

SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS

(Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014)

Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Febrero de 2015

Antecedentes

- Proceso institucional liderado por la Rectoría, con aportes de la GNFA y la VRI
- Aportes de docentes y áreas contractuales de sedes
- Retroalimentación de visitas, talleres y consultas

Principales aspectos a destacar

- No es un nuevo Manual
- Los cambios y ajustes no modifican sustancialmente su estructura
- Depuración de requisitos
- Capítulo especial de actividades científicas, tecnológicas, de innovación, de investigación, creación artística y de regalías
- Cambios buscan eficacia en la contratación e implican mayor responsabilidad de actores del proceso contractual
- Necesidad de Impulsar y fomentar la investigación y el desarrollo en ciencia y tecnología, así como también el Sistema Nacional de Regalías

CONTENIDO



MODIFICACIONES Y AJUSTES PRINCIPALES



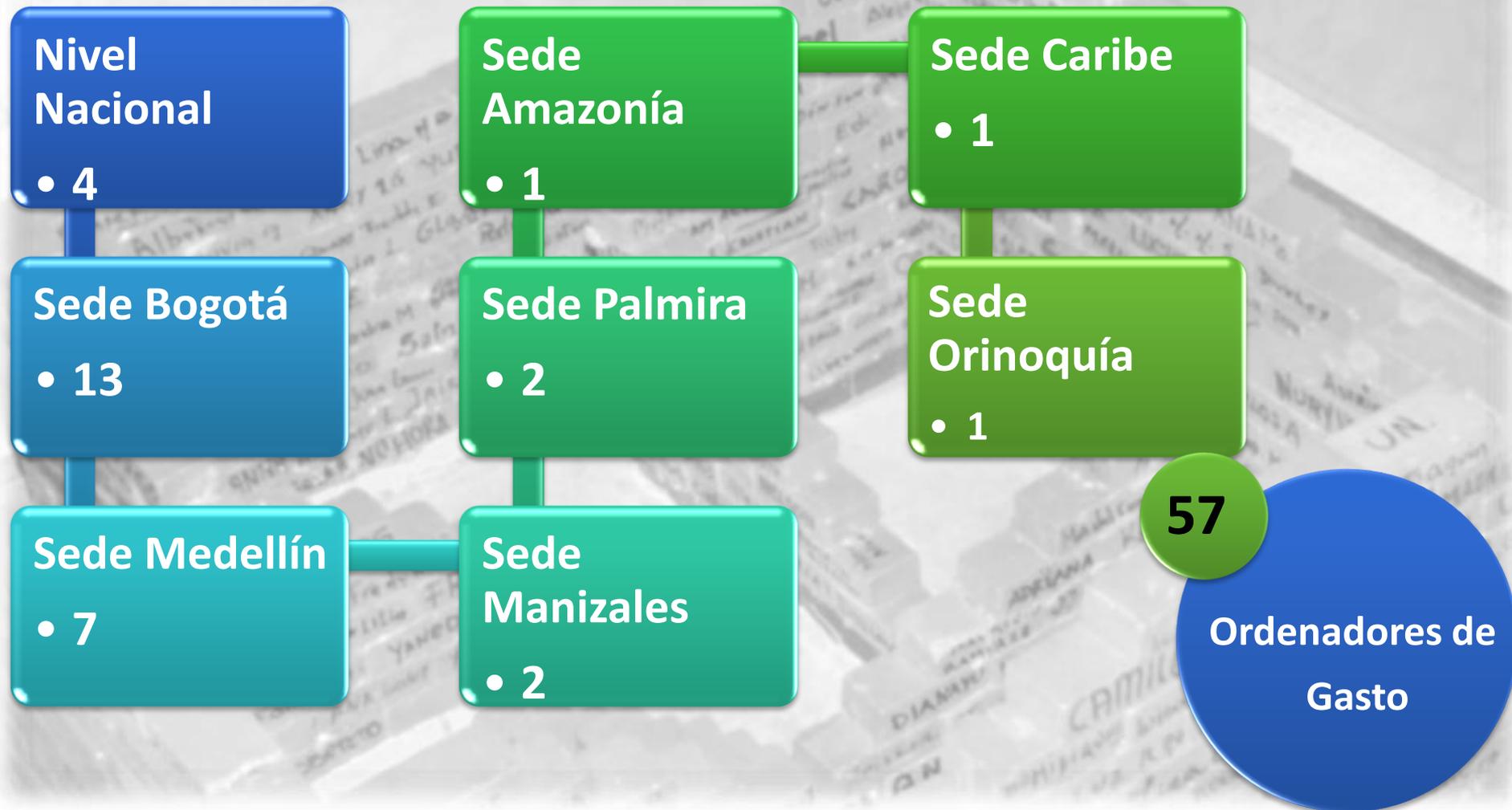
DISPOSICIONES ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS, DE INNOVACIÓN, DE INVESTIGACIÓN, CREACION ARTISTICA Y DE REGALÍAS



