

ACUERDO MANUAL DE COMPRAS Y DECISIONES FINANCIERAS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

Por el cual se ajusta el manual de compras y decisiones financieras de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

CONSIDERACIONES

Que es deber del Consejo Superior aprobar los documentos y reglamentos de la FUNDACIÓN Universitaria y emitir acuerdos como lo establece el artículo 30 de los estatutos.

Que en sesión del Consejo Superior del día 24 de mayo de 2016, se realizó la discusión y aprobación del manual de contratación y negociaciones.

Que el 18 de enero de 2017 se aprobó mediante acuerdo número 42 el Manual de Contratación y negociaciones de la FUNDACIÓN.

Que en sesión de Consejo Superior del mes de febrero de 2020, se aprobó la consolidación de los acuerdos de la Institución.

Que en el Acuerdo 02 de 2017 expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior -CESU- se estableció la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las Instituciones de Educación Superior.

Que en los Estatutos de la Fundación Universitaria, y específicamente en los numerales 2 y 20 del artículo 30 se establecen como funciones de dicho Consejo:

“2. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales y con sus propios estatutos.

20. Expedir los reglamentos del personal docente, estudiantil, administrativo, manual de responsabilidades, competencias y procedimientos administrativos, manual de contratación y los demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación Universitaria Comfamiliar Risaralda”.

Qué en sesión de Consejo Superior del día 17 de septiembre de 2018 se aprobó el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Universitaria.

Que en el marco del decreto 1330 de 2019 en el artículo 2.5.3.2.3.1.3 “Estructura Académica y Administrativa”, establece el conjunto de políticas, relaciones, procesos, cargos y actividades e información necesaria para desplegar las funciones propias de la Institución.

Que en sesión de Consejo Superior número 53, celebrado el 22 de septiembre de 2020, se aprobó el Manual de Buenas Prácticas y Buen Gobierno de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

Que en sesión de Consejo Superior número 59 del 6 de agosto de 2021, se aprobó modificar el acuerdo de manual de buenas prácticas y buen gobierno, constituyéndose en forma independiente el manual de buenas prácticas y de buen gobierno y el manual de contratación y decisiones financieras

Que en sesión del Consejo Superior número 60 del 29 de octubre de 2021, se aprobó el manual de contratación y decisiones financieras, como se describe en el presente acuerdo

Pedro Vicente Vargas
Presidente Consejo Superior

Juan Carlos Estrada Quintero
Secretario General

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1. OBJETO, ALCANCE Y NATURALEZA	5
1.1 OBJETO DEL PRESENTE MANUAL.....	5
1.2 ALCANCE	5
1.3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA.....	5
CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS.....	6
2.1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE GESTIÓN FINANCIERA.....	6
2.2 PRINCIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIONES.....	8
CAPITULO 3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y/O NEGOCIACIONES	10
3.1 REQUISITOS PARA SU VALIDEZ	10
3.2 CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	10
3.3 DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE CONTRATACIÓN.	10
3.4 COTIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS	10
3.5 NEGOCIACIONES CON TRACTO SUCESIVO	11
3.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	11
3.6.1 REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	11
3.6.2 FACULTADES PARA AUTORIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO.....	11
3.6.3 AUTORIZACION DEL PAGO.....	12
3.7. PROCESO PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.....	12
3.7.1 ETAPA PRE - CONTRACTUAL.....	12
3.7.1.1 DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD	12
3.7.1.2 Selección objetiva	13
3.7.2 ETAPA CONTRACTUAL.....	16
3.7.2.1 Clasificación y descripción de las negociaciones.....	16
3.7.3 ETAPA POS - CONTRACTUAL.....	19
3.7.4 ETAPA DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	19
3.7.5 FINALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	19
3.7.6 NULIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	20
3.7.7 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	20

3.7.8 PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO INICIALMENTE, NO SE CUMPLE EL OBJETO	21
3.7.9 ADICIONES A LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	21
3.7.10 AMPLIACIÓN DE VIGENCIA	22
3.7.11 CESIÓN DE LOS CONTRATOS.....	22
3.7.12 RENOVACIÓN DE CONTRATO.....	22
3.8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.....	23
3.8.1 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍAS	23
3.8.2 COMPETENCIA DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES.....	23
3.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	24
3.10 AUTORIZACIONES DE PAGO EN GENERAL	24
3.11 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA VENTA.....	25
3.11.1 Venta de servicios individualizados.....	25
3.12 PROCESOS SANCIONATORIO.....	25
3.12.1 Para contratistas.....	25
3.12.2 Utilización de medios electrónicos.....	25
CAPITULO 4. GESTION FINANCIERA.....	25
4.1 LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE INVERSIONES	25
4.1.1 Lineamientos de Planeación Financiera a través de flujos de caja.	25
4.1.2 Lineamientos de inversiones y estructuración del portafolio de inversiones.	25
4.1.3 Requisitos para la gestión de inversiones	26
4.2 OPERACIONES NO PERMITIDAS.....	27
4.3 MANEJO DE LA LIQUIDEZ.....	27
4.4 COMPRA Y VENTA DE TÍTULOS VALORES DE PERSONAS NO NATURALES..	28
4.5 COMITÉ DE COMPRAS.....	28
4.6 COMITÉ FINANCIERO Y DE INVERSION.....	28
4.6.1 Funciones del Comité Financiero y de Inversión.....	29
4.6.2 Comité Financiero y de Inversión estará integrado por:.....	29
4.6.3 Periodicidad de las reuniones.....	29

CAPITULO 1. OBJETO, ALCANCE Y NATURALEZA

1.1 OBJETO DEL PRESENTE MANUAL

Posibilitar jurídicamente a las partes interesadas, las relaciones de carácter civil, comercial, empresarial y las disposiciones financieras, bajo los principios de la gobernanza y de la gobernabilidad, hacia la búsqueda de generar credibilidad, confianza y reputación en los diferentes grupos de referencia y de interés.

1.2 ALCANCE

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, adopta el presente manual, como un instrumento ágil, de mecanismos y reglas para que el proceder de la gestión de contratación, negociaciones y decisiones financieras dentro de un régimen de transparencia y eficiencia, para el manejo de los recursos que le han sido confiados, en cumplimiento de la función social Institucional.

1.3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA**, es una entidad de educación superior, de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y de conformidad con el artículo 16 de la Ley 30 de 1992 y el decreto 1478 de 1994 se constituye como Institución Universitaria, organizada como Fundación, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 14053 del 07 de Septiembre del año 2015, con autonomía universitaria y administrativa y con patrimonio propio e independiente, sometida a la Constitución Política y leyes de Colombia.

