

Modificado por Acuerdo 029 de  
2020 (requisito del Director)

Modificado por Acuerdo 024 de 2024  
Art. 4º Dpto. contratación -  
prof. universitario



Universidad de Nariño  
SANTVM POSSVMVS QVANTVM SCVMVS



## CONSEJO SUPERIOR

### ACUERDO No. 007 (Enero 23 de 2020)

*Por medio del cual se deroga el Acuerdo No. 081 del 23 de diciembre de 2019 y se reglamenta el Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño*

#### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,

En uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias, que le confiere el Estatuto General de la Universidad de Nariño Acuerdo 080 de diciembre 23 de 2019, Artículo 19, numerales: 2,4 y 24 y Artículo 78, y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 080 de diciembre 23 de 2019 expedido por el Honorable Consejo Superior Universitario se adoptó el Estatuto General de la Universidad de Nariño, norma vigente desde el 17 de enero de 2020.

Que en la Sección II, Artículo 78 del Acuerdo No. 080 de 23 de diciembre de 2019 correspondiente al Departamento de Contratación se dispone lo siguiente:

*“La Universidad de Nariño tendrá un departamento de contratación; su definición, dirección, calidades del director y sus funciones, serán definidas por el Consejo Superior”.*

Que mediante el Acuerdo 081 del 23 de diciembre de 2019 se creó el Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño, disposición que requiere ser derogada para adecuarla a las nuevas determinaciones del Estatuto General vigente.

Que, en virtud de lo anterior,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Derogar el Acuerdo 081 de 23 de diciembre de 2019 mediante al cual se creó el “Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño”.

**ARTÍCULO 2.** Definir y establecer la dirección, las calidades y funciones del director del Departamento de Contratación, dependencia encargada de elaborar y supervisar los procesos de suscripción, tramitación, seguimiento, control y liquidación de los actos, convenios, contratos y procesos de contratación que celebre la Universidad de Nariño en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 3. Objetivo General. Específicos y Funciones.** El Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño tiene como **Objetivo General:** Asumir la elaboración y supervisión de los actos, convenios, contratos y procesos de contratación que competen a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector.

**Objetivos específicos y funciones** del Departamento de Contratación de la Universidad de Nariño.

Son los siguientes:

1. Elaborar y supervisar los actos, convenios, contratos y procesos de contratación que competan a la Universidad de Nariño en cabeza del Rector.
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 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 y a las dependencias de la Universidad en la solución de los conflictos contractuales, trámite y resolución de recursos interpuestos 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 gestoras, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
7. Establecer y difundir los formatos y preformas empleadas en los procesos de contratación.
8. Revisar y avalar para la firma del Rector 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 gestora, 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.
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 precontractual, 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 en materia contractual.
15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos y convenios vigentes, en liquidación o liquidados.
16. Acompañar a las dependencias gestoras 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. Elaborar las actas de cada sesión para ser suscritas por los integrantes del Comité de Contratación dentro de los cinco (5) días

siguientes a su celebración. El Director presidirá el Comité en mención y tendrá derecho a voz y 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 iniciación, suspensión y reiniciación cuando sean necesarias, función que también podrán desempeñar los supervisores contractuales según corresponda.
24. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado o la pertinente reclamación frente a los bienes y servicios contratados que no cumplan con lo solicitado o cuando se haga necesaria la efectivización de garantías mercantiles y financieras o declarar el siniestro derivado de la ejecución de los contratos; teniendo en cuenta los siguientes principios:

24.1. *De la Responsabilidad de los Servidores Públicos.* El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

24.2. *De la Responsabilidad de los Contratistas* Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos que consagra la ley.

24.3. *De la Responsabilidad de los Consultores, Interventores, Supervisores y Asesores.* Los consultores, interventores, supervisores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

24.4. *De la Acción de Repetición.* En caso de condena a cargo de una entidad por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la entidad iniciará la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiere sido llamado en garantía de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

24.5. *De la Utilización de Mecanismos de Solución Directa de las Controversias Contractuales.* La entidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las

diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley.

**ARTÍCULO 4.** El Departamento de Contratación contará con la siguiente Estructura Orgánica:

a.) *Modificado por Acuerdo 029 de 2020, así*

**“a).** *Un Director de Libre nombramiento y remoción designado por el Rector de la Universidad de Nariño, que deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Título profesional de Abogado. 2. Postgrado en Contratación o Derecho Administrativo. 3. Mínimo 3 años de experiencia relacionada con contratación”.*

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

<b>II. MISIÓN DEL CARGO.</b>
Es un cargo de nivel Directivo, encargado de elaborar y supervisar los procesos de suscripción, tramitación, seguimiento, control y liquidación de los convenios y contratos que celebre la Universidad de Nariño

- b.) Tres abogados vinculados por contrato laboral.
- c.) Un arquitecto.
- d.) Un docente de tiempo completo Ingeniero Civil con dedicación al Departamento de Contratación, del 50% del tiempo total de su labor académica.
- e.) Cinco técnicos quienes se encargarán de apoyar los asuntos contables, de estructuración de proyectos, de seguimiento a cuentas, administrativos, entre otros.
- f.) Una secretaria.

**Parágrafo.** Para cubrir el cargo de arquitecto, se modifica la planta de personal de la Universidad de Nariño y se reubicará a este profesional desde la Oficina de Planeación y Desarrollo, al Departamento de Contratación, con la misma denominación y remuneración que actualmente tiene.

**ARTÍCULO 5.** El rector queda facultado para definir las funciones de los integrantes de la Estructura Orgánica del Departamento de Contratación.

**ARTÍCULO 6.** En caso de necesidad se podrá contratar a personal de apoyo mediante Órdenes de Prestación de Servicios.

**ARTÍCULO 7.** El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.


**ARTÍCULO 8.** 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 23 días del mes de enero de dos mil veinte (2020).



**LUIS CARLOS VALLEJOS ROJAS**  
Presidente



**JORGE MIGUEL DULCE SILVA**  
Secretario General

Elaboró: Martha Enríquez, Jefe de Planeación.

Revisó:  
Juan Carlos Labor, Rep. Profesor

Jorge Miguel Dulce, Sec. General