

CIRCULAR No. 012-2018

PARA : DIRECTORES, SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA SUPERVISION

DE : SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA

ASUNTO : JUSTIFICACIONES A MODIFICACIONES, SUSPENSIONES PRORROGAS Y ADICIONES

FECHA : 17 DE OCTUBRE DE 2018

Para el trámite de cualquier prórroga, modificación, aclaración o suspensión es indispensable que la misma se presente al Despacho en físico y con el Visto Bueno del Director de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión o del Director de Planeación y Coordinación Institucional según sea el caso, para lo cual y en cumplimiento del Capítulo II del Manual de Contratación del Departamento es preciso transcribir la descripción de **supervisión** y la **obligación** de emitir concepto y recomendación sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, suspensiones, modificaciones o adiciones, que el Manual prescribe, así:

"1.1.1. SUPERVISION: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida directamente por el Departamento, cuando no se requiere conocimientos especializados"

Numeral 4 del título 1.2.3 del referido Manual *"Emitir concepto y recomendación sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato, por tal motivo la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente...."*

Por lo anterior, y con respecto a la justificación del supervisor se debe tener en cuenta los siguientes parámetros en general:

1.- En ningún caso se puede modificar el objeto y/o valor del contrato o convenio, es preciso señalar que estas cláusulas solo admiten aclaración. En casos excepcionales, y solo en aquellos casos que la norma contractual vigente permite, se puede adicionar.



2.- Ninguna justificación para ampliar el plazo o suspensión se puede sustentar en un presunto incumplimiento del contratista, toda vez que en estos casos operaría una posible sanción, donde es obligación legal de supervisor comunicarlo al ordenador del gasto indicando las acciones a tomar. De realizarse una prórroga o suspensión en estos términos la Administración Departamental terminaría consintiendo tal incumplimiento quedando impedida para tomar medidas al respecto.

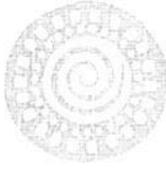
3.- El invierno o lluvias no pueden ser justificación para modificar el plazo, de ser así, se deberá anexar la consulta de pluviometría en la zona, generada por el IDEAM. Siempre que esta tenga directa relación con la actividad contractual que se esté realizando al momento de presentarse tal fenómeno natural.

4.- Los plazos deben conservar la periodicidad pactada en el contrato o convenio inicial, plazos que normalmente se pactan en meses. Así las cosas, en ningún caso se podrá pactar una fecha determinada, así como tampoco tiempos con prórrogas automáticas o indefinidas. Recordamos que el SECOP está parametrizado con la norma y por lo tanto, solo admite días, meses o años.

6.- La solicitud debe provenir del Contratista o la parte conveniente según sea el caso, con la indicación clara de la justificación en que sustenta la modificación, suspensión o prórroga, sobre la cual el supervisor debe emitir concepto y la respectiva “**recomendación**” previo análisis jurídico, técnico y económico.

7.- Cuando la sustentación se soporte con base en otros documentos, conceptos, norma, ésta debe especificarse de manera clara el tipo de documento y fecha del mismo. Ejemplo, si el concepto lo sustenta en la aprobación que la Interventoría presentó para la prórroga que a su vez se realizó para el contrato derivado, se debe aportar la copia del pronunciamiento de la misma, fijando comillas, si se trae algo textual.

8.- Una suspensión del Contrato derivado no es argumento para ampliar el plazo del convenio lo que así mismo procede es una suspensión.



9.- Todas las solicitudes deben presentarse con la debida antelación al vencimiento del contrato y/o convenio, esto es, al menos quince (15) días antes de su vencimiento; tratándose de un modificatorio o aclaratorio, éste debe solicitarse inmediatamente se detecte la necesidad, previendo que el equipo jurídico no solo maneja contratos, sino también otro tipo de trámites jurídicos sujetos a términos, que requieren mayor dedicación por la sustanciación y/o argumentación jurídica que estos exigen. De no presentarse a tiempo, será responsabilidad del Supervisor y el Director de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión, el no poder cumplir con los trámites internos fijados por la Administración.

