

CIRCULAR N° 005 DE 2015 29 MAY 2015

PARA: FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DEL IDEP

DE: DIRECTORA GENERAL

ASUNTO: Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en la gestión contractual del IDEP.

Es necesario insistir en el cumplimiento de los parámetros normativos que orientan la Contratación Estatal en general y en la aplicación del Manual de contratación para el IDEP, en concordancia con el principio general del derecho en que las partes de un contrato válidamente celebrado están obligadas a ejecutar las prestaciones que emanan de él en forma íntegra, efectiva, oportuna, honrando sus compromisos contractuales, atendiendo la letra de los contratos y cumpliendo cada una de las estipulaciones (arts. 1602 y ss. C.C.). Así, cuando el servidor del IDEP que tiene a su cargo la gestión contractual del IDEP, se aparta del marco legal al que se debe ceñir sus actuaciones o lo observa de manera parcial, puede estar tipificando un daño antijurídico que a la postre se convierta en una causal para demandar judicialmente a la entidad.

Por lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes circunstancias o causas más concurrentes en la actividad contractual que pueden ocasionar un daño antijurídico:

I. CAUSAS QUE PUEDEN DERIVAR EN UN DAÑO ANTIJURÍDICO

1. Confusiones en el entendimiento de estipulaciones, por la falta de claridad y precisión de estas o por la falta de correspondencia entre ellas mismas o entre ellas y el texto de los demás documentos que conforman el contrato o a los que éste se remite expresa o tácitamente, por ejemplo en el estudio previo, el anexo de especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la liquidación, entre otros.
2. Falta de planeación en la etapa previa a la celebración del contrato. La deficiencia de los estudios y análisis previos que deben preceder la estructuración y celebración de aquellos. La falta de planeación, específicamente en lo que se refiere a la identificación de la necesidad que se requiere satisfacer, la estimación de los recursos presupuestados requeridos y disponibles para la financiación del contrato, la verificación de que este se ajusta al plan de adquisiciones de la entidad, la comprobación de que los estudios y diseños previos (técnicos, económicos y jurídicos) son suficientes para la ejecución del contrato, la adecuada

Circular Interna: Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en la gestión contractual del IDEP.

valoración de los riesgos asociados al proceso de contratación y a la ejecución del respectivo contrato, la confirmación de que la entidad cuenta con los permisos, licencias, predios, consultas, entre otros, cuando éstos se requieren.

3. La omisión de una adecuada y suficiente preparación del proceso de escogencia o selección del contratista y del correspondiente contrato se refleja en dificultades tales como la dilación o suspensión de los plazos de la convocatoria pública o su declaratoria de desierta y, otras veces, en la necesidad de variar el contrato para ajustarlo a la realidad de las cosas mediante modificaciones como la prórroga o suspensión de su plazo de ejecución o adición.

Sumado a lo anterior, es posible que circunstancias fortuitas también puedan ocasionar suspensiones y prórrogas al plazo del contrato y modificaciones de su alcance; sin embargo, en estos casos, tales variaciones del contrato no tienen la misma trascendencia desde la perspectiva de la responsabilidad contractual.

II. LINEAMIENTOS PARA PREVENIR EL DAÑO ANTIJURÍDICO

1. La gestión contractual impone deberes de conducta y comportamiento tanto para los servidores del IDEP como a sus contratistas, estos deberes se concretan en el cumplimiento de diferentes actuaciones, gestiones y actividades durante las etapas de preparación (precontractual), ejecución (contractual) y liquidación (pos contractual) del contrato.
2. La diligencia de los servidores del IDEP que intervienen en la gestión contractual es determinante y es por esta razón que se exhorta a la estricta y rigurosa observancia de la normatividad que regula la contratación administrativa, el manual de contratación para el IDEP y al cumplimiento de las reglas y postulados que presiden la administración de bienes ajenos y tutelan una conducta ajustada a la ética y a la justicia, tal como expresamente lo dispone el numeral 4 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
3. Para evitar la improvisación en la gestión contractual del IDEP, desde antes de la celebración del contrato, los servidores responsables de esta actividad, deben realizar la planeación para identificar y dimensionar la necesidad que se requiere satisfacer, así como las características y las condiciones técnicas, de costo y calidad de los bienes o servicios que van a contratarse, conforme a los lineamientos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación para IDEP, vigente.

