



Universidad de Nariño
Consejo Superior

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NO. 081 DE 2019. (DICIEMBRE 27)

Por medio del cual se crea el Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,

En uso de las facultades que le confiere el Estatuto General de la Universidad de Nariño Acuerdo 194 de diciembre 20 de 1993, literal j, del Artículo 17

CONSIDERANDO

Que es obligación del Estado fortalecer la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecer las condiciones especiales para su desarrollo.

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Carta política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que desde el marco constitucional vigente, el artículo 69 de la Carta Magna incorporó el principio de la autonomía universitaria, disponiendo que *Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior*". (Negrillas, cursivas y subrayas propias).

Que bajo esta perspectiva, la ley 30 de 1992 dio cumplimiento a este precepto superior, estableciendo en sus artículos 28 y siguientes, que:

"Artículo 28. *La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional*".

"Artículo 29. *La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:*

- a) *Darse y modificar sus estatutos.*
- b) *Designar sus autoridades académicas y administrativas.*
- c) *Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.*
- d) *Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.*
- e) *Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.*

- f) Adoptar el régimen de alumnos y docentes.
 - g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
- (...)"

Que en este sentido, el régimen especial y la naturaleza jurídica de las Universidades Estatales fueron definidos en el artículo 57 de la norma marco en comento, que dispuso:

"Artículo 57. Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.

Que el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo con la presente Ley.

(...)"

Que de esta manera, resulta razonable y acertado sostener delantadamente hasta el momento que las Universidades Públicas cuentan con autonomía para organizarse, elegir sus directivas, contratar docentes y personal administrativo.

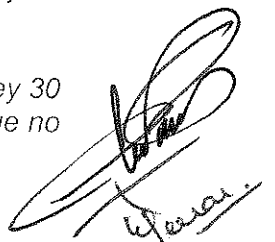
Así, uno de los elementos propios de la autonomía y régimen especial de las universidades estatales es el relacionado con su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de la Contratación Pública (EGCP). En efecto, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior, tanto públicas como privadas, tienen derecho a gestionar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su objeto social y de su función institucional. A su turno, los artículos 57 y 93 de la misma ley establecen, de manera puntual, que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual especial.

Surge una pregunta necesaria: ¿Qué implicaciones tiene este régimen contractual especial? La respuesta ha sido decantada tanto por la jurisprudencia del Consejo de Estado como por la Corte Constitucional (Sent. C-547-94), al concluir que la actividad contractual de estas universidades se rige por el Derecho Civil y Comercial, lo que permite que en materia contractual se acojan por disposiciones distintas de las que se consagran en el Estatuto General Contratación Pública, salvo el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal y aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, que les es extensible, por disposición del artículo 13 de la Ley 1150 del 2007. La norma en comento, establece lo siguiente:

"Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".

Que en este sentido, la Sala Plena de la Sección Tercera del Consejo Estado dispuso mediante sentencia proferida el día 23 de febrero de 2011 dentro de asunto radicado bajo el número 1997-03707-01 (17560) que:

"(...) las universidades públicas se rigen, en materia contractual –a partir de la ley 30 de 1992-, por el derecho privado -según lo disponen los arts. 93 y 94-, de allí que no hay discusión a este respecto".



Que bajo esta claridad, las normas de rango legal directamente aplicables a la Contratación de bienes y servicios que desarrolla la Universidad de Nariño son el Código de Comercio y el Código Civil, bajo la observancia de ciertas reglas imperativas propias del Estatuto General de Contratación Pública, en armonía con la ley 489 de 1998 y la ley 527 de 1999, ante lo cual

ACUERDA:

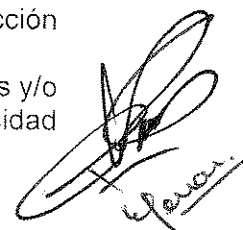
ARTÍCULO 1°. Crear el "Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño", dependencia encargada de asesorar, liderar y desarrollar los procesos de suscripción, tramitación, seguimiento, control y liquidación de los convenios y contratos que celebre la Universidad de Nariño.

ARTÍCULO 2°. **Objetivo General. Específicos y Funciones.** El Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño tiene como Objetivo General: Asumir la elaboración de los actos, contratos y procesos de contratación que competan a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios de las funciones de contratación.

