



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ENAJENACIÓN Y  
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y LO RELATIVO A OTROS CONTRATOS.**

**ACUERDO SUPERIOR No. 21 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021**

**MODIFICADO MEDIANTE ACUERDO SUPERIOR No. 01 DEL 3 DE FEBRERO DE 2023**

**MEDELLÍN**

**2023**

**ACUERDO SUPERIOR No. 21 DE 2021**  
**(Acta N° 08 del 26 de noviembre de 2021)**

**Por medio del cual se aprueba un Manual de Contratación de Bienes y Servicios, Enajenación y Adquisición de Bienes Inmuebles y lo relativo a otros contratos en la Universidad Católica Luis Amigó.**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ**, en uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO.** El Artículo Séptimo del Código de Buen Gobierno y Transparencia, establece lo siguiente: *“Proveedores y contratistas: la Universidad cumplirá frente a ellos compromisos contractuales, con criterios de selección confiables, transparentes y éticos, con accesibilidad en condiciones de equidad, pagos oportunos y contratación en los términos de ley”*.

**SEGUNDO.** El Artículo Décimo Sexto del mismo Código, establece una política de Buen Gobierno y Transparencia así: *“La Universidad Católica Luis Amigó asume el Buen Gobierno y la Transparencia desde el cumplimiento responsable de su gestión para la prestación del servicio educativo. Para ello establece mecanismos de autorregulación y control con fines de mejoramiento continuo y dispone órganos de gobierno con competencias, procedimientos y estructuras definidas que facilitan aspectos como participación, consenso, legitimidad, transparencia, ética, eficiencia, eficacia de sus decisiones, todo ello con primacía del interés institucional, de conformidad con las leyes y los reglamentos internos, para generar confianza ante la sociedad y los diversos grupos de interés.”*

**TERCERO.** El Artículo Décimo Séptimo del Código de Buen Gobierno y Transparencia, establece como principios orientadores lo siguiente: buena gestión, lealtad y probidad de sus miembros, supervisión de la gestión, transparencia, comunicación, legalidad, eficacia, responsabilidad, autorregulación, flexibilidad, entre otros.

**CUARTO.** El Artículo Vigésimo Tercero de la misma norma, establece lo relativo a la gestión administrativa eficiente, así: *“La Universidad tendrá una gestión administrativa eficiente, con destinación de los recursos para el objeto institucional, sometida a las leyes en relación con la planeación, la ejecución, el control presupuestal, las inversiones que den seguridad a la Institución, el control sobre los riesgos de inversión, la transparencia contractual y los demás procesos administrativos”*.

**QUINTO.** El Artículo Vigésimo Octavo de este Código, coloca prohibiciones al Consejo Superior, así:

2. *“Proponer contratos por sí o por interpuesta persona en los que los miembros del Consejo Superior tengan acciones o derechos en empresas de bienes o servicios. Se excluye la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, en las que sus representantes no actúan como miembros a título personal, ni con fines de lucro personal, dentro de las restricciones y límites que establecen las leyes”.*

4. *“Actuar representando intereses personales o de instituciones de las cuales hagan parte, en cuanto genera colisión de los mismos”.*

**SEXTO.** El Artículo Trigésimo Primero, del Código de Buen Gobierno y Transparencia, se refiere al portal de transparencia en contratación, así: *“Con el fin de garantizar la transparencia en la contratación, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas establecerá en el sitio web un espacio para la exposición de la contratación de la Institución. En ella aparecerán:*

1. *“Tipo de contrato, suscribientes, valor del contrato, objeto del contrato y duración.*

2. *Se mantendrá el histórico de los contratos para provisión de bienes y servicios.*

3. *Si los contratos fueron cumplidos adecuadamente o las observaciones de incumplimiento.*

4. *La Vicerrectoría Administrativa y Financiera alimentará el portal y el revisor fiscal auditará permanentemente que lo que allí se informa corresponda con la realidad.*

**Parágrafo:** *esto aplicará para proveedores de bienes y servicios en contratos superiores a 10 SMMLV. No se incluyen contratos laborales de la Institución”.*

**SÉPTIMO.** El Artículo Trigésimo Séptimo, establece prohibiciones del rector general, representante legal y rectores de seccionales así:

2. *“Proponer contratos por sí o por interpuesta persona en los que el rector tenga acciones o derechos en empresas de bienes o servicios. Se excluye la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, en la que sus representantes no actúan como miembros a título personal, ni con fines de lucro personal, dentro de las restricciones y límites que establecen las leyes”.*

4. *“Recibir dádivas que permitan inferir la falta de transparencia en la asignación de los contratos institucionales. No podrá suscribir ningún contrato que no tenga revisión jurídica previa por parte de la unidad encargada o de profesionales en la materia”.*

7. *“Realizar donaciones, constituir usufructos gratuitos o comodatos sobre bienes de la Institución en contravención a los principios de salvaguarda del patrimonio institucional, salvo lo que permite el Estatuto Tributario frente a otras entidades del Régimen Tributario Especial que desarrollen las actividades “meritorias” allí definidas. Cuando se trate de hacer donaciones de bienes muebles bajados de inventarios, deberá solicitarse autorización al Consejo Superior cuando estos tengan un valor de rescate significativo”.*

8. *“Constituir o apoyar la creación de empresas por fuera del objeto social de la Universidad con recursos institucionales que permitan inferir la desviación de los recursos en otro objeto”.*

12. *“Crear cuentas bancarias o inversiones, diferentes a las autorizadas institucionalmente, para la recepción de recursos o traslados de los mismos, tanto en Colombia como en el extranjero, que no tengan un objeto institucional y ni se sometan a los controles contables indispensables”.*

14. *“Constituir garantías reales sobre los bienes de la Institución”.*

15. *“Representar intereses de varias instituciones con las cuales se tengan contratos que puedan poner en riesgo los que correspondan a la Universidad”.*

20. *“Otorgar concesiones, arrendamientos, contratos de servicios, constitución de garantías, compraventas a sus familiares en cualquiera de los órdenes de consanguinidad, afinidad o civil”.*

**OCTAVO.** El Artículo Cuadragésimo Sexto de este Código, establece lo relativo frente a una gestión administrativa y transparente, así:

**“Parágrafo 1.** *En aras de la transparencia contractual, en cualquier materia, ningún empleado que participe en la contratación institucional, de cualquier forma y así sea de manera leve, como contratante, asesor, intermediario o que sugiera, induzca, favorezca, facilite o coopere para la suscripción de los contratos, podrá recibir, a título personal, regalos, dádivas, prebendas, reciprocidades en bienes o servicios para sí o su grupo familiar, de los contratistas, subcontratistas, socios, sus dependientes o familiares de los acá enunciados. Se extiende esta prohibición para quien reciba de terceros interesados en ser considerados para potenciales contrataciones con la Institución. Será más grave cuando un empleado solicite una dádiva o regalo con el fin de interceder para una contratación futura”.*

