



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Académica  
Oficina de Extensión

**CIRCULAR No. 005 de 2024**

**PARA:** CONTRATISTAS, SUPEVISORES, AREAS DE CONTRATACIÓN IDEXUD Y PUBLICO EN GENERAL

**DE:** JEFE- OFICINA DE EXTENSIÓN – IDEXUD.

**ASUNTO:** TRÁMITE DE SUSPENSIÓN, REINICIO Y OTROS A LOS CONTRATOS

**FECHA:** 24 de mayo de 2024

Cordial Saludo,

Por medio de la presente circular, se procederá a relacionar los documentos que se requieren por parte de los proyectos de extensión que radiquen trámites de suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, modificaciones y aclaraciones de contratos suscritos por el Jefe de la Oficina de Extensión – IDEXUD, de la siguiente manera:

**1. Trámite de suspensión y reinicio de contratos**

**1.1. Suspensión del Contrato**

Frente a la suspensión del contrato, sea importante señalar que el artículo 31 de la Resolución 629 de 2016 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", menciona lo siguiente:

*"Mediante acta, suscrita por el interventor y/o supervisor, el contratista y el ordenador del gasto, se suspende temporalmente la ejecución del contrato y por ende el plazo del mismo, cuando en su desarrollo se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que impidan temporalmente su ejecución".*  
(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Respecto a la suspensión del contrato, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, consejero ponente: Germán Bula Escobar., en sentencia del cinco (5) de julio de dos mil dieciséis (2016), con radicado número: 11001-03-06-000-2016-00001-00(2278), mencionó:

*"(...) Por fuerza de la definición y de la finalidad que encierra la suspensión de la ejecución del contrato, es requisito sine qua non la presencia de una causa válida y suficiente que justifique su uso. De lo contrario, podría constituir simple y llanamente una mampara que oculte el incumplimiento injustificado del contrato o un mecanismo para prorrogar indebidamente el plazo. Aun cuando la ley no regula actualmente la suspensión del contrato estatal, la jurisprudencia ha reconocido que puede producirse por razones de fuerza mayor y caso fortuito, o en procura de la satisfacción del interés público y de la continuidad normal en la ejecución de lo contratado.*

*En materia de contratación estatal, más allá de la exoneración de las obligaciones, la fuerza mayor y el caso fortuito son institutos que obligan a hacer distinciones en razón de su naturaleza, su intensidad y sus efectos. En efecto, hay eventos de fuerza mayor de carácter externo, irresistible e imprevisible, cuya intensidad lleva a que se produzca una terminación anormal del contrato por imposibilidad en su continuación. Pero también hay situaciones calificadas como fuerza mayor, que no imposibilitan la continuación en la ejecución del contrato, sino que la hacen excesivamente gravosa y de las que emerge el derecho de las partes al mantenimiento de la ecuación económica del contrato (...)*" (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Así, según lo manifestado por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital en la Circular Interna

Única Jurídica, respecto al motivo de la suspensión, es viable acudir, siempre que sea motivada, y los motivos aducidos comprobados. En este orden, en el texto del acta de suspensión se debe establecer el acuerdo de las partes en la suspensión del contrato, así como sobre sus motivos y el plazo de suspensión, para cerrar la



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Académica  
Oficina de Extensión

posibilidad de reclamaciones por mayores costos o valores en atención a una supuesta mayor permanencia.

## 1.2. Reinicio de Contratos

En cuanto a los reinicios de los contratos, el artículo 32 de la Resolución 629 de 2016 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", acota lo siguiente:

*"(...) ARTÍCULO 32°. ACTA DE REINICIO. A través de esta acta, el interventor y/o supervisor, y el contratista, dan por terminada la suspensión de ejecución del contrato, por haber cesado la causa que dio origen a la misma, reiniciando su ejecución y actualizando la fecha de terminación del contrato. Con la citada acta, se deben actualizar por el contratista las vigencias de las garantías por él constituidas (...)"* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Con base en ello, una vez cese la circunstancia que dio origen a la suspensión del contrato, se deberá suscribir la correspondiente acta de reinicio del contrato por parte del supervisor y del contratista

## 1.3. Documentos para tramitar suspensiones y reinicios de contratos.

El supervisor del contrato deberá allega a la Oficina de Extensión - IDEXUD la solicitud de suspensión y/o reinicio del contrato, acompañado de los siguientes documentos:

- Proyecto de acta de suspensión formato Código: GJ-PR-002- FR-010
- Informe del supervisor, técnico, jurídico y financiero del contrato
- Oficio debidamente suscrito por el contratista, donde acepta suspender el contrato.

