



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

**CIRCULAR N° 4 /16
OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

DE: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

**ASUNTO: CESIÓN, SUSPENSIONES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE
CONTRATO. MODIFICACIONES,- PRÓRROGA Y ADICIONES**

FECHA: NOVIEMBRE 11 DE 2016

En atención a los múltiples trámites que se radican en esta dependencia en materia de cesiones, suspensiones y terminaciones anticipadas de contrato, se recuerda a todos los funcionarios y contratistas de la entidad la importancia de leer detenidamente las obligaciones contractuales que han de entenderse que son ley para las partes; en consecuencia se reitera lo siguiente:

EN CUANTO A LAS CESIONES:

- 1.-. Las cesiones de contrato deben tramitarse con una antelación mínima de cinco (5) días previos a la fecha en que se requiere hacer efectiva la misma, para lo cual en este término previo debe ser radicada la correspondiente solicitud ante la Oficina Asesora Jurídica, acompañada del acta de reunión correspondiente suscrita entre contratista, supervisor y ordenador del gasto.
- 2.-. Ningún contratista puede dejar de ejecutar su contrato, hasta tanto no haya firmado en su condición de cedente del contrato, por lo tanto la supervisión deberá estar muy atenta a que tal situación no se dé so pena de las consecuencias de ley que estas circunstancias pueden acarrear.
- 3.-. El cesionario debe firmar el mismo día que el cedente y a su vez proceder a tramitar la modificación correspondiente respecto de la garantía otorgada para amparar el contrato.
- 4.-. Las cesiones también se deben publicar en los portales de contratación dentro de los tres días siguientes a su suscripción, por lo tanto no se autorizan suscripciones de contratos previo retiro de las minutas, sino que debe hacerse de manera presencial y con identificación a la vista del auxiliar administrativo de la OAJ.

EN CUANTO A LAS SUSPENSIONES:

- 1.-. Las suspensiones de contrato deben tramitarse con una antelación mínima de cinco (5) días previos a la fecha en que se requiere hacer efectiva la misma, para lo cual en este término previo debe ser radicada la correspondiente solicitud ante la Oficina Asesora Jurídica, acompañada de documento suscrito por las partes (contratista, supervisor y ordenador del gatos), donde se justifique la solicitud de suspensión, anotando que si la misma se da por incapacidad médica, debe aportarse la misma en éste mimo término y en ningún caso se tramitarán suspensiones de contrato cuando se aporten incapacidades otorgadas con fecha posterior a la fecha en que se solicita el trámite. Por esta razón la supervisión de los contratos debe estar muy atenta a requerir a los contratistas para que se allanen al cumplimiento del trámite.

Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CIRCULAR N° 4 /16 OFICINA ASESORA JURÍDICA

- 2.- Ningún contratista puede dejar de ejecutar su contrato, hasta tanto no haya firmado la suspensión del contrato (salvo por incapacidades, atendiendo lo ya anotado), por lo tanto la supervisión deberá estar muy atenta a que tal situación no se dé so pena de las consecuencias de ley que estas circunstancias pueden acarrear.
- 3.- Una vez reiniciado el contrato suspendido, el contratista deberá modificar la póliza ampliando la cobertura de la garantía de cumplimiento.
- 4.- Las suspensiones también se deben publicar en los portales de contratación dentro de los tres días siguientes a su suscripción, por lo tanto no se autorizan suscripciones de contratos previo retiro de las minutas, sino que debe hacerse de manera presencial y con identificación a la vista del auxiliar administrativo de la OAJ, salvo los casos por incapacidad que expresamente requieran el trámite de esta manera.