**“Parágrafo 2.** *Ninguno de los enunciados en el parágrafo anterior podrá sugerir, siquiera, contratos con su grupo familiar en cualquiera de los órdenes de consanguinidad, afinidad o civil, salvo que su adjudicación o contratación se realice por méritos, licitación, convocatoria y que no haya línea directa de control frente a los contratos”.*

**“Parágrafo 4.** *Cualquier persona está facultada por la ley para que denuncie cualquier transgresión a la transparencia contractual por los medios que establezca la Institución”.*

**NOVENO.** El Artículo Sexagésimo Tercero de la misma norma, indica que, la Universidad asume compromisos de transparencia, así:

**“Parágrafo.** *Las conductas que garanticen la transparencia, no serán de orden taxativo y por ende podrán incluirse otras que generen reproche, en cuanto afecten la institucionalidad, el buen gobierno, la transparencia, la ética, la legalidad y la legitimidad de las actuaciones y los fines de la Universidad”.*

**DÉCIMO.** Es necesario establecer un manual de contratación que determine lineamientos y genere confianza frente a los procesos de adjudicación de contratos y determinar lineamientos en algunos de ellos, para garantizar la protección del bienestar institucional, evitar riesgos y la seguridad de su patrimonio.

**UNDÉCIMO.** El Rector General, consultó previamente para realizar aportes a esta proposición al Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Control Interno, Secretaría General, Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y miembros del Consejo Superior que tienen formación en derecho, los cuales tuvieron la oportunidad de expresar sus opiniones, previa revisión del contenido del texto. Esto de conformidad con el Acuerdo Superior 07 del 17 de marzo de 2021.....

**(Se anexa el texto)**

Dada en la ciudad de Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).

**¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!**

**Padre ARNOLDO ACOSTA BENJUMEA**  
Presidente

**FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ**  
Secretario General

**ACUERDO SUPERIOR No. 01 DE 2023**  
**(Acta 01 del 03 de febrero de 2023)**

**Por medio del cual se autoriza al Representante Legal de la Universidad Católica Luis Amigó, para realizar contratos superiores a 1.000 SMMLV y de manera articulada se modifica parcialmente el Manual de Contratación, Acuerdo Superior N° 21 del 26 de noviembre de 2021.**

El Consejo Superior de la Universidad Católica Luis Amigó en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias.

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO.** El artículo 38, literal q) del Estatuto General establece que corresponde al Rector General: “Autorizar las adiciones y traslados presupuestales que en el curso de la vigencia fiscal no superen los 1.000 SMMLV”.

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 25, literal n) del Estatuto General, corresponde al Consejo Superior: “Autorizar al Rector General la celebración de todo contrato o empréstito en cuantía que exceda mil (1.000) SMMLV”.

**TERCERO.** Mediante Acuerdo Superior N° 21 del 26 de noviembre de 2021, se aprobó el Manual de Contratación de Bienes y Servicios, Enajenación y Adquisición de Bienes Inmuebles y lo relativo a otros contratos en la Universidad Católica Luis Amigó.

**CUARTO.** Mediante Acuerdo Superior 06 del 10 de julio de 2018, el Consejo Superior autorizó al representante legal para realizar contratos hasta por 6.000 SMMLV.

**QUINTO.** Es necesario actualizar la autorización al representante legal en cuantías razonables, de conformidad con las nuevas normas internas y garantizando siempre la transparencia, la eficacia y la legalidad.

**SEXTO.** De manera articulada es necesario modificar el Manual de Contratación, Acuerdo Superior N° 21 del 25 de noviembre de 2021 en los aspectos que correspondan para garantizar sistematicidad normativa, eficacia y eficiencia en los procesos respectivos.

## ACUERDA:

**ARTÍCULO 1°.** Autorizar de manera indefinida al Representante Legal de la Universidad Católica Luis Amigó, para suscribir contratos con entidades públicas y privadas o de otra naturaleza legalmente constituida, hasta por 2.200 SMMLV.

**ARTÍCULO 2°.** Los contratos realizados deberán respetar los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la Universidad Católica Luis Amigó.

**ARTÍCULO 3°.** El Representante Legal deberá informar en las sesiones del Consejo Superior, de manera permanente, sobre los contratos que suscriba en cuantías superiores a 1.000 SMMLV, con el respeto de las formalidades, procedimientos y normas.

**ARTÍCULO 4°.** Modificar la primera parte del artículo 5° del Manual de Contratación, el cual quedará así:

“Clasificación de los contratos según la cuantía. Para efectos de este Manual y los procedimientos que se derivan de esta clasificación, la Universidad Católica Luis Amigó, clasifica sus contratos de la siguiente manera:

- 1) **Contratos de mínima cuantía:** son aquellos cuyo precio oscila, entre 0 y 400 SMMLV.
- 2) **Contratos de menor cuantía:** son los que sean superiores a 400 SMMLV y hasta 700 SMMLV.
- 3) **Contratos de mayor cuantía:** son aquellos que superen los 700 SMMLV”.

**ARTÍCULO 5°.** Modificar la primera parte del artículo 7° del Manual de Contratación, el cual quedará así:

“**Contratación de mínima cuantía.** Es aquella que se realiza cuando el valor del contrato es hasta 400 SMMLV. Deberá tener las siguientes condiciones.....”

**ARTÍCULO 6°.** Modificar la primera parte del artículo 8° del Manual de Contratación, el cual quedará así:

“Contratación directa. Podrá hacerse en aquellos casos, cuya cuantía sea superior a 400 SMMLV y hasta 700 SMMLV.....”

**ARTÍCULO 7°.** Modificar el artículo 10° y el numeral 7, del Manual de contratación, el cual quedará así:

“Convocatoria pública o convocatoria privada. Se hará en aquellos contratos cuya cuantía sea superior a 700 SMMLV.....”

**7). Adjudicación.** El resultado de esta valoración y un esbozo de cada una de las propuestas, será presentado por el Rector General ante el Consejo Superior, cuando las cuantías sean superiores a 2.200 SMMLV, quien hará la selección definitiva. Será necesario que todo lo que implique obras nuevas, inversiones en arquitectura, desarrollo tecnológico, modificaciones relevantes en infraestructura física, entre otros, sea conocido siempre, de manera previa, por el Consejo Superior.

Esta cuantía podrá ser modificada según lo preceptuado en el Estatuto General o el nivel de autorizaciones en las cuantías para contratación que realice el Consejo Superior al Representante Legal.

**ARTÍCULO 8°.** Se autoriza al Rector General para hacer enajenaciones o adquisiciones de bienes inmuebles hasta por una cuantía de 2.200 SMMLV, para lo cual se modifica el siguiente artículo del Manual de Contratación.