Que los objetivos específicos y funciones del Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño son:

1. Asesorar y apoyar la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competan a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios.
2. Acompañar los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias de la Universidad, de acuerdo con las normas de contratación aplicables.
3. Asesorar al despacho del Rector, los delegatarios y a las dependencias Universitarias, cuando éstas lo requieran, en la selección de la modalidad contractual más adecuada, a las necesidades y montos presupuestales autorizados.
4. Asesorar al despacho del Rector, a sus delegatarios y a las dependencias de la Universidad en la solución de los conflictos contractuales, en la vía gubernativa y gestionar la liquidación de los procesos contractuales.
5. Asumir el desarrollo de las actividades de la etapa de selección y responder por la revisión de minutas contractuales para la legalización de los contratos que se requieran en la Universidad de Nariño para el logro de los objetivos previstos.
6. Realizar la publicación en la página web institucional y en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
7. Establecer y difundir los formatos y preformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con la aprobación emitida por la Dirección Jurídica.
8. Revisar y dar visto bueno para la firma del Rector y delegatarios de la contratación, a los proyectos de actos administrativos que resuelvan las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
9. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar el original para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad, y remitir copia junto con los estudios previos y la propuesta a la dependencia delegataria, para que se maneje como archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación.
10. Aprobar la póliza de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Jurídica.
11. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Universidad y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades.

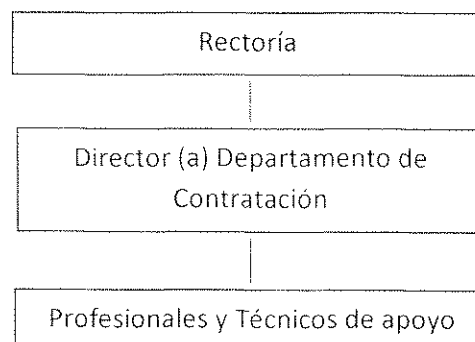
3



12. Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de la actividad pre-contratual, de los contratos, y de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
13. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Universidad que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.
14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Universidad de Nariño establezca para sus procesos contractuales.
15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados.
16. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
17. Asumir desde lo formal y lo legal la actividad precontractual, contractual y postcontractual cuando así le sea establecido de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Asumir a través del Director de la Dependencia, la Secretaría Técnica de la Junta de Compras y Contratación de la Institución y elaborar las actas de cada sesión para ser suscritas por los integrantes de dicho organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración. El Director será integrante titular de la Junta en mención y tendrá derecho a voto.
19. Llevar a cabo y suscribir los actos y procesos contractuales que no sean de competencia exclusiva del Rector bajo el procedimiento que Rectoría expida para tal efecto.
20. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
21. Organizar el seguimiento y control legal sobre la ejecución de los contratos en que hace parte la Universidad de Nariño.
22. Atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos de su competencia.
23. Suscribir actas de inicio, suspensión y reinicio cuando sean necesarias, función que también podrán desempeñar los supervisores contractuales según corresponda.
24. Iniciar las acciones de reclamación frente a los bienes y servicios contratados y que no cumplan con lo solicitado o cuando se haga necesaria la efectivización de garantías mercantiles y financieras.
25. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 3°.

La Estructura Orgánica del Departamento de Contratación es la siguiente:



④

[Handwritten signature]
 J. J. J.

ARTÍCULO 4°.

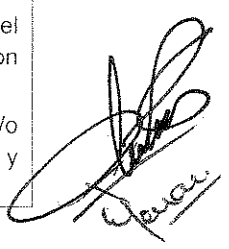
El Departamento de Contratación contará con un Director cuya naturaleza corresponde a libre nombramiento y remoción por parte del Rector de la Universidad de Nariño, siempre que cumpla con los siguientes requisitos: **1)** Título Profesional de Abogado; **2)** Maestría en Contratación Estatal ó tres años de experiencia en el ejercicio de funciones propias del cargo, y **3)** Dos años de experiencia profesional en cargos relacionados.

I. IDENTIFICACIÓN.	
Denominación del Empleo:	Director (a) Departamento de Contratación.
Nivel:	Directivo
Clasificación	Libre Nombramiento
Código:	115
Grado:	05
Asignación Salarial:	\$ 4.261.154
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia	Departamento de Contratación
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector

II. MISIÓN DEL CARGO.
Es un cargo de nivel Directivo, encargado principalmente de coordinar desde la legalidad el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el óptimo desarrollo de los procesos misionales de la Universidad de Nariño.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y apoyar la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competan a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios. 2. Acompañar los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias de la Universidad, de acuerdo con las normas de contratación aplicables. 3. Asesorar al despacho del Rector, los delegatarios y a las dependencias Universitarias, cuando éstas lo requieran, en la selección de la modalidad contractual más adecuada, a las necesidades y montos presupuestales autorizados. 4. Asesorar al despacho del Rector, a sus delegatarios y a las dependencias de la Universidad en la solución de los conflictos contractuales, en la vía gubernativa y gestionar la liquidación de los procesos contractuales. 5. Asumir el desarrollo de las actividades de la etapa de selección y responder por la revisión de minutas contractuales para la legalización de los contratos que se requieran en la Universidad de Nariño para el logro de los objetivos previstos. 6. Realizar la publicación en la página web institucional y en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. 7. Establecer y difundir los formatos y preformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con la aprobación emitida por la Dirección Jurídica. 8. Revisar y dar visto bueno para la firma del Rector y delegatarios de la contratación, a los proyectos de actos administrativos que resuelvan las observaciones presentadas a los informes de evaluación. 9. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar el original para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad, y remitir copia junto con los estudios previos y la propuesta a la dependencia delegataria, para que se maneje como archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación. 10. Aprobar la póliza de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Jurídica. 11. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Universidad y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades.

3



12. Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de la actividad pre-contratual, de los contratos, y de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
13. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Universidad que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.
14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Universidad de Nariño establezca para sus procesos contractuales.
15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados.
16. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
17. Asumir desde lo formal y lo legal la actividad precontractual, contractual y postcontractual cuando así le sea establecido de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Asumir a través del Director de la Dependencia, la Secretaría Técnica de la Junta de Compras y Contratación de la Institución y elaborar las actas de cada sesión para ser suscritas por los integrantes de dicho organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración. El Director será integrante titular de la Junta en mención y tendrá derecho a voto.
19. Llevar a cabo y suscribir los actos y procesos contractuales que no sean de competencia exclusiva del Rector bajo el procedimiento que Rectoría expida para tal efecto.
20. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
21. Organizar el seguimiento y control legal sobre la ejecución de los contratos en que hace parte la Universidad de Nariño.
22. Atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos contractuales y de su competencia.
23. Suscribir actas de inicio, suspensión y reinicio cuando sean necesarias, función que también podrán desempeñar los supervisores contractuales según corresponda.
24. Iniciar las acciones de reclamación frente a los bienes y servicios contratados y que no cumplan con lo solicitado o cuando se haga necesaria la efectivización de garantías mercantiles y financieras.
25. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 5°. El presente Acuerdo rige a partir del 1° de enero de 2020 y deja sin efecto cualquier disposición anterior que pudiera serle contraria.

ARTÍCULO 6°. Rectoría, Secretaría General, Departamento Jurídico, Planeación y Desarrollo, Recursos Humanos, Vicerrectorías y demás dependencias anotarán lo de su cargo.

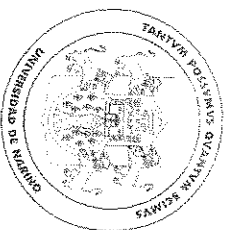
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Juan de Pasto, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

ERNESTO FERNANDO NARVÁEZ
Presidente

JORGE MIGUEL DULCE SIERRA
Secretario General

6



Universidad de **Nariño**

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE PARA LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO
DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DE NARIÑO

D- C UDENAR

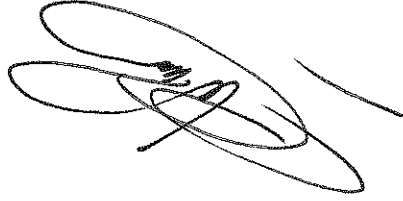
DICIEMBRE DE 2019

PRESENTACIÓN

En los últimos años, la Universidad de Nariño ha incrementado notoriamente su participación en la ejecución de proyectos de investigación, convenios, contratos interadministrativos y contratación en proyectos propios, superando la capacidad administrativa de la Institución para responder a las exigencias de control técnico, financiero y jurídico de las etapas precontractuales, contractuales y jurídicas de los mismos.

En esta dirección el Acuerdo No. 096 del 15 de diciembre de 2015 del Consejo Superior modificó el Artículo 40 del Capítulo 4 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño, en lo relacionado con Contratación de Personal, Apoyo Administrativo de los Convenios, Presupuesto y Cuota de Administración de Convenios.

No obstante, aún es insuficiente, y la magnitud financiera y técnica de los contratos en curso y los que puede llegar a suscribir la Universidad, hacen la creación de la Sección de Contratación de la Universidad de Nariño, como una dependencia adscrita a la Rectoría de la Universidad de Nariño, que también está contemplada en la Estructura Administrativa presente en el proyecto del Nuevo Estatuto General.



1. MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y JURISPRUDENCIAL

Desde el marco constitucional vigente, el artículo 69 de la Carta Magna incorporó el principio de la autonomía universitaria, disponiendo que:

Artículo 69. *Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior".* (Negritillas, cursivas y subrayas propias).

La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.

El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación pública.

Art. 83. Buena Fe, las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Art. 333 Libertad Económica. La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.

Bajo esta perspectiva, la ley 30 de 1992 dio cumplimiento a este precepto superior, estableciendo en sus artículos 28 y siguientes, que:



“**Artículo 28.** La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

“**Artículo 29.** La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:

- a) Darse y modificar sus estatutos.
- b) Designar sus autoridades académicas y administrativas.
- c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.
- d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.
- e) Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.
- f) Adoptar el régimen de alumnos y docentes.
- g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
(...)”.

En este sentido, el régimen especial y la naturaleza jurídica de las Universidades Estatales fueron definidos en el artículo 57 de la norma marco en comento, que dispuso:

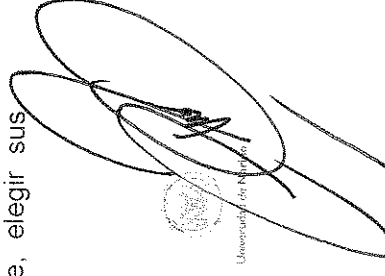
“**Artículo 57.** Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.

El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo con la presente Ley.

(...)”.

De esta manera, resulta razonable y acertado sostener delantadamente hasta el momento que las Universidades Públicas cuentan con autonomía para organizarse, elegir sus directivas, contratar docentes y personal administrativo.



University of the National District

Así, uno de los elementos propios de la autonomía y régimen especial de las universidades estatales es el relacionado con su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de la Contratación Pública (EGCP). En efecto, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior, tanto públicas como privadas, tienen derecho a gestionar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su objeto social y de su función institucional. A su turno, los artículos 57 y 93 de la misma ley establecen, de manera puntual, que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual especial.

Surge una pregunta necesaria: ¿Qué implicaciones tiene este régimen contractual especial? La respuesta ha sido decantada tanto por la jurisprudencia del Consejo de Estado como por la Corte Constitucional (Sent. C-547-94), al concluir que la actividad contractual de estas universidades se rige por el Derecho Civil y Comercial, lo que permite que en materia contractual se acojan por disposiciones distintas de las que se consagran en el Estatuto General Contratación Pública, salvo el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal y aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, que les es extensible, por disposición del artículo 13 de la Ley 1150 del 2007. La norma en comento, establece lo siguiente:

“Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.

En este sentido, la Sala Plena de la Sección Tercera del Consejo Estado dispuso mediante sentencia proferida el día 23 de febrero de 2011 dentro de asunto radicado bajo el número 1997-03707-01 (17560) que:

“(…) las universidades públicas se rigen, en materia contractual –a partir de la ley 30 de 1992-, por el derecho privado -según lo disponen los arts. 93 y 94-, de allí que no hay discusión a este respecto”.

Bajo esta claridad, las normas de rango legal directamente aplicables a la Contratación de bienes y servicios que desarrolla la Universidad de Nariño son el Código de Comercio y el Código Civil, bajo la observancia de ciertas reglas imperativas propias del Estatuto General de Contratación Pública, en armonía con la ley 489 de 1998 y la ley 527 de 1999.

2. ANTECEDENTES

2.1 Crecimiento de la Universidad Nariño, lo que conlleva a mayor contratación:

El crecimiento de la población estudiantil en la Universidad de Nariño, en los últimos años ha generado un dinamismo en la modernización del campus universitario, en la



construcción de nuevos escenarios académicos y deportivos, la adquisición de bienes y servicios de diferente índole para el apoyo de la academia y la investigación, inversiones que buscan priorizar el cumplimiento del objeto misional institucional, por lo cual, dicho dinamismo se ve reflejado en un incremento en los procesos de contratación para solventar las necesidades crecientes de la comunidad universitaria y así garantizar una educación de calidad para la región.

2.2 Sistema Actual de contratación en la Universidad de Nariño: cómo funciona actualmente, cuales son los trámites en general y cuáles son los problemas.

El sistema actual de contratación de la Universidad de Nariño, gira entorno a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Universidad, el cual establece las etapas y procedimientos de la contratación bajo sus diferentes modalidades contractuales, para la adquisición de bienes, servicios u obras.

Existe un órgano colegiado designado para el ámbito de la contratación como órgano asesor, denominado Junta de Compras y Contratación encargado de aprobar cada uno de los procesos licitatorios que se adelantan en la Institución.

