



**RESOLUCIÓN RECTORAL No 1551**  
5 de abril de 2021

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO Y SE DICTAN  
OTRAS DISPOSICIONES.**

El Rector General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, en uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas en los literales a), b), m) y q) del artículo 40 de los Estatutos, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce a las Instituciones de Educación Superior la autonomía universitaria en virtud de la cual, estas gozan de autodeterminación administrativa que les permite expedir las normas internas mediante las cuales regularán todo lo concerniente a su estructura y funcionamiento.

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 los literales a) y b) del artículo 40 de los Estatutos establecen como funciones del Rector General *“Velar porque UNIMINUTO cumpla sus principios y alcance sus objetivos ejecutando las políticas y directrices emanadas del Consejo de Fundadores”* y *“Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos, y los Reglamentos Internos de la Corporación”*.

Que los literales m) y q) del mismo artículo establecen como funciones del Rector General *“Expedir resoluciones mediante las cuales desarrolle y logre la aplicación al interior de la institución de las políticas, lineamientos y directrices que emanen del Consejo de Fundadores y demás Consejos del gobierno general, y “Ejercer las demás funciones que le corresponden conforme a las leyes, las normas internas de la institución, las que le sean asignadas por el Consejo de Fundadores y, aquellas que no correspondan a otra autoridad y que sean necesarias para la buena marcha del Sistema Universitario”, respectivamente.*



Que mediante Acuerdo N° 323 del 23 de octubre de 2020, el Consejo de Fundadores reglamentó el ejercicio de la Representación Legal, además de actualizar y compilar el Régimen General de Atribuciones y Delegaciones de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

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 mediante el Acuerdo N° 332 del 5 de febrero de 2021, el Consejo de Fundadores estableció un Régimen de Transición para la transformación de las Vicerrectorías Regionales en Rectorías de UNIMINUTO, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, el cual puede ser prorrogado por disposición expresa del Consejo de Fundadores.

Que, 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, así como a las disposiciones establecidas en el Régimen de Transición para las Vicerrectorías Regionales, se hace necesario actualizar el Reglamento del Comité de Compras de Bienes y Servicios, Nacional y de Sedes, ajustándolo a la nueva estructura organizacional de la Institución.

Que, a efectos de dar cumplimiento a los citados propósitos, el Consejo de Fundadores en sesión llevada a cabo el 26 de marzo de 2021, otorgó al Rector General, la facultad de expedir el citado Reglamento, con el propósito de regular el funcionamiento de los Comités de Compras, a nivel Nacional y de Sedes, en UNIMINUTO.

Que, en virtud de lo anterior, el Rector General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### COMITÉ NACIONAL DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

**Artículo Primero. Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios.** El Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios es el órgano colegiado encargado de orientar y avalar la contratación de la Institución, dentro del ámbito de sus atribuciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de la totalidad de lineamientos y disposiciones internas aplicables en la materia, a nivel Sistema, así como optimizar y lograr eficiencias en la contratación de bienes y servicios de la Institución. El Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios prestará apoyo y acompañamiento a cada una de las Sedes en los procesos de contratación cuando le sea requerido.



**Artículo Segundo. Funciones del Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios.** El Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar la contratación de bienes y servicios en la Institución, 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 General o los Vicerrectores Generales, según su nivel de atribuciones, que supere los 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 las áreas del Sistema UNIMINUTO, así como de los proveedores.
- e. Sugerir políticas 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 a nivel Sistema, mediante proceso de invitación privada.
- g. Brindar su apoyo y acompañamiento en los procesos de contratación de las Sedes cuando le sea requerido.
- h. 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.

**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 presidente del Comité designará un funcionario que remplace para el caso correspondiente al miembro del Comité que se encuentra en dicha situación.

**Artículo Tercero. Miembros del Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios.** El Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios estará integrado por las siguientes personas:

- a. El Vicerrector General de Servicios Integrados, quien lo preside.
- b. El Secretario General.
- c. Un Rector de Sede designado por el Rector General.
- d. El Director de Planeación y Calidad.
- e. El Director Jurídico.

El subdirector administrativo de la Dirección Financiera de la Vicerrectoría de Servicios Integrados 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.

**Artículo Cuarto. Periodicidad.** El Comité se reunirá cuando las necesidades de la Institución así lo requieran y de todas las sesiones se dejará constancia en acta suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.

**Artículo Quinto. Funciones del Secretario del Comité.** Son funciones del Secretario del Comité:

- a. Convocar con la debida antelación a los miembros del Comité a las sesiones que se desarrollarán. Las sesiones podrán adelantarse de manera presencial o mediadas por la tecnología.
- b. Elaborar el orden del día de cada 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 UNIMINUTO 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 oportuna de toda la información entre los miembros del Comité.

**Artículo Sexto. Quórum deliberatorio y decisorio.** El Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios 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.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS SEDES

**Artículo Séptimo. Comité de Compras de Bienes y Servicios de Sede.** 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.



**Artículo Octavo. 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.

**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 presidente del Comité designará un funcionario que remplace para el caso correspondiente al miembro del Comité que se encuentra en dicha situación.

**Artículo Noveno. Miembros del Comité de Compras de Bienes y Servicios de Sede.** 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.

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.

