

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	<b>DIRECTIVA RECTORAL</b>			
	Proceso: Gestión Documental			
	Código	Versión	Emisión	Página
	201.06.03.02.R.10	01	24/03/2017	1 de 1

## DIRECTIVA RECTORAL No. 001

Serie Documental: 200

FECHA: 12 DE JUNIO DE 2019

PARA: FUNCIONARIOS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA.

ASUNTO: Procedimiento para la solicitud de autorización para celebración de contratos por razón de la cuantía.

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca es un Establecimiento Público del orden Departamental, regido para efectos de la contratación por el Estatuto General de Contratación -Ley 80 de 1993- y demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

En el marco de sus funciones, el Honorable Consejo Directivo de la Institución estableció en el artículo 18 literal o. del Acuerdo 009 de 2019 (ESTATUTO GENERAL), que se debe solicitar autorización al Honorable Consejo Directivo por parte del Rector, para celebrar contratos cuya cuantía exceda los DOSCIENTOS CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (250 S.M.L.M.V.).

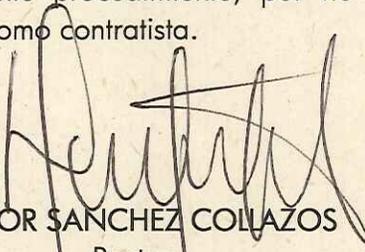
Por lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el literal e. del artículo 27 del Estatuto General, se considera necesario que al interior de la Institución se adopten las siguientes directrices:

- 1- Toda solicitud de contratación cuya cuantía exceda los DOSCIENTOS CINCUENTA SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (250 S.M.L.M.V.), en donde la Institución funja como contratante, debe dirigirse a la Secretaría General de la Institución junto con los soportes requeridos para cada modalidad de contratación.
- 2- La Secretaría General efectuará la revisión de la solicitud a fin de determinar que cumpla con todos los requisitos de ley, para que, de cumplirlos, el señor Rector eleve la solicitud ante el Honorable Consejo Directivo.



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	<b>DIRECTIVA RECTORAL</b>			
	Proceso: Gestión Documental			
	Código	Versión	Emisión	Página
	201.06.03.02.R.10	01	24/03/2017	1 de 1

- 3- Una vez surtido el trámite ante el Consejo Directivo, de ser aprobado, se deberá solicitar al área financiera el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 4- Con el certificado de disponibilidad presupuestal se dará inicio al proceso de contratación de acuerdo a la modalidad.
- 5- Queda excluido del presente procedimiento, por no requerirlo, la contratación cuando la Institución funja como contratista.



**HÉCTOR SANCHEZ COLLAZOS**  
 Rector