**Artículo 16°. Compraventa bienes inmuebles:**

**10).** Cumplidos todos los requerimientos anteriores, deberá ser presentado por el Rector General al Consejo Superior, cuando la cuantía exceda 2.200 SMMLV, quien deberá aprobar la nueva adquisición.

En todo caso, deberá informar siempre sobre las compraventas de inmuebles realizados.

Esta cuantía podrá ser modificada según lo preceptuado en el Estatuto General o el nivel de autorizaciones en las cuantías para contratación que realice el Consejo Superior al Representante Legal.

**ARTÍCULO 9°.** Se autoriza al Rector General para realizar ventas de inmuebles hasta por 2.200 SMMLV, para lo cual se modifica el siguiente artículo del Manual de Contratación:

**ARTÍCULO 17°. Enajenación de bienes inmuebles.**

**6)** La enajenación de los bienes activos deberá ser aprobada por el Consejo Superior cuando su cuantía exceda de 2.200 SMMLV.

En todo caso, deberá informar siempre sobre la venta de los inmuebles realizados.

Esta cuantía podrá ser modificada según lo preceptuado en el Estatuto General o el nivel de autorizaciones en las cuantías para contratación que realice el Consejo Superior al Representante Legal.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACUERDO SUPERIOR No. 21 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021

MODIFICADO MEDIANTE ACUERDO SUPERIOR No. 01 DEL 3 DE FEBRERO DE 2023

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO PRIMERO. Aprobación.** Aprobar el presente Manual de Contratación de Bienes y Servicios, reglamentación de adquisición y venta de bienes inmuebles y lo relativo a otros contratos en la Universidad Católica Luis Amigó, el cual se ceñirá por el siguiente articulado.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Finalidad.** El presente manual pretende estructurar elementos de imperativo cumplimiento, frente a la contratación de bienes y servicios, en contratos de menor, mínima y mayor cuantía y lo relacionado con la adquisición y enajenación de venta de inmuebles, en los términos de transparencia, ya orientados desde el Código de Buen Gobierno, dentro de la conveniencia institucional, la eficiencia, la moralidad y la protección del patrimonio. De igual manera, establece lineamientos para la realización de algunos contratos específicos dentro de la Institución.

**ARTÍCULO TERCERO. Principios.** Son principios de la contratación en la Universidad Católica Luis Amigó, los siguientes:

- 1) **Legalidad:** los contratos que se realicen dentro de la Universidad, se harán con cumplimiento estricto e inequívoco de la ley, con respeto de las formas y dentro de los límites, alcances y procedimientos establecidos en los reglamentos internos.
- 2) **Transparencia:** se harán con criterios de selección, con reglas claras, objetivas, previamente conocidas y que permitan tomar decisiones con certeza jurídica y de conveniencia institucional.
- 3) **Moralidad:** los contratos en la Universidad, además de la legalidad, deberán ajustarse a criterios de moralidad, lo cual implica el “bien hacer” dentro de lo que es más conveniente, conforme con nuestra naturaleza como universidad, católica y amigoniana.
- 4) **Responsabilidad:** la Universidad, los oferentes, los seleccionados y los contratistas, son responsables por sus actuaciones y sus omisiones.
- 5) **Conveniencia:** la contratación en la Universidad, estará orientada a suplir sus necesidades y por ende deberá ser conveniente a ésta. No podrán realizarse

contratos de naturaleza superflua o que no estén directamente ligados al desarrollo del objeto de la educación superior y todo lo que de manera conexas le corresponde.

**6) Reciprocidad contractual:** los contratos realizados por la Universidad, deberán considerar razonablemente el equilibrio contractual, con prestaciones recíprocas, que permitan visibilizar el principio de justicia conmutativa. La Universidad no asumirá contratos en los que se vean perjudicados sus intereses al momento de la suscripción o en la proyección futura del mismo.

**7) Accesibilidad:** en igualdad de condiciones, cumplimiento de requisitos y siempre que no se encuentren en condiciones inhabilitantes o descalificantes por situaciones legales, reglamentarias, morales, o de otra naturaleza, habrá libertad para que puedan proponerse como oferentes en los procesos de contratación de bienes y servicios en la Universidad Católica Luis Amigó.

**8) Eficiencia:** la contratación en la Universidad, deberá garantizar procesos eficientes, desde la oferta y el desarrollo de los contratos. La Universidad no tendrá actitudes dilatorias, con el fin de no afectar los procesos institucionales.

**9) Comunicación:** todos los contratos que realice la universidad, serán publicados en el portal de contratación del sitio web, en los términos del Código de Buen Gobierno y Transparencia. Cuando se trate de contratos de especial relevancia para la Institución, deberán ser conocidos por el Consejo Superior, antes de la asignación definitiva del contratista, quien podrá colocar observaciones frente al mismo.

**10) Economía:** los procesos de adjudicación contractual, se cumplirán en las etapas estrictamente necesarias, dentro de los términos que establezca la Universidad en cada uno de ellos.

**11) Integridad contractual:** los contratos se mirarán de manera integral, en la forma en que se desarrolla su objeto. Por tal razón, un mismo contrato no podrá fragmentarse en varios para desarrollar el mismo objeto y evitar controles, procedimientos o requisitos, que implicarían el contrato unificado. Está prohibido desintegrar el valor de un contrato, en otros de diferentes cuantías, para el desarrollo del mismo objeto u objetos necesariamente conexos al cumplimiento del mismo.

**12) Flexibilidad:** los términos de la contratación podrán flexibilizarse por situaciones sobrevinientes o de conveniencia institucional, sin que afecte los términos de la existencia y de la naturaleza de los mismos.

**13) Interpretación:** los términos de los contratos, en caso de normas confusas, oscuras o vacíos, se interpretarán siempre en razón de la naturaleza del contrato, la buena fe. En todo caso, no se autorizarán cláusulas leoninas, en beneficio de particulares, en contravía de la Institución o en perjuicio real, presunto, presente o futuro de la Universidad.

**14) Selección objetiva:** es aquel mediante el cual la Universidad se compromete a realizar la selección objetiva de sus contratistas, con base en lo exigido y en lo aportado por los oferentes, sin perjuicio de otras valoraciones relativas a la conveniencia y la moralidad. En cualquier caso, no dará crédito al tráfico de influencias u otras prácticas que atenten contra la transparencia.

**15) Buena fe.** se presume que los contratos serán realizados de buena fe por las partes comprometidas en su ejecución. Lo cual se traducirá en la honradez, lealtad y la convicción subjetiva de estar actuando honestamente y con probidad.

