



CIRCULAR No. 013 de 2022

PARA: FACULTADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS, CENTROS, UNIDADES DE EXTENSIÓN, SUPERVISORES, COORDINADORES, DIRECTORES, ÁREA JURÍDICA Y DE COMPRAS DEL IDEXUD

DE: DIRECTOR – INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD

ASUNTO: RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN, PRORROGA, ADICIONES DE CONTRATO Y ACTUALIZACIÓN DE GARANTIAS CONTRACTUALES

FECHA: DIEZ (10) DE OCTUBRE DE 2022

Cordial saludo,

Por medio de la presente Circular, se precisa las directrices sobre la radicación de solicitudes de aclaración, modificación, prórroga, adiciones de contratos y actualización de garantías contractuales en el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD, de la siguiente manera:

1. RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN, PRORROGA Y ADICIONES DE CONTRATO

Sea lo primero precisar la diferencia entre aclaración, modificación, adición y prórroga contractual, para lo cual se expone en qué consiste cada una de forma general así:

- a. **Aclaratorio:** *Consiste en la facultad que tienen las partes de aclarar de común acuerdo a través de un documento las cláusulas, condiciones, requisitos y demás pactado en el contrato suscrito.*
- b. **Modificación:** *Entiéndase como la variación que se efectúa de común acuerdo por las partes sobre los términos y condiciones contractuales, sin que se modifique el objeto del contrato. Principalmente la modificación aplica cuando ampliamos o ajustamos especificaciones técnicas del producto, de las obligaciones del contratista, las condiciones comerciales de plazo, lugar de entrega, interventor, etc.*



Es de aclarar que las modificaciones no deben motivarse por incumplimiento del contratista si las circunstancias no son imprevisibles. La modificación debe ser justificada, debe indicar o expresar las situaciones no previstas inicialmente que la ocasionan.

- c. **Prórroga:** *Consiste en una ampliación del plazo el cual debe ser justificado y debe ser considerable viable por parte del supervisor y/o interventor del contrato. Se precisa que no deben realizarse ampliaciones del plazo que ocurran por causa del incumplimiento del contratista, puesto que en este caso procede es adelantar un proceso por incumplimiento. Así mismo, las razones no deben ser producto de la falta de una correcta planificación o de inadecuados estudios previos.*
- d. **Adición:** *Consiste en aumentar el valor del contrato en razón a la incorporación de una o varias obligaciones, ítems o productos. Las nuevas actividades necesariamente deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contractado, es decir, serán actividades adicionales relacionadas con el objeto general, sin pretender cambiarlo. Igual que las anteriores figuras, esta debe ser justificada, expresar situaciones no previstas inicialmente, y el interventor y/o supervisor deben indicar si es viable, los riesgos que posiblemente se quieran mitigar y realizar previamente una revisión de precios con el fin de no afectar el equilibrio financiero.*

Teniendo en cuenta lo anterior, para el trámite de solicitud de aclaración, modificación, prórroga y/o adición contractual, es pertinente traer a colación lo descrito en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría Nro. 629 de 2016, norma que prevé:

“(…) ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

20. En el evento de requerirse la modificación del contrato, el supervisor deberá enviar informe de ejecución por escrito al ordenador del gasto, junto con el formato diseñado para el efecto, así como la sustentación y las razones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, por las cuales se deba llevar a cabo dicha modificación, con por lo menos diez (10) hábiles de anticipación. *De obtenerse el aval del ordenador del gasto, el mismo remitirá lo propio a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de la minuta a que hubiere lugar. En tal situación, el supervisor y/o interventor deberá mediante escrito motivar detalladamente el sustento de tal adición, anexando de ser el caso los soportes a que hubiere lugar (análisis de precios, cotizaciones, etc., y eventualmente la justificación por parte del contratista (...)).*
(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Concordante a ello, la Oficina Asesora Jurídica a través de Circular Interna Única Jurídica del 23 de junio de 2022, expidió lineamientos sobre los procesos de contratación que se



adelantan en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y sus dependencias, de donde, en la misma esgrime:

*“(…) Empero, junto a lo anterior, los contratistas de la institución, por ser quienes tienen conocimiento en primera instancia de las posibles causales de 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. En el caso de personas jurídicas, deberá acreditarse lo correspondiente en relación con la persona jurídica y su representante (…)**” (Negrilla fuera de texto).*

En el mismo sentido, la Resolución 262 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*”, expedida por Rectoría de la Universidad Distrital, en su artículo 86, contempló:

*“(…) **Artículo 86. Procedimiento para Adición, Prórroga o Modificación del Contrato.** Cuando en la Ejecución del Contrato se requiera Adición del Valor, Modificación o Prórroga del Plazo, el Interventor o Supervisor a cuyo cargo se encuentra la Ejecución del Contrato, debe enviar al Ordenador del Gasto, la respectiva solicitud debidamente justificada con las razones en virtud de las cuales debe modificarse, adicionarse o prorrogarse el Contrato, acompañada de la solicitud que para tal fin formule el Contratista. El Ordenador autorizará o no y si es del caso se procederá a los trámites presupuestales a que hubiere lugar y a la solicitud de la adición correspondiente.*

***En ningún caso la adición del contrato podrá superar el 50% del valor inicial del contrato primigenio (…)**” (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

En razón a ello, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad mencionada, se informa a la comunidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la radicación de solicitudes de aclaración, modificación, adición y prorroga contractual, deberán allegar los siguientes documentos:

1. Oficio dirigido al Director del IDEXUD, firmado por parte del supervisor, donde se radique la solicitud de aclaración, modificación, prorroga o adición contractual.
2. Solicitud de aclaración, modificación, prorroga o adición del contrato, firmada por el contratista, donde manifieste los motivos de la misma (En caso que la solicitud inicialmente se trámite a petición del contratista).



3. Solicitud de Otrosí (Formato IDEXUD), donde el supervisor relacione tanto la información del contrato, las cláusulas a aclarar, modificar, etc., como la justificación y el respectivo informe.
4. Antecedente Personería del cps y/o representante legal (según el caso).
5. Antecedente Procuraduría del cps y/o representante legal (según el caso).
6. Antecedente Contraloría del cps y/o representante legal (según el caso).
7. Antecedente Policía del cps y/o representante legal (según el caso).
8. Certificado de Medidas Correctivas del cps y/o representante legal (según el caso).
9. Antecedente Procuraduría de la persona jurídica (según el caso).
10. Antecedente Contraloría de la persona jurídica (según el caso).
11. Antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica).

Tener en cuenta que, para la solicitud de aclaración, modificación, prórroga o adición contractual, el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD, dispondrá de un nuevo formato de solicitud (numeral 3), el cual se encontrará a disposición del público a través de su página web, en el enlace “*Formatos Frecuentes*”.

2. ACTUALIZACIÓN DE GARANTIAS CONTRACTUALES

Mediante la Circular Interna Única Jurídica del 23 de junio de 2022, la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital, acotó lo siguiente sobre la constitución y ajuste de las garantías:

“(…) La constitución de garantías y su aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la Sección de Compras y el IDEXUD, según corresponda, constituye requisito de ejecución de los contratos celebrados, como contratante, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como lo establece el inciso segundo del artículo 81 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, conforme al cual: “Una vez suscrito el contrato y realizado el registro presupuestal, el contratista deberá constituir las garantías, cuando se le hayan exigido, y la Oficina Asesora Jurídica deberá adelantar la aprobación de estas con el fin de completar los requisitos de ejecución del contrato

Es de anotar que lo señalado en la presente circular se aplica, igualmente, a las modificaciones que las garantías experimentan en virtud de adiciones y prórrogas, así como de suspensiones de la ejecución y reinicio de las mismas, de manera que su no ajuste oportuno, en virtud de las circunstancias anotadas, aparte de que no permite ejecutar lo allí establecido, puede dar lugar a que se configure un incumplimiento, con las consecuencias que esto conlleva al contratista (…)”(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Con base en lo anterior, en caso que se prorrogue, adicione, así como se suspenda y reinicie el contrato, el contratista deberá actualizar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes las



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Académica
Instituto de Extensión y Educación
para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD







garantías contractuales, siendo responsabilidad del supervisor verificar que el contratista realice la actualización de las mismas.

Finalmente, sea pertinente resaltar que conforme cita la circular en mención, están llamados a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales: **“las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación”**. Dicha afiliación debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de las labores contratadas, a fin de que la cobertura inicie al tiempo con la ejecución del contrato, correspondiendo la finalización de dicha cobertura con la fecha de terminación del contrato. En tal sentido, se hace un llamado al supervisor de cada proyecto para que, en caso de solicitud y trámite de adiciones y prorrogas contractuales, requiera al contratista y gestione lo pertinente ante la institución, a fin de garantizar que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se extienda al nuevo plazo contractual.

Cordialmente,


HECTOR JAVIER FUENTES LÓPEZ
Director del IDEXUD (E).

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Germán Younes Glen	Abogado de Compras	
Proyectó	Ángela Olaya	Abogada IDEXUD	
Revisó	Ana María Chavarro Méndez	Coordinadora Jurídica	
Revisó	Jairo Rodríguez Valderrama	Asesor Jurídico	
Los arribafirmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y a disposiciones legales y/o técnicas por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			