**Artículo Décimo. 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.

**Artículo Décimo Primero. Funciones del Secretario del Comité.** 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 cada sesión y enviarlo de manera anticipada a los miembros del Comité con los soportes correspondientes para su revisión.
- g. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Centralizar las comunicaciones y garantizar la difusión de toda la información entre los miembros del Comité.

**Artículo Décimo Segundo. 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.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo Décimo Tercero. 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.



**Artículo Décimo Cuarto. 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:

- 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.

- 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.

- 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.

**Artículo Décimo Quinto. Prohibición de Fraccionamiento.** 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.

**Parágrafo.** 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.

**Artículo Décimo Sexto. Consideraciones para el aval de la contratación.** En los análisis efectuados por los Comités de Compras de Bienes y Servicios, Nacional y de Sede, para la selección de los 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. Los Comités, Nacional y de Sedes, deberán velar porque la decisión adoptada resulte ser la más favorable a la Institución y contribuya al logro de sus metas.

**Artículo Décimo Séptimo. 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.

**Artículo Décimo Octavo. Contratación de Servicios e Infraestructura Tecnológica.** La contratación de servicios e infraestructura tecnológica está centralizada en el Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios, y deberá contar, en todos los casos, con la verificación y concepto previo favorable del Comité de Tecnología del Consejo de Fundadores.

**Artículo Décimo Noveno. Renovación y Prórroga de Contratos.** Las contrataciones que se efectúen de manera centralizada, serán objeto de evaluación anual, a efectos de determinar la continuidad del proveedor, asegurando siempre óptimas condiciones para la Institución. Si el resultado de la evaluación es menor a 80% se deberá iniciar un nuevo proceso de contratación. Cuando la evaluación es igual o superior al 80% se dará continuidad con la contratación. La evaluación estará a cargo del área responsable de compras de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados, o de la unidad supervisora del contrato, según el caso.





Sólo es posible prorrogar la vigencia de un contrato durante dos (2) veces consecutivas. No obstante, si vencidas las dos prórrogas, y como resultado del proceso de selección que se desarrolle, resulte seleccionado el mismo proveedor, por ser la opción más conveniente para la Institución, podrá celebrarse con este un nuevo negocio jurídico, en el que se actualicen los términos y condiciones comerciales aplicables a la nueva relación contractual.

**Artículo Vigésimo. Derecho a disenso.** Se permite el derecho a no votar en los Comités, Nacional y de Sede, por alguno de sus miembros cuando existan razones suficientes para justificar tal decisión. Dichas razones deberán ser expuestas y se registrarán en el acta respectiva de la sesión. En caso de que la mayoría de los miembros del Comité se abstengan de emitir su voto, el presidente suspenderá la sesión y dispondrá la designación de miembros ad hoc para la toma de la decisión correspondiente.

**Artículo Vigésimo 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 que no se encuentre instalado en las áreas técnicas de UNIMINUTO, podrá contratar expertos técnicos para que emitan un concepto de recomendación sobre la decisión a tomar.

**Parágrafo.** En el caso de presentarse esta situación en los Comités de Compras de las Sedes se deberá remitir el caso al Comité Nacional de Compras de Bienes y Servicios para su análisis y decisión.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo Vigésimo Segundo. Régimen Transitorio.** Sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo 332 de 2021, mediante el cual se establece el Régimen de Transición de las Vicerrectorías Regionales, y lo establecido en el artículo décimo cuarto de la presente Resolución, la contratación de bienes y servicios de las Vicerrectorías Regionales se gestionará así:

- 0-350 SMLMV suscribe el Vicerrector Regional, previo aval del Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Vicerrectoría Regional.
- De 350 SMLMV hasta 1.000 SMLMV suscribe el Vicerrector General Competente, previo aval del Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Vicerrectoría Regional.

**Parágrafo Primero.** El Comité de Compras de Bienes y Servicios de las Vicerrectorías Regionales estará conformado así:

- El Vicerrector Regional, quien lo preside.
- El Abogado de la Vicerrectoría o quien haga sus veces.



- El Director Administrativo y Financiero de la Vicerrectoría o quien haga sus veces.
- El Vicerrector o Director Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Vicerrectoría.
- El Director o coordinador de Planeación de la Vicerrectoría.

El coordinador o líder de la unidad de compras de la Vicerrectoría Regional participará en las sesiones con voz, pero sin voto, y actuará como secretario del Comité.

Participará en el Comité un representante de la auditoría interna, quien tendrá derecho a voz, pero no voto. De igual forma, 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.

**Parágrafo Segundo.** Las funciones del Comité de Compras de Bienes y Servicios de la Vicerrectoría Regional son las previstas en el artículo octavo de la presente Resolución, acorde con el nivel de atribuciones señalados en el presente artículo. De igual forma, le aplicará lo estipulado en los Artículos Décimo, Décimo Primero y Décimo Segundo de esta Resolución referentes a la periodicidad, funciones del Secretario del Comité y Quórum deliberatorio y decisorio.

**Artículo Vigésimo Tercero. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga integralmente las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 273 del 19 de octubre de 2018.

**Parágrafo.** El Manual de Contratación expedido mediante la Resolución Rectoral No 1543 del 2020 continua con plena vigencia y será de estricto cumplimiento en todos los procesos de contratación que adelante la Institución.

Dado en Bogotá D.C., el 5 de abril de 2021.

Comuníquese y cúmplase,

**P. HAROLD DE JESÚS CASTILLA DEVOZ, CJM.**  
Rector General