PREGUNTAS E INQUIETUDES

NÚMERO DE OFICINAS DE CONTRATACIÓN Y ORDENADORES DE GASTO

NÚMERO DE OFICINAS DE
CONTRATACIÓN: **31**



- **Acuerdo del CSU No. 002 de 2008**, “Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia”, modificado por Acuerdo del CSU No. 061 de 2012 (Art. 8)
- **Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014**, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, (Vigente a partir del 01/01/2015)
- **Circulares GNFA No. 9 y 10 de 2011**, vigente a partir del 02 de mayo de 2011. Formalización del inicio de la implementación de los procedimientos del Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera

CONTENIDO MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS



AJUSTES DELEGACIONES COMO CONTRATANTE

Delegaciones	Montos
Vicerrector General	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.
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. Órdenes contractuales o Contratos sin límite de cuantía, cuyo objeto se relacione con propiedad intelectual, siempre y cuando no pretendan ceder derechos patrimoniales.
Directores Nacionales, adscritos a la Vicerrectoría de Investigación	Órdenes contractuales hasta 800 smlmv
Eliminación de la delegación al Director de Bienestar de la Sede Bogotá	

- 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

Invitación pública



- Convocatoria dirigida a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas, por medio escrito (Correo electrónico, fax o radicada físicamente)

Invitación directa





Por comparación de ofertas

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



Por selección directa

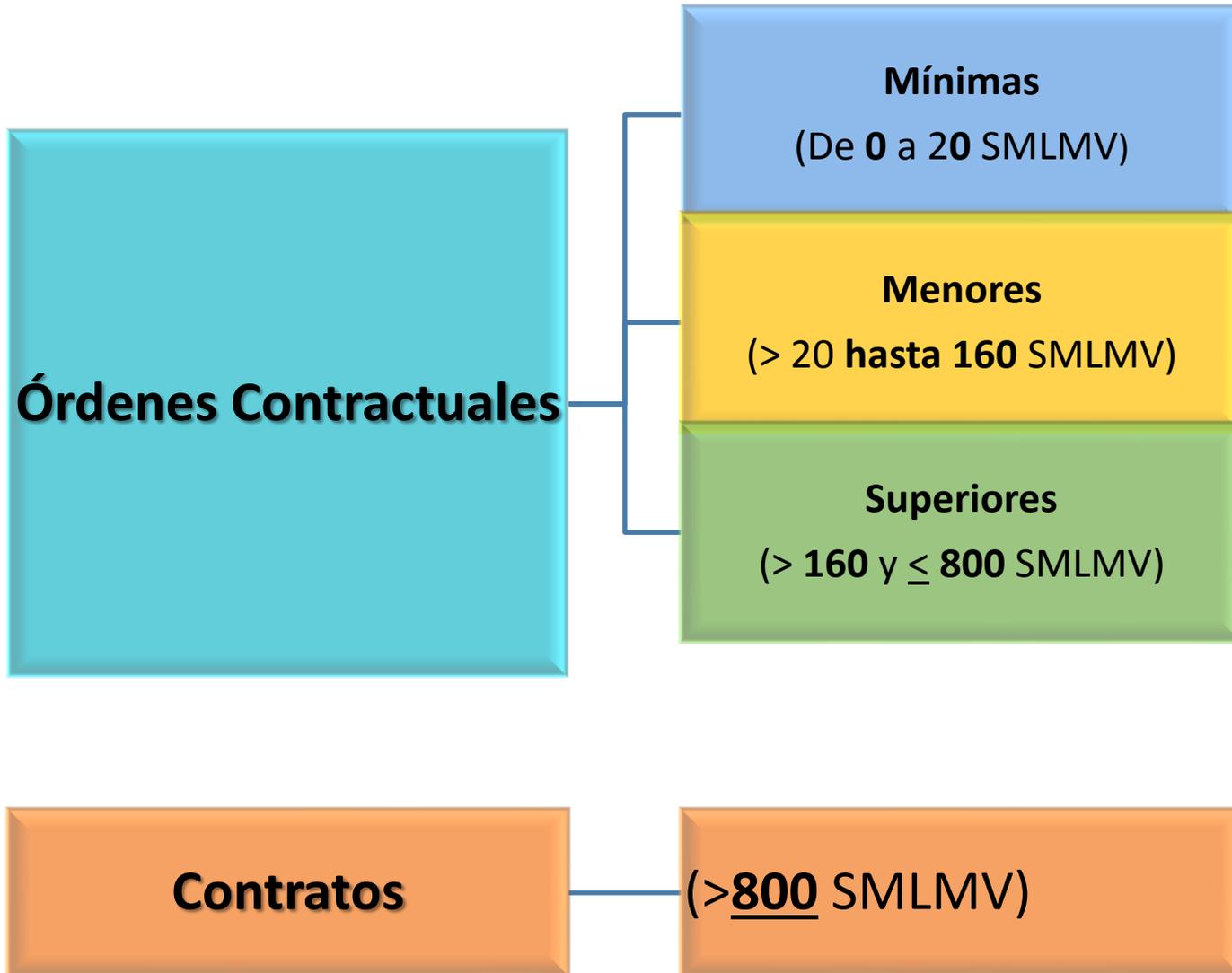
- Es la escogencia directa de un proveedor, siempre que se justifique por lo menos uno de los casos de selección directa, definidos por la Universidad.

