



CIRCULAR No. 002

FECHA: Bogotá, 11 de marzo de 2013

PARA: DIRECTORES DEPARTAMENTOS, DIRECTORES ÁREAS
CURRICULARES, PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE: UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2011

Con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos en la matriz del Plan de Mejoramiento Vigencia 2011, derivado de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República, dentro de los hallazgos identificados para la Facultad de Ciencias, tenemos los siguientes que tienen que ver con las labores de supervisión e interventoría de las órdenes de prestación de servicios:

1. HALLAZGO 24 – CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISIÓN – DEFICIENCIAS EN LOS INFORMES DE LOS CONTRATISTAS.
2. HALLAZGO 26 – LIQUIDACIÓN DE ORDENES DE TRACTO SUCESIVO

Por lo anterior y con el fin de dar respuesta a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento, a continuación se recuerdan los siguientes procedimientos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades:

HALLAZGO 24 – CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISIÓN – DEFICIENCIAS EN LOS INFORMES DE LOS CONTRATISTAS.

El Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución 1952 de 2008, en el numeral 10 del Artículo 97 establece como una de las obligaciones del supervisor o interventor ***Cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores, o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, deberá solicitar como mínimo un informe de ejecución final previo a la autorización del último pago, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato. Los informes de ejecución deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces para que repose en el expediente de la orden contractual o contrato. (Cursiva y negrilla fuera de texto).***

Por lo anterior se recomienda que dentro de las actividades registradas en la solicitud de orden contractual, quede como mínimo la presentación de un informe de actividades, cabe aclarar que si no viene registrada esta actividad, por defecto el área de contratación en el momento de elaborar la orden, dejara registrada dicha obligación.

En la página de la Gerencia <http://www.gerencia.unal.edu.co/CMS/macroproceso1.php>, con el código 14, se encuentra un modelo de informe de ejecución contractual, el cual puede ser utilizado. (Se adjunta modelo). Es de anotar que este modelo de informe puede ser remplazado por la Gerencia Administrativa por lo que se recomienda estar verificando la página por si existe algún cambio

HALLAZGO 26 – LIQUIDACIÓN DE ORDENES DE TRACTO SUCESIVO

En cumplimiento con los Artículos 90, 91 y 92 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, de manera atenta a continuación se recuerdan algunas directrices para la liquidación de órdenes contractuales o contratos suscritos en la Universidad Nacional de Colombia:

1. Es obligación de todo supervisor o interventor de órdenes contractuales y contratos, cuya ejecución sea de tracto sucesivo “más de un pago”, y los demás que así lo requieran, efectuar su liquidación por mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su fecha de terminación del contrato (incluidas prórrogas y suspensiones). Las órdenes contractuales mínimas de corta duración inferiores a 29 días no requerirán acta de liquidación, a no ser que estas tengan alguna anulación de saldo.
2. Deben ser objeto de liquidación por parte de todo supervisor o interventor de la Universidad, aquellas órdenes contractuales o contratos (incluidas sus prórrogas y suspensiones) que no superen los treinta (30) meses siguientes a su fecha de terminación.
3. Si el interventor o contratista no liquida el contrato con su respectiva acta en el término de los cuatro meses estipulados a partir de la fecha de terminación del contrato, esta se podrá realizar unilateralmente mediante un oficio por parte del interventor dirigido a la Unidad Administrativa, no superando los dos meses siguientes al acuerdo inicial, toda vez que los términos internos para la liquidación bilateral (4 meses) o unilateral (2 meses) no son perentorios, siempre y cuando no superen los dos años establecidos en el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo como término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual, (se adjuntan modelos de actas).
4. También procederá la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo en casos de liquidación anticipada, por consentimiento de las partes o por cumplimiento del objeto antes del plazo pactado. En estos casos deberá presentarse la solicitud de liquidación al ordenador del gasto antes de la fecha pactada para culminar la ejecución contractual.

5. Cuando el contratista, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la Universidad y se adoptará por acto administrativo motivado que es susceptible del recurso de reposición.
6. El acta de liquidación es el único documento legal para anular saldos presupuestales o para acordar reconocimientos pendientes a favor de las partes, una vez finalizado el plazo pactado.
7. En la página de la Gerencia <http://www.gerencia.unal.edu.co>, se encuentra el Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera y el Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios, y en la parte de Instructivos se encuentra el Instructivo: Liquidación de órdenes contractuales y contratos, cuyo objetivo es adelantar las actividades orientadas a dar por terminada, a través de un acta de liquidación bilateral o de una resolución de liquidación unilateral, la relación contractual entre las partes y determinar si éstas se encuentran a paz y salvo o existen obligaciones pendientes entre ellas.

NOTA: Si por algún motivo las actividades estipuladas en la orden de prestación de servicios u órdenes contractuales de compra no se pueden ejecutar en la fecha estipulada, para efectos de su liquidación esta no se puede dar, se debe de realizar el acta de suspensión de actividades y posterior el acta de reinicio de las mismas para tener en cuenta las fechas finales y proceder definitivamente a la realización del acta de liquidación.

Finalmente, y como mecanismo de alerta temprana de apoyo, que permita recordar las obligaciones de seguimiento, control y liquidación de las órdenes de prestación de servicios, la Unidad Administrativa, emitirá un informe mensual de seguimiento de órdenes contractuales a cada uno de los interventores, en las siguientes fechas para la vigencia de 2013: mayo 2, mayo 31, junio 28, julio 29, agosto 28, septiembre 27, octubre 28, noviembre 27, diciembre 20.

Cordial saludo,



RUTH MERY RUBIANO PINZÓN
Jefe de Unidad Administrativa

Vo.Bo.



JESUS SIGIFREDO VALENCIA RIOS
Decano Facultad