La Oficina de Compras y Contratación, es la dependencia encargada de asesorar, consolidar y dar trámite a todas las necesidades de las unidades académico - administrativas a través de los procesos de contratación establecidos en la norma precitada.

Uno de los inconvenientes que se suscitan en la adquisición de bienes y servicios u obras, se encuentra la ausencia de un plan anual de compras, como herramienta que facilita a la Universidad identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades y por consiguiente diseñar estrategias de contratación.

2.3 Dependencias Involucradas: Departamento Jurídico, Departamento de Contratación, Vicerrectoría Administrativa, División de Talento Humano, y demás dependencias que tienen participación en los procesos contractuales, tales como las Secciones de Presupuesto, Revisoría de Cuentas, Tesorería, entre otras.

Los procedimientos dispuestos para cada modalidad de contratación establecidos en el Estatuto de contratación de la Universidad de Nariño, involucran la participación del Departamento de Contratación, como unidad de asesoría contractual, consolidación y ejecución de solicitudes de contratación bajo las diferentes modalidades; las oficinas de presupuesto y tesorería encargadas expedir el Registro Presupuestal con el fin de perfeccionar el compromiso y afectar la apropiación presupuestal, el Departamento Jurídico encargado de la aprobación de las pólizas contractuales y revisión de contratos, la Oficina de Revisoría de Cuentas encargada de la verificación de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de contratos antes de proceder a su pago, la Oficina de Convenios quien realiza la triangulación de la liquidación financiera de los convenios en lo concerniente a la parte presupuestal, contable y de tesorería.

3. DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DE NARIÑO



Universidad de Nariño

3.1 Descripción

El Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño será la dependencia de la Universidad de Nariño encargada de asesorar, liderar y desarrollar los procesos de suscripción, tramitación, seguimiento, control y liquidación de los convenios y contratos que celebre la Universidad de Nariño.

3.2 Objetivo General

Asumir la elaboración de los actos, contratos y procesos de contratación que competen a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios de las funciones de contratación.

3.3 Objetivos Específicos y Funciones

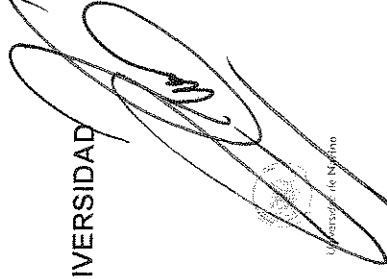
1. Asesorar y apoyar la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competen a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios.
2. Acompañar los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias de la Universidad, de acuerdo con las normas de contratación aplicables.
3. Asesorar al despacho del Rector, los delegatarios y a las dependencias contractuales, cuando éstas lo requieran, en la selección de la modalidad contractual más adecuada, a las necesidades y montos presupuestales autorizados.
4. Asesorar al despacho del Rector, a sus delegatarios y a las dependencias de la Universidad en la solución de los conflictos contractuales, en la vía gubernativa y gestionar la liquidación de los procesos contractuales.
5. Asumir el desarrollo de las actividades de la etapa de selección y responder por la revisión de minutas contractuales para la legalización de los contratos que se requieran en la Universidad de Nariño para el logro de los objetivos previstos.
6. Realizar la publicación en la página web institucional y en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
7. Establecer y difundir los formatos y preformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con la aprobación emitida por la Dirección Jurídica.
8. Revisar y dar visto bueno para la firma del Rector y delegatarios de la contratación, a los proyectos de actos administrativos que resuelvan las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
9. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar el original para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad, y remitir copia junto con los estudios previos y la propuesta a la dependencia delegataria, para que se maneje como archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación.
10. Aprobar la póliza de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Jurídica.



11. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Universidad y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades.
12. Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de la actividad pre-contratual, de los contratos, y de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
13. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Universidad que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.
14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Universidad de Nariño establezca para sus procesos contractuales.
15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados.
16. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
17. Asumir desde lo formal y lo legal la actividad precontractual, contractual y postcontractual cuando así le sea establecido de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Asumir a través del Director de la Dependencia, la Secretaría Técnica de la Junta de Compras y Contratación de la Institución y elaborar las actas de cada sesión para ser suscritas por los integrantes de dicho organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración. El Director será integrante titular de la Junta en mención y tendrá derecho a voto.
19. Llevar a cabo y suscribir los actos y procesos contractuales que no sean de competencia exclusiva del Rector bajo el procedimiento que Rectoría expida para tal efecto.
20. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
21. Organizar el seguimiento y control legal sobre la ejecución de los contratos en que hace parte la Universidad de Nariño.
22. Atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos de su competencia.
23. Suscribir actas de inicio, suspensión y reinicio cuando sean necesarias, función que también podrán desempeñar los supervisores contractuales según corresponda.
24. Iniciar las acciones de reclamación frente a los bienes y servicios contratados y que no cumplan con lo solicitado o cuando se haga necesaria la efectivización de garantías mercantiles y financieras.
25. Las demás que le sean asignadas.

