



TOP 5 ERRORES COMUNES EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta que los contratos son la herramienta con la que se intercambian bienes y servicios, es alto el volumen de documentos contractuales que se suscriben a diario y por lo tanto el riesgo en que queden consignados errores, vacíos o ambigüedades también es alto.

Una de las principales causas generadoras de controversias en los contratos es la utilización generalizada de minutas y plantillas, las cuales son utilizadas indistintamente sin tener en cuenta que cada contrato obedece a unas características y necesidades particulares. Eso es tanto como usar una sola talla para diferentes vestidos.

Otro de los enemigos de una buena planeación y elaboración de contratos es el comúnmente llamado “copy paste”, que consiste en copiar y pegar modelos completos y/o cláusulas de otros contratos que se consideran similares o equivalentes, pero que en realidad fueron hechos para otro caso particular, con un análisis de riesgo diferente.

Se suma a la lista de causales de controversias, la falta de claridad en las obligaciones que se adquieren a través de los contratos, tales como las que se enuncian a continuación (sin que la numeración corresponda a un orden o criterio de frecuencia):

1. Fechas: Las obligaciones derivadas de los contratos deben tener un control de exigibilidad en el tiempo, no es recomendable dejar fechas “abiertas” o peor, obligaciones sujetas a una condición (que es un hecho futuro incierto). Se recomienda validar siempre tanto la fecha de suscripción de los contratos (especialmente en las temporadas de cambio de año), así como las fechas en que deben cumplirse las obligaciones, validar por ejemplo que no sea un día feriado o domingo.

2. Objeto y alcance: Con frecuencia se confunde el objeto con el alcance contractual. El objeto corresponde a una descripción sucinta de las obligaciones principales; el alcance por su parte tiene una descripción más detallada del objeto, relacionando con mayor especificidad las prestaciones correspondientes. Es de resaltar que es el contenido del contrato el que determina su naturaleza y no el título. Muchas veces se asigna un título a un contrato, en donde su contenido corresponde a otro; por ejemplo se asigna el título de comodato, cuando corresponde a un depósito.

3. Ambigüedades o palabras sin definición: Con frecuencia se consignan en los contratos términos equívocos (que tienen varios significados) o que no cuentan con una definición, como por ejemplo: “el arrendador entregará al arrendatario SUFICIENTES líneas telefónicas por cada piso del edificio” ¿Cuántas líneas son suficientes?. Recuerde que el contrato debe corresponder a un documento que hable por sí mismo.

4. Ausencia o falencias en garantías: Como regla general las obligaciones generadas por los contratos deben tener una garantía que indemnice a la parte afectada en caso de incumplimiento. Esto permite aliviar el daño causado. No obstante, son muchos los contratos (tal vez por el copy paste) que no son precedidos por un correcto análisis de riesgos y se suscriben sin garantías, en donde ante la materialización del incumplimiento, es muy complejo obtener el bien o servicio requerido, o el pago, o una indemnización.

5. Ambigüedades en los plazos de ejecución y vigencia del contrato: Generalmente en los contratos de ejecución sucesiva (prestaciones periódicas) se genera confusión entre el plazo de ejecución y la vigencia del contrato, dificultándose el control y exigibilidad tanto de las prestaciones como del pago. Uno de los ejemplos más comunes en esta dificultad es que no se especifica si los días son hábiles o calendario y, si son hábiles no definen si el sábado se considera un día hábil o no.