Circular Interna: Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en la gestión contractual del IDEP.

Av. Calle 26 N° 69D-91 Centro Empresarial Arrecife
Torre Peatonal, Oficinas 805 – 806 – 402A – 402B
Código postal: 110931
Tel.: 4296760
www.idep.edu.co
Info: Línea 195

En consecuencia, es indispensable contar con estudios previos serios y completos que justifiquen la conveniencia y oportunidad de la contratación y definan con claridad las especificaciones y condiciones técnicas del bien o servicio que se requiere contratar.

4. En todas las fases de la gestión contractual, se debe atender la precisión, claridad y calidad de los documentos que integrarán el futuro contrato, en el sentido de cerciorarse de que contienen y transmiten, con exactitud, sus requerimientos y las estipulaciones que ellas están dispuestas a pactar y a cumplir y que, entre las distintas cláusulas y documentos que lo conformarán, existe la debida correspondencia. En estos términos se debe observar lo siguiente:
 - a) Establecer las estipulaciones y documentos de modo lógico y cronológico
 - b) Utilizar un lenguaje sencillo, coherente y claro.
 - c) Concluir el tema de una condición íntegramente, con el objeto de no fragmentarla, dispersarla ni repetirla, parcial o totalmente, en diferentes contextos.
 - d) Anexar glosarios, si es necesario, con la definición de palabras o términos que tengan significado especial o técnico y usar siempre estas mismas palabras y términos para referirse a una misma cosa.
 - e) Revisar lista de chequeo de documentos necesarios que soportarán el proceso de contratación y/o el contrato.
 - f) Verificar que las minutas, pro formas y/o formularios, que se utilicen para el estudio previo, pliego de condiciones o el contrato y/o sus anexos, guarden la debida correspondencia y concordancia con el tipo de negocio jurídico que se pretende celebrar y coincidan entre ellos mismos y con los demás documentos del contrato.
5. Es indispensable verificar la existencia de recursos presupuestales suficientes para atender los compromisos económicos que demande el contrato y de los permisos y autorizaciones que, eventualmente, se requieran para la celebración del mismo.
6. Los documentos que conforman el contrato deben regular, completa y suficientemente, las condiciones de tiempo, modo y lugar en que habrá de ejecutarse. El conjunto de sus estipulaciones y cláusulas debe ser suficiente para regular la relación de las partes y las eventuales situaciones que puedan presentarse en el curso de su ejecución y liquidación.
7. Durante la ejecución del contrato, a los supervisores designados les corresponde, ejercer control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones propias de aquél, facultades que se les confían con el exclusivo propósito de asegurar la efectiva ejecución del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones y condiciones

Circular Interna: Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en la gestión contractual del IDEP.

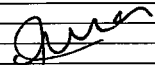
convenidas. Lo anterior, implica definir y adoptar las decisiones necesarias para evitar su afectación o paralización; como también conlleva la competencia para formular orientaciones e impartir instrucciones dependiendo la naturaleza y complejidad del objeto contratado.

8. Asimismo, el supervisor del contrato debe levantar el proyecto de acta de liquidación bilateral, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y dentro del término establecido en el texto contractual o el previsto en la ley, en la que se conste el balance de cumplimiento de las obligaciones de las partes, constitución de garantías, modificaciones al contrato, pagos realizados etc. Dicha acta debe ser concertada con el contratista y debidamente firma y presentada ante el (la) representante legal del IDEP.

Sin otro particular,

29 MAY 2015


NANCY MARTÍNEZ ÁLVAREZ
 Directora General IDEP

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó:	Nancy Martínez Álvarez – Directora General IDEP	
Revisó:	Irma Carmenza Chamorro Toquica – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Elaboró	Irma Carmenza Chamorro Toquica – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.		

Circular Interna: Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico en la gestión contractual del IDEP.

Av. Calle 26 N° 69D-91 Centro Empresarial Arrecife
 Torre Peatonal, Oficinas 805 – 806 – 402A – 402B
 Código postal: 110931
 Tel.: 4296760
 www.idep.edu.co
 Info: Línea 195