



## DESPACHO DEL RECTOR

### RESOLUCIÓN N° 320

**"Por la cual se adopta el proceso y reglamentación de la negociación directa y/o venta de servicios, actividades relacionadas con desarrollos técnicos, tecnológicos o científicos y/o saberes entre las dependencias de la Universidad del Magdalena"**

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en uso de sus funciones legales y en especial las que les confiere el Acuerdo Superior N° 022 de 2019, y

#### CONSIDERANDO:

Que en virtud de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, se reconoce "a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales".

Que mediante Acuerdo Superior N° 22 de 2019 – Estatuto General, se estableció en el Artículo 34 como funciones del Rector entre otras, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las normas legales, los estatutos y los reglamentos de la Universidad y las providencias emanadas del Consejo Superior y del Consejo Académico.
2. Dirigir y controlar las políticas institucionales orientadas a garantizar el funcionamiento, autonomía y desarrollo de la Universidad.
- ...
4. Adoptar los procesos y los procedimientos de planeación, programación, dirección, administración, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Universidad...".

Que el Artículo 43 de la misma disposición dispuso en su Numeral 4 que:

4. Las rentas que reciba por concepto de matrículas, inscripciones, derechos de grado, prestación de servicios, frutos o productos de sus bienes y demás derechos pecuniarios...".

Que por su parte, el Artículo 49 del mismo Acuerdo, dispone:

- Contratos. - El Régimen de contratación de la Universidad del Magdalena es el del derecho privado, -esto es, las normas civiles y comerciales pertinentes y la reglamentación que para el efecto se expida sobre el particular, salvo las excepciones establecidas en la Ley 30 de 1992 o las normas que la modifiquen, adicione o sustituyan. (...)"

Que así mismo, los Artículos 54, 77 y 78 del Acuerdo Superior N° 22 de 2019, señalan:

**Artículo 54: Adopción de Procesos y Procedimientos.** El Rector adoptará los procesos y procedimientos de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades y gestión de la Universidad, con el fin de lograr una administración eficiente, eficaz y efectiva.

(...)

**Artículo 77: Adopción y Desarrollo.** - El Rector desarrollará y dirigirá la estructuración del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, con el fin de implementar una estructura de operación por procesos soportados en el control de la estrategia, la gestión y la evaluación, que contribuya a la obtención de los resultados de manera eficiente, eficaz y efectiva.

**Parágrafo:** La implementación y consolidación del Modelo Estándar de Control Interno es complementaria a la de otros sistemas como las normas técnicas de Gestión de Calidad, el Sistema de Desarrollo Administrativo que implemente la Institución y, los procesos y actividades de autoevaluación.

**Artículo 78: Responsabilidad y Elementos.** - Será responsabilidad de la Alta Dirección consolidar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno, el cual estará integrado, entre otros elementos, por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y los acuerdos del Consejo Superior, dentro de las políticas trazadas y en atención a los objetivos previstos...".

Que aunado a lo anterior, el Artículo 2 del Acuerdo Superior N° 016 de 2015, define al Sistema Presupuestal de la Universidad del Magdalena, como el "instrumento que dispone la Universidad para el cumplimiento de planes y programas de funcionamiento y desarrollo institucional; constituye el estimativo de los ingresos líquidos, de los gastos anuales, la inversión y el servicio de la deuda de la Universidad".

Que el Artículo 4 del Acuerdo en mención, establece que los recursos o fuentes de financiación del presupuesto de la Universidad, "tienen su origen en los aportes de la Nación, de las entidades territoriales, de entidades públicas y privadas, en las rentas propias, los recursos de capital y en los ingresos administrados".

Que por otra parte, el Artículo 9 *Ibídem* prevé respecto a la Composición del Presupuesto de la Universidad, que:

“...**Composición del Presupuesto.** - El presupuesto general de la Universidad se compone de las siguientes

partes:

**a. Presupuesto de Rentas.** Contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la universidad (ingresos no tributarios, venta de servicios educativos, venta de otros servicios, otros ingresos no tributarios, estampillas y transferencias y aportes), de los recursos de capital y los ingresos administrados aprobados.

**b. Presupuesto de Gastos o de Apropriaciones.** Incluye las apropiaciones para gastos de funcionamiento (servicios personales, gastos generales y transferencias), el servicio de la deuda pública, los gastos de inversión y los gastos por recursos administrados. No podrá adquirirse compromiso alguno sin contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. En este caso, el pago deberá efectuarse en la vigencia siguiente como reserva presupuestal o de caja, según el caso.