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS

2.1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE GESTIÓN FINANCIERA

Los principios básicos de la gestión financiera, están orientados a conservar el capital invertido y obtener rendimientos sobre él, garantizando inversiones a tasas de mercado, mediante la estructuración de un portafolio de inversiones de riesgo bajo a moderado, de alta seguridad y adecuada liquidez en las inversiones. Para lograr este objetivo se tendrán en cuenta los siguientes principios:

Seguridad.

Las inversiones deben ser de bajo a moderado riesgo, teniendo en cuenta la solidez del emisor, por encima de cualquier consideración de rentabilidad y prevalecerá el bajo riesgo. Se evitarán posiciones especulativas con el fin de limitar la exposición al riesgo de pérdidas. Los recursos propios, se destinarán a la adquisición de títulos valores con una capacidad superior de conservación del capital, que tengan una calificación mínima de AA+ otorgada por una Sociedad Calificadora de Valores, autorizada o por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Diversificación.

Diversificar el portafolio, significa invertir en distintos instrumentos a fin de minimizar el riesgo de pérdida por efectos de la variación de precios del mercado (oferta y demanda del mercado de títulos valores). Las decisiones tendrán en cuenta principios de diversificación de riesgo en cuanto a emisores, tipos de títulos, monedas, tasas y plazos.

Las inversiones que la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA pudiesen colocar en una entidad financiera, no podrán superar el 50% del monto de las mismas.

Liquidez.

Consiste en mantener recursos líquidos disponibles al momento de atender los compromisos adquiridos en el desarrollo del objeto social. Cuando se van a efectuar inversiones, es importante tener en cuenta la clasificación que se les dé a los títulos valores que conformarán el portafolio. Preferiblemente clasificados como negociables para garantizar la liquidez de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA y que sean títulos que se pueden vender o liquidar en el corto plazo, con el fin de obtener utilidades o adquirir efectivo para cumplir con las obligaciones con terceros.

Rentabilidad.

Toda inversión de dinero debe producir una rentabilidad adecuada, proporcional al capital invertido, el riesgo asumido y el plazo de tiempo de recuperación o retorno previsto; sin embargo, se debe tener en cuenta que los rendimientos generados están sujetos a la variación de los precios del mercado. En todo caso se deben respetar los principios de seguridad y transparencia.

Transparencia.

Las operaciones que se contemplan en este Manual, deben ejecutarse con estricta sujeción a las políticas, reglas y procedimientos aquí establecidos. Todas las operaciones de las áreas comprometidas en el proceso de negociación, medición de riesgos, cumplimiento y registro deben quedar consignadas explícitamente y soportadas de manera clara, conforme con las políticas de la FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, además de lo contenido en las normas expedidas por los Entes de Control y Vigilancia de la Institución.

Responsabilidad.

Todas las instancias que participan en el proceso de decisiones de Inversión de la Institución, tendrán en cuenta éste reglamento, desempeñando sus funciones de buena fé, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado.

Confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en este reglamento, los directivos y funcionarios deben mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deben controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias, se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

No deben revelar, ni transferir a otros empleados que no tengan la competencia o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know-how, secretos e informes privados comerciales o estratégicos a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo, que pertenezcan a la Entidad, a sus clientes o proveedores.

Selección objetiva.

En el depósito de dinero, en la disposición, adquisición, manejo, custodia o en general la administración de los títulos valores, se seleccionarán las mejores propuestas para la Institución, prevaleciendo el bajo riesgo.

2.2 PRINCIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIONES

En las contrataciones y negociaciones a las cuales se aplica este Manual, se atenderán los siguientes principios y criterios.

PRINCIPIOS	CRITERIOS	DEFINICION	ASPECTOS
CALIDAD	CALIDAD DEL PRODUCTO	Evalúa la percepción de los usuarios de la mercancía sobre el producto	Cumplimiento de los requisitos de compra
	CALIDAD DEL SERVICIO	Percepción del usuario frente a la calidad del servicio	Cumplimiento de los requisitos de compra
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Certificación del proveedor de su sistema de gestión	Cuando aplique se demuestra el Certificado de calidad
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Certificación de cumplimiento de las normas relacionadas con el SSST
TRANSPARENCIA	TRAYECTORIA	Evalúa el tiempo de permanencia en años en el mercado	Tiempo de permanencia
	COMPETENCIA DEL PERSONAL	Evalúa la idoneidad del personal	Revisión hojas de vida y sus soportes
	ACTIVIDAD COMERCIAL	Evalúa la idoneidad de la persona jurídica con relación a su actividad económica y su objeto contractual	Verificación del RUT, RUES y Certificado de representación legal o expedición personería jurídica
PRECIO	PRECIO	Evalúa la competitividad de los precios frente a los competidores	Competitividad de los precios frente a la competencia
			sostenimiento de los precios
			Cumplimiento en los precios pactados
CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDAD EN LA PRESTACION	Evalúa la prontitud y oportunidad en la prestación	Prontitud en la prestación

			Cumplimiento de las fechas estipuladas
			Cumplimiento en la entrega de mercancía
	ESPECIFICACIONES	Evalúa el cumplimiento de las especificaciones definidas	Cumplimiento de las especificaciones de la compra
			cumplimiento de las cantidades solicitadas
			Capacidad de respuesta frente a una devolución
			Garantía de las reparaciones
	REQUISITOS LEGALES	Evalúa el cumplimiento de los requisitos legales según el tipo de servicio que presta	Tener en regla las licencias y documentos legales
	ACOMPANAMIENTO EN EL SERVICIO	Evalúa el acompañamiento que ofrece el proveedor durante la prestación del servicio	Asesoría brindada por el proveedor
			Respaldo técnico ofrecido
			Atención de quejas y reclamos
			oportunidad de respuesta a las no conformidades

Los criterios del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de calidad del producto y especificaciones del producto, no aplicarán a los prestadores (personas naturales) de servicios de bienestar universitario y extensión y desarrollo.

El criterio oportunidad en la prestación del servicio, se referencia en la evaluación y reevaluación de proveedores.

CAPITULO 3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y/O NEGOCIACIONES

Los contratos y/o negociaciones que se efectúen en virtud del presente Manual, se acogen a las siguientes disposiciones:

3.1 REQUISITOS PARA SU VALIDEZ

Para su validez, las negociaciones que celebre la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, además del cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares, estarán sujetos al requisito de la aprobación por parte del Consejo Superior, cuando su cuantía incluyendo impuestos supere la facultad otorgada al Rector.