3.4 Estructura Orgánica:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DE NARIÑO .



Universidad de Nariño

Junta de Compras y Contratación

Superior inmediato
(Resolverá Recursos de Alzada en vía gubernativa en materia contractual).

Cargo nuevo



DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN
(Libre Nombramiento y Remoción)
(\$ 4.261.154)

PROFESIONAL UNIVERSITARIO JURÍDICO (x3)
(Contrato laboral)
(\$2.097.917)

TÉCNICO (x5)
(Contrato laboral)
(\$1.533.096)

Cabe Aclarar que en el marco de la Administración del Talento Humano, le permite a la Institución mayor movilidad en el ejercicio funcional y de optimización en la prestación del servicio, por consiguiente se trasladada al Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño, el personal contratado como Profesional Jurídico de Convenios del Departamento Jurídico, así como también el personal contratado como Profesional y técnico de las Oficina de Compras y Contratación y de la Oficina Convenios, que se encuentran adscritas a la Vicerrectoría Administrativa, en este entendido, los Profesionales Universitario Jurídicos y los Técnicos propuestos en la nueva estructura, ya fueron considerados en el Presupuesto de la Universidad de Nariño para la vigencia 2020 y por consiguiente no generan impacto financiero alguno.

3.5 Impacto Financiero del Departamento Contratación de la Universidad de Nariño

La Oficina de Planeación y Desarrollo, presenta el análisis técnico del costo financiero del ajuste de Planta Docente y Administrativa respecto a la eliminación de algunos cargos de Libre Nombramiento y Remoción y la propuesta de la creación Departamento de Contratación, a partir de la vigencia 2020, el estudio técnico se realizó en el marco de la aplicación de la Directiva Presidencial 06 de 2014, en donde se menciona que unos de los escenarios válidos para realizar reformas de planta de personal a costo cero, es el de (...) "suprimir y crear cargos que no representen incremento adicional en el presupuesto actual relacionado con el rubro de gastos de personal, y que incluso, generen un ahorro para la entidad".

- **El costo cero**”; El ajuste propuesto en la Planta de la Universidad, no genera gastos de funcionamiento adicionales, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la nómina, la carga prestacional (costos prestacionales) y el impacto en los gastos generales.
- **“Generación de ahorros en el funcionamiento de la Entidad”**. Esta medida se realiza como parte de las estrategias señaladas en el Plan de Austeridad para continuar con la política de eficiencia administrativa impulsada por el Gobierno Nacional.

En el **ANEXO 1** se presenta el costo financiero de los cargos que se propone eliminar de la Planta Docente y Administrativa a partir de la vigencia 2020.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

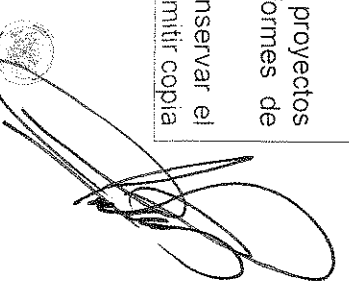
3.6 Funciones y Competencias laborales Director del Departamento de Contratación

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN.	
Denominación del Empleo:	Director del Departamento de Contratación
Nivel:	Directivo
Clasificación	Libre Nombramiento
Código:	115
Grado:	05
Asignación Salarial:	\$ 4.261.154
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia	Sección de Contratación
Proceso:	Financiero
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector
II. MISIÓN DEL CARGO.	

Es un cargo de nivel Directivo, encargado principalmente de coordinar desde la legalidad el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el óptimo desarrollo de los procesos misionales de la Universidad de Nariño.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

