



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

OJ-000902 - 18

Bogotá, D.C., mayo 7 de 2018

Doctor

EDISON RAMÍREZ TOVAR

Jefe Sección Actas, Archivo y Microfilmación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Ciudad.-

Referencia: Contrato de prestación de servicios 1063 de 2016 (plazo de ejecución)

Asunto: Concepto jurídico

Respetado doctor Ramírez.

De la manera más atenta, se atiende su solicitud de fecha mayo 2 de 2018, elevada mediante oficio radicado en esta Oficina Asesora Jurídica al día siguiente, para que se conceptúe respecto de si el contrato de la referencia *"debe prorrogarse mientras el Consejo Distrital de Archivos convalida las Tablas de Retención Documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas..."*, al tiempo que pregunta si *"solo la suscripción del 'Acta de Compromiso' es suficiente para completar los resultados exigibles"*.

Página 1 de 5

Oficina Asesora Jurídica - <http://www.udistrital.edu.co> - juridica@udistrital.edu.co
Cra. 7 No. 40B-53, Piso 9º, Telf: (57) 3239300, Ext. 1911 - 1912

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10

*Clack =
MD 103/18
4pm*



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

Si bien se entiende, lo preguntado por Usted hace relación a las obligaciones que el contratista, Unión Temporal Gestión Documental UD 2016, debe cumplir durante la ejecución del contrato, para lo cual viene al caso señalar que el objeto del Contrato de prestación de servicios 1063 de 2016 alude a la realización del diseño y elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR - y de algunos Instrumentos Archivísticos para aprobación del Comité de Archivo de la Universidad y del Consejo Distrital de Archivos, de acuerdo con las condiciones generales previstas en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente (ver cláusula primera).

En este orden de ideas, el objeto tiene unos alcances, cuales son:

- ✓ Diseñar y elaborar el Plan Institucional de Archivos – PINAR - para la aprobación del Comité de Archivo de la Universidad.
- ✓ Diseñar y elaborar algunos Instrumentos Archivísticos (TRD – PGD - CCD – BT), para Aprobación del Comité de Archivo de la Universidad y del Consejo Distrital de Archivos.

En este orden de ideas, la pretensión del contrato es:

- ✓ Contar con el Plan Institucional de Archivos – PINAR, aprobado por el Comité de Archivo de la Universidad.
- ✓ Contar con los Instrumentos Archivísticos (TRD – PGD- CCD – BT) aprobados por el Comité de Archivo de la Universidad y del Consejo Distrital de Archivos, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad interna y externa que le permita tener buenas prácticas en gestión documental.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

Como Usted señala, a la fecha, "[e]l contratista ya ha entregado el último producto acordado (el Banco Terminológico), el cual será aprobado el martes en el Comité Interno de Archivos... Sin embargo, una actividad más, no dependiente de la voluntad de la Universidad Distrital, contemplada en el contrato en la cláusula 4..., la convalidación del Consejo Distrital de las Tablas de Retención Documental, queda pendiente", añadiendo que "[l]a Sección de Actas, Archivo y Microfilmación ya las ha enviado para que se surta tal procedimiento".

Respecto de este punto, es pertinente anotar que en la cláusula cuarta, relacionada con el VALOR Y FORMA DE PAGO, se prevé un tercer pago del veinte (20%) restante, supeditado a la aprobación de las tablas de retención documental por parte del Consejo Distrital de Archivo, al acompañamiento del oferente en este proceso y a la liquidación del contrato, además de la certificación de cumplimiento por parte supervisor del contrato y presentación de la respectiva factura con un término de vencimiento no inferior a cuarenta y cinco (45) días.

En nota especial a esta cláusula, se precisa que para el pago final del 20% del valor total del contrato, si en máximo ocho (8) meses, se entiende desde su remisión allí, no se ha realizado por parte del Consejo Distrital de Archivo la aprobación de las Tablas de Retención Documental, en el "acta de liquidación" del contrato se suscribirá una carta de compromiso de acompañamiento y realización de modificaciones a las tablas de retención documental por observaciones del Consejo Distrital de Archivo.

Junto a lo anterior, como Usted lo anota, el numeral 1.31.16 del Pliego de condiciones (liquidación) establece lo siguiente:

"Terminada la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo frente a las TRD es una obligación de resultado exigible en vigencia del contrato o en etapa pos contractual <sic> según sea el caso, la liquidación del mismo estará sujeta a esta aprobación, sin que se exceda el plazo de 30 meses posteriores a la terminación del contrato.

Página 3 de 5

Oficina Asesora Jurídica – <http://www.udistrital.edu.co> - juridica@udistrital.edu.co
Cra. 7 No. 40B-53, Piso 9º, Telf: (57) 3239300, Ext. 1911 - 1912

Línea de atención gratuita:
01 800 091 44 10



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

"En caso tal que la aprobación del Consejo Distrital de Archivo sea posterior al plazo de ejecución del contrato el contratista adjudicatario se obliga a suscribir el formato 'Carta de Compromiso' en la cual se asegura hacer acompañamiento, seguimiento, correcciones, observaciones y adiciones entre otras, a las tablas de retención documental sujetas a la aprobación respectiva y hasta que esta se consiga" (La subraya no corresponde al texto original).