10.- No se puede limitar la gestión administrativa en materia contractual del Municipio, con el argumento que primero debe ampliarse o modificarse el Convenio Interadministrativo para que éste pueda generar cambios en el contrato derivado. El ordenador del gasto del ente territorial, es autónomo para tomar las decisiones que correspondan para evitar la paralización de las obras y con base en ésta se debería solicitar la prórroga, modificación o aclaración según corresponda. Como en efecto normalmente se pacta en las obligaciones del Municipio así: *"Adelantar el proceso contractual requerido para el desarrollo del presente convenio, bajo su única y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente"*

11.- No se puede exigir el cumplimiento de actividades distintas a las pactadas en el respectivo contrato o los documentos que hacen parte del mismo, tales como propuesta, pliegos y estudios previos, y menos aun cuando éstas no guardan relación con el objeto contractual.

12.- El supervisor debe conocer a cabalidad los siguiente:

- a) Manual de Contratación y Control de la Ejecución Contractual establecido en el Decreto Departamental 038 de 2016.
- b) Manual de Buenas Practicas que se encuentra publicado en ISOLUCION.
- c) Manuales, directrices y conceptos de Colombia Compra Eficiente, circulares y directrices impartidas por el Despacho del Señor Gobernador, la Secretaria Jurídica y la Dirección de Contratacion, y las circulares de esta Secretaría, que han sido remitidas a sus correos



CUNDINAMARCA
** EL DORADO **
[LA LEYENDA VIVE!]

electrónicos institucionales, y por ende se entienden notificadas en los términos de la Ley 527 de 1999 y su decreto reglamentario No. 1747 de 2000, en consecuencia, son de imperativo cumplimiento.

d) Todas las normas que apliquen según la naturaleza de cada contrato.

Finalmente, y en caso de discrepancia con los conceptos del equipo jurídico de esta Secretaría, se debe presentar escrito dirigido a la Dirección de Contratos o Dirección de Conceptos de la Secretaría Jurídica en los formatos que se encuentran en ISOLUCION, a fin de aplicar los criterios que en tales casos determine la Administración Departamental, para aclarar dudas que impidan la normal ejecución del objeto contractual de los procesos que adelanta esta Secretaría.

PABLO ARIEL GÓMEZ MARTÍNEZ
Secretario de Hábitat y Vivienda



R.V. CIRCULAR No. 12 DE 2018

De: Contratación Secretaría de Habitación y Vivienda
Enviado el: martes, 19 de octubre de 2018, 11:08 A. M.
Para: Jaime Prioste García <jaime.prioste@condinamarca.gov.co>; Franklin Osorio Lozano <franklin.osorio@condinamarca.gov.co>; Hugo Juliana Parra Buitos <hugo.j.parra@condinamarca.gov.co>; Rafael Alberto Guzman Pulido <rafael.guzman@condinamarca.gov.co>; Luis Eduardo Melo Lora <luis.melo@condinamarca.gov.co>; Milca Juliana Parra Buitos <milca.j.parra@condinamarca.gov.co>; Alfonso Carreño Suárez <alfonso.carreno@condinamarca.gov.co>; Jhonny Valderrama Baquero <jhonny.valderrama@condinamarca.gov.co>; Janneth Monsalve Pérez <janneth.monsalve@condinamarca.gov.co>; Alvaro Harvey Martín Febuela <alvaro.harvey@condinamarca.gov.co>; Christian Giovanni Almondo Salomonte <christian.g.salomonte@condinamarca.gov.co>; Laura Beth Pachón Romero <laura.pachon@condinamarca.gov.co>; Fabiola Jazmine <fabiola.jazmine@condinamarca.gov.co>; German Mejía Ojeda <german.mejia@condinamarca.gov.co>; Wartha Rocio Febuela <wartha.rocio@condinamarca.gov.co>; Stella Castillo Morales <stella.castillo@condinamarca.gov.co>; David Pabon Castro <david.pabon@condinamarca.gov.co>; Pablo Ariel Gómez Martínez <pablo.gomez@condinamarca.gov.co>

Asunto: CIRCULAR No. 12 DE 2018

PARA : DIRECTORES, SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA SUPERVISION
DE : SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA
ASUNTO : JUSTIFICACIONES A MODIFICACIONES, SUSPENSIONES PRORROGAS Y ADICIONES
FECHA : 17 DE OCTUBRE DE 2018

Respetados funcionarios (as), adjunto circular del asunto para su conocimiento y aplicación de la misma.
 Atentamente,

PABLO ARIEL GÓMEZ MARTÍNEZ
 Secretario de Habitación y Vivienda
 DEPARTAMENTO DE CONDINAMARCA