NUEVAS CAUSALES DE SELECCIÓN DIRECTA

CUANDO SE TRATE DE LOS RECURSOS QUE ESTÉN BAJO EL CAPÍTULO IX DEL PRESENTE MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS

CUANDO LA UNIVERSIDAD CONTRATE CON LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LAS QUE HACE PARTE

TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES



CAMBIOS EN ÓRDENES MÍNIMAS

ANTERIORMENTE	MODIFICACIÓN
10 SMLMV	20 SMLMV
Máximo 29 días de ejecución	Sin limite de tiempo de ejecución
NO adición, prórroga o suspensión	SI adición, prórroga o suspensión
Un solo pago	Cualquier forma de pago
NO para actividades de riesgos IV y V.	Sin restricción
NO obligatoria oferta escrita	Oferta escrita 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.

MÍNIMAS (De 0 a 20 smlmv)

- Invitación verbal
 - 1 oferta verbal o escrita
-
- ✓ 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 la oferta escrita para bienes, obras, y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.
 - ✓ Requieren liquidación según su naturaleza.

MENORES (> 20 hasta 160 smlmv)

- Invitación directa escrita mínimo a 1 proveedor
 - 1 oferta escrita
-
- ✓ No será obligatoria la invitación escrita para los casos en que aplique alguna de las causales de selección directa estipuladas en el presente Manual.
 - ✓ 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 la oferta escrita para bienes, obras, y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.
 - ✓ Se debe enviar informe de evaluación de propuesta(s) a los oferentes, y otorgarles un término para que formulen observaciones.

SUPERIORES (> 160 y ≤ 800 SMLMV)

- Estudio de mercado
- Invitación directa escrita a 3 proveedores
- 1 oferta escrita

- ✓ No será obligatoria la invitación escrita para los casos en que aplique alguna de las causales de selección directa estipuladas en el presente Manual.
- ✓ 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 la oferta escrita para bienes, obras, y para servicios especializados de asesoría, interventoría, consultoría, gerencia de obra o de proyectos o la elaboración de estudios y diagnósticos.
- ✓ Se debe enviar informe de evaluación de propuesta(s) a los oferentes, y otorgarles un término para que formulen observaciones.

Eficiencia en los recursos destinados para la contratación. (Art. 10)

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.

Reglas de subsanabilidad de ofertas para procesos de invitación. (Art. 8)

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.

Jefe de Contratación y sus funciones.

Causales de Declaratoria de desierto de un proceso de invitación

Se determinó claramente la responsabilidad del solicitante del servicio o bien a contratar, y la del jefe de contratación o quien haga sus veces.

Garantías a partir de 20 smlmv

Se establecerán registros de proveedores, con el fin de realizar seguimiento y evaluación.

Ajuste en conceptos técnicos de Informática, estipulando que para el Nivel Nacional será la DNTIC quien emita dichos conceptos.

Ampliación del alcance de contratos de negociación global de precios, para que la Universidad pueda adherirse a negociaciones globales o acuerdos marco de precios de Colombia Compra Eficiente, y otros suscritos con otras entidades públicas.

- Permite contratar mediante **selección directa, sin importar la cuantía.**
- 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.
- No será necesario la incorporación de cláusulas excepcionales.

Cualquier consulta, aporte o sugerencia relacionada con contratación puede ser remitida a los correos electrónicos:
jcmoralesc@unal.edu.co y
contratacion@unal.edu.co

GRACIAS.