

000100

Concepto Jurídico Pago o Reintegro

En atención a su solicitud de concepto interpuesto ante esta Oficina Asesora mediante el cual consulta la pertinencia de realizar el giro a favor de la Fundación n.n, al respecto me permito pronunciarme en los siguientes términos:

1. ASPECTOS OBJETO DE CONSULTA

1.1- ¿Es pertinente realizar el giro de los recursos adeudados a la Fundación n.n, el cual al momento de pago fue rechazado por causal “cuenta inexistente?”.

2. MARCO NORMATIVO

2.1. Código Civil.

“ARTICULO 26. INTERPRETACION DOCTRINAL. Los jueces y los funcionarios públicos, en la aplicación de las leyes a los casos particulares y en los negocios administrativos, las interpretan por vía de doctrina, en busca de su verdadero sentido, así como los particulares emplean su propio criterio para acomodar las determinaciones generales de la ley a sus hechos e intereses peculiares.

Las reglas que se fijan en los artículos siguientes deben servir para la interpretación por vía de doctrina.

ARTICULO 27. INTERPRETACION GRAMATICAL. Cuando el sentido de la ley sea claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu”.

ARTICULO 1602. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

ARTICULO 1605. OBLIGACION DE DAR. La obligación de dar contiene la de entregar la cosa; y si ésta es una especie o cuerpo cierto, contiene, además, la de conservarla hasta la entrega, so pena de pagar los perjuicios al acreedor que no se ha constituido en mora de recibir.

2.2. MANUAL DE CONTRATACIÓN

“2. OBJETO DEL MANUAL

El presente documento señala la forma como opera la gestión contractual de la entidad, es decir como es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación. En segundo lugar define las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse en virtud de la delegación de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual dentro de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.

6.3.2. Procedimiento que debe tener en cuenta el/la interventor/a o supervisor/a para la liquidación de los contratos.

Una vez terminada la ejecución contractual, el/la interventor/a o supervisor/a elabora, suscribe y remite a la Subdirección de Contratación el Acta de Liquidación y/o de Recibo a Satisfacción y los documentos soporte a que haya lugar.

Transcritas las anteriores citadas, se hace necesario indicar lo siguiente:

Toda persona es legalmente capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, siendo éstas las que nacen, ya del concurso real de las voluntades de dos o más personas, como las que surgen de la suscripción de un contrato o convención.

El Código Civil Colombiano en su artículo 1602 señala que todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales. Es por ello que lo que en él se consigna, genera obligaciones para las partes que han manifestado su voluntad en celebrar el mismo.

Para la debida ejecución de lo pactado contractualmente, se establece la figura de la Supervisión, entendida como aquella a través de la cual la entidad propende porque el objeto del contrato se cumpla y se alcancen las metas del proyecto dentro del cual se estableció. El supervisor debe vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución del contrato celebrado, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los estudios previos para asegurar que se cumplan los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución. Este es el alcance pretendido en el “Manual de Contratación de la Secretaría Distrital De Salud¹”

De otra parte, es función de la persona que ejerce la supervisión certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y/o el recibido a satisfacción de los bienes y servicios

¹ Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud 2014.

contratados, para que de esta forma exista el soporte que convalida o permite el pago del valor convenido en el respectivo contrato.

Concomitante con lo esbozado en líneas anteriores, y de los soportes allegados con su consulta, se observa que la Directora de Talento Humano en Memorando radicado 2016IE30255 de 01-11-2016, manifiesta expresamente que “*Así las cosas, esta Dirección radicó en central de cuentas en el mes de enero de 2015, **la certificación de aprobación de pago**, a efectos de que la Dirección Financiera continuara con el trámite,...*” (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Finalmente, si esta entidad no se ha podido dar cumplimiento a la(s) obligación(es) pactada(s) en el contrato cual es la de realizar el pago al contratista por la actividad ejecutada, debido a la causal por usted indicada en el Memorando Consulta, “*Cuenta Inexistente*”, está en cabeza del pagador ejecutar las acciones administrativas a su alcance para establecer contacto con el beneficiario del pago y concertar a que número de cuenta efectuará el correspondiente giro.

3. CONCLUSIÓN

Tal y como se desprende de las citas normativas antes citadas, se concluye salvo mejor criterio en contrario respecto por lo usted consultado, que:

1. Las obligaciones que surgen de la suscripción de un contrato son de obligatorio cumplimiento para las partes que intervienen en el mismo, a la luz de lo señalado en el Código Civil Colombiano.
2. La Secretaría Distrital de Salud a través de quien ejerce la función de efectuar el giro correspondiente, ejecutará las acciones administrativas a su alcance para establecer contacto con el beneficiario del pago y concertar a que número de cuenta efectuará el respectivo giro, cuando la transacción de índole bancario no ha tenido el éxito pretendido, es decir, que el pago no entró en las arcas del contratista.
3. Finalmente, quien autoriza el pago no es esta Oficina Asesora Jurídica a través de concepto; dicha responsabilidad se circunscribe a la órbita de competencia de quien funge como supervisor asignado al respectivo contrato.

Efectuadas las menciones previas en el sentido en que usted las ha consultado, debe puntualizarse por parte de la Oficina Asesora Jurídica que, de conformidad con lo previsto por los numerales 1 y 3 del artículo 4 del Decreto Distrital 507 de 2013 (“*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D. C.*”), dentro de las funciones de esta Oficina se encuentran las de “*Asesorar y apoyar en materia jurídica a las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Salud y a las entidades adscritas del sector salud en el Distrito Capital*”, y “*Emitir conceptos, responder las tutelas, y absolver consultas y derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las entidades y las autoridades en general que tengan relación con los asuntos de su competencia*”, y que de conformidad con lo indicado por el artículo 28 del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los conceptos emitidos por las autoridades públicas como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, todo lo cual implica que el concepto emitido por esta Oficina Asesora Jurídica a través del presente memorando, constituye sólo un criterio orientador en la interpretación y aplicación de la normatividad aplicable al caso objeto de consulta, conservando la dependencia y autoridad pública consultante, la autonomía en el ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias.

Cordialmente,

ÓSWALDO RAMOS ARNEO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: jdTellezCifuentes

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**