**ARTÍCULO CUARTO. Definiciones de los contratos.** La Universidad Católica Luis Amigó desarrolla fundamentalmente los siguientes contratos:

**1) Realización de obra:** son aquellos que tienen por objeto la construcción, mantenimiento, instalación de trabajo y materiales sobre bienes inmuebles. También hacen alusión a los que tienen que ver con mantenimiento de bienes muebles como: equipos de cómputo, aires acondicionados, elementos tecnológicos, pupitres, lugares de trabajo, entre otros.

**2) Prestación de servicios:** es el que se realiza para desarrollar tareas propias de la administración institucional o para el funcionamiento de una unidad orgánica. Puede desarrollarse con personas jurídicas o naturales sin que llegue a considerarse una relación laboral.

**3) Suministro:** es aquel que se realiza para suministrar servicios o insumos permanentes que requiera la Institución. En este el contratista o proveedor se compromete a entregar o realizar en el tiempo, una serie de servicios o cosas según las que exija el contratante durante un período de tiempo. Por ejemplo, suministro de vigilancia privada, suministro de marcadores, borradores, libretas, servicio de mantenimiento de ascensores. El precio se pacta por el tiempo determinado del suministro o por la cantidad de cosas que deba entregar en un tiempo determinado.

**4) Consultoría:** es aquel que se realiza con el fin de realizar determinados proyectos de interés institucional. Centra su interés en las capacidades intelectuales o profesionales del contratista, para realizar diagnósticos, orientar proyectos y tomar decisiones frente a conceptos técnicos y profesionales.

**5) Compraventa:** es aquel mediante el cual, de manera bilateral, se trasfiere la propiedad de un bien mueble o inmueble, a cambio de un precio. Deberá observar las formalidades que exija la ley.

**6) Permuta:** es aquel mediante el cual se cambia una cosa por otra o se hace un intercambio de bienes, excluyendo el pago de dinero. En caso de que una de las dos cosas valga más que la otra, el que entregue el bien de menor valor, debe compensar

en dinero al otro. En caso que el dinero sea más que el valor del objeto, se entenderá como contrato de compraventa.

**7) Arrendamiento:** es aquel mediante el cual el arrendador entrega la tenencia al arrendatario, por un tiempo determinado, a cambio de un precio que se llamará canon de arrendamiento.

**8) Comodato.** Es aquel mediante el cual se entrega en préstamo de uso un bien, a título gratuito, para que se sirva de él y sea restituído al comodante.

**9) Préstamo.** Es aquel por el cual se presta un dinero para que esta se sirva de él y después haga la devolución del mismo.

**10) Contratos con entidades públicas.** Son aquellos, que se realizan con entes del estado para desarrollar un objeto determinado y que adopta figuras como consorcio, unión temporal, como persona jurídica individualmente considerada, entre otros y que se somete a un régimen especial de contratación. En este caso, las entidades estatales contratan los servicios de la Universidad para el desarrollo de algunos objetos, dentro de los lineamientos de la ley 80 de 1995, ley 1150 de 2007 y demás leyes que la complementan, modifican o sustituyen.

**ARTÍCULO QUINTO. (Modificado por el artículo 4° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Clasificación de los contratos según la cuantía.** Para efectos de este Manual y los procedimientos que se derivan de esta clasificación, la Universidad Católica Luis Amigó, clasifica sus contratos de la siguiente manera:

1) **Contratos de mínima cuantía:** son aquellos cuyo precio oscila, entre 0 y 400 SMMLV.

2) **Contratos de menor cuantía:** son los que sean superiores a 400 SMMLV y hasta 700 SMMLV.

3) **Contratos de mayor cuantía:** son aquellos que superen los 700 SMMLV”.

**Parágrafo 1.** En todo caso, estará limitada la contratación en las cuantías establecidas en el estatuto general, para el rector general y las que requieran autorización por parte del Consejo Superior, para su desarrollo e implementación.

**Parágrafo 2.** En todo contrato, deberá darse una revisión jurídica previa por la Secretaría General, la cual verificará que los posibles contratistas cumplan a cabalidad con las normas de contratación. Deberán anexar siempre certificado de existencia y representación legal actualizado, identificación inequívoca del representante legal, autorizaciones para suscribir el contrato cuando sea indispensable y todo lo demás que considere pertinente para determinar la

transparencia de la contratación, la calidad del contratista y la conveniencia institucional.

## CAPITULO II

### CLASES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO SEXTO. Clases de contratación.** La Universidad asume las siguientes clases de contratación, a saber:

- 1) Contratación de mínima cuantía.
- 2) Contratación directa.
- 3) Concurso de méritos.
- 4) Convocatoria pública y convocatoria privada
- 5) Subasta inversa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. (Modificado por el artículo 5° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Contratación de mínima cuantía.** Es aquella que se realiza cuando el valor del contrato es hasta 400 SMMLV. Deberá tener las siguientes condiciones:

- La empresa o persona debe estar registrada previamente en la Universidad en calidad de proveedor.
- El objeto del contrato o el suministro de servicios sea para productos y tareas puntuales, que no tendrán mucha duración en el tiempo y que solo requieren atender necesidades en un momento determinado.
- Podrán asignarse directamente por la Universidad y buscará que existan al menos otras alternativas comparativas frente a precio, calidad, experiencia, garantías, duración para el cumplimiento del objeto contractual, entre otros.
- Quien preste el servicio por una vez, deberá ser siempre evaluado a la finalización del objeto contractual, por parte de quien requirió el servicio en los formatos que realice el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría. La selección para este caso, será siempre realizada, por derecho propio, por el Rector General, quien puede delegar en el Director Administrativo y Financiero.

**Parágrafo 1°.** Podrán contratarse bajo esta modalidad: contratos de prestación de servicios personales o profesionales, prestación de servicios técnicos o tecnológicos, contratos para el desarrollo de actividades científicas, contratos de apoyo jurídico, contratos en los que no existan pluralidad de oferentes en el mercado, cuando se trate de un proveedor exclusivo, cuando se trate de urgencia manifiesta, entre otros y siempre desde la razonable discrecionalidad del Rector General.

**Parágrafo 2°.** La Universidad tendrá un registro de proveedores y contratistas de bienes y servicios presentes o futuros, el cual deberá tener información sobre su nombre y razón social, domicilio, tipo de identificación, RUT actualizado, identificación de su representante legal actualizada, correos electrónicos y números de contacto, calidad de la empresa (sociedad, ESAL, SAS, entre otros), detalle de los servicios o mercancía, certificación de la fecha de constitución, sector o actividad en que presta sus bienes y servicios (construcción, distribución, ventas, comunicaciones, servicios profesionales, consultor, fabricante, transporte, publicidad, mayorista, otros), ámbito geográfico en el que presta sus servicios, empresas en las que ha prestado sus servicios en los últimos dos años, entre otra información. La Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría, establecerán el formato indispensable y lo relativo a su publicidad, almacenamiento, consulta y actualización y podrán modificar la información que sea indispensable, pero orientada siempre al conocimiento de los proveedores y la calidad de sus servicios.

