



NOMBRE DEL INFORME

Presentación Gestión preventiva y orientadora Oficina de Control Interno
Prevención del daño antijurídico
Supervisión contractual

UNIDAD

Oficina de Control Interno

LUGAR Y FECHA DE ELABORACION

Bogotá 9 de enero de 2024

La presente iniciativa se orientó a consolidar y reafirmar los conocimientos de la plataforma humana Unadista en todos los aspectos que conciernen al control interno institucional, en específico lo correspondiente a prevención del daño antijurídico - supervisión contractual.

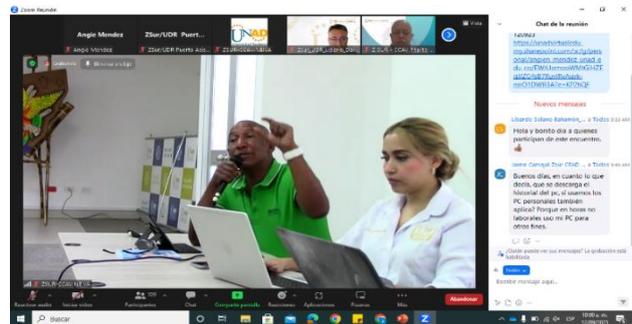
Dada la importancia crucial que ostenta la plataforma humana para contribuir eficazmente al logro de los objetivos institucionales, la mencionada gestión preventiva y orientadora se erigió con el fin resaltar aspectos básicos y de sensibilización con miras a la protección de los recursos públicos, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y garantías en la transparencia de la actividad contractual; Así mismo, crear conciencia en los supervisores del deber de vigilancia permanentemente en la correcta ejecución del objeto contratado y las consecuencias que su inobservancia acarrea.

En tal sentido, para la vigencia 2023, se impartieron capacitaciones presenciales en cada uno de los nodos zonales institucionales, con el acompañamiento virtual de los centros adscritos a estos. Esta metodología aseguró una interacción directa con la Plataforma Humana y amplio margen de obtención de conocimientos.

A continuación, se relacionan los temas a tratar en las diferentes jornadas de capacitación.

Capacitación	Temas por abordar	Intensidad horaria	Evidencia
Supervisión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 80/93, artículo 32, numeral 3. - Estatuto de contratación de la UNAD. - Ley 1474/2011 Estatuto anticorrupción. - Prohibiciones y responsabilidades del supervisor e interventor. 	3 Horas	Listados de Asistencia. (Reposa en la gestión documental OCINT)

EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD.



Rodrigo Puente Delgado
RÓDRIGO PUENTE DELGADO
 Jefe Oficina de Control Interno
 Proyectó: Equipo OCINT

SGRAL - Circular Informativa 107-016 - Supervisión contratos de prestación de servicios.

1 mensaje

Información Unadista <info@unad.edu.co>

27 de abril de 2022, 8:00

Para: todos <todos@unad.edu.co>

CIRCULAR INFORMATIVA 107-016

PARA: Funcionarios supervisores de contratos de prestación de servicios.

DE: Secretaría General

ASUNTO: Supervisión contratos de prestación de servicios.



Información Unadista

SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS - JCM

Calle 14 Sur No. 14-23

Bogotá

Universidad Nacional Abierta y a Distancia | UNAD

--
“**CONFIDENCIAL – UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (UNAD)**, La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibido y será sancionado por la Ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenvíelo de vuelta y borre el mensaje recibido inmediatamente”.

 107-016 CIRCULAR INSTRUCCIONES FIRMADA.pdf
1138K

SOLICITUD DE ENVIAR CIRCULAR INFORMATIVA 107 - 016 DE 21042022, debida y legalmente firmada, A: JEFES DE UNIDAD Y GRUPOS DE APOYO, DIRECTORES DE CENTRO Y NODOS.

1 mensaje

Fabio Castro Pedrozo <fabio.castro@unad.edu.co>

26 de abril de 2022, 11:08

Para: Información Unadista <info@unad.edu.co>, Esther Constanza Venegas Castro <esther.venegas@unad.edu.co>, Esther Constanza Venegas Castro <constanza.venegas@unad.edu.co>, Oswaldo Antonio Beltrán Urrego <oswaldo.beltran@unad.edu.co>

Señores
Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico
info@unad.edu.co

Cordial saludo,

Respetuosamente solicitamos, se envíe la CIRCULAR INFORMATIVA 107 - 016 de fecha 21 de abril de 2022, única y exclusivamente a los Jefes de Unidad y Grupos de Apoyo, Directores de Centro y Nodos de la Universidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

Adjunto al presente la circular enunciada en archivos en formato word y pdf, para su gestión.

Atentamente.