3.2 CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA

Los contratos cuyo valor se exprese en moneda extranjera, deberán someterse a las reglas que sobre régimen de cambios estén vigentes en el momento.

3.3 DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE CONTRATACIÓN.

- Los oferentes de bienes o servicios que deseen contratar con la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA serán personas naturales, jurídicas, uniones temporales y/o consorcios, que tengan capacidad legal, según las disposiciones vigentes.
- Las actuaciones de quienes intervengan en los actos de contratación de La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, se efectuarán con fundamento en los postulados que rigen los principios y valores corporativos.
- Los contratos, compras y demás negociaciones que se efectúen con Personas Naturales, Jurídicas, Uniones Temporales y/o Consorcios, deberán ofrecer las mejores condiciones de negociación en cuanto a calidad, garantías, oportunidad y/o precios y demás especificaciones y criterios establecidos en el presente reglamento, a excepción de proveedores exclusivos que deben cumplir criterios definidos en este manual.
- Se debe acreditar una vida jurídica no inferior al plazo del contrato, para el caso de las personas jurídicas o naturales que, por obligación legal, deban estar inscritas en la Cámara de Comercio u órgano respectivo. Cuando se trate de Uniones Temporales y/o Consorcios, esta acreditación deberá presentarse por cada uno de los integrantes que lo conforman. Lo anterior con excepción de aquellos proveedores que por su condición de exclusivos o por las características de los bienes y servicios prestados, deban considerarse como negociación directa.

3.4 COTIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Las negociaciones, cuyo valor no exceda dos salarios mínimo legal mensual vigente, se indagará telefónicamente el precio del bien y/o servicio y se hará el pedido al proveedor, sin requerimiento de varias cotizaciones.

La adquisición de bienes y/o servicios cuyo valor se encuentre más de dos hasta cuatro salarios mínimos legales mensuales vigentes se hará solicitud de dos cotizaciones por escrito.

La adquisición de bienes y/o servicios cuyo valor sea superior a los cuatro salarios mínimos legales mensuales vigentes, se hará solicitud mínima de tres cotizaciones por escrito y deberá ser aprobado por el Comité de Compras

Excepcionalmente el Rector podrá contar con un menor número de cotizaciones, dependiendo de condiciones específicas del bien o servicio, o por tratarse de proveedores o distribuidores exclusivos o de Contratación Directa.

3.5 NEGOCIACIONES CON TRACTO SUCESIVO

Se debe procurar la realización de negociaciones que impliquen paquetes completos, para que cubran las necesidades por un período igual a la vigencia de ejecución del servicio o bien objeto de la negociación, con el propósito de lograr condiciones de negociación y descuentos favorables de los oferentes.

Para el caso de las negociaciones que implican tracto sucesivo, solo bastará cumplir los requisitos del numeral anterior, siempre y cuando no exceda los salarios mínimos legales mensuales vigentes del nivel de contratación, de lo contrario deberá volver a realizar el mismo procedimiento

Parágrafo: Cuando se identifiquen igual proveedor con objetos contractuales diferentes no se toma como tracto sucesivo.

3.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

3.6.1 REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA

Para todos los efectos, el Rector como Representante Legal de la FUNDACIÓN en virtud de tal investidura, será el único que puede obligarla y hacer la reclamación de los derechos que le correspondan; sin perjuicio de la delegación que el Rector pueda hacer de esta facultad en su personal Administrativo, sin que ello represente salvamento de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la Institución.

Bajo estas circunstancias, todos los contratos y/o convenios serán suscritos por el Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA.

3.6.2 FACULTADES PARA AUTORIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO

La autorización para realizar contratos y negociaciones de bienes o servicios, es responsabilidad del Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, quien actúa como Representante Legal y del Consejo Superior, dependiendo de la cuantía según estatutos.

El Rector es el único que puede suscribir contratos o convenios.

En caso de ausencia temporal o permanente del Rector, será reemplazado por el Vicerrector Académico o la persona que designe el Consejo Superior, hasta tanto se designe el nuevo Rector.

El Consejo Superior, autoriza contratos y negociaciones que superen lo aprobado al Rector de la FUNDACIÓN Universitaria.

3.6.3 AUTORIZACION DEL PAGO

Compete al Rector o a quién éste delegue; según sea el servicio y/o producto, ordenar el pago de los bienes y servicios adquiridos, mediante las solicitudes de pago, conforme a las autorizaciones previas en cada instancia.

3.7. PROCESO PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL

3.7.1 ETAPA PRE - CONTRACTUAL

En esta etapa, se ejecutan todos los actos administrativos necesarios que conducen a la firma de un contrato, convenio u orden de servicios.

3.7.1.1 DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD

Capacidad Jurídica

Toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley declara incapaces.

Se determina la capacidad jurídica de las personas que intervienen en el acto contractual, validando que sean mayores de edad, que no incurran en inhabilidades e incompatibilidades. Cuando se trate de suscribir contrato con una persona jurídica, se debe acreditar la calidad del representante legal.

Para el caso de los menores de edad, se ceñirá a lo establecido por la ley.

Capacidad Financiera

Determinar la capacidad financiera para la ejecución del contrato y/o convenio por parte del contratista.

Cuando el contrato y/o convenio sea para la construcción de inmuebles o la adquisición de bienes, se debe determinar la capacidad financiera para la ejecución del contrato y/o convenio por parte del contratista.

Revisión de la competencia en niveles de autorización

Es la revisión que se realiza con el fin de identificar la facultad propia o autorización delegada por el estamento pertinente de las partes contratantes, para realizar los contratos y negociaciones de bienes o servicios.

Existencia del rubro presupuestal

En el caso de la suscripción de contratos o convenios con entidades públicas, es indispensable contar con el registro y la reserva presupuestal de la correspondiente entidad pública, a través de la cual cubrirá el valor del contrato.

3.7.1.2 Selección objetiva

Con base en los factores de escogencia definidos de acuerdo con los principios orientadores de la contratación, o de acuerdo con términos de referencia que se establezcan para las diferentes negociaciones "cuando aplique", se escogerá la oferta que más ventajas técnicas y/o económicas le represente a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, siempre y cuando resulte coherente con las condiciones y precios del mercado. Se exceptúa de esta cláusula las negociaciones directas.

3.7.1.3 Invitaciones abiertas o privadas

El Comité de Compras, una vez evaluado el monto el cual corresponda (mayor a 10 SMMLV), el impacto de la compra y la afectación del servicio, tendrá la competencia para definir, ordenar y dirigir la apertura de invitaciones abiertas o privadas, para escoger los contratistas que le suministren bienes o servicios a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA. Así mismo, este órgano tomará la decisión de definir el que cumpla con los criterios establecidos en los términos de invitación.

