

## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 299 de 12 de abril de 2021

### POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y SERVICIOS DE LA RECTORÍA CUNDINAMARCA

El Rector de la Sede Cundinamarca de la Corporación Universitaria Minuto De Dios – UNIMINUTO, en uso de sus atribuciones Reglamentarias delegadas por el Acuerdo del Consejo de Fundadores No 297 de 13 de diciembre de 2019, Artículo 63 de los Estatutos de UNIMINUTO y la Resolución Rectoral 1319 del 28 de febrero 2014 y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo N° 293 del 9 de agosto de 2019, modificado parcialmente por el Acuerdo N° 300 del 31 de enero de 2020, el Consejo de Fundadores aprobó la reforma estatutaria de la Institución, la cual fue ratificada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 003451 del 10 de marzo de 2020, dentro de la cual se contempló la existencia de una representación legal plural en cabeza del Rector General y los Vicerrectores Generales.

Que a través del Acuerdo N° 297 del 13 de diciembre de 2019, el Consejo de Fundadores adoptó un nuevo Reglamento Orgánico para UNIMINUTO, con el propósito de fortalecer la institucionalidad, el buen gobierno, y lograr el empoderamiento de las Sedes y sus unidades académicas, así como la consolidación de sus capacidades para cumplir con el compromiso de brindar educación de calidad al alcance de todos.

Que, mediante Resolución de Sede, del 24 de mayo de 2019, se creó el comité de compras y servicios de la Sede en virtud de las delegaciones y atribuciones establecidas para la Sede en esta vigencia y determinó su conformación y funciones.

Que con la Resolución Rectoral N°1543 del 16 de diciembre de 2020, se actualizó el Manual para la celebración de contratos, convenios y demás negocios jurídicos en UNIMINUTO, cuyo objeto es establecer los principios, lineamientos y directrices generales que regirán la actividad contractual, como uno de los medios para cumplir con la misión de la Institución y la prestación eficiente del servicio público de la educación superior

Que en virtud del Acuerdo 297 de 13 de diciembre de 2019 Reglamento Orgánico de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS –UNIMINUTO”, el Rector de la Sede Cundinamarca, es el encargado de responder por la coherencia de la gestión de su Sede frente a las políticas generales de calidad, pertinencia y cobertura, investigación, bienestar, proyección social, así como las administrativas y financieras. fijadas por el Consejo de Fundadores, su Consejo Superior de Sede y las instrucciones del Rector General.

Que, en virtud de lo anterior, el Rector de Sede Cundinamarca de la corporación Universitaria Minuto de Dios -UNIMINUTO.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y SERVICIOS** para la Rectoría Cundinamarca con el propósito de responder oportunamente a las exigencias del desarrollo de la Institución, además de orientar y regular la contratación de bienes y servicios, dentro del ámbito de atribuciones y delegaciones conferidas mediante el Acuerdo N° 323 del 23 de octubre de 2020, y normas concordantes.

**ARTÍCULO SEGUNDO. NATURALEZA.** El Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Sede es el órgano colegiado encargado de orientar y avalar la contratación en la Sede, dentro del ámbito de sus atribuciones, asegurando el cumplimiento de la totalidad de lineamientos y disposiciones internas aplicables en la materia.

**ARTICULO TERCERO FUNCIONES:** El Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Sede tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar la contratación de bienes y servicios en la Sede, asegurando el cumplimiento de los lineamientos generales en materia de contratación.
- b. Avalar la contratación de bienes y servicios que deba ser suscrita por el Rector de la Sede, cuyo rango se encuentre entre su nivel de atribuciones, es decir, entre CERO y MIL SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.000) SMLMV.
- c. Realizar el análisis de las ofertas presentadas por los proveedores de bienes y servicios y avalar su adquisición o emitir su concepto de rechazo, de conformidad con los intereses y necesidades de UNIMINUTO.
- d. Difundir la normativa en los procedimientos de contratación para conocimiento y observancia general de la Sede, así como de los proveedores.
- e. Sugerir al Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios recomendaciones para la optimización de la contratación de bienes y servicios en la Institución.
- f. Dar su concepto previo en los procesos de contratación de mayor cuantía para la adquisición de bienes y servicios que se adelanten en la Sede mediante proceso de invitación privada.
- g. Actuar con transparencia y diligencia, asegurando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno, Manual de Contratación, reglamentos y demás procedimientos establecidos en UNIMINUTO.
- h. Para la selección de proveedores de la Institución se deberá considerar los siguientes elementos: justificación de la compra del bien o servicio, calidad, garantía, mantenimiento, precio, experiencia del proveedor, referencias, conveniencia

financiera y beneficio operativo o comercial para UNIMINUTO velando porque la decisión adoptada resulte ser la más favorable a la Institución y contribuya al logro de sus metas.