Para las solicitudes de suspensión de contratos suscritos desde el área de compras se puede requerir documentación adicional a lo requerido.

**IMPORTANTE:** Tener en cuenta que la solicitud y demás documentos deben ser revisados y verificados, por lo que se deben allegar con anterioridad teniendo de conocimiento que el término para su trámite es de máximo DIEZ (10) días hábiles.

## 2. Trámite de prórroga, aclaración, adición y modificación de contratos

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:

- **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.
- **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.
- **Prórroga:** Consiste en una ampliación del plazo que debe justificarse y que debe ser considerable viable por el supervisor y/o interventor del contrato.
- **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 figuras anteriores, esta debe justificarse, expresar situaciones no previstas inicialmente, y el interventor y/o supervisor deben indicar si es viable,



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Académica  
Oficina de Extensión

los riesgos que posiblemente se quieran mitigar y realizar una revisión de precios para no afectar el equilibrio financiero.

Aunado a ello, 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)

Por eso, no se podrán realizar contratos por montos que superen el 50 % del valor del contrato inicial, según la normatividad esbozada.

NOTA: 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. Así mismo, las razones no deben derivarse de la falta de una correcta planificación o de inadecuados estudios previos.

## 2.1. Documentos para tramitar prórroga, aclaración, adición y modificación de contratos

El supervisor del contrato deberá allega a la Oficina de Extensión - IDEXUD la solicitud de otrosí, acompañado de los siguientes documentos:

- Solicitud de otrosí debidamente diligenciado Código: EPS-FR-031
- Antecedentes Judiciales - Policía (Del Representante Legal – Persona jurídica)
- Certificado de Medidas Correctivas / Contravenciones - Policía (Del Representante Legal - Persona jurídica)
- Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Del Representante Legal - Persona jurídica)
- Antecedentes Fiscales - Contraloría (Del Representante Legal - Persona jurídica)
- Antecedentes Disciplinarios - Personería (Del Representante Legal)
- Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (De La Empresa - Persona jurídica)
- Antecedentes Fiscales - Contraloría (De La Empresa - Persona jurídica)
- Certificado Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- (Del Representante Legal – Persona jurídica)
- Informe del supervisor, técnico, jurídico y financiero del contrato
- Certificación de Parafiscales - no superior a tres meses (no planillas de pago) (Persona jurídica)
- Oficio debidamente suscrito por el contratista, donde acepta la prórroga, aclaración, adición y modificación de contratos

**IMPORTANTE:** Tener en cuenta que la solicitud y demás documentos deben ser revisados y verificados, por lo que se deben allegar con anterioridad teniendo de conocimiento que el término para su trámite es de máximo **DIEZ (10) días hábiles**.

## 3. Garantías Contractuales

El numeral 6° del artículo 18 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que trata de las **obligaciones del supervisor**, establece que: “El funcionario que ejerce labores de



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**Vicerrectoría Académica**  
Oficina de Extensión

supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones: (...) **6. Verificar que las garantías que amparan el contrato a supervisar se encuentren vigentes al inicio y durante la ejecución de este, así como durante su liquidación, en los términos señalados en la minuta contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar al contratista (...)**”.

En el caso de prórrogas, adiciones contractuales o de suspensión y reinicio de la ejecución de los contratos, se deberá realizar la actualización de la póliza por parte del contratista y ser radicadas en la Oficina de Extensión – IDEXUD, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

Cordialmente,

**ROBERTO FERRO ESCOBAR**  
Jefe de Oficina de Extensión – IDEXUD  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Proyectó:	Laura Nataly Montenegro Vega	Apoyo Técnico de Compras OFEX- IDEXUD	
Revisó	Germán Younes	Abogado área de Compras OFEX- IDEXUD	
Revisó	Ana María Chavarro Méndez	Coordinadora Jurídica OFEX	
Aprobó	Jairo Rodríguez Valderrama	Asesor OFEX-IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			