

UNIVERSIDAD DE CALDAS
SECRETARIA GENERAL

PARA: Ordenadores del Gasto
Secretarios de Facultad
Encargados de la contratación

ASUNTO: Segundo informe funcionamiento SINCO

FECHA: Agosto 10 de 2011

A un mes de haber empezado el funcionamiento del subsistema de inventarios y compras SINCO, se hace necesario atender las siguientes recomendaciones:

- 1) **LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y EL ESTUDIO DE MERCADO**, se constituyen en documentos trascendentales del proceso de contratación, es allí donde se debe dejar plasmado lo que comúnmente se conoce como estudios previos o análisis de conveniencia. Sobre el asunto dejo dicho el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera del 2006:

“(..). conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un proceso de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes (...)”

- a. Descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer con la contratación
- b. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y requerimientos: Verifique que se encuentre en el **PLAN DE COMPRAS**, de no encontrarse deberá solicitarse su inclusión a la Junta de Compras.
- c. Análisis que soporta el valor estimado del contrato a precios de mercado reales

Para recalcar la importancia del tema, se transcribe parte de un fallo recientemente de la Procuraduría General de la República donde el primer cargo se refiere a la falta de estudios previos

“(..). celebración de los convenios con omisión de los estudios técnicos, financieros (económicos) y jurídicos, sin que el investigado haya dispuesto y exigido de las áreas responsables la elaboración de los mismos, toda vez que estos no fueron realizados con antelación a su suscripción. (...) sin contar ni exigir previamente estudios técnicos, financieros (económicos) y jurídicos precisos y completos, puesto que si bien la entidad contratante elaboró unos documentos que denominó estudios previos, lo cierto es que no examinaron en forma seria e integra los aspectos técnicos, financieros (económicos) y jurídicos de la contratación en mención”

Quiere decir lo anterior, que pese a que existan tales documentos, estos deberán estar bien diligenciados. En este sentido la auditoría de la Contraloría que se realizó este año determino como hallazgo la poca justificación de la contratación y estudios de mercado mal elaborados.

el

En la actualidad se está requiriendo al proveedor IT, para que en el campo de justificación se agreguen los campos de Descripción de la necesidad, la verificación de estar en el plan de compras y además que cuando se trate de servicios personales se haya verificado previamente que la Universidad no cuenta con personal para las tareas encomendadas.

Lo que por ahora no pueda quedar consignado en la justificación deberá agregarse en documento anexo.

3) SOBRE LAS FECHAS EN LA INVITACION:

Invitación a Presentar Ofertas

PLAZO: ES EL TIEMPO QUE SE CONSIDERA DURARA EL PROCESO DE CONTRATACION, EJM. EN PLAZO SE CALCULO QUE EN 8 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL 8 DE AGOSTO (FECHA DE DILIGENCIAMIENTO) SE TERMINARIA EL PROCESO DE CONTRATACION. EL DIA QUE APARECERA EN ADJUDICACION SERA EL 16 DE AGOSTO.

FECHA MAXIMA ENTREGA PROPUESTAS Y FECHA CIERRE: SERAN LA MISMA FECHA.

4) SOBRE LAS FECHAS EN EL CONTRATO (ORDEN)

Contratos

CELEBRACION: La fecha de celebración es la fecha en que se firma el contrato, por lo tanto corresponderá al día en que se calcule después de elaborada la orden, se firmara la misma por las partes.

PERFECCIONAMIENTO: (Ver artículo 26 Estatuto de Contratación requisitos de perfeccionamiento y ejecución) Es la fecha en la que estimamos, la orden cuente con todos los documentos y trámites exigidos

LEGALIZACION: Corresponderá a la misma fecha de perfeccionamiento.

el

- 5) **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Se recuerda que el artículo 26 del Estatuto de Contratación dispone una serie de requisitos para que una orden o contrato **pueda empezar a ejecutarse**, entre ellos la generación de los antecedentes fiscales y disciplinarios. Se recomienda que antes o una vez elaborada la orden generen los certificados mencionados, en todo caso antes de la fecha de expedición de la póliza para evitar que las fechas de vigencia de la misma (póliza) se encuentren vencidas al llegar a la Secretaría General. Situación ésta que además fue identificada en la Auditoría de la Contraloría como el hallazgo No 5.
- 6) **SOBRE EL FORMATO DE INVITACION A COTIZAR:** El subsistema de inventarios y compras trae el mismo formato que de invitación a cotizar tiene el Sistema Integrado de Gestión. Al momento de exportar este formato a Word, el formato debe ser acondicionado a las especificaciones de la contratación que se pretende hacer del bien o servicio. En algunas ocasiones se ha observado que se imprime tal y como lo tiene el sistema sin hacerle ninguna preparación.
- 7) **SOBRE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS DIFERENTES CENTROS DE GASTOS:** de todas y cada una se está realizando una reunión con personal de IT y en la medida que se vayan solucionando se informara a los usuarios.
- 8) **SOBRE LAS COMPRAS GLOBALES:** Se informa por último, que las compras que se realicen por compras globales dentro del acuerdo marco de precios, ya se pueden realizar por en SINCO.

Cordialmente,


CLARA INES BARCO GOMEZ
Secretaria General

Luz Orozco