**Parágrafo.** Los miembros del Comité deberán informar, de manera previa, cualquier situación de Conflicto de Interés, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno de UNIMINUTO, a efectos de ser excluidos de la decisión correspondiente. El

**ARTICULO CUARTO MIEMBROS:** El Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Sede estará integrado por las siguientes personas:

- a. El Rector de la Sede, quien lo preside.
- b. El Secretario de la Sede o el Abogado que cumpla esas funciones en la Sede.
- c. El Vicerrector/Director Administrativo y Financiero de la Sede o quien haga sus veces en la Sede.
- d. El Vicerrector o Director Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Sede.
- e. El Director o coordinador de Planeación de la Sede.
- f. El coordinador o líder de la unidad de compras de la Sede participará en las sesiones con voz, pero sin voto, y actuará como secretario del Comité.

**Parágrafo Primero.** Participará en el Comité un representante de la auditoría interna, quien tendrá derecho a voz, pero no voto.

**Parágrafo Segundo.** Cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo exijan, podrán asistir invitados al Comité, de acuerdo con solicitud expresa de cualquier de sus miembros. Los invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**ARTICULO QUINTO PERIODICIDAD.** El Comité se reunirá cuando las necesidades de la Sede así lo requieran y de todas las sesiones se dejará constancia en acta suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité. Se establece por regla general que sesionará así:

El comité se reunirá los 10 primeros días de cada mes, sin embargo, para adelantar la gestión administrativa respectiva, se realiza un cambio de las fechas para registrar la solicitud, entre los días 20 al 25 de cada mes, con el fin de poder ser incluida en el sistema de información para su correspondiente trámite.

**ARTICULO SEXTO FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITE:** Son funciones del Secretario del Comité las siguientes:

- a) Convocar con la debida antelación a los miembros del Comité a las sesiones que se desarrollarán. Las sesiones podrán ser desarrolladas de manera presencial o mediadas por la tecnología.
- b) Elaborar el orden del día de casa sesión y enviarlo de manera anticipada a los miembros del Comité con los soportes correspondientes para su revisión.
- c) Presentar las propuestas que serán objeto de análisis y revisión en las sesiones del Comité, con un breve resumen de las condiciones de calidad, oportunidad, servicio y precio. Si el proveedor ha tenido contratos previos con la Institución informar la calificación obtenida por la prestación de sus servicios.

- d) Informar al Comité sobre la existencia o no de contratos previos y el objeto de los mismos, dentro de la misma vigencia anual, con los proveedores cuyas ofertas serán evaluadas por los miembros del Comité.
- e) Elaborar, suscribir y custodiar el acta de cada una de las sesiones del Comité, la cual deberá reflejar, de manera fidedigna, clara y justificada las razones para la toma de la decisión adoptada por el Comité, así como cualquier salvamento o constancia que manifieste alguno de sus miembros.
- f) Centralizar las comunicaciones y garantizar la difusión de toda la información entre los miembros del Comité.

**ARTICULO SEPTIMO: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Sede podrá deliberar válidamente con la participación de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes. En caso de igualdad de votos, el empate será resuelto por el Presidente del Comité, quien deberá justificar su voto.

**ARTICULO OCTAVO PRINCIPIOS ORIENTADORES.** Los Comités de Compras de Bienes y Servicios, Nacional y de Sedes, atenderán en su funcionamiento y gestión los principios establecidos en los Estatutos, el Reglamento Orgánico y el Código de Ética y Buen Gobierno.

**ARTICULO NOVENO CUANTÍAS.** De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, las cuantías en UNIMINUTO son las siguientes:

- Mínima cuantía: de 0 a 15 SMLMV.
- Menor cuantía: de más de 15 SMLMV hasta 350 SMLMV.
- Mayor cuantía: Más de 350 SMLMV.

**Parágrafo.** Los procesos de contratación o formalización de las negociaciones de las cuantías aquí establecidas están sujetos a las reglas y procedimientos señalados en el Manual de Contratación de la Institución expedido mediante la Resolución Rectoral No 1543 del 2020, así:

- A. **MÍNIMA CUANTÍA:** Para la adquisición de bienes o servicios de mínima cuantía, el área administrativa de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados o de la Sede, según corresponda, deberá contar con al menos una cotización de un oferente, debiéndose asegurar que dicha cotización esté acorde con las condiciones y precios que haya en el mercado y que la misma se ajuste a las necesidades y requerimientos de la Institución.

Las negociaciones de bienes y servicios de mínima cuantía podrán formalizarse a través de la respectiva orden de compra de la Institución, sin necesidad de la suscripción de un contrato. En este caso, no se requerirá aval previo del Comité de Compras y Servicios, y las adquisiciones serán aprobadas por el subdirector administrativo de la Dirección Financiera de la Vicerrectoría de Servicios Integrados o el Vicerrector/Director Administrativo y Financiero

o quien haga sus veces en la Sede, según corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior apartado, cuando las necesidades de la negociación de mínima cuantía o los riesgos de la misma, así lo exijan, se deberá suscribir el respectivo contrato, en cuyo caso, de tratarse de una compra en una Sede se requerirá del aval previo del Comité de Compras de la Sede.

**B. MENOR CUANTÍA:** Para la adquisición de bienes o servicios de menor cuantía, el área administrativa de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados o de la Sede, según corresponda, deberá contar con al menos tres (3) cotizaciones que incluyan todos los aspectos técnicos y económicos que permitan su comparación y evaluación respectiva, como son: calidad, precio y oportunidad. Con base en lo anterior, el subdirector administrativo de la Dirección Financiera de la Vicerrectoría de Servicios Integrados, o el Vicerrector/Director Administrativo y Financiero o quien haga sus veces en la Sede, según corresponda, garantizará que siempre haya como mínimo tres (3) cotizaciones con estas características, a efectos de asegurar la transparencia y objetividad en el proceso de selección. La adquisición se formalizará mediante el respectivo contrato, previo aval del Comité de Compras competente, según el nivel de atribuciones.

**C. MAYOR CUANTÍA:** Para la adquisición de bienes o servicios de mayor cuantía, el área administrativa de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados o de la Sede, según corresponda, deberá adelantar una invitación pública, garantizando la pluralidad de oferentes, para lo cual se deberá elaborar el respectivo pliego de condiciones, según lo establecido en el Manual de Contratación. La adquisición se formalizará mediante el respectivo contrato, previo aval del Comité de Compras competente, Nacional o de Sedes, según el nivel de atribuciones.

**Parágrafo segundo:** Ninguna contratación con un mismo proveedor podrá ser fraccionada. El fraccionamiento de contratos u operaciones con un mismo proveedor será considerado falta disciplinaria grave y dará lugar al inicio de un proceso disciplinario. Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá por fraccionamiento de contratos la celebración de varios contratos con un mismo proveedor en una vigencia anual que guardan una estrecha relación entre sus objetos, y por ello, por razones de eficiencia y optimización podrían haberse formalizado mediante un único contrato. En caso que se requiera una nueva contratación con el mismo proveedor durante la misma vigencia, dicha contratación deberá ser presentada y justificada ante el Comité de Compras competente, según el nivel de atribuciones, para su aprobación

**ARTICULO DECIMO PROCESOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADOS.** Por razones de eficiencia, oportunidad y conveniencia, se gestionarán a nivel nacional la contratación de los siguientes bienes y servicios: tecnología, material laboratorio especializado, televisores, video beams, papelería, dotación a colaboradores, diplomas, material bibliográfico y pedagógico (libros), tiquetes aéreos, servicios de seguridad y aseo, y las demás que llegaren a centralizarse mediante resolución rectoral general.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO CONCEPTOS ESPECIALIZADOS.** En el evento que el Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios considere que los temas a tratar impliquen un conocimiento especializado deberá remitir el caso al Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios para su análisis y decisión.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO CONFLICTO DE INTERESES.** Se presenta cuando colaborar de UNIMINUTO, es decir alguno de los miembros del presente comité, debe tomar una decisión, realizar u omitir una acción en relación a su posición y se encuentra frente a la posibilidad de escoger entre el interés de UNIMINUTO y el personal, por lo que será obligación para cada uno de los miembros del comité, manifestar explícitamente cuando considere que alguno de los temas sobre los que habrá de hacerse un pronunciamiento implica para el miembro un conflicto de intereses, ya sea por parte del equipo de trabajo cuyo proyecto se estudia o por guardar, en armonía al Código de ética y buen gobierno de UNIMINUTO.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, Notifíquese y Cúmplase,



UNIMINUTO  
Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Sede Cundinamarca

**JAIRO ENRIQUE CORTES BARRERA**  
Rector Sede Cundinamarca

Elaboró Secretaría de Sede *SMDR*