**Parágrafo 3°.** La Universidad podrá utilizar la figura de órdenes de servicios, de compra u otras que den mayor celeridad en contratos cuya cuantía no exceda de 12.5 SMMLV, lo cual implicará que reúna los elementos esenciales de un contrato y la revisión jurídica previa de la Secretaría General. Podrán suprimirse pólizas y otros requisitos cuando no se ponga en riesgo el patrimonio de la universidad o el pago se haga después de recibido el producto o servicio, entre otras consideraciones.

**ARTÍCULO OCTAVO. (Modificado por el artículo 6° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Contratación directa.** Podrá hacerse en aquellos casos, cuya cuantía sea superior a 400 SMMLV y hasta 700 SMMLV. En este caso, la Universidad, por intermedio de la Dirección Administrativa y Financiera y su Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría, deberán hacer al menos tres invitaciones directas a posibles oferentes que reúnan calidades como precio, calidad, experiencia, garantías, duración para el cumplimiento del objeto contractual, entre otros. Para este caso, se establecerá una matriz comparativa entre los proponentes. La selección será realizada en el Comité de Compras y Desarrollo Tecnológico, deberá tener el voto favorable del Rector General, quien podrá también vetar las propuestas presentadas y solicitar que se realicen otras.

**ARTÍCULO NOVENO. Concurso de méritos.** Aplicará fundamentalmente para la contratación de consultorías, en razón, de las capacidades intelectuales, técnicas, profesionales o experticia de una persona o grupo de personas en determinados saberes, sin importar la cuantía. Esta modalidad busca calificar la experiencia de los proponentes y su aporte al desarrollo de la Universidad en diferentes frentes. Tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1) Se realizará una convocatoria pública, cuando la cuantía sea superior a 400 SMMLV o el Rector podrá solicitar que se realice una convocatoria privada a determinados grupos de profesionales para el desarrollo de una propuesta específica, al menos tres y solo para este caso de consultorías.

2) La propuesta será seleccionada en el Comité de Almacén, Compras y Proveeduría o por otro, al menos de tres personas, con conocimientos técnicos, sobre el objeto que deba debatirse, que será conformado con un carácter temporal por el Rector General. La propuesta seleccionada implicará la cesión de los derechos de autor patrimoniales a la Universidad, por ser una obra por encargo.

3) Cuando se trate de propuestas que tengan que ver con el desarrollo de la infraestructura física de la Universidad (nueva construcción, modificaciones de gran cuantía, plan maestro de espacios físicos, nuevos diseños frente a intervenciones arquitectónicas) o el desarrollo de la infraestructura tecnológica o un tema que sea de relevancia tal, que deba ser conocido por el máximo órgano de gobierno, sin importar su cuantía y previo concepto de profesionales internos o externos, que puedan dar una opinión orientadora, seleccionados por el Rector General, deberán ser llevados al Consejo Superior, quien será el que elija la propuesta correspondiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO. (Modificado por el artículo 7° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Convocatoria pública o convocatoria privada.** Se hará en aquellos contratos cuya cuantía sea superior a 700 SMMLV. La convocatoria privada se hará, a juicio del Rector General, extendiendo la invitación al menos a cinco candidatos. Implicará las siguientes fases:

1) **Etapas precontractual.** Estará constituida por los estudios previos que permitan determinar la modalidad de selección, la descripción de la necesidad, el objeto del contrato, un valor estimado del mismo, requisitos habilitantes, condiciones de ejecución, requerimientos de otras licencias, permisos entre otros. Este será elaborado por la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera o contratar con un tercero para ello.

2) **Pliego de condiciones y convocatoria para presentar oferta:** serán elaborados por la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera o por contratación de servicios de un tercero, con fundamento en los estudios previos. La Universidad realizará un pliego de condiciones para ser ofrecido mediante convocatoria pública o privada, según la urgencia del proyecto, a juicio del Rector General.

La convocatoria pública, se realizará en razón de la cuantía estimada y la magnitud de los bienes y servicios que deban contratarse, la conveniencia institucional y los tiempos que sean indispensables para determinar la misma.

Deberá tener al menos, los siguientes elementos: objeto del contrato con sus especificaciones técnicas del bien o servicios requeridos, requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económicos, condiciones para la presentación de la oferta, condiciones mínimas del contrato, cronograma, causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso, criterios de selección de la oferta más conveniente, garantías, precio estimado. Cuando se trate de convocatoria privada, también aplicarán condiciones similares en la propuesta de invitación.

3) **Convocatoria pública o privada:** la Universidad, según los alcances del proyecto, hará la convocatoria pública en su sitio web, canales habituales de difusión, medios masivos de comunicación, comunicación directa u otros. Las personas interesadas en ella, deberán pagar el valor de las copias de la información y serán responsables de diligenciar lo relativo a protección de derechos de autor y no utilizar la información para sus fines particulares o de terceros. En cada convocatoria pública o privada, se establecerá un plazo prudencial, que podrá ser prorrogado por la Universidad, solo en beneficio de todos los interesados y no en beneficio de terceros advenedizos a la oferta final.

Cuando se trate de invitaciones, por convocatoria privada, se allegarán directamente a las entidades o personas que considere la Universidad. En convocatoria privada, deberá extenderse la invitación, al menos a cinco proponentes con características y reconocimiento similar, que permita no inferir una selección anticipada, en razón de las calidades de los mismos.

4) **Presentación de las propuestas:** quienes se presenten en las convocatorias, deberán allegar sus propuestas de manera integral, completa, segura, que garantice completamente que los creadores son realmente los autores de las ideas allegadas. Una propuesta incompleta o entregada a destiempo, se entenderá por no recibida.

5) **Recepción de las propuestas:** las propuestas allegadas serán recibidas por la rectoría de la Universidad Católica Luis Amigó, así las obras se realicen en cualquier centro regional o sede. La rectoría fijará fecha y hora para la apertura de las mismas, las cuales serán relacionadas con indicación de proponente, fecha y hora de la recepción de cada una, número de folios y anexos y serán entregadas a la Dirección de Planeación y a la Dirección Administrativa y Financiera, para que, en un plazo razonable, realicen la matriz comparativa, que permita un análisis objetivo.

6) **Evaluación y selección:** realizada la matriz comparativa, será analizada en un comité técnico de contratación, compuesto por el Rector General, quien lo preside; Direcciones Administrativa y Financiera y Planeación, Secretaría General y Coordinación de Control Interno, para verificar y auditar la transparencia del proceso. También podrán ser invitados profesionales externos, según el objeto del contrato que deba asignarse. Este comité conceptuará y hará una valoración numérica a cada una de las propuestas, indicando juicios de valoración. Podrá también declararlo desierto, cuando ninguno de los oferentes o invitados cumpla con los requisitos establecidos. En este último caso, establecerá la ruta a seguir para una nueva convocatoria o invitación directa con otros participantes.

