



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

OJ- _____ - 09

Bogotá,

Doctora

TERESA BOTELLO PARADA

Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
La ciudad.

REF. Informe sobre trámite para la aprobación de pólizas en las órdenes de servicio simplificado.

Respetada doctora Teresa:

Teniendo en cuenta su solicitud de fecha 8 de Septiembre de 2009, en la que requiere se certifique el trámite que esta oficina realiza para la aprobación de las órdenes de servicio simplificado, me permito dar respuesta de la siguiente manera:

1. De las modalidades de contratación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El artículo 21 del Acuerdo 08 de 2003 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), establece sobre los procesos de selección del contratista, lo siguiente:

“CLASES. La Universidad deberá para la selección de sus contratistas, según fuere el caso, utilizar los siguientes mecanismos de selección para la escogencia de los mismos.

1. Contratación directa. La Universidad puede contratar directamente cuando el contrato tenga un valor menor o igual a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

.2. Invitación directa para la presentación de ofertas. Se presenta cuando el valor del contrato sea mayor o igual a ciento uno (101) y menor o igual a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. Convocatoria Pública para la presentación de ofertas. Procede cuando el valor del contrato sea igual o superior a quinientos uno (501) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Posteriormente, el artículo 22 del mismo Estatuto señala sobre la contratación directa:

“Es el proceso mediante el cual la Universidad contrata directamente un servicio o bien determinado”

De otra parte, la Resolución 014 de 2004, reglamentaria del Estatuto de Contratación, dispone como requisitos para los contratos que elabore la Universidad, los siguientes:



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

“Artículo 17. Contenido. En los contratos que celebre la Universidad, según la naturaleza de cada contrato, deberá incluirse como mínimo, lo siguiente:

*Nombre e identificación del ordenador del gasto
Nombre e identificación del contratista
Declaración juramentada, por el contratista, de no Concurrencia de inhabilidad o incompatibilidad.
Nombre e identificación del contratista
Objeto
Obligaciones de las partes
Contraprestación, precio u honorarios. y forma de pago
Plazo, vigencia, término o condición
Carácter intuito personae, cuando así se contrato,
Causales de terminación anticipada
Garantías exigidas según el tipo de contrato,
Multas
Cláusula Penal
Obligaciones de pago del impuesto de timbre y de publicación cuando a ello hubiere lugar.
Forma y plazo de liquidación
Cesión
Supervisor y/o interventor.
Exclusión de relación laboral
Documentos
Domicilio
Perfeccionamiento” (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

Luego, sobre el tema de las Órdenes de Prestación de Servicios, dispone:

“ARTÍCULO 19". Ordenes de Prestación de Servicios. Cuando la Universidad o una de sus dependencias requiera la prestación directa de un servicio profesional, técnico o asistencial, podrá mediante Orden de Prestación de Servicios, contratarlo.

Para la suscripción de Ordenes de Prestación de Servicios se requerirá la solicitud y justificación de la necesidad al ordenador del gasto y certificación expedida por el jefe de la División de Recursos Humanos que no se encuentra en la planta de personal de la entidad, ningún funcionario o para adelantar la labor específica a contratar o que habiéndolo, no sean suficientes.

*Las dependencias deberán incluir en sus necesidades contractuales los requerimientos de Órdenes de Prestación de Servicios, **estableciendo su objeto y duración así como el Perfil profesional, técnico o asistencial de la persona a contratar***

Para contratar OPS no será requisito que la persona natural se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes

(...)



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

ARTÍCULO 21. Procedimiento para la Contratación mediante Ordenes de Prestación de Servicio: La dependencia a través del ordenador del gasto, previa la justificación correspondiente y la acreditación de los títulos profesionales, técnicos, tecnológicos, asistenciales, equivalentes o de experiencia del contratista, este procederá a través de la Oficina Jurídica, a la elaboración de la Orden de Prestación de servicios.”