La invitación podrá ser efectuada a través de sus diferentes medios de comunicación, donde se anuncien los datos relativos al objeto y características específicas.

3.7.1.4 Términos de referencia

Una vez definido, por parte del Comité de Compras, si para una negociación específica se deben establecer términos de referencia; se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Antes de la apertura del procedimiento, el respectivo responsable o interesado, elaborará los estudios, diseños y términos de referencia correspondientes. Los estudios deben contener el análisis sobre la conveniencia, oportunidad, disponibilidad presupuestal, referentes al asunto objeto de la invitación.
2. En los términos de referencia se detalla: El objeto del contrato y/o convenio, alcance, requisitos para participar, su regulación jurídica, proceso de invitación, condiciones de la propuesta, los requisitos que debe reunir el proponente, plazos, forma de presentación, fecha de apertura, forma de apertura, factores y criterios de evaluación y adjudicación; condiciones generales del contrato, entre otras que serán determinadas de acuerdo al bien o servicio.
3. La(s) persona(s) que haya obtenido los términos de referencia o las condiciones de oferta, están facultadas para solicitar por escrito, de acuerdo

con lo establecido en los mismos términos, las aclaraciones que considere necesarias.

4. Las propuestas para ser válidas, deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia o invitación a participar. Cualquier incumplimiento aceptado, será motivado o justificado.
5. La adjudicación la notificará el Rector, o quién éste delegue, por escrito al proponente seleccionado, al igual que se comunicará la decisión a los demás participantes.
6. La adjudicación de las compras, contratos y demás negociaciones se efectuará a las personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios que ofrezcan las mejores condiciones de negociación en cuanto a calidad, cantidad, garantías, oportunidad y/o precios y demás especificaciones.
7. Se debe elaborar un acta, suscrita por quienes intervinieron en el proceso de apertura de las propuestas, donde conste el sitio, hora y fecha en que se ejecutó esta actividad.

3.7.1.5 Requisitos de los contratos y/o convenios

El contrato o convenio es un pacto o convención, entre partes que se obligan sobre una materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser obligados.

En los contratos y/o convenios se especifican con toda claridad las condiciones de negociación y generalmente contienen mínimo, los aspectos que a continuación se describen:

- a) Identificación de las partes contratantes
- b) Objeto
- c) Obligaciones de las partes
- d) Valor y forma de pago
- e) Duración
- f) Garantías (como se define en el apartado que trata sobre el mismo)
- g) Causales de terminación
- h) Cesión
- i) Perfeccionamiento
- j) Inhabilidades e incompatibilidades
- k) Solución de controversias
- l) Manejo de conflicto de intereses
- m) Tratamiento de datos
- n) Otros dependiendo el tipo de negociación
- o) Se elaboran dos originales de un mismo tenor
- p) Todo contrato y/o convenio debe cumplir con los ordenamientos tributarios y fiscales vigentes.
- q) Las minutas de los contratos y/o convenios son objeto de análisis por parte de los Asesores jurídicos y tributarios de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA.

NOTA: Pueden existir ACUERDOS COMERCIALES que no generan erogaciones; para ello se establecen unas condiciones mínimas que están incluidas en cada uno

de los documentos, que no están descritos en este Manual porque son propios de cada servicio involucrado.

3.7.1.6 Contratación directa

Existen proveedores, bienes o servicios que, por su exclusividad, por el producto o bien ofrecido o por la facilidad de administración que representa para la Entidad, entre otros, se requerirá con ellos una negociación de tipo directo y no estará sujeto a las etapas contractuales definidas en el presente manual, tales como:

- a) Convenios Interinstitucionales con Entidades Públicas o Privadas, que tengan como objeto la prestación de servicios involucrados en el contrato.
- b) Bienes o Servicios inferiores a un salario mínimo mensual legal vigente.
- c) Proveedores exclusivos. Siempre y cuando se deje una argumentación soporte.
- d) Servicios profesionales, de asesoría o consultoría.
- e) Ampliación o renovación de plataformas tecnológicas.
- f) Mantenimiento y soporte de bienes adquiridos al mismo proveedor
- g) Honorarios y ejercicio de profesiones liberales.
- h) Contratos Laborales.
- i) Caja Menor de productos no codificados o que sea de urgencia justificada, incluido dentro de los límites establecidos.

En todo caso deberán respetarse los montos de los niveles de autorización.

Parágrafo: Se consideran proveedores exclusivos aquellos que no tengan competencia o que realicen una actividad ligada a unas habilidades personales.

3.7.1.7 Constitución de garantías

Quien entrega productos y/o servicios a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, deberá constituir garantías para avalar o respaldar el cumplimiento de las obligaciones surgidas, las cuales se mantendrán vigentes durante la vigencia y liquidación del contrato y/o convenio, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por Compañías de Seguros debidamente autorizadas para funcionar en el País y con oficina en la ciudad de Pereira (cuando aplique).

La constitución y aprobación de ellas, será requisito previo para que se entienda perfeccionada la negociación.

Las garantías que pueden requerirse en un contrato y/o convenio, dependerán del tipo de negociación, del tipo de servicio o producto, del tipo de las obligaciones contenidas en el contrato y/o convenio, el monto y el impacto, previo análisis del Comité de Compras, así:

Cumplimiento del contrato

Póliza por una cuantía equivalente entre el 10% y 20% del valor total del mismo, con una vigencia mínima igual al plazo del contrato y tres meses más.

Correcto manejo y buena inversión del anticipo

Esta póliza se solicita para los casos en que la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, se comprometa mediante contrato y/o convenio, a entregar una suma de dinero de manera anticipada; caso en el cual la garantía debe constituirse previamente a la entrega del mismo y se establece por el valor total del anticipo, con una vigencia mínima igual a la del contrato.

En las negociaciones que celebre la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA para la adquisición de bienes o servicios, se podrá pactar la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor de la negociación.

Estabilidad de la obra, calidad del servicio o correcto funcionamiento

Póliza por una cuantía equivalente al 10% ó hasta el 20% del valor total del contrato con una vigencia entre doce y veinticuatro meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato a plena satisfacción de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA.

Pago de salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y demás pagos laborales

Esta póliza deberá constituirse, por una cuantía equivalente del 10% ó hasta el 20% del valor total del contrato, la cual tendrá una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

Responsabilidad civil extracontractual:

Póliza dependiendo del tipo de contrato.

Seriedad de la propuesta:

Esta póliza podrá solicitarse para los casos de invitación o proceso de selección o concurso y se definen sus condiciones en cada caso específico.

