



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica**

OJ - 0066 - 22

Bogotá D.C., 20 de enero de 2022

PARA: **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ**
Rector
rectoria@udistrital.edu.co

DE: **JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Referencia: **Directiva Presidencial 001 de 2022**

Asunto: **Concepto sobre aplicación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas**

Respetado señor Rector.

En orden a atender su solicitud de 19 de enero de 2022, en el sentido de que analicemos la aplicabilidad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de la Directiva Presidencial de la referencia, sobre **LINEAMIENTOS FRENTE A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN**, le manifestamos respetuosamente que en la Oficina Asesora Jurídica ya realizamos dicho análisis, el cual plasmamos en nuestra Circular OAJ 55 de 19 de enero de 2022, sobre **ALCANCE A CIRCULAR SOBRE CONTINGENCIA CONTRACTUAL 2022**, el cual, con mucho gusto, ponemos en este momento a su consideración.

Bajo la consideración de que los *lineamientos* establecidos en dicha directiva no solo no se oponen a la normatividad y los procedimientos internos, sino que, por el contrario, se acompasan con éstos, en la mencionada circular, cuyos destinatarios son los ordenadores del gasto, supervisores, y contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, nos permitimos, a su vez, establecer los siguientes lineamientos:

- 1) Las personas que aspiren a suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Universidad, deberán seguir registrando sus datos en el SIDEAP y entregar el *formato de hoja de vida de la función pública*, debidamente diligenciado y suscrito, incluida la anotación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad para contratar.
- 2) Todas las personas que aspiren a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Universidad, seguirán entregando el formato de *declaración de veracidad y capacidad para contratar con la institución* (GC-PR-002-FR-038), en la cual certifican que no se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con ésta.
- 3) Junto a lo anterior, en los términos de nuestra Circular OAJ 79 de 2021: “*los contratistas de la entidad, por ser quienes tienen conocimiento en primera instancia de las posibles causales de*

Página 1 de 3

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica**

inhabilidad sobreviniente que los afecten, están en la obligación, antes de la suscripción del contrato, cada vez que el mismo sea modificado o prorrogado, y en caso de que sea suspendido, en el momento de su reanudación, allegar los certificados que acrediten la ausencia de impedimentos disciplinarios, generales y de la profesión, fiscales, judiciales y/o de policía, entre otros, para continuar ejecutando el contrato”¹.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja a consideración de su Despacho la posibilidad de exigir a cada supervisor, durante la ejecución contractual, consultar periódicamente las plataformas de información tecnológicas del Estado (SECOP II y PACO) para identificar potenciales conflictos de interés, con el fin de gestionar los riesgos que de allí se deriven, conforme lo dispone el numeral 5 de la Directiva en cita. No obstante, debe precisarse que las normas en materia de contratación ya disponen que los contratos deben ejecutarse de buena fe, por ende, todo contratista que durante la ejecución del contrato y de manera sobreviniente se llegue a encontrar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, debe informar de inmediato a la entidad contratante con el fin de tomar las medidas a que haya lugar.

4) Las dependencias generadoras de las necesidades de contratación seguirán publicando en SECOP II los documentos de la etapa precontractual, a saber: El certificado de insuficiencia o inexistencia de perfil en la planta de personal, estudios y documentos previos, solicitudes de necesidad y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

5) La Oficina Asesora Jurídica continuará publicando en el SECOP II los documentos públicos, el contrato, el Certificado de Registro Presupuestal (CRP), la póliza, el acta de aprobación de póliza, las modificaciones contractuales (adición, prórroga, cesión, suspensión, etc.) y las liquidaciones de todos los contratos elaborados por ésta.

6) Los supervisores deberán seguir publicando las actas de inicio, informes de supervisión, informes de gestión, cumplimiento a satisfacción, actas de recibo y entrega, cronogramas de actividades, planes de trabajo y los demás que se generen durante la ejecución contractual.

Lo señalado en los numerales 4, 5 y 6, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 008 de 2021 de Rectoría, que regula la publicación de la actividad contractual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el SECOP II.

Finalmente, en cuanto al lineamiento establecido en la directiva de la referencia, conforme al cual: *“antes de la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales, o de apoyo a la gestión, se deberá verificar si el contratista, esto es, la persona natural o jurídica, tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro u otros contratos de la misma naturaleza...”*, sin perjuicio de las decisiones que su Despacho tome al respecto como ordenador del gasto, estimamos que la Administración de la institución, dentro del ámbito de su autonomía, ya reguló lo pertinente, al establecer lo siguiente en el numeral 5° del artículo 3° de la Resolución 025 de 2022:

¹ Circular OAJ 79 de 2021, p. 2



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica**

“ARTÍCULO 3: Lineamientos para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Con anterioridad a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán observar los siguientes requisitos:

(...)

“5) Una persona natural no podrá suscribir y ejecutar, simultáneamente más de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con cargo (sic) al presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual, previamente a la solicitud de elaboración del contrato, el jefe de la dependencia solicitante deberá verificar con la Oficina Asesora Jurídica y la División de Recursos Humanos, si la persona tiene otros contratos de este tipo vigentes con la misma Universidad y, en caso de que exista, deberá abstenerse de tramitarlo”.

Junto a lo anterior, el párrafo de la norma en cita prevé que: *“Se aceptará solo un contrato adicional, cuando este se suscriba en el marco de un convenio o contrato o proyecto de extensión y cuyo objeto sea distinto a las actividades administrativas previamente contratadas, para lo cual el solicitante deberá informar la aceptación de esta condición al ordenador del gasto”.*

No obstante, estimamos que si los supervisores advierten que los contratistas supervisados desatienden o descuidan las actividades a su cargo, así como si no rinden al nivel esperado, por causas atribuibles a otros compromisos contractuales semejantes con otras entidades públicas, previo requerimiento para que se ponga fin a dicha situación, podrán promoverse los trámites por incumplimiento contractual que correspondan, en los términos del artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría².

En los anteriores términos, esperamos haber atendido su solicitud.

Atentamente,

JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

c.c. gtarazona@udistrital.edu.co

c.c. jcamayap@udistrital.edu.co

c.c. vicerrcadmin@udistrital.edu.co

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	RADICADO INTERNO/EXTERNO	FECHA	FIRMA
Proyectado	Carlos David Padilla Leal- Abogado contratista OAJ	S.R./Correo electrónico	20/01/2022	

² Resolución de Rectoría No. 629 de 2016