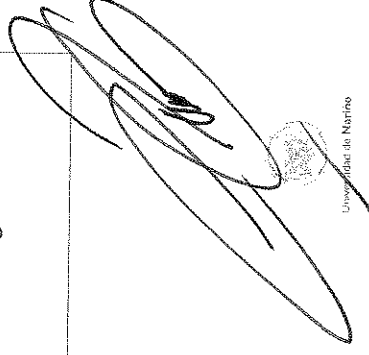
1. Asesorar y apoyar la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competen a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector y a los delegatarios.
2. Acompañar los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias de la Universidad, de acuerdo con las normas de contratación aplicables.
3. Asesorar al despacho del Rector, los delegatarios y a las dependencias Universitarias, cuando éstas lo requieran, en la selección de la modalidad contractual más adecuada, a las necesidades y montos presupuestales autorizados.
4. Asesorar al despacho del Rector, a sus delegatarios y a las dependencias de la Universidad en la solución de los conflictos contractuales, en la vía gubernativa y gestionar la liquidación de los procesos contractuales.
5. Asumir el desarrollo de las actividades de la etapa de selección y responder por la revisión de minutas contractuales para la legalización de los contratos que se requieran en la Universidad de Nariño para el logro de los objetivos previstos.
6. Realizar la publicación en la página web institucional y en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
7. Establecer y difundir los formatos y preformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con la aprobación emitida por la Dirección Jurídica.
8. Revisar y dar visto bueno para la firma del Rector y delegatarios de la contratación, a los proyectos de actos administrativos que resuelvan las observaciones presentadas a los informes de evaluación.
9. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar el original para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad, y remitir copia



junto con los estudios previos y la propuesta a la dependencia delegataria, para que se maneje como archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación.

10. Aprobar la póliza de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato conforme a las directrices establecidas desde la Dirección Jurídica.
11. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Universidad y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades.
12. Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de la actividad pre-contratual, de los contratos, y de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
13. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Universidad que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.
14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que la Universidad de Nariño establezca para sus procesos contractuales.
15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados.
16. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
17. Asumir desde lo formal y lo legal la actividad precontractual, contractual y postcontractual cuando así le sea establecido de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Asumir a través del Director de la Dependencia, la Secretaría Técnica de la Junta de Compras y Contratación de la Institución y elaborar las actas de cada sesión para ser suscritas por los integrantes de dicho organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración. El Director será integrante titular de la Junta en mención y tendrá derecho a voto.
19. Llevar a cabo y suscribir los actos y procesos contractuales que no sean de competencia exclusiva del Rector bajo el procedimiento que Rectoría expida para tal efecto.
20. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
26. Organizar el seguimiento y control legal sobre la ejecución de los contratos en que hace parte la Universidad de Nariño.
27. Atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos de su competencia.
28. Suscribir actas de inicio, suspensión y reinicio cuando sean necesarias, función que también podrán desempeñar los supervisores contractuales según corresponda.
29. Iniciar las acciones de reclamación frente a los bienes y servicios contratados y que no cumplan con lo solicitado o cuando se haga necesaria la efectivización de garantías mercantiles y financieras.
30. Las demás que le sean asignadas.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN:	EXPERIENCIA:
1. Título Profesional como Abogado.	
2. Título de Maestría en Contratación Estatal ó 3 años de experiencia profesional en el ejercicio de funciones en Contratación Estatal.	1. Mínima de 2 años en cargos relacionados.

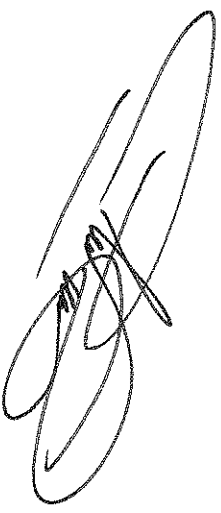


Universidad de Nariño

ANEXO 1
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DE NARIÑO
D – C UDENAR

COSTO TOTAL DE LOS CARGOS ELIMINADOS EN LA PLANTA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA – VIGENCIA 2020

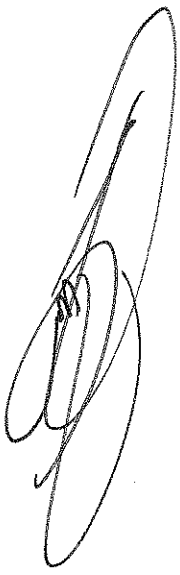
CARGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUELDO CON 5% DE INCREMENTO	SUELDO TOTAL	PRIMA SERVICIOS	PRIMA VACACION AL	BONIF RECREAC	BON SERVICIOS	PRIMA NAVIDAD	CESANTIA	INT. CESANTIA	PENSION		SALUD	RIESGOS	ICBF	Totalizado
											12%	8.50%				
Director Técnico	UNA- TV	2.958.288	35.499.454	3.044.670	1.649.245	345.134	1.035.401	3.436.051	3.722.414	446.690	4.259.935	3.017.454	185.307	1.236.863	57.878.617	
Profesional Universitario Director Emisora	EMISORA	2.447.631	29.371.570	2.519.102	1.364.554	285.557	856.671	2.842.923	3.079.854	369.582	3.524.588	2.496.583	153.320	1.023.357	47.887.662	
Técnico Administrativo	SERVICIOS GENERALES	2.663.139	32.957.673	2.740.903	1.484.700	310.700	932.099	3.093.236	3.351.028	402.123	3.834.921	2.716.402	166.819	1.113.461	52.104.066	
Auditor de salud y del Sistema de Garantía de Calidad (1/2 tiempo)	FONDO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	1.450.210	17.402.515	1.497.556	808.492	169.191	507.573	1.684.418	1.824.799	218.976	2.088.302	1.479.214	90.841	606.334	28.373.211	
TOTAL COSTO CARGOS ELIMINADOS		9.519.268	114.231.212	9.797.231	5.306.991	1.110.582	3.331.744	11.056.628	13.978.095	1.437.371	13.707.746	9.709.653	596.287	3.980.015	186.243.556	