La selección de contratistas tendrá en cuenta también sus estados financieros, la licitud de sus bienes, condiciones habilitantes y que no se encuentren antecedentes judiciales por lavado de activos, al igual que sus representantes legales y miembros de sus juntas directivas, que su calificación financiera, no tenga reparos legales para

el tráfico comercial, que la propuesta sea íntegra y no se prevean inusuales cobros adicionales de obra, frente a lo que ya era conocido en los pliegos de condiciones, entre otros.

Cuando se trate de convocatorias privadas, las empresas contratistas, no podrán tener nexos afectivos o de consanguinidad hasta el cuarto grado, segundo de afinidad o primero civil, con el Rector General, los miembros del Consejo Superior o empleados que participen de cualquier manera en la calificación y selección de sus propuestas.

7) **Adjudicación:** el resultado de esta valoración y un esbozo de cada una de las propuestas, será presentado por el Rector General ante el Consejo Superior, cuando las cuantías sean superiores a 2.200 SMMVL, quien hará la selección definitiva. Será necesario que todo lo que implique obras nuevas, inversiones en arquitectura, desarrollo tecnológico, modificaciones relevantes en infraestructura física, entre otros, sea conocido siempre, de manera previa, por el Consejo Superior.

8) **Comunicación y observaciones:** realizada la adjudicación, se hará la comunicación en el sitio web y a todos los proponentes de quien haya sido elegido, pendiente de ratificación, abriendo la posibilidad de que presenten observaciones frente a esta decisión, lo cual deberá hacerse dentro de los cinco días siguientes a la comunicación.

9) **Solución de observaciones:** si se presentan observaciones, serán analizadas por el comité técnico de contratación, designado por el Rector General en la etapa de selección. Si contiene argumentos de fondo que impliquen reconsiderar la decisión, se llevará al Consejo Superior, quien hará los análisis respectivos para ratificar o no la adjudicación. Si no hay observaciones de fondo, se procederá a la notificación sobre la selección definitiva.

10) **Notificación:** realizada la selección, se notificará al contratista seleccionado, con el fin de iniciar los términos de legalización del contrato, en los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

11) **Legalización del contrato:** asignado el contrato, se procederá a la legalización del mismo y la constitución de sus garantías. Todo contrato debe tener el concepto previo y favorable de la Secretaría General.

12) **Ejecución contractual.** Cerrado el proceso, con la legalización definitiva del contrato, se procederá con la implementación y desarrollo del contrato en los términos pactados.

13) **Liquidación.** Todo contrato de mayor cuantía, deberá liquidarse a su terminación, en los términos pactados en el contrato o a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes a su finalización. En contratos de mínima y menor cuantía, también podrá liquidarse, según lo que expresen las partes en el respectivo contrato.

**Parágrafo.** En cada convocatoria pública o privada, se hará el correspondiente cronograma para presentación de propuestas, recepción, apertura de las mismas, análisis, selección, decisión de los órganos de gobierno, adjudicación, notificación, formalización del contrato, inicio de obra o servicio, entre otros.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Subasta inversa.** Se ceñirán bajo los mismos lineamientos de la convocatoria pública o privada, frente al cumplimiento de requisitos. No obstante, después de establecer la matriz comparativa, se podrá convocar a una subasta, solo con las propuestas que cumplen con todos los requisitos, en la cual se hará una “puja” de todos los oferentes interesados y ganará el que ofrezca el precio más bajo, siempre que no afecte las condiciones de calidad y las demás establecidas en el pliego de condiciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Interventorías.** En toda la contratación para la realización de obras, en procesos de mayor cuantía, habrá siempre un interventor. En otras cuantías, la universidad establecerá la forma y los medios para realizarla.

Es este el encargado de auditar que lo contratado, se ciña a los términos pactados, con funciones de control, seguimiento a las obligaciones del contratista, para que esto se cumpla dentro del tiempo, calidad, presupuesto, legalidad, especificaciones técnicas y de otra naturaleza, consignando siempre las recomendaciones y observaciones que considere oportunas en la ejecución del contrato.

En los contratos en que no haya un interventor externo, se entenderá como interventor al máximo líder de la unidad administrativa o académica respectiva, quien deberá consignar sus observaciones, de manera precisa, objetiva y técnica en el formato respectivo que será elaborado por la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera. Dará a conocer las alertas, durante el transcurso del contrato, que considere convenientes al Rector General y a la Dirección Administrativa y Financiera, para efectos de control, corrección, garantías y pagos, entre otros.

En los contratos en los que se comprometa el desarrollo, mantenimiento, crecimiento, seguridad de la Universidad en todos sus frentes, deberá contratarse un interventor, con criterios técnicos y profesionales. Cuando el interventor sea interno, solo se encargará a personal directivo, ejecutivo o profesional dentro de la Institución. En ningún caso, se asignarán funciones de interventoría interna a empleados de nivel asistencial u operativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Evaluación.** Todo contratista deberá ser evaluado al terminar la ejecución del contrato. La misma será realizada por la unidad respectiva y compilada en la Dirección Administrativa y Financiera, lo cual servirá para la actualización permanente de la base de datos de proveedores de bienes y servicios. Quien sea mal evaluado, en razón del desempeño contractual o el cumplimiento de las condiciones del contrato, quedará inhabilitado para posteriores contrataciones.

Los que cumplen el servicio de suministro de bienes y servicios, en contratos de mayor cuantía, serán sometidos al procedimiento de convocatoria pública o privada, cada tres años y podrán presentarse los actuales prestadores, siempre que hayan tenido evaluación satisfactoria, como es el caso de vigilancia, mantenimiento y aseo, proveedores de papelería e insumos de oficina, entre otros, a juicio del Rector General, La primera convocatoria se realizará en el año 2023 para iniciar sus funciones en el 2024.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Garantías y otros.** Todo contrato, en razón de la complejidad de su objeto, deberá tener las suficientes garantías afianzadas mediante pólizas expedidas por aseguradoras debidamente calificadas, con el fin de garantizar el cumplimiento y protección al patrimonio institucional. No habrá anticipos, cuando no se constituya la póliza de buen manejo del anticipo por el total de lo recibido.

La Universidad, desde la Dirección Administrativa y Financiera, garantizará un análisis detallado de sus posibles contratistas, calificación, situación financiera, calidades legales y morales de sus representantes legales, calidad de sus activos, previsibilidad de riesgos frente a la continuidad de su objeto social, entre otros.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Control para la transparencia.** Todo contrato tendrá una contabilidad transparente, con pagos debidamente causados y asentados contablemente por el valor real. No habrá pagos paralelos, ni en efectivo para la realización de un contrato, ni tampoco se realizarán a personas diferentes a las autorizadas en el contrato, máxime cuando se trate de evadir controles de cualquier naturaleza.

