

CIRCULAR¹Número²:

000014

Fecha³:

03 SEP 2020

Página 1 de 2

Bogotá D.C.

DESTINATARIOS:

JEFES DE OFICINAS ASESORAS, COORDINADORES DE GRUPO, FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, Y DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE FUNGEN COMO SUPERVISORES Y FIRMAS INTERVENTORAS.

ASUNTO:**MODIFICACION O INCLUSION DE ITEMS NO PREVISTOS EN EL CONTRATO**

Mediante Resolución No. 00154 de 16 de abril de 2018 "Por el cual se actualiza el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía", en el numeral **4.3.2 adición**:

"(...) Se constituye una adición 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 a contratar y/o cuando se incrementa o se añade mayor cantidad de elementos de lo contratado. Para tal fin, se acordara y se realizara antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

La adición de los contratos, no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y siempre requieran el concepto previo del supervisor del contrato.

Para la procedencia de la adición se requiere:

- *Aprobación presupuestal.*
- *Solicitud del supervisor y/o interventor al ordenador del gasto debidamente justificado.*
- *Aceptación del contratista, en las mismas condiciones jurídicas, económica y técnicas cuando sea posible.*
- *Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite. (...)"*

Y el numeral 4.3.5 modificación de contratos:

"(...) La modificación del contrato implica la modificación o sustitución de calidades, componentes, cantidades de obra, bienes, obligaciones o servicios sin que por ello, se sustituya el objeto del contrato por otro del mismo o diferente género.

Las modificaciones no necesariamente generan pagos al contratista. Cuando las mismas obedecen a necesidades sobrevivientes, que indefectiblemente deben ser atendidas, por lo general implican reconocimientos económicos al contratista.

**CIRCULAR¹**Número²:

000014

Fecha³:

03 SEP 2020

Página 1 de 2

Para la procedencia, se requiere:

- Concepto del supervisor y/o interventor del contrato, sobre su procedencia.
- Estipulación de la aceptación por parte del contratista.
- Aval del ordenador del gasto para continuar con el trámite. (...)"

Se reitera, que para el trámite de modificaciones por adiciones o inclusiones de ítems no previstos a los contratos, *serán únicamente autorizadas por el ordenador del gasto*, previo al cumplimiento de las siguientes actividades: el supervisor y/o el interventor justificará por escrito la necesidad de la inclusión de (los) ítem(s) dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite, acompañada del balance económico del contrato ajustándolos con los ítem(s) no previstos. Teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- b. El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems inicialmente contratados.
- c. Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de presentación del nuevo ítem, de acuerdo con el procedimiento del contrato y si aplica.
- d. La inclusión de los ítems no previstos deben ser aprobados por parte del ordenador del gasto, por lo cual se elaborara el respectivo modificatorio al contrato.

Estas modificaciones serán tramitadas, en concordancia con lo previsto en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

Por lo anterior atiéndase y cúmplase en adelante la presente Circular por los funcionarios públicos y demás destinatarios de la misma.


 Coronel **JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ**
 Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboro: Oscar Daniel Guerrero Herrera- Funcionario Oficina Asesora Jurídica *OGH*
 Reviso: Ricardo Guerrero Gómez- Jefe Oficina Asesora Jurídica *RGG*