Fabio Castro Pedrozo - Abogado
Secretaría General

JEFES DE UNIDAD

☎ 3443700 Teléfono ext.1552 📠 Skype: facapema@hotmail.com

Sede Nacional - José Celestino Mutis
Bogotá D.C.
Universidad Nacional Abierta y a Distancia | UNAD

2 adjuntos

 **CIRCULAR SUPERVISION CONTRATO REALIDAD.docx**
535K

 **107-016 CIRCULAR INSTRUCCIONES FIRMADA.pdf**
1138K



Bogotá D.C., 21 de abril de 2022

CIRCULAR INFORMATIVA

107 - 016

PARA: FUNCIONARIOS SUPERVISORES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

En el desarrollo e implementación del diseño de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, en un trabajo coordinado desde la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que busca la Defensa del Patrimonio Financiero y Presupuestal de las entidades estatales del orden Nacional, y que en forma particular en la UNAD, es base fundamental, para salvaguardar la dinámica del METASISTEMA, es prioritario que la Universidad promueva la cultura de la prevención del daño antijurídico en la gestión del mismo, identificando y analizando sus causas, a través del diagnóstico de las variables institucionales, para la formulación, evaluación e implementación de acciones que se deben adoptar para reducir la probabilidad de ocurrencia de las reclamaciones en contra de la Universidad, y ser garantes de la transparencia de su gestión.

Desde la Secretaria General, el Grupo de Defensa Judicial, ha formulado la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Universidad, y el diseño de la metodología de la misma, dentro de la cual es importante dar a conocer directrices a tener en cuenta por los supervisores de los Contratos de Prestación de Servicios, en el ejercicio de sus funciones;

Respecto de lo anterior, se debe tener en cuenta que, la Universidad tiene establecido en los artículos 35 y 36 del Estatuto de Contratación, (Acuerdo 0047 del 13 septiembre

F-2-2-5
3-05-02-2021



*Aplica para las sedes José Celestino Mutis y José

Bogotá D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mutis

de 2012), las funciones del Supervisor o interventor, y la vigilancia y control de la ejecución del contrato

Así mismo, a nivel legal la figura de la supervisión la encontramos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011, en los siguientes términos:

En el artículo 4º, de la ley 80 de 1993, nos dice;

“Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante (...)”

La Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en sus artículos 83, y 84, contemplan las normas para proteger la moralidad administrativa y garantizar la prestación de un servicio de la mejor calidad y más aun tratándose de un servicio público como lo es la educación.

“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...).

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados **para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados**



como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.....”
(Negrilla propia).

La figura del supervisor, en la mayoría de los casos es delegada, por lo que, son los funcionarios de primera línea llamados a evitar, situaciones que lleven a desfigurar el Contrato de Prestación de Servicios, para lo cual es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Debe tenerse muy claro cuál es el objeto contractual pactado, para así mismo realizar la vigilancia y exigir el cumplimiento conforme los términos y condiciones pactadas
- ✓ Se debe evitar en lo posible, dar órdenes directas al contratista como superior jerárquico en cuanto a la forma de realizar sus obligaciones.
- ✓ El supervisor debe exigir la entrega de los productos conforme las especificaciones de calidad, cantidad y demás aspectos que fueron pactados o acordados en el contrato y documentos que hacen parte del mismo, en caso de inconformidades se deben hacer observaciones frente a los productos entregados.
- ✓ No se debe perder de vista que, entre el supervisor y el contratista lo que debe darse en el desarrollo de las obligaciones de este último, es una labor de coordinación, dentro de la cual el supervisor puede hacer el seguimiento respectivo, exigir su cumplimiento, solicitar informes periódicos y, sobre éstos formular las observaciones que considera pertinentes.
- ✓ En las comunicaciones e interacciones, que tenga el supervisor con el contratista a través de los diferentes medios de comunicación, siempre se le debe designar como contratista de apoyo de la gestión.
- ✓ No se debe exigir o aceptar por ningún medio, solicitudes de permisos, o, excusas por inasistencias o, por cualquier otra razón invocada por el contratista.
- ✓ No se le deben pasar documentos o comunicaciones por ningún medio, asignándole cargos o funciones administrativas.
- ✓ Cuando se realicen comunicaciones por cualquier medio al personal administrativo, se debe hacer claridad que solo van dirigidas a esta clase de empleados.
- ✓ No se debe de ninguna manera ejercer sobre el contratista poder sancionador alguno, (llamados de atención, investigaciones disciplinarias memorandos etc), pues de existir cualquier inconformidad en el desarrollo del objeto contractual, lo pertinente es utilizar lo pactado en las cláusulas del contrato para este tipo de eventos.
- ✓ Se debe acordar con el contratista el sitio y el momento en que sus servicios son requeridos por los destinatarios del mismo, para que así mismo para que el contratista esté presente.



- ✓ No se debe controlar por ningún medio, el ingreso y salida de los contratistas de las dependencias de la Universidad.

Es compromiso de cada uno de los funcionarios, implementar medidas que puedan precaver situaciones litigiosas futuras, y las causas de estas.

Cordial Saludo,

ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General

Proyectó;
Fabio Castro P./ Oswaldo Antonio Beltrán U.