Significa lo anterior, que la terminación del plazo de ejecución contractual y lo que a Usted interesa, el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista, en principio, no depende de la aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del Consejo Distrital de Archivo, por lo cual, para dar respuesta a su pregunta, no es necesario prorrogar el contrato, permitiendo que el mismo llegue a su fin y si transcurren ocho (8) meses desde que las tablas fueron remitidas al Consejo Distrital de Archivo, sin que las haya aprobado, se procederá a la liquidación del contrato, incorporando en el acta o anexando a la misma, *"una carta de compromiso de acompañamiento y realización de modificaciones a las tablas de retención documental por observaciones del Consejo Distrital de Archivo"*, como lo prevé la cláusula cuarta contractual.

De otra parte, en respuesta a su pregunta si *"solo la suscripción del 'Acta de Compromiso' es suficiente para completar los resultados exigibles"*, más que de *"resultados exigibles"*, se trata de una condición para proceder al último pago, si es que dentro de los ocho meses siguientes a su envío, el Consejo Distrital de Archivo no ha procedido con la aprobación de las Tablas de Retención Documental, como se anotó. De no ser así, se recuerda que del acta de compromiso en mención, se deriva para el contratista la obligación de acompañar y realizar modificaciones a las tablas de retención documental por observaciones del Consejo Distrital de Archivo, como lo prevé la citada cláusula cuarta del Contrato de Prestación de Servicios 1063 de 2016.

No está de más señalar que en el evento de que la Unión Temporal Gestión Documental UD 2016 no dé cumplimiento a estas obligaciones, previo requerimiento por parte de la supervisión, podrá hacerse efectivo el amparo de *"calidad del servicio"* de la póliza única de

Página 4 de 5

Oficina Asesora Jurídica - <http://www.udistrital.edu.co> - juridica@udistrital.edu.co
Cra. 7 No. 40B-53, Piso 9º, Telf: (57) 3239300, Ext. 1911 - 1912

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA**

cumplimiento" o exigirse su cumplimiento a través del proceso ejecutivo por obligación de hacer.

Este concepto se expide en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015; así mismo, se aclara que, conforme a la Resolución 1101 de 2002 y a la Circular No. 2430 de 2015, esta dependencia no analiza asuntos particulares y concretos, sino que desarrolla los temas desde el punto de vista jurídico, de forma general, en asuntos que circunscriban el quehacer de la Universidad, de tal forma que el pronunciamiento se constituya en un criterio más para adoptar las decisiones que correspondan.

Cordialmente,

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|----------|---------------------------|--------------------------|-------|
| Proyectó | Carlos David Padilla Leal | Contratista - Asesor OAI | |

Página 5 de 5

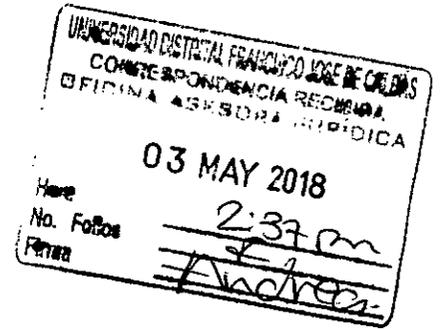
612

N: 4687

Carbosp.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
GESTIÓN DOCUMENTAL



Bogotá, mayo 2 de 2018

Doctor
JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

REF. Solicitud Concepto.

Cordial saludo doctor Lemus.

La Universidad suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 1063 de 2016, cuyo objeto es: “Contratar la realización del diseño y elaboración del Plan Institucional de Archivos-PINAR y de algunos instrumentos archivísticos para aprobación del Comité de Archivo de la Universidad y del Consejo Distrital de Archivos, de acuerdo con las condiciones generales previstas en el presente pliego de Condiciones y la normatividad vigente.”

La Cláusula 4ª del Contrato estableció la forma de pago, así:

- a. Un primer pago del 40% de la totalidad del valor del contrato, previa entrega el PINAR avalado por el supervisor del Contrato.
- b. Un segundo pago del otro 40% de la totalidad del valor del Contrato a la entrega de los instrumentos archivísticos avalados por la supervisión del contrato y aprobados por el Comité de Archivo de la Universidad. El tercer pago se menciona más abajo.

La Ejecución del Contrato se ha llevado a cabo dentro del plazo inicial establecido, una suspensión y dos otrosis de tiempo, así:

-Cláusula 6ª. Plazo inicial de ejecución ocho (8) meses contados a partir de la firma del acta de inicio lo cual ocurrió el 25 de enero de 2017. Fecha de terminación: 24 de septiembre de 2017

-Primera Prórroga del Contrato fue aprobada por cuatro (4) meses más, desde el 25 de septiembre de 2017 hasta el 24 de enero de 2018.

