDENARÁ SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CONSTITUYE SINIESTRO.

3.3 EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL DECLARARÁ EL INCUMPLIMIENTO Y CUANTIFICARÁ EL MONTO DE LA PÉRDIDA Y/O HARA EFECTIVA LA CLÁUSULA

PENAL, SI ELLA ESTÁ PACTADA Y ORDENARA SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE.

4. REDUCCIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN

SI EL ASEGURADO O BENEFICIARIO, AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO O CON POSTERIORIDAD A ÉSTE Y ANTERIOR AL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, FUERE DEUDOR DEL CONTRATISTA POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARÁ LA COMPENSACIÓN Y LA INDEMNIZACIÓN SE DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS ACRENCIAS, SEGÚN LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1714 Y SUBSIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

IGUALMENTE SE DISMINUIRÁ DEL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN EN EL DE LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA, JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA CON LA PRESENTE PÓLIZA.

5. PAGO DEL SINIESTRO

LA ASEGURADORA PAGARÁ EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

5.1. PARA EL CASO PREVISTO EN EL NUMERAL 3.1., DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE PARA RECLAMAR EL PAGO, ACOMPAÑADA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

5.2 PARA EL CASO DEL NUMERAL 3.2, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN CUARTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE TAL COMPENSACIÓN.

PARAGRAFO.

LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN O CONTINUANDO LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1102 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

6. VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

LA ASEGURADORA TIENE DERECHO A EJERCER LA VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA.

7. SUBROGACION

EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA.

LA ENTIDAD ESTATAL NO PUEDE RENUNCIAR EN NINGÚN MOMENTO A SUS DERECHOS CONTRA EL CONTRATISTA Y SI LO HICIERE PERDERÁ EL DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN.

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A REEMBOLSAR INMEDIATAMENTE A LA ASEGURADORA, LA SUMA QUE ÉSTA LLEGARE A PAGAR A LA ENTIDAD ESTATAL, CON OCASIÓN DE LA PRESENTE PÓLIZA, INCREMENTADA CON LOS INTERÉSES MÁXIMOS LEGALES VIGENTES AL MOMENTO DEL REEMBOLSO, CALCULADOS DESDE QUE LA ASEGURADORA EFECTÚE EL PAGO RESPECTIVO, SIN NECESIDAD DE REQUERIMIENTOS PREVIOS.

8. CESION DEL CONTRATO

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA EL ASEGURADOR RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL ASEGURADOR.

EN TAL EVENTO LAS PARTES SUSCRIBIRÁN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, Y ASEGURADORA SOLIDARIA PRESENTARÁ GARANTÍAS EN LOS TÉRMINOS EXIGIDOS POR LA LICITACIÓN O CONTRATO.

9. NO EXPIRACION POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

10. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DEBERÁ NOTIFICAR A LA ASEGURADORA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE AUDIENCIA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE.

11. PROHIBICION DE LA TRANSFERENCIA

NO SE PERMITE HACER CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DE LA ASEGURADORA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN, EL AMPARO TERMINA AUTOMÁTICAMENTE Y LA ASEGURADORA SOLO SERÁ RESPONSABLE POR LOS ACTOS DE INCUMPLIMIENTO QUE HAYAN OCURRIDO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE LA CESIÓN O TRANSFERENCIA.

12. COEXISTENCIA DE SEGUROS

EN CASO DE EXISTIR, AL MOMENTO DEL SINIESTRO, OTRO SEGURO DE CUMPLIMIENTO CON RELACIÓN AL MISMO CONTRATO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAYA LUGAR, SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS, SIN QUE EXISTA SOLIDARIDAD ENTRE LAS ASEGURADORAS PARTICIPANTES Y SIN EXCEDER DE LA SUMA ASEGURADA BAJO EL CONTRATO DE SEGURO.

13. LLAMAMIENTO EN GARANTIA

CUANDO SE AMPAREN CONTRATOS EN LOS CUALES SE HA SUSCRITO CLAUSULA COMPROMISORIA, DE CONFORMIDAD CON O PREVISTO EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 1563 DE 2012, LA ASEGURADORA QUEDARA VINCULADA A LOS EFECTOS DEL MISMO.

14. PROCESOS CONCURSALES LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA SE OBLIGA A HACER VALER SUS DERECHOS DENTRO DE CUALQUIER PROCESO CONCURSAL O PRECONCURSAL O LOS PREVISTOS EN LA LEY 550 DE 1999, LEY 1116 Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS, EN EL QUE LLEGARE A SER ADMITIDO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, EN LA FORMA EN QUE DEBERÍA HACERLO SI CARECIESE DE LA GARANTÍA OTORGADA POR LA PRESENTE PÓLIZA, SUS CERTIFICADOS DE APLICACIÓN Y SUS AMPAROS, DANDO AVISO A LA ASEGURADORA DE TAL CONDUCTA.

15. PRESCRIPCIÓN LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO, SE SUJETAN A LOS TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 1081 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y DEMÁS NORMAS QUE LO ADICIONEN Y/O MODIFIQUEN.

16. DOMICILIO SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES PROCESALES, PARA LOS EFECTOS RELACIONADOS CON EL PRESENTE CONTRATO SE FIJA EL DOMICILIO EN LA CIUDAD DE BOGOTA EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

TOMADOR

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

189

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.004.021
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	Versión: 2.0
		Página: 1 de 1

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

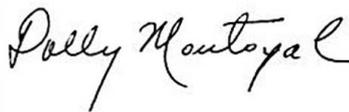
CERTIFICA QUE:

La Universidad Nacional de Colombia, identificada con NIT 899.999.063.3, se encuentra a PAZ y SALVO por concepto de los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a las Cajas de Compensación Familiar durante los últimos doce (12) meses, dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En cuanto a los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA la Universidad no está obligada a efectuar dicho aporte en virtud del artículo 181 de la Ley 223 de 1995, por ser una Universidad Pública.

Que en cumplimiento del artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, la Universidad Nacional de Colombia, tiene plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes a los subsistemas de la Protección Social, hasta el décimo (10) día hábil de cada mes, por lo que la presente certificación tiene vigencia hasta el día catorce (14) de septiembre de 2023.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los (16) días del mes de agosto del año 2023.

 Firmado digitalmente
por DOLLY
MONTOYA CASTAÑO

DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora

[Página 1 de 1]
Revisó: Doris Liliana Santana



190

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA

El Suscrito Dolly Montoya Castro identificada con cédula de ciudadanía No. 41.437.984), certifica que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, identificada con NIT. 899999063 - 3, en mi condición de Representante Legal, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los 25 días del mes de Agosto de 2023, en Bogotá D.C.

Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal

Firma Representante Legal Dolly Montoya Castro
C.C. No. 41.437.984 de Bogotá



191

Nota: Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Nota: [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: [En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: [En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

Nota: [Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:



192

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Nota: [Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de agosto de 2023, a las 08:37:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52221478
Código de Verificación	52221478230824083709

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:34:55 AM horas del 24/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52221478**

Apellidos y Nombres: **GUZMAN PARDO MARIA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-
atc@policia.gov.co)

8/24/23, 8:35 AM

Policía Nacional de Colombia

195



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





196

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 229908767



PIB
08:33:31
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidad (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ALEJANDRA GUZMAN PARDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52221478:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/08/2023 09:38:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52221478** y Nombre: **MARIA ALEJANDRA GUZMAN PARDO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **70970146** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

515 9000

Policía Nacional de Colombia
 Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
 Línea de atención: 018000-910112

El futuro es de todos
 de Colombia

ES UN HONOR SER POLICÍA

L
Corrucción

FORMATO No. 10
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, a saber: __Maria Alejandra Guzman Pardo_¹, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.221.478 expedida en: Bogotá, domiciliado en: Carrera 30#45-03, Edificio 401, segundo piso², en calidad de Representante Legal³, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que LA ENTIDAD adelanta un proceso de selección para contratar: Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera. . SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de LA ENTIDAD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas. TERCERO: Que EL PROPONENTE se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE no dará u ofrecerá dinero u otra utilidad a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor, o consultor, lo haga en su nombre. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan incidir en la aceptación de la propuesta. No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de LA ENTIDAD durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de presentación de propuesta con invitación cerrada para contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender,

¹ Nombre del representante legal de la persona jurídica o persona natural de acuerdo al caso.

² Establecer el lugar de domicilio entendido como la ciudad, municipio o corregimiento

³ Establecer si es representante legal, persona natural o apoderado.

conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera .

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS: EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos⁴:

BENEFICIARIO ⁵	MONTO (\$) ⁶	CONCEPTO ⁷
No aplica	No aplica	No aplica

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO	MONTO (\$)	CONCEPTO
No aplica	No aplica	No aplica

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, a los 25 días del mes de Agosto de 2.023.

EL PROPONENTE:



María Alejandra Guzmán Pardo

CC52.221.478

Firma del proponente o su representante

⁴ El proponente deberá referenciar los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados, discriminar cada uno de mencionados pagos

⁵ Esta columna corresponde al Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar

⁶ Esta columna corresponde al valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes

⁷ Esta columna corresponde a Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.