Y sobre el procedimiento a seguir para la elaboración de los contratos, expresa:

“ARTÍCULO 28. Elaboración y ejecución de los contratos. La elaboración de los contratos a celebrar por la Universidad Distrital con personas naturales o jurídicas estará sujeta al siguiente procedimiento:

*La Oficina Asesora Jurídica verificará el cumplimiento de los requisitos precontractuales y revisará la suficiencia y vigencia de la documentación que soporta la solicitud: **elaborará la minuta del contrato u orden de prestación de servicios de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto, incorporando y autorizando las garantías que deba prestar el contratista.***

La Oficina Jurídica actualizará un expediente contentivo de la documentación que se genera a través de la ejecución del contrato y con el apoyo de la persona designada como interventor o supervisor y coordinará el adelantamiento de las acciones legales derivadas de los procesos contractuales cuando a ello hubiere lugar.

El Rector, su delegado, el funcionario delegatario, el interventor o supervisor del contrato deberá verificar el debido soporte técnico y financiero del contrato; controlará el cumplimiento de las obligaciones contractuales; dará aviso a la Oficina Jurídica en caso de incumplimiento total o parcial; emitirá las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratistas de conformidad con el procedimiento para el pago de compromisos adquiridos por la Universidad.” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

De otra parte, la Resolución 143 de 2009, establece sobre las Órdenes de compra y de servicio, lo siguiente:

*“ARTÍCULO 10. Cuando la Universidad en cumplimiento de sus objetivos requiera la adquisición de bienes o servicios de apoyo a la gestión por una cuantía igual o inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá cada dependencia delegada, adelantar **procesos contractuales simplificados** con personas naturales o jurídicas, mediante la orden de compra o de servicios previa solicitud de por lo menos tres cotizaciones **sin el rigor de la normatividad propia de la contratación con formalidades plenas.***

De esta forma, queda claro el escenario normativo que rige los procesos contractuales en la Universidad Distrital.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

2. De las pólizas exigidas por la Universidad.

En lo que respecta al tema de las garantías que exige la Universidad para amparar los contratos que suscribe, se tiene que la Resolución 014 de 2005 dispone lo siguiente:

*“ARTÍCULO 30. **Garantías.** La Universidad Distrital exigirá las siguientes garantías según **la naturaleza, cuantía y plazos del contrato**, con el fin de amparar los riesgos inherentes a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, las que deberán constituirse en una compañía legalmente autorizada por la Superintendencia Bancaria para operar en Colombia.*

Seriedad de la Propuesta. Deberá ser equivalente como mínimo al 10% (diez por ciento) del valor de la oferta con una vigencia igual al término de duración de la invitación o convocatoria pública o privada y un (1) mes más.

Cumplimiento del Contrato. Deberá cubrir el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas estipuladas y su cuantía será equivalente como mínimo al 10% (diez por ciento) del valor del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá también el cumplimiento de las obligaciones de transferencia de conocimiento y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones.

De Amparo de Anticipo. Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del mismo y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y tres (3) meses más.

Calidad y Correcto funcionamiento. Deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por lo menos, y su vigencia se fijará teniendo en cuenta las características especiales de los bienes, pero no será inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos.

Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales. Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) y deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

Calidad del Servicio. Equivalente al 20% del valor del contrato vigente durante su ejecución y dieciocho (18) meses más.

De amparo de provisión de repuestos y accesorios. Deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes y equipos.

Estabilidad de la Obra. Deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la misma, como mínimo, y su vigencia no podrá ser inferior a tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo de la obra.

De responsabilidad civil frente a terceros. Deberá ser equivalente como mínimo, a un 10% del valor total del contrato por una vigencia igual a la del mismo



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

y un año más, con el fin de cubrir los riesgos inherentes a los contratos de obra y similares.

PARÁGRAFO 1. La Universidad podrá exigir al contratista una garantía diferente o adicional a las señaladas, cuando la naturaleza del contrato así lo amerite, de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO 2. El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se ve afectada por razón del siniestro. De igual manera, en cualquier caso en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

De lo anterior se deduce que el establecimiento de garantías dependerá de la naturaleza, valor y plazo del contrato respectivo, sin que la normatividad interna de la Universidad determine expresamente qué contratos deberán contener póliza.