La transparencia contractual será indispensable en doble vía, la Universidad no tolerará pagos, sobornos y otras dádivas, para la adjudicación o continuidad en un contrato. El empleado que sea denunciado por este tipo de prácticas, será sujeto de sanción disciplinaria.

Igualmente, el tráfico de influencias de cualquier persona por cualquier medio, con cualquier intermediario, en cualquier proceso de selección de contratistas, cualquiera sea la cuantía, implicará la exclusión de plano, del contratista recomendado del proceso de selección.

Todo contrato deberá formalizarse siempre por escrito y no podrán ejecutarse contratos de manera verbal. El soporte documental del contrato será siempre el referente para realizar cualquier pago.

Todos los contratos deberán tener siempre el visto bueno de la Secretaría General y ser radicados en la Oficina para la Administración de Documentos.

Se prohíbe la segregación de contratos. Esto es, dividir un contrato, con un solo objeto contractual, entre varios de diferentes cuantías, con el fin de evadir los

procesos y controles en contratos de mínima, menor y mayor cuantía y con intención de beneficiar a otros contratistas o terceros. Cada contrato deberá mirarse en su integralidad de objeto para su adjudicación.

### CAPITULO III

#### LINEAMIENTOS DE ALGUNOS CONTRATOS

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. (Modificado por el artículo 8° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Compraventa bienes inmuebles.** La Universidad podrá comprar bienes inmuebles en razón de una necesidad de infraestructura física, para el desarrollo de sus funciones sustantivas o administrativas, reserva de espacios físicos para una proyección futura, o como una inversión para generar mayor rentabilidad en sus recursos.

Cualquier adquisición de un bien inmueble, deberá realizarse cumpliendo los siguientes lineamientos:

- 1) Será solicitada por el Rector General y Representante Legal.
- 2) Deberá justificarse su compra y que ésta realmente dé un valor agregado para el patrimonio institucional.
- 3) Que no ponga en riesgo la liquidez institucional.
- 4) Que esté acompañada de un avalúo preliminar y responda a los intereses presentes o futuros de la Universidad en los lugares donde pretenda adquirirse.
- 5) Esté libre de vicios de evicción, pleitos pendientes, embargos, hipotecas en cualquier grado. No tenga limitantes al dominio.
- 6) Que sea por el total de los derechos sobre el inmueble y no sobre cuotas partes.
- 7) El contrato de compraventa debe realizarse salvaguardando los intereses de la Universidad y sin entregar anticipos que pongan en riesgo los derechos patrimoniales, salvo, los que deban hacerse, según la costumbre y con todas las garantías correspondientes.
- 8) Deberán hacerse por el valor real y no habrá pagos en efectivo.
- 9) Todo contrato deberá ser revisado previamente por la Secretaría General

10) Cumplidos todos los requerimientos anteriores, deberá ser presentado por el Rector General al Consejo Superior, cuando la cuantía exceda 2.200 SMMLV, quien deberá aprobar la nueva adquisición.

En todo caso, deberá informar siempre sobre las compraventas de inmuebles realizados.

Esta cuantía podrá ser modificada según lo preceptuado en el Estatuto General o el nivel de autorizaciones en las cuantías para contratación que realice el Consejo Superior al Representante Legal.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. (Modificado por el artículo 9° del Acuerdo Superior 01 del 3 de febrero de 2023) Enajenación de bienes inmuebles.** La Universidad podrá enajenar bienes inmuebles en razón de las siguientes situaciones:

- 1) Por necesidad de liquidez.
- 2) Cuando los inmuebles no sean de interés perentorio para el desarrollo de las funciones sustantivas o administrativas.
- 3) Por situaciones externas que afecten el desarrollo del inmueble, tranquilidad, seguridad, proyección futura, por amenaza o ruina, que impliquen mayores recursos para su intervención, entre otros.

La enajenación de bienes inmuebles deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- 1) Será solicitada por el Rector General y Representante Legal.
- 2) Deberá expresar las razones de conveniencia institucional para su enajenación.
- 3) Deberá realizarse previo avalúo técnico del inmueble por un valor comercial que responda a los intereses de la Universidad.
- 4) Deberá realizarse por un valor real y pagos en línea y otros que garanticen la licitud de los dineros. No se recibirán pagos en efectivo.
- 5) El pago deberá hacerse total al momento de la enajenación y no de manera diferida. En este último caso, de manera excepcional, solo con garantías hipotecarias de primer grado, con el concepto previo y favorable del Comité Técnico Contable y que no sea posible contactar otros compradores que puedan realizar la compra de contado.
- 6) La enajenación de los bienes activos deberá ser aprobada por el Consejo Superior cuando su cuantía exceda de 2.200 SMMLV.

En todo caso, deberá informar siempre sobre la venta de los inmuebles realizados.

Esta cuantía podrá ser modificada según lo preceptuado en el Estatuto General o el nivel de autorizaciones en las cuantías para contratación que realice el Consejo Superior al Representante Legal.

7) La minuta contractual deberá ser revisada y aprobada por la Secretaría General.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Contrato de préstamo de dinero.** La Universidad podrá recurrir al sistema financiero cuando tenga dificultades en la liquidez, lo cual no permite atender sus compromisos financieros, con su personal interno o terceros, sea absolutamente indispensable para garantizar su sostenibilidad y proyección en el tiempo, entre otros.

Deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- 1) Sea solicitado por el Rector General y Representante Legal.
- 2) Establezca las razones de necesidad y conveniencia institucional para acceder a un crédito financiero.
- 3) Se acuda exclusivamente al sistema financiero, con vigilancia y control de la Superfinanciera. Nunca podrá solicitar créditos a personas naturales o entidades prestamistas por fuera de la vigilancia de la Superfinanciera.
- 4) Que los préstamos solicitados no pongan en riesgo la capacidad de pago presente y futura de la Universidad.
- 5) Que los intereses pactados sean razonables y no impliquen un detrimento patrimonial presente ni futuro.
- 6) Que las garantías solicitadas no pongan en riesgo la estabilidad y proyección financiera de la Universidad.
- 7) Que se hagan todos los escenarios y simulaciones indispensables frente al comportamiento futuro de la deuda.
- 8) Que tenga concepto previo y favorable del Comité de Apoyo Financiero, quien podrá exigir otros requisitos.
- 9) Que sea aprobado por el Consejo Superior.

La Universidad también podrá realizar préstamos a otras entidades, siempre que las normas tributarias y contables lo permitan, para lo cual deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- 1) Que sea solicitado por el Rector General o Representante Legal.

