CIRCULAR No. 001 DEL 22 DE FEBRERO DE 2016

PARA: FUNCIONARIOS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO – CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En atención a los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República, esta dependencia se permite hacer las siguientes recomendaciones a los los sujetos que intervienen en las etapas contractuales que requiere la Universidad del Tolima a saber:

A LOS ORDENADORES DEL GASTO:

1

1. Como ordenadores del gasto, actúan como delegatarios esto entendido como "*el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad*".

2. Son los encargados de designar e informar a un funcionario público que ha sido designado como supervisor de un contrato que suscriba la Universidad del Tolima.

3. Solo pueden designar como supervisores a funcionarios públicos, adscritos a la Universidad del Tolima.

4. Vigilar que se lleve a cabo y en cumplimiento del estatuto de contratación de la Universidad del Tolima y su reglamentación toda la etapa previa a la suscripción del contrato.

5. Deben justificar mediante el formato de estudios previos la conveniencia de una contratación, sin importar su cuantía.

6. Velar porque se seleccione un contratista idóneo, cuando se trata de contratos bajo la modalidad de selección directa.

7. Revisar que el objeto que se pretenda contratar con una persona natural, no sea una función administrativa y para ello debe asesorar con la división de relaciones laborales.

8. Verificar que existe disponibilidad presupuestal antes de solicitar una contratación.

9. Las actividades contratadas no se pueden volver actividades permanentes.

10. Tener consolidado de los contratos que solicite, donde se discrimine los datos básicos y que tipo de recurso los financia.

11. Planear debidamente las actuaciones contractuales.

12. Establecer riesgos claros de la contratación.

13. Dar estricto cumplimiento al Acuerdo 043 de 2014 y su reglamentación Resolución 0655 de 2015.

14. Planificar la actuación contractual con la debida antelación, en aras de que se cumplan con los tiempos que tiene la universidad para dichos trámites.

A LOS SUPERVISORES:

2

1. Verificar la idoneidad que se tiene para vigilar el adecuado desarrollo del objeto contractual.

2. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo octavo Resolución 0655 de 2015.

3. Revisar que las garantías exigidas en los contratos cumplan con las suficiencias que aquí se transcriben (Articulo Undécimo) :

a. Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo: *en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses más.*

b. Amparo de devolución del pago anticipado: *en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses más.*

c. Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: *en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses más.*

d. Amparo de calidad del servicio: *en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y el tiempo que la dependencia solicitante considere necesario.*

e. Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: *por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.*

f. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: *por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del*

valor total de la orden de compra o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.

g. Amparo de estabilidad y calidad de la obra: *por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia como mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.*

Cuando se suspendan los contratos y para estos se haya exigido alguna de las garantías aquí citadas, se deberá ampliar la cobertura de las mismas con el reinicio del contrato, así mismo cuando se suscriban adicionales y prorrogas al contrato.

La cobertura de la garantía del contrato deberá coincidir siempre con el plazo del contrato.

3

4. Diligenciar las actas de los contratos de forma clara y oportuna de acuerdo al contenido del contrato y lo establecido por el sistema de gestión de calidad.

5. Verificar que no se inicie la ejecución del contrato sin que se encuentre debidamente perfeccionado y legalizado.

6. Comprobar que al momento de solicitar una prorroga o adición el contrato se encuentre vigente, cuente con disponibilidad para hacerlo y se justifique debidamente.

7. Dar estricto cumplimiento al Acuerdo 043 de 2014 y su reglamentación Resolución 0655 de 2015.

8. verificar cuando se trate de contratos de compraventa que lo entregado coincida con lo pactado en el contrato.

9. verificar que los contratistas hagan los respectivos aportes a seguridad social y ARL, antes y durante la ejecución del contrato y con el porcentaje requerido.

En aras del mejoramiento continúo en los procesos contractuales se resaltaron las principales obligaciones, no obstante este dependencia programara capacitaciones para todo el personal de la Universidad del Tolima, las cuales serán notificadas con la debida antelación.

LAURA MILENA ALVAREZ DELGADILLO
Oficina de Contratación
(Original firmado)
O.C/ I. Álvarez