



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

CIRCULAR No. 000311

DE: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

PARA: ORDENADORES DEL GASTO Y SUPERVISORES

ASUNTO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

FECHA: 1 DE MARZO DE 2019

La Oficina Asesora Jurídica, en ejercicio de las funciones asignadas en la Resolución de Rectoría 1101 de julio 29 de 2002, *“Por la cual se establece el Manual Descriptivo de Funciones Generales y específicas y los Requisitos Mínimos para los cargos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, se permite recordar a los Ordenadores del Gasto y a los Supervisores de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Administrativa, lo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución de los mismos.

Al respecto, es necesario comenzar señalando que el Acuerdo No. 03 del 11 de marzo de 2015 *“Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, establece en su artículo 21, el trámite para la ejecución de los contratos, así:

“ARTÍCULO 21: EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (...) *Para la ejecución del contrato debe preceder la aprobación de las garantías, la existencia del registro presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio cuando sea el caso.”*

En el mismo sentido, el artículo 81 de la Resolución 262 del 2 de junio de 2015, indica que, *“una vez suscrito el contrato y realizado el registro presupuestal, el contratista deberá constituir las garantías, cuando se le haya exigido, y la Oficina Asesora Jurídica deberá adelantar la aprobación de estas con el fin de completar los requisitos de ejecución del contrato.”*

Página 1 de 2

Oficina Asesora Jurídica – <http://www.udistrital.edu.co> - juridica@udistrital.edu.co
Cra. 7 No. 40-53, Piso 9º, Telf: (571) 3239300, Ext. 1911 - 1912

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

Con fundamento en lo anterior, las minutas de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión Administrativa que celebra la Universidad Distrital, establecen, en la Cláusula 28, que, “[p]ara el perfeccionamiento del presente contrato, se requiere la firma de las partes, para su ejecución, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 12 del presente contrato y la suscripción del “acta de inicio”.

Lo anterior quiere decir que, antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos para su ejecución: (i) La expedición del Registro Presupuestal, por la Sección de Presupuesto; (ii) la aprobación de la garantía, por parte de la Oficina Asesora Jurídica; y (iii) la suscripción de la correspondiente acta de inicio, por parte del Supervisor del contrato, de manera que el inicio real y efectivo del contrato, está supeditado al cumplimiento de estos requisitos y no a la fecha de suscripción del contrato.

Ahora bien, de existir una diferencia entre las fechas de suscripción del contrato, aprobación de la póliza y de expedición del Registro Presupuestal, se toma como inicio del contrato, la última fecha, bien sea de la expedición del registro, o de la aprobación de la póliza por parte de la OAJ.

Atentamente,


DIANA MIREYA PARA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Diana Paola Gutiérrez Preciado	Profesional CPS OAJ	