COSTO TOTAL CARGO CREADO EN EL D – C UDENAR EN LA PLANTA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA – VIGENCIA 2020

CARGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUELDO CON 5% DE INCREMENTO	SUELDO TOTAL	PRIMA SERVICIOS	PRIMA VACACIONAL	BONIF RECREAC	BON. SERVICIOS	PRIM. NAVIDAD	CESANTIA	INT.	PENSION	SALUD	RIESGOS	ICBF	Totalizado
										CESANTIA A	12%	8,50%	0,52%	3%	
Director del Departamento de Contratación	RECTORIA	4.261.154	5.113.848	4.385.580	2.375.593	497.135	1.491.404	4.949.330	5.361.810	643.417	6.136.062	4.346.377	266.919	1.781.593	83.369.068

Con el fin de tener un panorama claro para la toma de decisiones el Talento Humano en la Planta de la Universidad Docente y Administrativa de la Universidad de Nariño, se incluye el siguiente cuadro de análisis técnico que evidencia en paralelo el costo anual de los cargos eliminados y el costo anual del cargo propuesto en la planta de la Universidad, en síntesis se concluye que las modificaciones propuestas en la Planta, generan un ahorro en los servicios personales de \$ 102.874.488, que en porcentaje representa un ahorro del 55,24%, demostrando así mayor eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos de la Institución:



COSTO TOTAL CARGO CREADO EN EL D – C UDENAR EN LA PLANTA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA – VIGENCIA 2020

CARGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUELDO CON 5% DE INCREMENTO	SUELDO TOTAL	PRIMA SERVICIOS	PRIMA VACACION AL	BONIF RECREAC	BON SERVICIOS	PRIMI NAVIDAD	CESANTIA	INT.	PENSION	SALUD	RIESGOS	ICBF	Totalizado
										CESANTI A					
Director del Departamento de Contratación	RECTORIA	4.261.154	51.133.848	4.385.580	2.375.593	497.135	1.491.404	4.949.330	5.361.810	643.417	6.136.062	4.346.377	266.919	1.781.593	83.369.068

con el fin de tener un panorama claro para la toma de decisiones el Talento Humano en la Planta de la Universidad Docente y Administrativa de la Universidad de Nariño, se elige el siguiente cuadro de análisis técnico que evidencia en paralelo el costo anual de los cargos eliminados y el costo anual del cargo propuesto en la planta de la Universidad, la síntesis se concluye que las modificaciones propuestas en la Planta, generan un ahorro en los servicios personales de \$ 102.874.488, que en porcentaje representa un ahorro del 55.24%, demostrando así mayor eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos de la Institución.

ANÁLISIS TÉCNICO DEL COSTO FINANCIERO DE CARGOS ELIMINADOS VRS EL CARGO NUEVO PROPUESTO EN EL DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

CARGOS ELIMINADOS PLANTA ACTUAL 2019	COSTO TOTAL CON PROYECCIÓN DEL INCREMENTO DEL 5%	TOTAL COSTO CARGOS ELIMINADOS	CARGOS PROPUESTO EN LA PLANTA 2020	COSTO TOTAL CARGO PROPUESTO CON PROYECCIÓN DEL INCREMENTO DEL 5%	AHORRO PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES	% DE AHORRO PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES
Director Técnico	\$ 57.878.617					
Profesional Universitario Director Emisora	\$ 47.887.662					
Técnico Administrativo	\$ 52.104.066	\$ 186.243.556	Director del Departamento de Contratación	\$ 83.369.068	\$ 102.874.488	55.24%
Auditor de Salud y del Sistema de Garantía de Calidad (1/2 Tiempo)	\$ 28.373.211					