3.7.2 ETAPA CONTRACTUAL

En esta etapa, se ejecutan los actos relacionados con:

- a) La firma del contrato y/o convenio.
- b) Constitución de las garantías.
- c) Obtención del certificado de disponibilidad presupuestal, en el caso de la suscripción de contratos y/o convenios con Entidades Públicas.
- d) Y otros que se requieran de acuerdo al tipo de negociación.

3.7.2.1 Clasificación y descripción de las negociaciones

En la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, se pueden suscribir contratos o convenios de acuerdo a las necesidades establecidas; los cuales se encuentran clasificados en:

De administración o suministro

Los de administración son aquellos que se realizan con personas naturales y/o jurídicas, Públicas y/o privadas, Uniones Temporales y/o Consorcios, para prestar o coordinar conjuntamente servicios, donde las partes contratantes se comprometen a efectuar aportes de recursos que permitan la realización de acciones, disminución de costos y ampliación de los beneficios en favor de la comunidad.

El suministro, es el contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, las prestaciones periódicas o continuadas de productos o servicios.

De arrendamiento

El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce de una cosa y la otra a pagar por este uso y goce un precio determinado, durante cierto tiempo.

Comodato o préstamo de uso

Consiste en el préstamo que se hace de un bien mueble o inmueble no consumible, con el propósito que sea usado por el prestatario y posteriormente sea restituido a quien facilitó su utilización.

Por el Comodato no se transfiere el dominio del bien, únicamente se priva el propietario de la facultad de usar el bien, reservándose las facultades de disposición y de percibir los frutos que produzca el bien prestado.

El Comodato es un acto jurídico unilateral, gratuito, real e intuitu personae. Es unilateral porque en el momento de perfeccionarse, nacen obligaciones para una sola de las partes, el Comodatario; siendo las principales: conservar el bien en estado de servicio, utilizarla adecuadamente y si el Comodante lo ha dispuesto para los fines autorizados y finalmente restituirlo en el término del contrato. Es gratuito, por cuanto la persona que presta el bien para su uso, lo hace sin tener una contraprestación a su favor. Es real porque se perfecciona con la entrega del bien. Es intuitu personae, por ser de aquellos que se celebran teniendo en cuenta la persona, con la cual se contrata, en este caso la persona a la cual se le presta el bien mueble o inmueble.

Prestación de servicios

Es el que celebra la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, con Personas Naturales, Jurídicas, Uniones Temporales y/o Consorcios, para desarrollar actividades relacionadas con la administración y mantenimiento o asesoría en la operación de la Entidad, cuando las mismas no son adelantadas con personal de su propia planta. No generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Mantenimiento

Corresponde al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos electrónicos, maquinaria y reparaciones.

Servicios personales

Se refiere a servicios celebrados con profesionales en diferentes áreas del conocimiento, para la contratación de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, desarrollo tecnológico, estudios de diagnóstico, de prefactibilidad o factibilidad para programas específicos, estudios e investigación de mercados, docencia, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Se debe determinar con claridad, su naturaleza para evitar que se configure un contrato de trabajo. El elemento diferenciador entre uno y otro es la subordinación.

La subordinación o dependencia laboral entre estos contratistas respecto al empleador, se manifiesta en la facultad que tiene éste, para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo o para imponerle reglamentos.

De obra

Son contratos de obra, los que se celebran con terceros para la ejecución de una tarea específica y por un tiempo específico, como construcción, montaje, instalación, mejoras, adiciones, conservación, mantenimiento y restauración de bienes inmuebles, u otros que requiera la FUNDACIÓN.

Los contratos de obra civil de construcción, tendrán siempre interventoría.

Contrato de Concesión

Son contratos de Concesión los que se celebran, con el objeto de otorgar a una persona natural o jurídica llamada Concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial, de un servicio, a cambio de una remuneración que puede consistir en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Esta actividad será realizada por cuenta y riesgo del Concesionario.

Adquisición de bienes inmuebles

Cuando se trata de la adquisición de bienes inmuebles se requiere de avalúo comercial, justificación de la transacción e informe de la destinación que se le dará a los recursos; siendo esto aprobado por el Consejo Superior.

3.7.2.2 Legalización de contratación o negociación

Las negociaciones o contrataciones no requerirán siempre elaboración de contratos, convenios u otros; pueden ejecutarse con órdenes de compra y/o órdenes de servicio, a discreción del Rector.

Ello depende de la evaluación de la clase de adquisición, o servicio y de las cualidades que cada una represente; así mismo depende de las garantías ofrecidas por el proveedor o de las obligaciones que a posteriori debe cumplir el proveedor.

Para ello, el responsable del proceso involucrado, deberá contar con una propuesta escrita del proveedor, que incluya compromiso de calidad y oportunidad en la entrega del producto y/o servicio; que sirva de base para la ejecución de acciones, en caso de incumplimiento a lo ofertado del producto o servicio.

Así mismo, cuando un convenio o contrato que haya sido aprobado por el Consejo Superior, no se realice dentro del periodo correspondiente por situaciones ajenas al tercero y éste no modifique su objeto, ni su valor, se ampliará la vigencia, con autorización del Rector previamente aprobado por el Consejo Superior.

En la aprobación de proyectos de inversión por parte del Consejo Superior o Rector, se debe incluir todas las gestiones administrativas a que haya lugar.

3.7.3 ETAPA POS - CONTRACTUAL

Esta etapa se refiere a las acciones ejecutadas una vez finaliza la formalización del contrato y/o convenio.

En esta etapa, se ejecutan los actos relacionados con:

- a) Pago de impuestos.
- b) Publicación, cuando aplique.

3.7.4 ETAPA DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Todos los contratos y/o convenios deben ejecutarse de buena fe y calidad, teniendo en cuenta la transparencia, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las civiles y comerciales sobre la materia y en todo caso garantizándose el equilibrio y la equidad entre las partes.

En la etapa de ejecución de los contratos o convenios participan las partes y el supervisor y/o Interventor.

3.7.5 FINALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Todos los convenios y/o contratos que celebre la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, deberán contener acta de inicio, acta final, y en aquellos casos cuando sea pertinente de acuerdo a la clase de contrato se darán actas parciales.

Se puede presentar finalización de un contrato o convenio de manera anticipada, cuando las partes lo establecen por las condiciones previstas en las causales de terminación del contrato o por las indicadas en las legislaciones civil y comercial.

Una vez finalice el contrato y/o convenio, se elabora el acta de finalización, que contiene un resumen o comentario relevante cuando aplique; ésta es firmada por el contratista o su representante, el interventor y/o supervisor.

En todo caso debe citarse al contratista, para que participe en la firma del acta de finalización. En caso de no presentarse en el término establecido, la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA procederá a la finalización.

3.7.6 NULIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Los contratos o convenios son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y además cuando:

- a) Se celebran con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la normatividad vigente; salvo las excepciones contempladas.
- b) Se celebran contra expresa prohibición constitucional o legal.
- c) Se celebran con abuso o desviación de poder.

En los casos previstos el Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, deberá dar por terminado el contrato y/o convenio mediante oficio motivado y procederá a la liquidación en el estado en que se encuentre.

La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva, no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

Se pueden presentar situaciones en que la nulidad pueda ser saneada, de acuerdo a los casos previstos en la normatividad vigente; caso en el cual, y una vez saneada puede seguir la ejecución del contrato y/o convenio, previa autorización motivada por el Rector o Consejo Superior.

3.7.7 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Se dará la misma por situaciones que favorezcan la administración de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, y que se requiera suspender de manera temporal un contrato y/o convenio. Para el efecto se le notificará de manera motivada a la otra parte interesada, las razones por las cuales se decida la declaratoria de suspensión temporal, sin que ello pueda generar incumplimiento de las obligaciones y pago de perjuicio alguno para ninguna de las partes, o a favor de ninguna de ellas.

Una vez subsanada la situación que permitió la suspensión temporal, y que debe evidenciarse en el Acta de Suspensión Temporal; se retomará la ejecución del contrato y/o convenio, y en caso de no poder cumplir en el tiempo inicialmente pactado como consecuencia de la suspensión temporal, se procederá mediante un “otro sí”, a ampliar su término de vigencia, sin que ello genere modificación al valor y a la forma de pago inicial.

El acta de suspensión temporal y la posterior activación del contrato y/o convenio; deberá estar suscrita, por las mismas partes que suscribieron el Contrato y/o Convenio.

3.7.8 PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO INICIALMENTE, NO SE CUMPLE EL OBJETO

Cuando por motivos de fuerza mayor, caso fortuito u otras situaciones surgidas para las partes, que hayan impedido que se ejecute el contrato en el término inicialmente pactado; o cuando a juicio de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA ello se requiera para cumplir con los fines de la contratación; el Consejo Superior o Rector, de acuerdo con los niveles de autorización, podrán establecer una prórroga al contrato específico, la cual deberá ser debidamente motivada. Lo anterior no implica cambios ni en el objeto de contratación, ni en el valor ni en la forma de pago.

PARÁGRAFO: Debe entenderse que esta prórroga no significa un nuevo contrato; así mismo, las garantías que cubren el contrato deberán ajustarse a los períodos de prórroga más el tiempo establecido para cada una de las garantías.

3.7.9 ADICIONES A LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Es el acto por el cual se modifica un contrato y/o convenio, siendo posible ampliar su objeto, su plazo y su valor:

Sin perjuicio de lo anterior, las negociaciones no podrán adicionar en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial cuando no se modifique el objeto de la negociación.

PARÁGRAFO 1: Cuando la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA requiera la negociación de un nuevo producto o servicio y existen proveedores con Contrato y/o Convenio activo que dentro de su función social pueden suplir dicha necesidad, se puede ampliar el objeto del contrato y/o convenio mediante un “Otro sí”, siempre y cuando dicho proveedor obtenga calificación positiva en la evaluación o reevaluación de proveedores y atendiendo todas las condiciones exigidas en este Manual.

PARÁGRAFO 2: Todas las garantías que respalden el contrato y/o convenio adicionado, deberán ajustarse a los nuevos valores, riesgos y términos establecidos en la adición.

PARÁGRAFO 3: Las prórrogas o adiciones, conservarán el mismo nivel de autorización, al que fue sometido el contrato y/o Convenio inicialmente pactado.

Las adiciones se pueden dar por:

- a) La inclusión de nuevos recursos o de actividades que están relacionadas con el objeto del contrato, que resultan necesarias o imprescindibles para la

satisfacción o terminación del mismo y que no pudieron ser previstas en la etapa de planeación del contrato.

- b) La realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato, en un nuevo plazo, en cuanto ello represente un mejor negocio para la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA.
- c) La inclusión de nuevas actividades o servicios que, aunque no estén relacionadas con el objeto del contrato, sean necesarias para la Fundación y exista un proveedor que, por su desempeño favorable, pueda brindarnos esa opción, previendo además que la negociación resulte favorable para la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA bien sea por valor o por mejores condiciones.

3.7.10 AMPLIACIÓN DE VIGENCIA

Es el acto mediante el cual; a través de “Otro sí”, se amplía la vigencia de un contrato y/o convenio.

Esta ampliación de vigencia; sólo aplica para proveedores que hayan obtenido una calificación dentro de los criterios de aceptación, que, para los efectos del procedimiento de evaluación y reevaluación de proveedores, se encuentra en el rango de proveedor confiable.

Esta ampliación de vigencia, implica ampliación de las pólizas y garantías; así como implica, que las obligaciones y demás cláusulas del contrato inicial, continúen vigentes; salvo estipulación en contrario, que deberán ser contenidas en el documento “Otro sí”.

La ampliación de vigencia, debe respetar el mismo nivel de autorización, establecido en este manual.

3.7.11 CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos y/o convenios una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, previa autorización de la instancia que haya aprobado dicha negociación.

3.7.12 RENOVACIÓN DE CONTRATO

Aplica para aquellos contratos que finalizan vigencia y se requiere su continuidad, habiendo obtenido una calificación en la revaluación de proveedores como “proveedor confiable”.

3.8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

Todos los contratos donde la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA participe como Contratante o Contratista o sea parte de un Convenio, deberán tener Supervisor y/o Interventor. Este será designado de acuerdo al eje temática de la contratación

3.8.1 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍAS

Los informes de Interventoría y/o Supervisión, cuando ello sea necesario, deberán contener:

- a) Evaluación de aspectos técnicos
- b) Evaluación de aspectos administrativos
- c) Evaluación de aspectos financieros y
- d) Evaluación de aspectos legales

Para ello, el responsable deberá conocer plenamente el objeto del contrato y las obligaciones contenidas en el mismo.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de ejecución de obras civiles, que por su dimensión requiera unos criterios de interventoría específicos, el Interventor deberá desarrollar su actividad de acuerdo a todos los lineamientos normativos vigentes que se apliquen por cada obra determinada.