SA



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
GESTIÓN DOCUMENTAL

-Primera Suspensión del Contrato. Según Acta del 23 de noviembre de 2017 firmada por las partes se suspende el Contrato por el periodo comprendido entre el 15 de diciembre de 2017 y el 1º de febrero de 2018 para un total de 41 días - no 49- dado que en realidad el contrato se terminaba el 24 de enero.

-Acta de reinicio del Contrato: 2 de febrero de 2018.

-Fecha de terminación: 14 de marzo de 2018.

-Segunda Prórroga del Contrato fue aprobada por 60 días más hasta el 14 de mayo de 2018

Adicionalmente a los anteriores elementos hay que agregar que aunque la cláusula 17 establece que “el presente contrato no será objeto de liquidación...”, su cláusula 1 establece su objeto “... de acuerdo con las condiciones generales previstas en el presente Pliego de Condiciones...” dentro de las que se encuentran su plazo de ejecución (inicial de 8 meses (numeral 1.31.2) más las dos adiciones menos la suspensión) y su Vigencia (1.31.3) : La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación.

Acá es importante señalar que la cláusula cuarta, numeral c, establece, también, “Un tercer pago del 20% restante quedará supeditado a la aprobación de las tablas de retención documental por parte del Consejo Distrital de Archivos, al acompañamiento del oferente en este proceso y a la liquidación del Contrato.” señalando más adelante en una nota especial: “Para el pago final del 20% del valor total del contrato se tendrá en cuenta adicionalmente a la documentación anteriormente relacionada la aprobación de la tablas de Retención Documental por parte del Consejo Distrital de Archivos, si en máximo 8 meses no se ha realizado por parte de este Consejo la aprobación de dichas tablas, en el acta de liquidación se suscribirá una carta de compromiso de acompañamiento y realización de modificaciones a las tablas de retención documental por observaciones del Consejo Distrital de Archivo”, con lo cual hace depender tal pago de un factor externo a la universidad y lo extiende en el tiempo por fuera del tiempo de ejecución del contrato.

El numeral 1.31.16 del Pliego de Condiciones reitera: “Terminada la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo frente a las TRD es una obligación de resultado exigible en vigencia del contrato o en etapa poscontractual según sea el caso, la liquidación del mismo estará sujeta a esta aprobación, sin que exceda el plazo de 30 meses posteriores a la terminación del contrato. En caso tal que la aprobación del Consejo Distrital de Archivo sea posterior al plazo de ejecución del

PASADO, PRESENTE Y FUTURO DE NUESTRA MEMORIA UNIVERSITARIA

archivo@udistrital.edu.co
Tel: 3239300 Ext: 6509/6502
Calle 13 No 31- 75
Aduanilla de Paiba

21



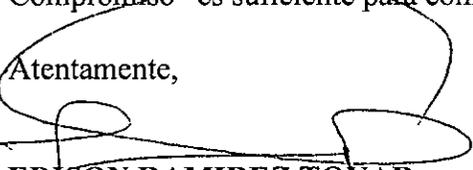
UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
GESTIÓN DOCUMENTAL

contrato el contratista adjudicatario se obliga a suscribir el formato “Carta de compromiso” en la cual se asegura hacer acompañamiento, seguimiento, correcciones, observaciones y adiciones entre otros, a las tablas de retención documental sujetas a la aprobación respectiva y hasta que esta se consiga.”

El contratista ya ha entregado el último producto acordado (el Banco Terminológico), el cual será aprobado el martes en el Comité Interno de Archivos, con lo que quedará cumplido el objeto del contrato dentro de su plazo de ejecución. Sin embargo, una actividad más, no dependiente de la voluntad de la Universidad Distrital, contemplada en el contrato en la cláusula 4 enunciada, la convalidación del Consejo Distrital de las Tablas de Retención Documental, queda pendiente. La Sección de Actas Archivo y Microfilmación ya las ha enviado para que se surta tal procedimiento.

Teniendo en cuenta la información anterior, muy comedidamente solicito concepto en el sentido de si el contrato de Prestación de Servicios No. 1063 de 2016, suscrito con la Unión Temporal Gestión Documental UD 2016, debe prorrogarse mientras el Consejo Distrital de Archivos convalida las Tablas de Retención Documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Creemos que no y que solo la suscripción del “Acta de Compromiso” es suficiente para completar los resultados exigibles.

Atentamente,



EDISON RAMIREZ TOVAR

Jefe Sección Actas, Archivo y Microfilmación
Supervisor CPS 1063/2016

PASADO, PRESENTE Y FUTURO DE NUESTRA MEMORIA UNIVERSITARIA

archivo@udistrital.edu.co
Tel: 3239300 Ext: 6509/6502
Calle 13 No 31- 75
Aduanilla de Paiba