

Tunja, 21 de Noviembre de 2014

Doctor
HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO
Director de Investigaciones
UPTC

Referencia: CONCEPTO JURÍDICO, contestación solicitud DIN-688 de fecha 13 de Noviembre de 2014.

Radicado Interno: 2526

1. MATERIA DE ESTUDIO:

Mediante solicitud radicada en esta oficina el 14 de noviembre de 2014, el Director de Investigaciones Dr. Hugo Alfonso Rojas Sarmiento, solicita concepto referente al acta de suspensión de contratos de prestación de servicios, contratos que se vencen el 30 de diciembre de 2014, basándose en el hecho de que los supervisores de dichos contratos son docentes de planta de la Universidad quienes comienzan el periodo de vacaciones a partir del 9 de Diciembre y que para la fecha de terminación de los mismos no podrían firmar ningún documento emitido por la Universidad (Actas de Ejecución.)

2. MARCO LEGAL DEL CONCEPTO

Acuerdo 074 de 2010
Resolución N° 0063 de 2012
Resolución 3641 de 2014

3. MARCO CONCEPTUAL

No Aplica

4. CONSIDERACIONES

En atención a su solicitud es pertinente indicar que:

El Artículo 26 del Estatuto de Contratación de la Universidad expresa "**Suspensión del Contrato.** Cuando se presente un imprevisto o hecho inevitable, fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, **previa justificación del interventor**, la Universidad y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el termino de la



suspensión.” (negrilla fuera del texto)

Dentro del artículo quinto de la Resolución 0063 de 2014 se encuentran consagrados las funciones del supervisor e interventor del contrato dentro de las cuales se estipula:

9. *Elaborar y suscribir actas de inicio, suspensión, reiniciación del contrato, y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.*

16. *Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las causas y consecuencias de la misma, el plazo requerido y su relación con el cumplimiento integro del objeto contractual.*

El Artículo Decimo Segundo de la Resolución 0063 de 2012 hace referencia al concepto de “**Acta de suspensión:** Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el Contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente un imprevisto o hecho inevitable, fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas que amerite el cese del desarrollo del mismo, previo visto bueno del ordenador del gasto.”

El contrato en mención estipula la clausula de “Supervisión y Control del Contrato: La Universidad por intermedio del tutor profesor SEGUNDO AGUSTIN MARTINEZ OVALLE del Joven Investigador asignado por el grupo de Investigación, o quien haga de sus veces, supervisara la ejecución de la presente orden y vigilara el cabal cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el contratista, de ello depende el respectivo pago. PARÁGRAFO. El Supervisor podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.”

Ahora bien, respecto al caso que nos ocupa, la justificación de la suspensión debe ser realizada por el supervisor del contrato dirigida al ordenador del gasto quien dará el visto bueno, expresando las causas y motivos de tal decisión, así como el tiempo de suspensión, soportes que deben ser parte del contrato y que deben ser mencionados dentro de la justificación del acta de suspensión.

Dado que la clausula de supervisión estipula que quien supervisara la ejecución del contrato es el tutor profesor del joven investigador; y por tratarse de un contrato cuyo objeto, obligaciones y resultados tienen que ver con la investigación de lo cual debe contar con el aval de su tutor, es viable la suspensión del contrato en mención, teniendo en cuenta la época de receso académico de la Universidad y del profesor tutor, siempre y cuando dentro de las obligaciones estipuladas dentro del Convenio con Colciencias no se haya pactado lo contrario y cuente con el visto bueno del ordenador del gasto.

Respecto a los interrogantes planteados, en el evento que sea autorizada la suspensión me permito precisar lo siguiente:

El acta de suspensión debe contener los requisitos establecidos en el artículo 26 del Estatuto de Contratación de la Universidad “(...) La Universidad y el contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el termino de la suspensión.”

¿Cuál sería el procedimiento para notificar de la suspensión a los contratistas?

Conforme la normatividad vigente, el acta de suspensión debe ser de común acuerdo con el



contratista y se perfecciona con la firma, por ende no es procedente notificar un acta de suspensión. Por lo tanto puede llevarse a cabo una reunión, para suscribir el acta de suspensión.

¿Con que fecha tendría que hacerse el documento de suspensión?

Teniendo en cuenta la solicitud de suspensión efectuada por el supervisor del contrato, debe suscribirse dicha acta el día en que se comience a configurar la causal que motivó la suspensión. Es importante resaltar, que cuando un contrato se encuentra suspendido, no pueden realizarse actividades, como por ejemplo: pagos.

¿Quiénes deberían firmar el acta de suspensión?

El acta de suspensión debe ser firmada por el supervisor del contrato, el contratista y con visto bueno del Ordenador del gasto.

5. CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo anterior, luego de revisado el documento adjunto referente al acta de suspensión del contrato, esta dependencia no lo encuentra jurídicamente viable, ya que no se cuenta con los soportes de justificación por parte del supervisor del contrato con visto bueno del ordenador del gasto, sin embargo se recomienda la realización de las indicaciones de la parte considerativa de este concepto.

Sin otro particular,



LILIANA MARCELA FONTECHA HERRERA
Jefe Oficina Jurídica

Elabora: Paola Coy
Administrativo Temporal