3.8.2 COMPETENCIA DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

- a) Poseer pleno conocimiento técnico y operativo del objeto del contrato.
- b) Verificar el contenido del contrato y su perfeccionamiento.
- c) Controlar la pertinencia y seguimiento de los dineros que son anticipados al contratista.
- d) Suscribir en todos los casos acta de inicio y acta de finalización del contrato y/o convenio, así como las pólizas correspondientes.
- e) Realizar evaluaciones periódicas al Contrato y/o Convenio y si lo considera necesario, conformar un Comité Técnico o Comité Evaluador del mismo.
- f) Durante la ejecución del Contrato y/o convenio, exige el cumplimiento de las obras o servicios, mediante reuniones de seguimiento y verificación permanente.
- g) Dejar constancia escrita de la verificación del cumplimiento del Contrato y/o convenio o en el caso de obras deja el correspondiente registro en el libro de seguimiento de obra o bitácora.
- h) En las reuniones de seguimiento, evaluar los aspectos administrativos, técnicos, legales y económicos del contrato y/o convenio, y dejar constancia de dicha evaluación en el respectivo registro de seguimiento, en el libro de seguimiento de obra o en la bitácora.

En caso de presentarse algún incumplimiento en el desarrollo del contrato, se debe seguir alguna de las siguientes alternativas:

1. Suscribir con el Contratista, en un Acta o documento de seguimiento, las observaciones que sean del caso y el compromiso del Contratista para la rectificación de lo observado.
2. Suscribir por parte del Rector y el Contratista un Acta de suspensión o terminación del contrato, donde se especifica plenamente la decisión tomada.
3. En caso de ser procedente y necesario, hacer efectivas las respectivas pólizas de cumplimiento del contrato y la aplicación de las multas correspondientes que fueron pactadas.

PARÁGRAFO: Antes de la finalización del Contrato y si las circunstancias del mismo lo requieren, procede a solicitar la prórroga o adición, para lo cual presenta su recomendación al Rector, siempre y cuando se haya cumplido con las especificaciones técnicas establecidas en el Contrato y verificadas en las reuniones de seguimiento y la prórroga o adición obedezca a causas no imputables al Contratista.

3.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA y los contratistas, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, entre ellos mismos.

Si ello no fuere posible, a decisión de la parte interesada, podrá establecerse mecanismos alternativos de solución de controversias y posteriormente podrá utilizar la justicia ordinaria.

3.10 AUTORIZACIONES DE PAGO EN GENERAL

Los soportes por pagar que estén sujetos a las negociaciones contará con la autorización del rector o a quien este delegue, o del supervisor de la negociación, anotando en el soporte por pagar el contrato al cual pertenece el gasto. Para efectos de los desembolsos, el Contrato y/o Convenio y ordenes, estará previamente perfeccionado, así:

- a) Cuando el Contrato se encuentra diligenciado y debidamente firmado en su totalidad.
- b) Cuando el Contrato a pagar es vigente y cumple con los requerimientos legales.
- c) Cuando el valor a pagar corresponde al estipulado y a las condiciones de pago establecidas en el contrato.
- d) Cuando el contrato se ha ejecutado en el tiempo estipulado.
- e) Cuando se le está cancelando a la misma persona natural o jurídica con la cual se contrató, verificando la identificación respectiva.

PARÁGRAFO: Todo error que conlleve a un valor diferente al pactado, debe ser resuelto y/o asumido por el Supervisor o quien firme la cuenta por pagar.

3.11 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA VENTA

3.11.1 Venta de servicios individualizados

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA, procederá a la venta de servicios educativos o similares, que no requieren ningún tipo de contratación o negociación previa, que son solicitados directamente en ventanilla y cuyo valor está establecido mediante las tarifas definidas por el Consejo Superior o

3.12 PROCESOS SANCIONATORIO

3.12.1 Para contratistas

Sin perjuicio de las sanciones contenidas en el convenio o contrato; los contratistas que obtengan calificación por debajo del criterio de aceptación establecido en la Evaluación y Reevaluación de Proveedores, no se tendrán en cuenta para futuras negociaciones de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA; se exceptúa para esta aplicación, los proveedores exclusivos o únicos que por su naturaleza deben continuar prestando productos o servicios. Sin embargo, en éstos casos, el Proveedor deberá entregar a la administración un plan de mejoramiento o compromiso.

3.12.2 Utilización de medios electrónicos

Toda información contenida en medios electrónicos donde pueda evidenciarse el remitente, fecha y asunto, serán válidas en temas de contratación.

CAPITULO 4. GESTION FINANCIERA

4.1 LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE INVERSIONES

4.1.1 Lineamientos de Planeación Financiera a través de flujos de caja.

El flujo de efectivo es el elemento esencial para la planeación financiera, ya que permite conocer las proyecciones de ingresos y egresos, con los cuales se determinarán los excedentes de liquidez a invertir, o las necesidades de recursos para cumplir con los compromisos adquiridos y son determinados por el Comité Administrativo y Financiero

4.1.2 Lineamientos de inversiones y estructuración del portafolio de inversiones.

La Fundación Universitaria procura colocar los recursos buscando principalmente los siguientes objetivos:

- a. Disminuir el riesgo.

- b. Dar seguridad y respaldo a los recursos administrados, con el fin de cumplir adecuadamente con el objeto social de la Fundación.
- c. Diseñar estrategias encaminadas a obtener la seguridad necesaria en las operaciones y lograr mayor rentabilidad de los portafolios.
- d. Colocar los recursos de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente Manual y dentro de la normatividad que le aplique a la Fundación.
- e. Diversificar la composición de los Portafolios.
- f. Implementar metodologías para la medición de los diferentes riesgos.

Entre las Estrategias orientadas a lograr mayor rentabilidad, se tienen, las siguientes:

- Efectuar rotaciones de los portafolios, teniendo en cuenta las tendencias del mercado.
- Explorar permanentemente nuevos mercados y emisores, que ofrezcan alta rentabilidad y que cumplan con las condiciones de seguridad y calificación de riesgo mínimo exigida en el presente documento.

El portafolio de inversiones se debe estructurar de acuerdo con las operaciones que sean permitidas:

- Compra de títulos emitidos por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, con una calificación mínima de AA+ por parte de una entidad Calificadora de Riesgos, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.
- Operaciones en fiducia

4.1.3 Requisitos para la gestión de inversiones

- Los títulos valores deben ir firmados por el Rector
- Los movimientos o traslados de cuentas corrientes, ahorro o fiducias, deben ir firmados por él Rector y Vicerrector Administrativo, en caso que alguno de los dos no se encuentre, deberá ser firmado por una tercera persona designada para tal fin. Esto aplica para los traslados realizados en entidades bancarias donde no se tienen cuentas de fiducia
- Los títulos valores, deberán elaborarse a nombre de la FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA con Nit.900.893.985-5, e identificarse mediante certificación expedida por la entidad financiera.
- Todos los cheques por cancelación o intereses de títulos valores, deberán llevar sello restrictivo de “Consígnese únicamente en la cuenta del primer beneficiario y a nombre de FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA”.
- La persona autorizada para retirar los cheques y documentos que originen transacciones, apertura o cancelación de inversiones en las entidades, será el designada por el Representante Legal.