**c. Disposiciones Generales.** Serán las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto General de la Universidad y regirá únicamente en el año fiscal para el cual se expidan...”.

Que a su vez el Literal C del Artículo 10 de la disposición referida prevé como principios del Presupuesto General de la Universidad, los siguientes:

“...**Artículo 10. Principios.** - El Presupuesto General de la Universidad se regirá por los siguientes principios: Planificación, Anualidad, Desconcentración, Universalidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialización, Coherencia, Equilibrio, Descentralización e Inembargabilidad.

...  
**c. Desconcentración-Descentralización.** Los ordenadores del gasto de las diferentes unidades académicas y administrativas participarán en la planeación, elaboración, financiación, ejecución, administración y control del presupuesto general de la universidad y actuarán bajo su propia responsabilidad, en los términos y condiciones en que los delegue el Rector, sin perjuicio de la obligación de rendir cuentas que corresponde al Rector.

...  
**f. Programación Integral.** Todo programa presupuestal debe contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos adoptados por la Universidad y con las normas legales que le sean aplicables.

**Parágrafo Único:** El presupuesto para cada proyecto de inversión, deberá incluir las obras complementarias que garanticen la cabal ejecución del proyecto. Además deberá incluir y justificar la apropiación razonable para atender los reajustes y actualizaciones de precios que sean previsibles...”.

Que por su parte, desde el Artículo 11 al 15 del Acuerdo Superior N° 016 de 2015, se establecen los siguientes criterios normativos:

“**Artículo 11. Presupuesto de Rentas.** - El presupuesto de rentas se clasificará en ingresos corrientes, recursos de capital y recursos administrados.

**Artículo 12. Ingresos Corrientes.** - Los ingresos corrientes se clasifican en rentas propias, aportes de ley, otros aportes públicos, beneficios tributarios, los ingresos del recaudo de la estampilla y otros ingresos corrientes.

**a. Rentas Propias:** son los ingresos generados en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en cumplimiento de sus funciones de docencia, de investigación, de extensión y de servicios.

**b. Aportes de ley:** son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes del Estado, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para el funcionamiento y desarrollo de la institución.

**c. Otros Aportes públicos:** corresponden a recursos recibidos por la Universidad provenientes de personas jurídicas oficiales diferentes a los aportes de ley.

**d. Beneficios tributarios:** corresponden a los recursos recibidos por Devolución del IVA y otros beneficios.

**e.** Los ingresos provenientes del recaudo de Estampillas de conformidad con las normas vigentes.

**f. Otros ingresos corrientes:** corresponde a las ventas de bienes y servicios no asociados a las funciones misionales de la Institución.

**Artículo 13. Recursos de Capital.** - Los recursos de capital comprenden: recursos irregulares y esporádicos, los recursos del balance, los de créditos internos y externos con vencimiento mayor a un año de acuerdo con los cupos aprobados por el Consejo Superior, las donaciones, los rendimientos y excedentes financieros y el diferencial cambiario originado por la monetización de los desembolsos del crédito externo y de las inversiones en moneda extranjera.

Los ingresos por concepto de créditos no reembolsables, de asistencia o cooperación internacional, deberán incorporarse en el presupuesto como recursos de capital.

**Artículo 14. Recursos administrados.** - Comprende los recursos recibidos por concepto de contratos y convenios suscritos con otras entidades.

**Artículo 15. Cómputo de las Rentas.** - El cómputo de las rentas que deban incluirse en el proyecto de Presupuesto General de la Universidad, tendrá como base el recaudo de cada renglón rentístico...”.

Que en cuanto a la Ejecución de Ingresos, el Artículo 33 del Acuerdo en mención, fija lo siguiente:

“...**Ejecución de Ingresos.** - Se entiende que existe ejecución de ingresos cuando su recaudo es efectivo. En la ejecución presupuestal se registrarán los distintos conceptos de ingresos establecidos en el presupuesto de la institución de acuerdo con los informes de Tesorería”.