En efecto, en la Universidad se ha visto a través de la historia de su actividad contractual, que en los casos de contratos que deban ser adjudicados mediante procesos de invitación o convocatoria pública, deberán estar amparados por una garantía cuyos cubrimientos dependerán de la naturaleza propia del contrato. Esta definición se realiza al momento de preparar los términos de referencia.

En los casos en los que se contrata directamente, generalmente se requieren garantías teniendo en cuenta el objeto del contrato, por ejemplo, en los contratos de prestación de servicio, se exige la garantía de cumplimiento. No obstante, en los casos de órdenes de prestación de servicios, consideradas como contratos sin formalidades plenas, este tipo de garantías no se exige lo que no significa que no se puedan suscribir si así se considera.

Ahora bien, las órdenes de servicio simplificadas, que encuentran su referente normativo en la Resolución 143 de 2009, siguen el mismo análisis indicado con anterioridad, pero con la particularidad que se deberá analizar el riesgo en la contratación y por ende la necesidad de establecer garantías.

Lo anterior se deduce del artículo 11 literal c de la citada resolución que expresa: “La Sección de Compras elaborará la invitación a cotizar incluyendo la justificación y los requerimientos mínimos de acuerdo con las características del objeto a contratar y **la constitución de la póliza y amparos que lo requieran**”

Por lo anterior, en el caso de las órdenes de servicio simplificadas, se exigirá la póliza si así se considera en el análisis de riesgos que se verá plasmado en los requerimientos mínimos para la contratación.

3. Del procedimiento interno para la aprobación de las pólizas en la Oficina Asesora Jurídica.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Teniendo en cuenta el escenario normativo y fáctico relacionado con anterioridad, de manera general, la Oficina Asesora Jurídica, una vez ha elaborado el contrato u orden, entrega copia del documento al contratista para que, en el término expresado en el mismo, allegue la garantía exigida para amparar el acuerdo.

Una vez el contratista allega el documento, se analiza si la póliza cumple con lo exigido en el contrato y el Estatuto de Contratación, en especial, en materia de amparos, vigencias, objeto y valor asegurado.

Analizados estos aspectos, si el documento cumple con lo exigido, la Oficina Asesora Jurídica le comunica al supervisor del contrato que la garantía se encuentra aprobada.

Sin embargo, para el caso de las órdenes de servicio simplificadas, no es esta Oficina la competente para aprobar estas pólizas dado que dicha labor es de competencia de la Sección de Compras.

En efecto, la Resolución 143 de 2009 estableció en el párrafo 1 del artículo 11 que: **“Corresponde a la Sección de Compras tramitar la totalidad de la documentación que soporta las órdenes de compra o de servicio.”**, por lo que la competencia en la aprobación de las pólizas para este tipo de contratación, fue escindida de la Oficina Asesora Jurídica para trasladarla a la Sección de Compras o del IDEXUD cuando se trata del desarrollo de labores de extensión.

4. Conclusión.

Teniendo en cuenta lo esbozado con anterioridad, se puede concluir lo siguiente:

- a. De acuerdo con la normatividad interna, la exigencia de pólizas depende de la naturaleza, cuantía y plazo del contrato, siendo en la etapa precontractual donde se define su exigencia.
- b. En los casos en los que se ha exigido póliza, la Oficina Asesora Jurídica, una vez ha elaborado el contrato le exige la contratista allegar la garantía, la analiza de conformidad con las estipulaciones contractuales y el Estatuto de Contratación y si es del caso, la aprueba comunicando dicho suceso al supervisor respectivo.
- c. En los casos de aprobación de pólizas para las órdenes de compra o de servicios, la competencia radica en cabeza de la Sección de Compras o del IDEXUD si se trata de contratos en desarrollo de labores de extensión.

Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

MANUEL ALEJANDRO MOLINA RUGE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboraron: Jairo Cristancho - Omar Barón. Abogados Oficina Asesora Jurídica