EN CUANTO A LAS TERMINACIONES ANTICIPADAS:

- 1.- Las terminaciones anticipadas de contrato deben tramitarse con una antelación mínima de cinco (5) días previos a la fecha en que se requiere hacer efectiva la misma, para lo cual en este término previo debe ser radicada la correspondiente solicitud ante la Oficina Asesora Jurídica, acompañada del acta de reunión correspondiente suscrita entre contratista, supervisor y ordenador del gasto.
- 2.- Ningún contratista puede dejar de ejecutar su contrato, hasta tanto no haya firmado en su condición la terminación anticipada del contrato, por lo tanto la supervisión deberá estar muy atenta a que tal situación no se dé so pena de las consecuencias de ley que estas circunstancias pueden acarrear.
- 3.- La terminación anticipada de contrato debe estar plenamente justificada y que con la misma se demuestre que no se está afectando la prestación del servicio, y que no obedece a desatención de uno de los principios que rige la contratación estatal, cual es el de planeación en consonancia con el de responsabilidad.
- 4.- Las terminaciones anticipadas también se deben publicar en los portales de contratación dentro de los tres días siguientes a su suscripción, por lo tanto no se autorizan suscripciones de contratos previo retiro de las minutas, sino que debe hacerse de manera presencial y con identificación a la vista del auxiliar administrativo de la OAJ.

EN CUANTO A LAS MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ADICIONES:

- 1.- Las solicitudes de modificaciones, prórrogas y adiciones de contrato deben tramitarse con una antelación mínima de cinco (5) días previos a la fecha en que se requiere hacer efectiva la misma, para lo cual en este término previo debe ser radicada la correspondiente solicitud ante la Oficina Asesora Jurídica, acompañada del acta de reunión correspondiente suscrita entre contratista, supervisor y ordenador del gasto, según corresponda con la justificación del trámite.
- 2.- Las modificaciones, prórrogas y adiciones también se deben publicar en los portales de contratación dentro de los tres días siguientes a su suscripción, por lo tanto no se autorizan suscripciones de contratos previo retiro de las minutas, sino que debe hacerse de manera presencial y con identificación a la vista del auxiliar administrativo de la OAJ.

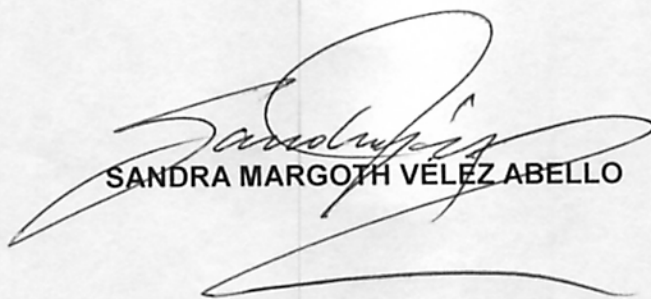


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CIRCULAR N° 4 /16 OFICINA ASESORA JURÍDICA

ASPECTOS GENERALES:

- 1.- Las minutas contractuales deben ser firmadas en la Oficina Asesora Jurídica, por cuanto se debe hacer verificación sobre la identidad de la persona que las suscriben.
- 2.- Una vez comunicado el contratista de la disponibilidad de la minuta contractual (inicial, modificación, prórroga, adición, cesión, terminación anticipada, etc) deberá presentarse máximo dentro de los dos días siguientes a la comunicación, de no hacerlo la Oficina Asesora Jurídica devolverá el trámite a la Oficina Asesora Jurídica y de ninguna manera se validarán trámites posteriores que afecten con responsabilidades disciplinarias a los funcionarios y/o contratistas que deben efectuar las publicaciones de ley.
- 3.- Las áreas deben estar atentas al trámite de las contrataciones, a efectos de estar al pendiente de que los contratistas se acerquen a firmar en los términos correspondientes.
- 4.- La Oficina Asesora Jurídica es la única dependencia que certifica y expide constancia de celebración de contratos, así como de la información contenida en los expedientes contractuales.
- 5.- Muy importante tener en cuenta que si los contratistas deben dejar parcialmente el cumplimiento de sus actividades, es necesario suspender los contratos y de ninguna forma se pueden hacer variaciones a las formas de pago pactadas si ello no se ha previsto en el respectivo contrato, aunado el hecho de que se deben reportar los datos necesarios a la ARL y en todo caso el supervisor del contrato y los apoyos a la supervisión deben estar al pendiente de que se atiendan los trámites de ley.



SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO

