

CIRCULAR No. 192

PARA: Superintendentes Delegados, Jefes De Oficina, Director Técnico, Directores Regionales, Directores de Superintendencia, Registradores Principales y Seccionales, Coordinadores Administrativos y de Apoyo, Funcionarios Áreas Administrativas de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Contratistas, Supervisores de Contratos de bienes y/o Servicios y Nivel Central.

DE: Secretario General - Ordenador del Gasto

ASUNTO: TÉRMINOS PARA TRAMITAR SOLICITUD DE MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

FECHA: Junio 06 de 2023

Con el ánimo que se tengan en cuenta los plazos y lineamientos establecidos en el capítulo 11 del Manual de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro al momento de solicitar y tramitar modificaciones a los contratos, procedemos a compartir los mismos a fin de que se dé estricta aplicación

11.2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

11.2.1. SOLICITUDES DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Los contratos públicos pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y garantizar la realización de los fines del Estado; así las cosas, durante la ejecución del contrato se pueden presentar circunstancias sobrevinientes, imprevisibles, y/o previsibles que aun aplicando los medios de mitigación desbordan la planeación proyectada y/o cuando la necesidad pública no pudo satisfacerse en su totalidad por limitaciones presupuestales, requiriendo de adiciones, prórrogas, aclaraciones de contratos, suspensiones, cesión, terminación anticipada, etc., o cualquier otra variación, las cuales en ningún caso pueden modificar el objeto contractual.

Las Modificaciones Contractuales son los cambios que se realizan a un contrato durante su ejecución, solicitados por el supervisor o interventor del contrato, mediando acuerdo entre las partes, o unilateralmente de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios; dichas modificaciones contractuales deberán constar por escrito y ser aceptadas por la plataforma SECOP II.

Consecuencia de lo anterior, las modificaciones contractuales se clasifican en dos: Mutuo acuerdo o unilaterales.

LAS MODIFICACIONES DE MUTUO ACUERDO

Son aquellas variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes que lo suscribieron.

En el caso de las modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones, aclaraciones, terminaciones, suspensiones, etc.), las mismas únicamente procederán cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, en función del desarrollo de los programas, planes y proyectos de competencia de la Superintendencia, y siempre que con las mismas no se alteren las bases objetivas del proceso de selección (cuando el contrato estuviese precedido del mismo), ni se causen perjuicios a la Superintendencia o al contratista.

Cualquier modificación contractual, debe constar por escrito y el Ordenador del Gasto deberá solicitar a la Dirección de Contratación su elaboración, previa justificación remitida por el supervisor o interventor y aceptación del contratista.

Para el efecto el supervisor y/o interventor del contrato, previo aval del Director, Jefe, o Coordinador de la Dependencia solicitante de la contratación, y cuando se trate de adiciones, envían el requerimiento a la Dirección de Contratación o el Ordenador del Gasto en Asuntos Contractuales para el visto bueno, quien lo envía posteriormente a la Dirección de Contratación y ésta a su vez presentará la solicitud de adición al Comité de Asesor de Contratación y Licitación, para su aprobación (cuando aplique)

11.2.2. Términos para tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales – con independencia de la modalidad de contratación que antecedió al contrato

TÉRMINO SOLICITUD DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Mínimo diez (10) días hábiles, antes del vencimiento o término previsto para la modificación, si no requiere aprobación del Comité de Contratación y Licitación

Quince (15) días hábiles, cuando se trata de adición en el valor y, por ende, requiere aprobación del Comité de Contratación y Licitación dependiendo de su cuantía

TÉRMINO PARA REALIZAR LOS AJUSTES Y CORRECCIONES DE LOS DOCUMENTOS: Máximo dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las observaciones

11.2.3. PROCEDIMIENTO PARA LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES

La dependencia solicitante y el supervisor del contrato, deberán diligenciar la solicitud de modificación incluyendo un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato que debe coincidir con el diligenciado en el SECOP II, un nuevo análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga

Alcaldía
[Firma]

parte de las nuevas condiciones acordadas, el análisis sobre la verificación de la existencia de acuerdo marco de precios u/o de los procesos de selección en la vigencia anterior o la respectiva, se han adelantado con el mismo objeto y alcance, junto con la constancia de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

Las modificaciones serán realizadas a través de la plataforma SECOP, ya sea SECOP I o SECOP II, según corresponda, los contratistas deben tener en cuenta lo establecido en la Guía para la gestión contractual en el SECOP II

Conforme a lo anterior, para todas las modificaciones al contrato adelantadas en el SECOP II, es necesario subir toda la documentación soporte de la solicitud de modificación.

Realizada la modificación deberá ser aceptada en dicha plataforma por todas las partes intervinientes, para que la modificación quede perfeccionada.

11.2.4. Tipos de modificaciones contractuales

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

- **SUSPENSIÓN DE CONTRATOS:**

Durante el desarrollo del contrato se pueden presentar hechos de fuerza mayor, caso fortuito, y/o razones de conveniencia para el interés público, en que las partes pueden, de mutuo acuerdo y por escrito, pactar la suspensión del contrato, esto es, disponer el no cumplimiento de las obligaciones mutuas durante un lapso, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión. Lo anterior en atención a que la finalidad de la suspensión del contrato estatal está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, razón por la cual la suspensión del contrato no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de ahí que una vez desaparezcan los motivos de la suspensión las partes están obligadas a reiniciar la ejecución del contrato.

Se debe tener presente que la finalidad de la contratación de obras, bienes y servicios es satisfacer las necesidades públicas y/o cumplir la misión institucional, por tal razón, solamente y por excepción se suspenderán los contratos.

El supervisor solicitará al contratista la ampliación de las garantías, en el caso que el contrato este amparado con éstas, el tiempo deberá ser igual al de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

Vencido el término previsto o superadas las condiciones que motivaron la suspensión, se debe reiniciar el contrato en la fecha que se señale en el acta de suspensión cuando se realice a través del SECOP I y cuando se realice a través del SECOP II, se reiniciará en la fecha que señale la plataforma o el documento de suspensión anexo.

El contratista debe ajustar la vigencia de las garantías por el término de suspensión, si a ello hubiere lugar, y allegar la modificación de la garantía a la Dirección de Contratación, cuando el contrato se tramitó por SECOP I o subirla a la plataforma SECOP II para que dichas modificaciones sean aprobadas.

- **TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**

Esta terminación se presenta cuando las partes, de manera conjunta, solicitan tramitar la finalización del contrato previo al cumplimiento del plazo y/o las obligaciones señaladas en el mismo. Es de anotar que en los contratos estatales como atienden a un fin estatal el contratista en ningún momento puede terminar el contrato unilateralmente.

La terminación anticipada se presenta cuando las partes, de manera conjunta, solicitan tramitar la finalización del contrato previo al cumplimiento del plazo y/o las obligaciones señaladas en el mismo. Para tal efecto el contratista deberá solicitar al Supervisor y/o Interventor el trámite de Terminación Anticipada, para que éste adelante el procedimiento respectivo.

La solicitud presentada por el contratista deberá indicar la fecha a partir de la cual surtirá efectos la terminación, el supervisor verificará el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. El Supervisor deberá remitir oficio en el manifieste que la terminación no causa perjuicio a la Entidad y que el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales hasta el momento de la terminación.

Dicho oficio debe estar acompañado de la solicitud del contratista, el balance económico y de ejecución del contrato.

Es importante que la solicitud de terminación del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual se estimará dar por terminado el mismo, dado que no existen terminaciones retroactivas.

- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (OTROSÍ MODIFICATORIO O ACLARATORIO)**

Es aquel en cual se pretende introducir variaciones al contrato, para efectos de corregir fallas o errores de carácter formal (no esencial), sin que por esto se afecte su esencia. Por lo tanto, hace relación a la necesidad de modificar alguna cláusula del contrato, como por ejemplo adicionar, modificar o eliminar una obligación pactada, corregir algún yerro mecanográfico etc., que impida la debida ejecución del contrato y/o pueda generar, a futuro, dificultades en la interpretación del mismo por parte de la Entidad o del Contratista.

CLM

De igual manera podrán hacerse modificaciones contractuales cuando las partes desde el contrato inicial han pactado actualización de precios basados en ajustes al SMLMV y/o índice de Precios al Consumidor.

La solicitud de modificación debe contener la valoración detallada de las razones que justifican la modificación solicitada y las nuevas condiciones contractuales, el análisis de determinar si dicho ajuste afecta el valor (tanto aumentando, disminuyendo o manteniendo el valor contractual), un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato, un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo con la realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

El otrosí modificatorio o aclaratorio únicamente es posible previa justificación por parte del Ordenador del gasto y valoración de la viabilidad de la misma realizada por parte de la Dirección de Contratación, teniendo en cuenta que con ella no se cause algún agravio a la Entidad o desequilibrio económico al contratista.

- **ADICIÓN**

Modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere agregarle elementos no previstos pero que son conexos con el objeto contratado y su realización indispensable para cumplir las finalidades que tuvo la Entidad Estatal al contratar.

Cuando se trate de adición al valor inicial del contrato, esta adición no puede ser superior al 50% del Valor inicialmente pactado, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes (parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993). Salvo en lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. Sólo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente y deberá constar en documento escrito suscrito por el ordenador del gasto y el contratista. De igual manera, por tratarse de una adición del contrato, deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP.

- **PRÓRROGA**

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (Entidad o Contratista. Es un ajuste al plazo inicial del contrato. Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente y deberá estar suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no impuso un límite para la ampliación del plazo del contrato estatal, no obstante, con fundamento en el principio de responsabilidad, los servidores públicos están obligados a vigilar la correcta ejecución del



contrato y a justificar adecuadamente la adición en términos de éstos (Contraloría General de la República. Concepto de la Oficina Jurídica No. 80112- EE72867. Octubre 29 de 2010).

La prórroga del plazo de un contrato no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las mismas o producto de la actividad de un tercero. Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y presentarlas a la supervisión y/o Interventoría; a la Dirección de Contratación para su aprobación.

• CESIÓN DE CONTRATOS

La cesión aplica cuando el contratista o la entidad contratante transfieren a otra u otras personas (cesionarios), total o parcialmente sus obligaciones y derechos pactadas en el contrato, evento en el cual el Cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, para lo cual el supervisor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario (nuevo contratista), quien debe tener el mismo perfil y condiciones mínimas exigidas para la contratación inicial, igualmente deberá contar con las garantías que fueron exigidas en el contrato inicial.

La cesión requiere previa autorización del ordenador del gasto.

La Ley 80 de 1993, prevé en sus artículos 9 y 41, la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones:

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y,
- Cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
- Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (art 26 y 3 Ley 80 de 1993).

Así mismo, es viable la cesión en los contratos por circunstancias de hecho o de derecho, imprevistas que la justifiquen razonadamente, aun cuando éstas sean previas a la ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio, requiriéndose en todo caso el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

• MODIFICACIONES UNILATERALES

Igualmente el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 establece las modificaciones unilaterales, se suscriben si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto

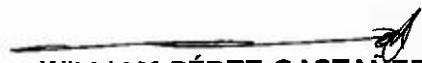


administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios .

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada por el supervisor o interventor al Ordenador del Gasto, en la cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación de los factores para llevar a cabo la modificación.

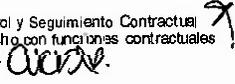
El Ordenador del gasto analizará la justificación presentada y si se encuentra ajustada a derecho lo remitirá a la Dirección de Contratación para el trámite pertinente.

Cordialmente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General



Transcriptor:
Revisó y aprobó:
Revisó y aprobó:

Alba Lucía Gómez Gómez – Coordinadora Grupo Control y Seguimiento Contractual
Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho con funciones contractuales
María José Muñoz Guzmán – Directora de Contratación 

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