Que en continuidad con lo expuesto, el Artículo 57 del Acuerdo Superior N° 016 de 2015, señala:

*“...Los servidores públicos de la Universidad serán responsables fiscal, disciplinaria, penal, civil y administrativamente por el recaudo, manejo, administración y conservación de los bienes y recursos públicos a su cargo, en los términos previstos en las normas que regulen la materia.*

*No se podrá hacer erogaciones con cargo a los recursos de la Universidad que no se encuentren previstas en el presupuesto. No se podrán tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. Tampoco podrán utilizarse recursos efectivamente recibidos hasta tanto no se hayan incorporado en el presupuesto de la vigencia, exceptuando los recursos recibidos o retenidos en favor de terceros en los cuales la institución opera como recaudador.*

*Los ordenadores del gasto, el Director Financiero y los funcionarios responsables de los Grupos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería le son aplicables lo establecido en el presente estatuto y responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma...”.*

Que debido a las necesidades que tiene la Institución para el desarrollo de su fin misional, requiere que las mismas sean satisfechas o atendidas por personal y/o equipo idóneo para el cumplimiento de estos fines.

Que la Universidad del Magdalena cuenta con personal, instalaciones, equipos, infraestructura, conocimientos técnicos, tecnológicos, científicos y saberes que pueden brindarse y/o promoverse en favor de sí misma, es decir, con todo aquello que regularmente se procura a través de proveedores externos según la naturaleza de la necesidad.

Que en ese orden, debido al desarrollo de las actividades propias de nuestra *Alma Mater*, se hace necesario contar con el equipo humano técnico, científico y especializado para el desarrollo y/o materialización de las mismas en cumplimiento de los fines establecidos por la Constitución y la Ley, para las Instituciones de Educación Superior, por ello, al contar con grupos de trabajo y áreas administrativas, mediante las cuales pueda desarrollar las actividades en pro de sus fines misionales, también lo podrá hacer en desarrollo de los convenios y/o contratos suscritos con otras entidades o personas naturales o jurídicas.

Que la Universidad del Magdalena es competente para el ofrecimiento y/o adquisición de sus diversos conocimientos y actividades, toda vez que es productora de los mismos, sin dejar atrás, que cuenta con el personal idóneo para su desarrollo, a través de las Oficinas y Direcciones que dependen de la Rectoría, como también de las Vicerrectorías mediante sus dependencias y/o unidades adscritas, dado a que cuentan con presupuesto a su cargo.

Que así las cosas, dentro de la estructura organizacional de nuestra *Alma Mater*, se hace evidente la posibilidad de vender y/o prestar servicios propios y desarrollados por la misma Institución, haciéndose necesario establecer un marco normativo que adopten y reglamenten dichas operaciones administrativas con el fin de preservar las garantías y el cumplimiento de las normas y disposiciones legales que regulan cada uno de estos procesos.

Que en virtud de lo expuesto, resulta pertinente adoptar el proceso y en suma reglamentar la negociación directa y/o venta de servicios, actividades relacionadas con el desarrollo técnico, tecnológico o científico y/o saberes entre las dependencias de la Universidad del Magdalena, en virtud de sus fines misionales y conforme al portafolio de servicios que la misma establezca.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el proceso y reglamentación de la negociación directa y/o venta de servicios, actividades relacionadas con desarrollos técnicos, tecnológicos o científicos y/o saberes entre las dependencias de la Universidad del Magdalena.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto.** – Fijar los criterios legales, técnicos, administrativos y financieros para la negociación directa y/o venta entre dependencias de la Universidad, respecto al ofrecimiento y ejecución de servicios, actividades relacionadas con desarrollos técnicos, tecnológicos o científicos y/o saberes en virtud de sus fines misionales e independientemente de la fuente de financiación de esta negociación.

**ARTÍCULO TERCERO: Ámbito de aplicación.** - La presente reglamentación es aplicable para cualquier dependencia académica o administrativa que tenga portafolios de servicios, y actividades en general y deseen realizar la negociación directa y/o venta de los mismos con las demás dependencias de la Universidad.

**ARTÍCULO CUARTO: Definiciones.** - Para efectos del presente acto administrativo téngase como expresiones aquí utilizadas, las siguientes:

- **Negociación Directa y/o Venta:** Proceso directo dentro de la Universidad, que se realiza entre una Unidad Gestora y una Ejecutora para formalizar el compromiso técnico, económico, de ofrecimiento y ejecución de servicios, como también, de actividades relacionadas con desarrollos técnicos, tecnológicos o científicos y/o saberes.
- **Unidad Gestora:** Es la dependencia académica o administrativa que requiere los servicios y demás actividades en general dentro de la Institución, para lo cual, deberá iniciar el proceso de negociación directa y/o venta con la Unidad Ejecutora.
- **Unidad Ejecutora:** Es la dependencia académica o administrativa que se compromete a ejecutar para la Unidad Gestora el objeto de la negociación y/o venta de servicios y demás actividades en general.

- **Portafolios de Servicios:** Documento que describe los servicios y actividades en general que se ofrecen por las Unidades Ejecutoras para el proceso de negociación directa y/o venta dentro de la Institución.

**ARTÍCULO QUINTO: Procedimiento.** - Para la formalizar la negociación directa y/o venta entre las dependencias de la Universidad, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. **Análisis previo:** La Unidad Gestora deberá elaborar un análisis previo (*Técnico, Administrativo y Financiero*) donde se expresen las ventajas favorables que permiten negociar directamente con la dependencia ejecutora dentro de la Universidad.
2. **Verificación del proceso de Negociación Directa y/o Venta:** La Unidad Gestora deberá verificar que, dentro de las dependencias de la Universidad, existe la dependencia idónea para cumplir con la actividad que se pretende realizar, determinando como mínimo lo siguiente: a) Precio ofrecido por la Unidad ejecutora, b) Cumplimiento de especificaciones técnicas requeridas, c) Plazo de cumplimiento por parte de la dependencia ejecutora.
3. **Autorización por parte del Ordenador del Gasto:** El Ordenador del Gasto deberá autorizar la expedición del CDP para iniciar el proceso, con la expedición del Formato Único para Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** La Dirección Financiera – Grupo de Presupuesto expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), una vez haya verificado que existen recursos disponibles.
5. **Perfeccionamiento de la Negociación Directa y/o Venta:** El responsable de la Unidad Gestora y/o Ordenador del Gasto una vez verificado las condiciones del servicio y demás actividades en general a negociar, procederá a enviar un correo electrónico institucional a la dependencia ejecutora seleccionada, con el fin de perfeccionar el negocio, incluyendo todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de este.
6. **Ordenación del Gasto:** El Ordenador del Gasto expedirá el acto administrativo mediante el cual se ordene la erogación del gasto en favor de la dependencia ejecutora, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido y se solicitará al Grupo de Presupuesto la expedición del respectivo registro presupuestal con el fin de legalizar la negociación directa y/o venta.
7. **Designación del Supervisor:** El Ordenador del Gasto mediante acto administrativo designará al funcionario y/o contratista que actuará como supervisor del proceso de negociación y/o venta, de conformidad con el Manual de Supervisión y/o Interventoría expedido por la Universidad.
8. **Cobro por parte de la Unidad Ejecutora:** Una vez la Unidad Ejecutora haya cumplido con la ejecución del servicio o actividad en general deberá solicitar al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera la expedición de la factura en nombre de la dependencia gestora, de conformidad con las condiciones de negociación acordadas.
9. **Trámite de pago por parte de la Unidad Gestora:** La Unidad Gestora deberá remitir a la Dirección Financiera toda la documentación necesaria para efectuar el trámite de pago a la Unidad Ejecutora.
10. **Pago:** La Dirección Financiera expedirá el acto administrativo de pago y realizará las gestiones correspondientes a efectos de incluir tales sumas dentro del Presupuesto de la Universidad.

**ARTÍCULO SEXTO:** Las dependencias de UNIMAGDALENA bajo el principio de publicidad efectuarán la oferta de su portafolio de servicios mediante la página web institucional o vía correo electrónico institucional, para conocimiento de la misma y teniendo en cuenta los precios del mercado.

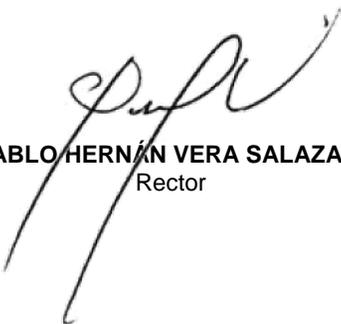
**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Las dependencias que oferten servicios y demás actividades en general, deberán enviar a la Vicerrectoría Administrativa su portafolio para efectos de seguimiento y control de los procesos de negociación directa y/o venta que se realicen entre las dependencias.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Comunicar por el medio más expedito el presente acto administrativo a las dependencias de la Universidad que tenga portafolio de servicios.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta, D. T. C. H., a los veintidós (22) días del mes de junio de 2021.

  
**PABLO HERNÁN VERA SALAZAR**  
Rector

*Proyectó:* Robert Becerra Ortega, Abogado Asesor Externo.  
*Revisó:* Oscar Castillo Moscarella, Jefe de OAJ.