4.2 OPERACIONES NO PERMITIDAS

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA no podrá hacer inversiones en renta variable, a menos que sean autorizadas por el Consejo Superior y para tal efecto, deberán ser en Entidades calificadas como mínimo con una calificación AA+ y en alta bursatilidad. Así mismo no podrá:

- Compra y venta de títulos provenientes de procesos de titularizaciones hipotecarias.
- Operaciones de Cobertura con fines especulativos y que no sean para cubrir una posición activa o pasiva abierta en el balance de la entidad.
- Compra y venta de títulos con personas naturales.
- Compromisos de palabra, sin que medie un documento escrito donde consten las condiciones legales del negocio.
- Inversiones que tengan interés de tipo personal y la interposición de influencias para favorecer a una Institución Financiera en particular.
- Las inhabilidades por vínculos de consanguinidad entre miembros de la organización y la entidad donde se realice la inversión, aplica únicamente para aquellos empleados que tienen capacidad decisoria en la designación de los recursos que son para inversiones.
- Realizar inversiones en entidades que hayan recibido una reducción en su calificación de riesgo o exista información que ponga en tela de juicio su calidad de crédito, hasta que el Comité de Inversiones no haya revisado el caso.
- Fondos de inversión que tengan políticas de inversión que no sean coherentes con este Manual, desde el punto de vista de calidad de crédito, liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo cambiario.

4.3 MANEJO DE LA LIQUIDEZ

Para efectos de rotar el portafolio y buscar mejorar las condiciones generales del mismo y de acuerdo con las políticas de riesgo, o para efectos de mantener un nivel de liquidez satisfactorio, se podrán realizar adicionalmente operaciones tales como depósitos en cuentas bancarias; estos dineros corresponderán a las provisiones para el pago de impuestos, nóminas, pago proveedores, servicios públicos, créditos aprobados y aquellos otros pagos periódicos; o en cuentas bancarias con tasas de interés preferenciales equivalentes a la de un título valor (ejemplo CDT).

Las operaciones de compra de inversiones en títulos valores de personas no naturales o para la realización de operaciones de liquidez, se pueden efectuar a través de Sistemas Electrónicos Transaccionales; así mismo por vía telefónica o carta.

4.4 COMPRA Y VENTA DE TÍTULOS VALORES DE PERSONAS NO NATURALES

4.4.1 COMPRA DE INVERSIONES DE RENTA FIJA.

El Contador deberá revisar los vencimientos de inversiones y verificar su flujo de caja. Revisará las cuentas, los saldos en las cuentas en entidades financieras con las cuales La FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA recauda sus ingresos y de acuerdo con la programación de pagos de la semana, determinará el saldo disponible para la inversión de los excedentes de liquidez, que se presentará en el Comité de Inversiones.

Una vez definido el monto, el Contador procederá a efectuar los contactos y a contextualizar las distintas alternativas de inversión ante el Comité Inversiones, teniendo en cuenta los análisis de riesgo, el cupo de emisor y contraparte y los principios básicos para la gestión financiera antes mencionados.

PARÁGRAFO: El Consejo Superior atendiendo las políticas de eficiencia y eficacia de las decisiones Administrativas, relacionadas con temas de Tesorería, delegará en el Rector y en el Comité de Inversiones, la toma de decisiones y operaciones del portafolio de Inversiones Financieras, independientemente de su cuantía; por no corresponder a erogaciones.

4.5 COMITÉ DE COMPRAS

La naturaleza, la integración, la periodicidad de las reuniones y las responsabilidades se encuentran definidas en el Acuerdo Estructura Académica Administrativa

El Comité de Compras recomienda las negociaciones de bienes y servicios que superan los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, junto con las recomendaciones que por su experiencia y conocimiento pueda tener el responsable del proceso, que puede ser o no parte del Comité y la autorización depende de las facultades que tenga el Rector y el Consejo Superior.

De cada reunión se elabora el acta del Comité de Compras correspondiente, donde se dejan consignadas las decisiones adoptadas.

No obstante que el Comité define las negociaciones, las compras deben cumplir con todos los requerimientos estipulados en este manual.

Igualmente quedan sometidas las compras relacionadas con obras civiles, a los lineamientos del presente Manual.

4.6 COMITÉ FINANCIERO Y DE INVERSION.

El Comité Financiero y de Inversión tiene como función la toma de decisiones en materia de administración, inversiones y en general el manejo de recursos financieros, se debe reunir de acuerdo a los vencimientos de los Títulos Valores.

4.6.1 Funciones del Comité Financiero y de Inversión

- a. Evaluar y analizar el comportamiento de los portafolios frente al mercado financiero.
- b. Tomar decisiones sobre la rotación de los portafolios o de necesidades de liquidez y presentarlas al Rector.
- c. Asesorar al Consejo Superior y/o Rector sobre las estrategias de mayor seguridad y más alto rendimiento en las inversiones que se deban realizar.
- d. Evaluar los reglamentos en materia financiera y de inversión para su respectiva aplicación.
- e. Evaluar periódicamente el adecuado uso de los recursos destinados a inversión y señalar las pautas a seguir.
- f. Recomendar las modificaciones al presente documento.
- g. Evaluar las recomendaciones y observaciones de la Revisoría Fiscal en lo pertinente al tema Financiero.
- h. Asesorar al Rector en la definición de límites, de exposición de las posiciones activas y pasivas por plazo, monto, monedas y tasas de interés, conforme a normatividad vigente y políticas institucionales.
- i. Proponer al Rector, el plan de contingencia de liquidez de la Institución, el cual contempla las acciones que se deberán llevar a cabo ante eventos que pongan en riesgo la liquidez de la Institución.
- j. Proponer políticas de identificación, medición, monitoreo y control del riesgo de liquidez.

4.6.2 Comité Financiero y de Inversión estará integrado por:

- a. El Rector, quien será el Presidente del Comité.
- b. El Vicerrector Administrativo.
- c. El Contador.
- d. Auxiliar Financiero, quien hará las veces de secretario del Comité

Se podrán invitar a personas externas cuando sea el caso

4.6.3 Periodicidad de las reuniones

Deberá reunirse cuando lo considere necesario, para evaluar los requerimientos de inversión de la Institución