



AÑO 2019

- DE: DEPARTAMENTO JURÍDICO, VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTROL INTERNO DE GESTIÓN E INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONCILIACIÓN.
- PARA: VICERRECTORES, JEFE DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE CENTRO, DIRECTORES DE CONVENIOS Y PROYECTOS, JEFES DE DEPENDENCIA, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE EN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.
- FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).
- ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN, EVITANDO EN TODO MOMENTO EL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

El Departamento Jurídico, la Oficina de Control Interno de Gestión, Vicerrectoría Administrativa y los integrantes del Comité Técnico de Conciliación de la Universidad de Nariño, en cumplimiento de su misión institucional y actuando con base en el Decreto 1716 del 2009, Arts. 16°, 19° numeral 1 y artículo 20° numeral 4, resalta la importancia de elaborar medidas regulatorias para evitar procedimientos de compras y contratación, sin la observancia plena de sus requisitos en sus diferentes etapas: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, evitando de esta manera el daño antijurídico, que ocasiona mediatos y futuros desgastes patrimoniales junto con la multiplicación de acciones judiciales y de carácter disciplinario en contra de la universidad de forma directa o a través de sus funcionarios, por no acatar la normatividad interna y externa que regulan la materia.

Por consiguiente, se informa que en materia de contratación estatal, es de vital importancia que el personal académico-administrativo realice los procesos; acatando los procedimientos internos establecidos, evitando en todo momento la generación de "hechos cumplidos", otorgando así la posibilidad de que proveedores, prestadores de un servicio o contratistas en general aleguen y exijan al ente universitario pagos insolutos por concepto de obra, suministro, entrega o servicio cumplido a satisfacción, por cuanto los funcionarios responsables de determinar el presupuesto que habría de destinarse para dichas contrataciones, no actuó como es debido de forma diligente para la oportuna contratación y en sí la generación de los pagos.

En vista de lo expuesto, toda actuación administrativa que afecte una apropiación presupuestal deberá contar con el respaldo previo del Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP), el cual garantiza la existencia de apropiación económica suficiente para cubrir dicho gasto, así como también, se requerirá la expedición del respectivo Registro Presupuestal, el cual garantiza que los recursos destinados no sean desviados hacia otros propósitos (RP) y una vez verificado se debe contar igualmente con el Registro PAC (RPAC), el cual legaliza cualquier adquisición de la entidad dentro de la planificación anual correspondiente.

Por ende, se recomienda a los funcionarios que están adelantando cualquier tipo de diligencia que implique la disposición de recursos económicos del ente universitario, ejecutar todas las anteriores instrucciones, adelantando en todo momento los procedimientos señalados en el Acuerdo Número 126 del 2014 "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño" y el Manual de Compras, dado que cualquier compra o contratación sin la observancia de los tramites expuestos y los demás regulados por la Ley, SERÁN SUJETOS DE ACCIÓN DISCIPLINARIA, de igual modo cuando se ocasiona un daño antijurídico derivado de la acción u omisión de los funcionarios del ente público, por la conducta dolosa o gravemente culposa de los agentes estatales, confiriéndole a la entidad estatal la POSIBILIDAD DE REPETIR contra el funcionario que genere la condena.



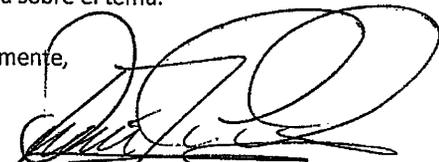
Ahora bien, es necesario anotar que los mal llamados hechos cumplidos parten de la inexacta previsión y acatamiento de los procedimientos contractuales concibiéndose obligaciones sin soporte contractual, o sin sustentos presupuestales como Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (RP), obligando al ente estatal a contraer obligaciones o autorizar ejecuciones a su favor de forma arbitraria, igual sucede cuando los soportes presupuestales no son legalizados y tramitados dentro del término correspondiente. Ahora bien, la prestación de un servicio o el recibir ciertos bienes que no se encuentren respaldados en un vínculo contractual o que no cuenten con registros presupuestales, generan reclamaciones para la universidad y su reconocimiento implica su legalización en contra de expresa prohibición legal.

En vista de ello, no es dable ni viable que la instancia conciliatoria entre tan siquiera a estudiar asuntos que recaen en hechos cumplidos, por cuanto no es posible dar con su legalización, así como tampoco autorizará transacciones que no cuenten con Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo. Por lo tanto, se advierte que al presentarse cualquier tipo de contratación o vinculación sin CDP previo, Registro Presupuestal, Contrato o Resolución, el Comité de Conciliaciones evaluará la posibilidad de compulsar copias a la Oficina de Control Disciplinario por la omisión en la contratación, así como estudiará la viabilidad de ejercer la acción de repetición en contra del funcionario para que entre a responder patrimonialmente por los dineros cancelados por la Universidad y que se encontraban sin soporte presupuestal.

En consecuencia, una vez alertado todo el personal administrativo y docente de la Universidad de Nariño sobre las anomalías o falencias que vienen suscitándose alrededor del proceso contractual, se procura optar por la ejecución de medidas preventivas que buscan apartar al personal de la entidad de acciones disciplinarias, fiscales entre otras judiciales, así como también contribuir a la eliminación de situaciones que darían lugar al detrimento patrimonial de la Universidad de Nariño.

En todo caso frente a las dudas que se presenten alrededor del procedimientos contractuales, se invita a los funcionarios de la Entidad acercarse a la Oficina de Compras y Contratación, Vicerrectoría Administrativa, Oficina de Presupuesto, o en su defecto a la Oficina Jurídica donde se les brindará asesoría sobre el tema.

Atentamente,


OMAR ALFONSO GARDENAS
DELEGADO
PRESIDENTE COMITÉ CONCILIACIÓN


CARLOS ESTEBAN CAJIGAS ÁLVAREZ
DIRECTOR
DEPARTAMENTO JURÍDICO


JAIRO ANTONIO GUERRERO GARCIA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO


CRISTHIAN ALEXANDER PEREIRA OTERO
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES Y
ESTUDIOS SOCIOJURÍDICOS - CIESJU


PAOLA CRISTINA DE LOS RIOS
GUTIERREZ
JEFE DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS


MARIA ANGÉLICA INSUASTY CUELLAR
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Proyectó: Esteban Valencia, Secretario Comité Conciliación.
Revisó: María Insuasty - Jefe de Control Interno,
Carlos Esteban Cajigas A - Director Departamento Jurídico.