- 2) Que sea exclusivamente para apoyo a la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, entidades asociadas a la Universidad, para el desarrollo de sus proyectos, la generación de capital semilla para emprendimiento, la creación de fondos de empleados o cooperativas en las que la Universidad es asociado o gestora.
- 3) La Universidad deberá tener suficiente liquidez que garantice el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, por lo menos durante tres años y no tenga créditos pendientes con el sistema financiero.
- 4) No podrá realizar prestamos superiores a 300 SMMLV, ni asignar otros sucesivos cuando no se hayan pagado los anteriores.
- 5) Los prestamos no podrán ser a título gratuito, para no afectar el poder adquisitivo del dinero. Deberá establecerse un interés no inferior al IPC del año inmediatamente anterior y podrán pactarse unos puntos adicionales.
- 6) Ningún préstamo deberá superar los tres años.
- 7) Un préstamo deberá formalizarse mediante el contrato respectivo, previa revisión de la Secretaría General.
- 8) Un préstamo podrá pagarse también a la Universidad mediante cruce de cuentas por bienes y servicios.
- 9) Todo préstamo deberá estar apoyado en garantías reales o personales, como pagares en blanco, otros títulos valores o hipotecas, salvo cuando en el mismo contrato se establezcan pagos como obligaciones de tracto sucesivo, por cruce de cuentas por bienes y servicios, mes por mes.
- 10) En todo contrato, deberá establecerse la cláusula aceleratoria, lo cual implica, que el incumplimiento de un pago, acelera la exigibilidad del pago de toda la obligación.
- 11) La Universidad no hará préstamos personales para empleados, sus familiares, miembros del Consejo Superior, el mismo rector o religiosos individualmente considerados, so pena de sanción disciplinaria.
- 12) Con todo lo anterior, cualquier préstamo deberá ser autorizado por el Consejo Superior.
- 13) Los créditos condonables o préstamos realizados a empleados administrativos o docentes, solo para desarrollo de estudios de doctorado, serán reglamentados por la rectoría, garantizando el cumplimiento de su objeto y la no defraudación de los intereses institucionales.

**Parágrafo.** Lo aplicado frente a compraventa de inmuebles, también aplicará para las permutas. En lo relativo a contratos de comodato, en los que la Universidad tenga interés en ceder un bien, a título gratuito, para el uso y disfrute de un tercero, se aplicarán lineamientos similares a la compraventa, frente a la necesidad, beneficios institucionales, formalidades, previsión de riesgos y en todo caso, deberá ser aprobado, por el Consejo Superior.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Contratos con entidades públicas.** La Universidad podrá realizar contratos con entidades públicas en cualquiera de sus órdenes. Considerando que este tipo de contratación es especial y la Universidad como contratista se somete a cláusulas unilaterales y en beneficio de la Administración, para cada caso, deberá examinarse la conveniencia, capacidad institucional para el desarrollo y cumplimiento de los objetos, el valor agregado al desarrollo institucional y que no afecte o ponga en riesgo la liquidez y el patrimonio de la Universidad. El Rector General, deberá auxiliarse de los conceptos técnicos indispensables, cuando se comprometan recursos significativos de la Institución en el desarrollo de un contrato con entidades del Estado.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Otras condiciones de los contratos.** Todo contrato suscrito por la Universidad deberá hacer y recibir los pagos desde las cuentas bancarias institucionales. No se permitirán pagos directos a cuentas personales de empleados o miembros de órganos directivos de la Universidad.

Por ninguna razón, se permitirán pagos en efectivo. En caso de contratos con familiares, amigos u otros relacionados con altos directivos, de la Universidad, solo en convocatorias públicas, pues no podrán presentarse por adjudicación ni por invitación directa, en cuanto los reglamentos lo permitan, deberá hacerse en igualdad de condiciones, sin prebendas, ni ventajismos, lo cual podrá ser denunciado, por quien considere pertinente, antes de la fase de la contratación, o después de ésta para determinar si hay lugar a sanciones disciplinarias o realizar las subsanaciones correspondientes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Conflicto de intereses.** Ningún contratista podrá tener conflicto de intereses con la Universidad, ni con sus órganos de gobierno o empleados de alta dirección por lazos de amistad, parentesco en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge o compañero o compañera permanente, hijastros, entre otros que llegue a considerar la Institución. Al momento de la convocatoria, invitación o posible adjudicación directa, el posible contratista, deberá certificar que no existe conflicto de intereses para prestar su servicio como contratista en la forma que determine la Universidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Incompatibilidades.** No podrán presentarse para obtener una contratación con la Universidad, por incompatibilidad evidente los siguientes:

1. Sean empleados de la Universidad a cualquier nivel.
2. Tengan sanciones disciplinarias, penales o administrativas, por cualquier acto, salvo hechos culposos, en cabeza de sus representantes legales, socios o miembros de sus juntas directivas.
3. Tener un lazo de parentesco con los miembros del Consejo Superior, Rector General, altos directivos o miembros del Gobierno Provincial de la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos, en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge, compañero o compañera permanente, hijastros. Esto último, salvo cuando sean convocatorias públicas y que permita una selección transparente, sin ventajismos ni prebendas.
4. Contratistas que hayan incumplido, así sea de manera leve, con un contrato anterior, lo hayan cumplido defectuosamente o no hayan cumplido con las garantías pactadas.
5. Cuando no se tenga certeza frente a conflictos de intereses, procedencia lícita de sus activos, condiciones legales y morales de sus representantes legales o miembros de juntas directivas, suficiencia de capital, trayectoria o experiencia para desarrollar los objetos contractuales, entre otros.
6. Siendo actuales contratistas, no tengan evaluación satisfactoria frente a su ejecución contractual con la Universidad.
7. Otras que llegue a establecer la Institución, previas a cualquier convocatoria o invitación directa, a juicio del Rector General.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Control interno.** La Oficina de Control Interno, tendrá competencia prevalente para participar en cualquier proceso de contratación, de manera permanente o aleatoria, para determinar que estos se realicen de manera transparente y en cumplimiento de la normatividad interna y la ley. En caso de encontrar irregularidades, deberá generar las advertencias oportunas al Rector General, para la subsanación correspondiente.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Reglamentación y vacíos.** Se delega al Rector General, para que, haciendo uso de la potestad reglamentaria, determine otros aspectos no reglamentados en este Acuerdo Superior y subsane los vacíos e interpretaciones ambiguas que puedan presentarse en la aplicación del mismo, con un solo límite: la primacía del interés institucional, la legalidad y la transparencia.

Dada en la ciudad de Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).

**¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!**

**Padre ARNOLDO ACOSTA BENJUMEA**  
Presidente

**FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ**  
Secretario General