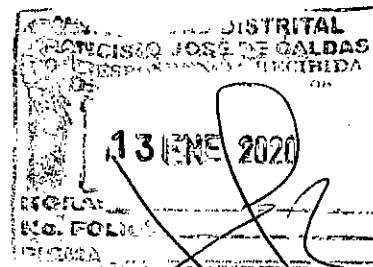




UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

000022

OJ - _____ - 19
Bogotá, D.C., 30 de diciembre de 2019



Doctora
CECILIA RINCÓN VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
La Ciudad.

Ref: Concepto jurídico. Actuaciones del supervisor y el ordenador del gasto en materia contractual.

Respetada Doctora Rincón Verdugo.

En atención a su oficio DFCE-1747 del 17 de diciembre, radicado en esta oficina el 18 de diciembre, por medio del cual se solicita concepto jurídico respecto a la actuación del supervisor y ordenador del gasto cuando el acta de inicio en un contrato no fue suscrita, así como tampoco existieron informes de gestión y certificados de cumplido, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

I. Problema Jurídico

El problema jurídico concreto y que vamos a desarrollar es:

Deberes y obligaciones de los supervisores y ordenadores de gasto en materia contractual.

II. Referentes legales y normativos.

- **Acuerdo 03 de 2015** "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- **Resolución Nro. 252 de 2015.** "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución Nro. 629 de 2016** "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

III. Consideraciones de la Oficina Asesora Jurídica.

Sea lo primero indicar, que en la Universidad Distrital existe una normatividad clara y expresa sobre el trámite de contratación que se debe adelantar para la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Así mismo, se previó, a través de acto administrativo expedido por la Rectoría, el Manual de Supervisión e Interventoría, en donde se consagran los deberes, derechos y obligaciones de supervisores y ordenadores de gasto.

Con el fin de solucionar el planteamiento jurídico presentado, es necesario precisar y distinguir dos situaciones que en materia contractual cobran relevancia jurídica, esto es, el perfeccionamiento del contrato, y los requisitos para su ejecución.

Así, legal y jurisprudencialmente se considera perfeccionado el contrato con la suscripción del documento contractual por cada una de las partes, por lo que, para el caso planteado, el contrato sí fue perfeccionando, toda vez que la minuta, según se advierte de lo mencionado, fue suscrita tanto por el ordenador del gasto como por el contratista. Ahora bien, situación distinta es el cumplimiento de los requisitos de ejecución, dentro de los cuales se encuentran la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única (póliza de cumplimiento para el caso de los contratos de prestación de servicios), desconociendo si en el caso objeto de consulta, estos cumplieron su trámite.

El acta de inicio, a diferencia de lo expuesto en su oficio, no constituye ni un requisito de perfeccionamiento ni tampoco de ejecución, por lo que solamente marca el momento en el que el contrato inicia su ejecución, sin que pueda atribuírsele efecto alguno distinto; de allí que, de lo mencionado en su oficio se concluya que el contrato se perfeccionó y que debió por tanto exigirse el cumplimiento de lo allí establecido, cumplimiento este que aún en la actualidad, podría ser exigido.

Ahora bien, en concepto de esta oficina, y bajo el entendido de que el contrato se perfeccionó, que se expidió el registro presupuestal y se aprobaron las pólizas, y que por tanto era ley para las partes, correspondería al supervisor exigir su cumplimiento y al contratista cumplir, so pena de iniciar el trámite previsto en el artículo 29 de la Resolución 629 de 2016, que para el efecto consagra:

"ARTÍCULO 29. ACTUACIONES ANTE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:

El interventor y/o supervisor, según corresponda, que en ejercicio de sus actividades, detecte posibles incumplimientos, por parte del contratista al cual se realiza el control, deberá:

1. Requerir al contratista para que subsane la falla o inconformidad. En caso que el contratista vigilado atienda de forma favorable el requerimiento del supervisor o interventor, se dejará constancia de tal situación y cesará cualquier actuación respecto de tal inconformidad, sin perjuicio de que se realicen



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

los requerimientos cuantas veces sea necesario para cada falla o inconformidad de las actividades que deba desarrollar el contratista intervenido.

2. Si la falla o inconformidad persiste, el supervisor o interventor deberá requerir al contratista para que explique las razones de tal situación, así como para que tome las medidas y asuma los correctivos que sean necesarios.

3. Una vez documentado el eventual incumplimiento, el supervisor o interventor preparará un informe detallado sobre las situaciones constitutivas de posible incumplimiento contractual, en el cual se describirá en forma precisa: a) las situaciones que en su opinión, configuran incumplimiento contractual; b) las cláusulas contractuales y obligaciones que se deriven de las mismas, posiblemente vulneradas; c) las consecuencias que pueden derivarse de dicho incumplimiento; c) su concepto sobre dicho incumplimiento. A tal informe que se enviará a al ordenador del gasto respectivo, se adjuntarán los requerimientos hechos al contratista, con las respectivas respuestas, de existir estas últimas, así como las pruebas que soportan el presunto incumplimiento.

4. El ordenador del gasto remitirá a la Oficina Asesora Jurídica la documentación allegada por el supervisor, con el objeto que se adelante el procedimiento administrativo por presunto incumplimiento.

5. Recibida la solicitud con la documentación soporte de que trata en el numeral anterior, la Oficina Asesora Jurídica realizará citación al contratista, en la cual hará mención expresa y detallada de las situaciones constitutivas de posible incumplimiento, las cláusulas contractuales y obligaciones posiblemente incumplidas o vulneradas y las consecuencias que pueden derivarse de dicho incumplimiento. Lo anterior, acompañando del informe del supervisor y/o interventor. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

6. Instalada la audiencia se procederá a dar lectura de la citación correspondiente y se dará el uso de la palabra al contratista y al garante de ser el caso, para que presente sus descargos, solicite y presente las pruebas que pretende hacer valer y controvierta las allegadas.

7. Valoradas las pruebas y los descargos del contratista, se procederá a emitir Acto Administrativo motivado que declare o no el incumplimiento, sobre el cual procederán los recursos de ley. 8. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente el acto administrativo, el contratista o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento que vencido este plazo no se realice el pago, el mismo será demandado ante la jurisdicción contencioso administrativa mediante procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Se delega en la Oficina Asesora Jurídica adelantar el procedimiento administrativo por posible incumplimiento.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *El adelantamiento del trámite administrativo a que se refiere el presente artículo y la decisión del mismo, no exonera al contratista de la ejecución del contrato.*

Ahora bien, si por el contrario el contrato no cumplió con los requisitos de ejecución antes señalados, se entendería la imposibilidad de cumplimiento por parte del contratista, verbigracia, que el contrato no hubiese tenido registro presupuestal, en cuyo caso sería imposible en la actual vigencia ejecutarlo, de allí que, siendo inviable jurídicamente terminar el contrato en los términos



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

de la Resolución 629 de 2016 dado que el plazo expiró, ante la imposibilidad de exigir el cumplimiento al contratista, y como quiera que no se giraron recursos, la Oficina Jurídica considera que deberá procederse con lo previsto en la Circular 882 del 02 de mayo de 2018, en la que se precisa el "acta de cierre de expediente contractual", para lo cual me permito anexarla a la presente respuesta.

Lo anterior en consideración a que, se infiere de la solicitud, la intención de liberar los recursos inicialmente dispuestos para la contratación que no se ejecutó.

El anterior pronunciamiento se expide en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015 conforme al cual, "[s]alvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución".

Atentamente,

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectado	Johanna Castaño González-Abogada contratista OAJ	