NOTA: Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo, bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente, en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000,00).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Que nuestro cliente **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** – con número de **NIT: 899999063-3** se encuentra vinculado con la cuenta de ahorros No 220-012-72007-4 de la cuenta **FDO.ESP.FACULTAD DE INGENIERIA UNAL.** es de anotar que la cuenta se encuentra **ACTIVA.**

El banco popular no asume ninguna responsabilidad, por el uso indebido que se dé a este documento que se expide con destino :A QUIEN INTERESE.

Se expide en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de agosto del 2023.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

MARIA DE LOS ANGELES CHACON

Gerente relación Banca de Gobierno

Email: maria_chacon@bancopopular.com.co.

Elaboro:VPIG **



Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14854710936



5 Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 9 9 9 9 0 6 3 6 DV 3 12 Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes 14 Buzón electrónico 3 1

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente Persona jurídica 1 25 Tipo de documento 26 Número de identificación 27 Fecha expedición Lugar de expedición 28 País 29 Departamento 30 Ciudad/Municipio 31 Primer apellido 32 Segundo apellido 33 Primer nombre 34 Otros nombres

5. Razón social UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

36 Nombre comercial UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 37 Sigla U.N.

UBICACIÓN

38 País COLOMBIA 1 6 9 39 Departamento Bogotá D.C. 1 1 40 Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1

41 Dirección principal CR 45 26 85 O F481 ED URIEL GUTIERREZ 42 Correo electrónico gestcontable_nal@unal.edu.co

43 Código postal 1 4 4 9 0 44 Teléfono 1 3 1 6 5 5 9 8 45 Teléfono 2 3 1 6 5 0 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica: 46 Código 8 5 4 4 47 Fecha inicio actividad 19 6 8 0 1 0 2 48 Código 9 0 0 8 49 Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 4 0 2 50 Código 1 2 51 Código 52 Número establecimientos 13

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53 Código 6 7 8 9 1 0 1 3 1 4 4 2 5 2

- 06- Ingresos y patrimonio 42- Obligado a llevar contabilidad 52 - Facturador electrónico 08- Retención timbre nacional 09- Retención en la fuente en el impuesto 10- Obligado aduanero 13- Gran contribuyente 14- Informante de exogena

Obligados aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 2 2 2 3 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55 Forma 3 56 Tipo 3 57 Modo 2 4 58 CPC 8 1 8 1

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos SI NO X 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 25 / 10 : 48 : 38

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre MONTOYA CASTAÑO DOLLY 985. Cargo Representante legal Certificado

Declaración Ley 2013 de 2019

María Alejandra Guzmán Pardo

Decana facultad de Ingeniería Universidad Nacional de Colombia

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
MARÍA ALEJANDRA GUZMAN PARDÓ CEDULA DE CIUDADANIA - 52221478	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DECANO	PERIÓDICO	1144015-01 Declaración inicial	2023-05-28 10:21	FINALIZADO



El servicio público
es de todos

Función
Pública

201

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARÍA	ALEJANDRA	GUZMAN	PARDO

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="52221478"/>

Lugar de nacimiento		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="BOGOTA"/>	Municipio <input type="text" value="BOGOTA"/>

Lugar de domicilio		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="BOGOTA"/>	Municipio <input type="text" value="BOGOTA"/>

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	<input type="text" value="UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="BOGOTA"/>	Municipio <input type="text" value="BOGOTA"/>
Dirección	<input 26="" 45="" 85="" carrera="" edificio="" gutiérrez"]"="" n="" type="text" uriel="" value="["/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text"/>	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$112.428.381,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$18.947.992,00
Gastos de representación	\$79.319.901,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$210.696.274,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$130.186.311,00
CUENTA CORRIENTE	COLOMBIA	\$8.849.840,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
AAA0055BTSK	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	\$415.435.000,00
AAA0083TFHK	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	\$128.632.000,00
AAA0084JUNX	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	\$142.158.000,00
SANTA MÓNICA CUBARRAL MANZANA 16 LOTE 134	COLOMBIA	META	CUBARRAL	\$42.000.000,00
SANTA MÓNICA CUBARRAL MANZANA 16 LOTE 122	COLOMBIA	META	CUBARRAL	\$16.000.000,00
JXU058	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	\$95.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
ACOFI	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJERA	COLOMBIA

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
COPNIA	JUNTA DIRECTIVA	MIEMBRO DE LA JUNTA	COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL ING. ELÉCTRICA Y AFINES	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJERA	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	TORRES	FERNÁNDEZ

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí

No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí

No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí

No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí

No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País
FONDO DE INVERSION COLECTIVA DAVIVIENDA	\$164.406.557,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son: