

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL y CADUCIDAD

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
6	2019-05-29	Este procedimiento deroga el PR-GC-06 “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” versión 5.0, se modifica el nombre del procedimiento, se actualizan el objeto, alcance, el marco normativo, los términos y definiciones y las políticas operacionales, el flujograma se actualiza de acuerdo con las actividades, tiempos, puntos de control y responsables identificados para cada una de las instancias que intervienen en la ejecución del mismo.	30
5.0	23 mayo 2016	Este procedimiento deroga el PR-GC-06 “Declaratoria de incumplimiento contractual para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” versión 4.0. Se actualiza el Alcance (actualiza el decreto que asigna las funciones de representación legal, judicial y extrajudicial), Marco Normativo (se excluyen los decretos 111 del 1996, 714 de 1996, 1510 de 2013, 655 de 2011; se incluyen el decreto 1082 de 2015 y el decreto 445 de 2015; se generalizan los actos administrativos relacionados con la delegaciones y manuales vigentes), Política Operacional (se incluyen lineamiento adicionales a la política), las actividades dentro del flujograma son ajustadas al actual proceso en la dependencia (suprimen actividades iniciales que ya no son requeridas).	20
4.0	20 de junio de 2014	Este procedimiento deroga el PR-GC-074 Declaratoria de incumplimiento contractual para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento V 3.0. Se actualiza lo relacionado con políticas operacionales, se incluye en el flujograma la decisión de suspender o no la audiencia. Se actualiza el procedimiento según lo dispuesto por la ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual empezó a regir a partir del 2 de julio de 2012.	12

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3.0	Resolución 5303 de del 29 de diciembre de 2011	Creación del procedimiento PR-GC-074 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLÁUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO". Se deroga el procedimiento 2-STCC-AL-3-3.7 de "IMPOSICIÓN DE MULTAS".	10
2.0	Resolución 4835 del 12 de octubre de 2007	Actualización del procedimiento conforme a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007 y adopción del procedimiento 2-STCC-AL-3 3.7 'IMPOSICIÓN DE MULTAS' que hace parte del Manual de Apoyo Legal	10
1.0	Resolución 9094 del 6 de octubre de 2003	Adopción del procedimiento P-AL-3-3. 'IMPOSICIÓN DE MULTAS' que hace parte del Manual de Apoyo Legal.	13

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Avellaneda & Asociados S.A.S, DG / Jhonny Hernandez Torres, OAP / Johana Paola Lamilla Sanchez, DTGC / Laura Johanna Andrade Valverde, DTGC / Lorena Carolina Londono Sanchez, DTGC / Luisa Fernanda Diaz Ladino, DTGC / Maria Fernanda Echeverria Burbano, DTGC / Natalia Leon Velasquez, DTGC / Norma Lorena Ramirez Garcia, DTGC / Sobira Teresa Sojo Rodriguez, DTGC /
Validado por	Isauro Cabrera Vega, OAP Validado el 2019-05-29
Revisado por	Ivan Abelardo Sarmiento Galvis, DTGC Revisado el 2019-05-29
Aprobado por	Martha Liliana Gonzalez Martinez, SGJ Aprobado el 2019-05-29

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Tabla de Contenidos

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	6
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	7
5. POLÍTICAS OPERACIONALES	8
6. DIAGRAMA GENERAL.....	15
6.1. ELEMENTOS DEL PROCESO	16
6.1.1.  INICIO	16
6.1.2.  Elaborar Informe Técnico.....	16
6.1.3.  Verificar Informe Técnico	16
6.1.4.  Radicar Informe	17
6.1.5.  Designar abogado	17
6.1.6.  Revisión del Informe	18
6.1.7.  ¿El informe técnico de presunto incumplimiento cumple con los requisitos para el inicio del procedimiento Administrativo Sancionatorio del que trata el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011?	18
6.1.8.  Devolver informe.....	18
6.1.9.  Proyectar citación	19
6.1.10.  Firmar citación audiencia	19
6.1.11.  Verificar asistencia.....	20
6.1.12.  Realizar lectura de citación	20
6.1.13.  Desarrollar audiencia	21
6.1.14.  Coordinar practica de pruebas	21
6.1.15.  Practicar pruebas.....	22
6.1.16.  Proyectar acto administrativo.....	22
6.1.17.  Revisar acto administrativo	22
6.1.18.  Emitir acto administrativo	23
6.1.19.  Proyectar acto administrativo.....	23
6.1.20.  Realizar mesa de revisión.....	24
6.1.21.  Emitir acto resolutivo	24
6.1.22.  Proyectar constancia ejecutoria	24
6.1.23.  Publicar acto administrativo	25
6.1.24.  Informar a entes de control	25
6.1.25.  Remitir memorando a STPC	26
6.1.26.  Solicitar compensación a STTR.....	26
6.1.27.  ¿Existen saldos a favor del contratista para proceder a compensar el monto fijado en el Acto Administrativo?	26

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



6.1.28.	☐ Informar falta de saldos	27
6.1.29.	☐ Elaborar requerimiento al garante.....	27
6.1.30.	☒ ¿El garante realizó el pago?	28
6.1.31.	☐ Elaborar memorando a DTGJ	28
6.1.32.	☒ Realizar cobro judicial.....	28
6.1.33.	☐ Enviar documentos al archivo	29
6.1.34.	☐ Informar al ordenador del gasto	29
6.1.35.	☐ Realizar compensación.....	29
6.1.36.	☒ FINAL	30

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



1.OBJETIVO

Definir la política y adoptar el procedimiento aplicable a la declaratoria de incumplimiento contractual, imposición de las multas pactadas en el contrato, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y cuantificar los perjuicios del mismo.

2.ALCANCE

Inicia con la elaboración del informe de posible incumplimiento del contratista, elaborado por el interventor y/o supervisión del contrato¹ (según sea el mecanismo de vigilancia contractual) o por el coordinador del proyecto cuando el interventor y/o supervisor no presente informe o lo presente más de 1 vez sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los consignados en el formato de informe técnico de presunto incumplimiento y finaliza con el certificado de ejecutoria y la emisión del memorando informando al responsable funcional para la ejecución del cobro.

El presente tendrá alcance únicamente a los contratos celebrados por la entidad, exceptuando los descritos en el párrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, a saber:

- Contratos celebrados con personas públicas internacionales, de cooperación, ayuda o asistencia.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos de empréstito.
- Contratos de donación.
- Contratos de arrendamiento
- Contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales.
- Contratos que presenten actividades científicas o tecnológicas.
- Contratos de Seguro tomado por la entidad estatal.

Adicionalmente, estarán excluidos del presente procedimiento los convenios que determina la Ley 489 de 1998:

- Convenio de asociación con personas jurídicas sin ánimo de lucro
- Convenios de cooperación.

¹ Ley 1474 de 2011 artículo 83 "(...) Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor."

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



3.MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de octubre 28 de 1993, expedida por el Congreso de Colombia, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 190 de junio 6 de 1995, expedida por el Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.
- Ley 1150 de julio 16 de 2007, expedida por el Congreso de Colombia, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- Ley 1474 de julio 12 de 2011, expedida por el Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1437 de enero 18 de 2011, expedida por el Congreso de Colombia, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1564 de julio 12 de 2012, expedida por el Congreso de Colombia, “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones” – En cuanto a materia de pruebas se refiere y cuando aplique.
- Decreto 019 de enero 10 de 2012, expedido por la Presidencia de la República de Colombia, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, expedido por la Presidencia de la República de Colombia, “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- Decreto 445 de noviembre 9 de 2015, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se asignan funciones en materia de representación legal, judicial y extrajudicial, y se dictan otras disposiciones”.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



- Decreto 212 de 2018 “Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”
- Directiva 003 de septiembre 23 de 2014, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “Lineamientos para la intervención y mediación en la solución de conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre dos o más entidades u organismos distritales”.
- Acuerdo 002 de febrero 3 de 2009, expedido por el Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, "Por el cual se establece la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo 002 de enero 25 de 2017 “Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 002 de 2009”
- Actos administrativos de delegación vigentes.
- Resolución que adopta el Manual de Gestión Contractual IDU vigente.
- Resolución que adopta el Manual de Supervisión y/o interventoría vigentes en la entidad.

4.TERMINOS Y DEFINICIONES

- Caducidad.
- Consorcio.
- Contratista.
- Cumplimiento Tardío o mora.
- Cláusula Pena.
- Coordinador del Proyecto.
- Incumplimiento.
- Incumplimiento Total.
- Incumplimiento Parcial.
- Interventoría.
- Multa.
- Perjuicio.
- Daño Indemnizable.
- Proyecto.
- Supervisión. Unión Temporal

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



SIGLAS:

- CAV.
- DTGC.
- DTGJ.
- IDU.
- PARTES.
- SECOP.
- SIAC.
- SGJ.
- STPC.
- STTR.

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio Glosario, link: <https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>

5. POLÍTICAS OPERACIONALES

• REQUERIMIENTOS PREVIOS AL PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATISTA

- a. Evidenciado el presunto incumplimiento y previo a la elaboración del informe de presunto incumplimiento o para dar inicio al procedimiento sancionatorio, la interventoría o supervisión del contrato (según sea el mecanismo de vigilancia del contrato), debe requerir previamente al contratista.
- b. En dicho(s) requerimiento(s) se le debe señalar al contratista el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula presuntamente incumplida, la fecha desde cuando se evidenció y el tiempo que tiene para subsanar el presunto incumplimiento evidenciado.
- c. Se debe requerir al contratista de manera escrita, para que éste explique las razones por las cuales se está presentando el posible incumplimiento y exigirle que cumpla con la obligación que se encuentra en mora, otorgándole un plazo perentorio para su respuesta y cumplimiento para lo cual podrá formular planes de mejora los cuales deberán ser aprobados y acompañados por la interventoría y/o supervisión del contrato a fin de verificar

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



el cumplimiento de la obligación se debe enviar copia al garante de los requerimientos realizados al contratista.

Nota: Todos los requerimientos surtidos deberán ser informados o copiados al garante.

• ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

Realizados los requerimientos mencionados en el numeral anterior, y si el contratista no procedió a subsanar, es decir, persiste el presunto incumplimiento, el interventor o supervisor según sea el caso, deberá elaborar y enviar al área técnica encargada del seguimiento, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el informe que contiene el presunto incumplimiento en el formato establecido.

En los casos en los que el interventor no anuncie un incumplimiento existiendo éste o cuando no considere que exista tal situación, pero la Entidad estime que sí existen los elementos que la configuran, esta Entidad apoyada en el *Coordinador del Proyecto* valorará los elementos, evidencias y antecedentes, como responsable natural del cumplimiento contractual y del adecuado control al contrato (numeral 1 y 5 del artículo 6 y numeral 4 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993), podrá dar inicio al proceso sancionatorio al que haya lugar de acuerdo con las características del presunto incumplimiento, no solo contra el contratista incumplido, sino en contra de la interventoría cuando a ello haya lugar, por incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Esta situación en ningún caso traslapa, ni disuelve, no desplaza la responsabilidad del interventor frente al contrato, ya que su obligación es el control directo del mismo.

El informe resultante, deberá ser enviado a la DTGC con copia al ordenador del gasto; el cual debe comprender lo siguiente:

- Deberá identificarse el presunto incumplimiento, a partir de las obligaciones contractuales y el estado de ejecución del contrato, o el estado del mismo, al momento de su terminación.
- La narración detallada de los hechos u omisiones del contratista en los que se fundamenta el posible incumplimiento, la mora, retardo, cumplimiento defectuoso o cualquier otra condición que identifique la conducta desplegada por el contratista para el no cumplimiento de sus obligaciones, estos hechos deben fundamentarse con las pruebas que soportan su argumentación.
- Las normas y cláusulas posiblemente violadas, se debe indicar con claridad cuáles son las cláusulas del contrato, pliego de condiciones, anexos técnicos, manuales y/o las normas legales que están siendo vulneradas por el contratista.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



- d) En atención de las obligaciones presuntamente incumplidas, del estado de ejecución del contrato y de la gravedad del presunto incumplimiento, determinar la procedencia de la aplicación de la multa, caducidad, y cláusula penal, de ser el caso.
- e) Se debe indicar y cuantificar el valor de la posible sanción a imponer, así como los perjuicios en caso de cláusula penal y caducidad para lo cual deberán aplicar los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento. Para el caso de multa, debe aplicarse la formula contractualmente establecida, sin perjuicio de que el informe contenga la identificación de las consecuencias negativas que la actuación del contratista acarrea a la Entidad.
- f) Aplicación de las cláusulas de multa, caducidad, y cláusula penal, para declarar incumplimiento parcial o total del contrato, afectación de los amparos otorgados a la Entidad y el registro de la sanción impuesta – en caso de proceder- ante los entes correspondientes.

Nota1: Al presentarse la devolución del informe, el interventor y/o supervisor (según sea el caso) tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para radicar el informe ajustado conforme a las observaciones manifestadas.

Nota2: Si se presenta más de una devolución del informe de interventoría se debe iniciar proceso de incumplimiento al contrato de interventoría.

CONCEPTO DE VERIFICACIÓN DEL INFORME: Posterior a la recepción del informe de interventoría, se procederá por parte del Coordinador de Proyecto y su Equipo de Apoyo (técnico, jurídico y financiero) y del Asesor Del Ordenador Del Gasto, a la verificación del informe para lo cual el equipo tendrá un plazo de siete (7) días hábiles.

Surtido el trámite previo, se remitirá a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para que en un término de dos (2) días hábiles, efectúe la designación de un abogado sustanciador.

• INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO

El abogado sustanciador designado tendrá seis (6) días hábiles máximo para realizar revisión preliminar del informe.

Si el informe cumple los elementos mínimos señalados en el acápite anterior, y en los formatos establecidos para tal efecto, se proyectará citación.

En el evento que el informe no se presente con el lleno de los requisitos para continuar con la citación respectiva, se devolverá sin perjuicio de convocar a máximo dos mesas interdisciplinarias de revisión, las cuales estarán integradas por el Interventor jurídico o

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Supervisor, Coordinador del Proyecto y su equipo de apoyo (si aplica), asesor jurídico del Ordenador del Gasto y abogado designado por el Director Técnico de Gestión Contractual.

Concluida(s) la(s) mesa(s) de revisión, deberá obtenerse: (i) Informe de presunto incumplimiento y (ii) citación versión final.

- Citación a la audiencia

Una vez se cuente con la versión a conformidad del informe de presunto incumplimiento contractual, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, la Dirección Técnica de Gestión Contractual enviará la citación a la instalación de la audiencia y remitirá a través del Sistema de Información de Gestión Documental-ORFEO al Ordenador de Gasto para su firma y envío, a la dirección física o electrónica –si existe autorización- del contratista y del garante, con copia al interventor o supervisor según el caso.

La Dirección Técnica de Gestión Contractual hará el seguimiento de la entrega efectiva de la citación y archivará en el expediente el soporte de la misma. El tiempo máximo entre la entrega de la citación y la instalación de audiencia será de 10 días hábiles.

Nota: La citación a la audiencia contendrá la siguiente información:

- ✓ Debe ir dirigida al contratista; En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, se debe citar al representante de aquel o aquella², siendo recomendable

² Sentencia de Unificación Consejo de Estado Radicación No 25000-23-26-000-1997-03930-01(19933) del 25 de septiembre de 2013. MAURICIO FAJARDO GOMEZ.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



informar a los integrantes, sin que esto último constituya un requisito sine qua non para el procedimiento administrativo

- ✓ Se debe citar al garante, en caso que exista,
- ✓ Adicionalmente, se citará a la interventoría o supervisión.
- ✓ Debe contener la fecha, lugar y hora para la realización de la audiencia.
- ✓ Debe hacerse mención expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento, como también de las cláusulas contractuales y normas presuntamente violadas, así como, de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.
- ✓ Debe adjuntar el informe técnico de presunto incumplimiento con sus respectivos anexos.

• AUDIENCIA

- a. La audiencia será instalada por el respectivo Ordenador del Gasto, quien verificará asistentes y soportes de capacidad, representación y/o mandato. La audiencia se desarrollará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En el evento de presentarse no asistencia por parte del contratista y/o su garante, se instalará la audiencia y se otorgará por única vez un término de cuatro (4) días máximo para la presentación de justificación.

- b. El Ordenador del Gasto procederá a enunciar las circunstancias de hecho que motiva la actuación, las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias derivadas para el contratista (en desarrollo de la el contratista y el garante podrán renunciar expresamente a la presentación señalada manifestando su conocimiento previo).
- c. El contratista y garante tienen la posibilidad de presentar sus descargos, directamente o a través de apoderado, verbalmente en audiencia o por escrito, aportando las pruebas que estime pertinentes.
- d. El Ordenador del Gasto en audiencia, decretará de oficio y a petición de parte las pruebas a que haya lugar, y rechazará aquellas que sean improcedentes. Esta manifestación se consignará en auto de pruebas que hará parte integral del acta, auto contra el cual no proceden recursos.
- e. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto, podrá suspenderla cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



administrativa, en todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

- f. La Dirección Técnica de Gestión Contractual realizará el acompañamiento de la práctica de las pruebas y hará traslado de éstas al Contratista y Garante, en audiencia.
- g. El contratista o garante presentará de forma verbal o escrita su contradicción de pruebas de considerarlo.
- h. El Ordenador del Gasto en audiencia dará por concluido el periodo probatorio, e informará a las partes la oportunidad para pronunciarse de fondo sobre la totalidad de la actuación administrativa surtida, de considerarlo pertinente.
- i. El Abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual tiene un término máximo de quince (15) días hábiles para proyectar el Acto Administrativo que resuelve de fondo el proceso, al término de los cuales remitirá el proyecto de Acto Administrativo a las instancias de revisión (para surtir mesa de trabajo entre los intervinientes en la elaboración y revisión del acto) - no puede superar un término mayor a dos (2) días posteriores a la proyección del Acto Administrativo.
- j. En dicha mesa de revisión (en caso de proceder) del proyecto de Acto Administrativo participará el Supervisor, Coordinador del Proyecto (si aplica), Asesor Jurídico del Ordenador del Gasto, abogado asignado por el Director Técnico de Gestión Contractual. De forma obligatoria, los asistentes deben haber analizado previo a la asistencia el proyecto de Acto Administrativo socializado, en aras de agilizar la sesión.
- k. El Ordenador del Gasto en máximo un (1) día hábil (previa verificación de agenda), emitirá Acto Administrativo y se notificará en audiencia reanudada, otorgando recurso de reposición el cual, en caso de proceder, deberá interponerse y sustentarse en audiencia.

De ser necesario y a petición del contratista y/o garante, se suspenderá la audiencia por cinco el término de máximo cinco (5) días hábiles para sustentar el recurso de reposición interpuesto; lo anterior se evaluará por el ordenador del gasto dependiendo la complejidad del proceso.

- l. El Abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual tiene máximo quince (15) días hábiles para (i) Proyectar Acto Administrativo que decide los recursos. En dicha mesa de revisión (en caso de proceder) del proyecto de Acto Administrativo participará el Supervisor, Coordinador del Proyecto (si aplica), Asesor Jurídico del Ordenador del Gasto, abogado asignado por el Director Técnico de Gestión Contractual.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



De forma obligatoria, los asistentes deben haber analizado previo a la asistencia el proyecto de Acto Administrativo socializado, en aras de agilizar la sesión.

- m. Las instancias de revisión citadas previamente, realizan mesa de revisión del Acto Administrativo que decide el recurso.
- n. El Ordenador del Gasto emite Acto Administrativo que resuelve el o los recursos y lo notificará en audiencia, señalando que la decisión no admite recurso.
- o. Por último, el Abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual Proyecta certificado de ejecutoria y emite memorando informando al responsable para la ejecución del cobro persuasivo o coactivo a lugar.

Nota1: De todo lo sucedido en la audiencia, la DTGC levantará el acta que será suscrita por todos los asistentes de la cual se dejará constancia en medios de audio y/o video con que cuente la entidad.

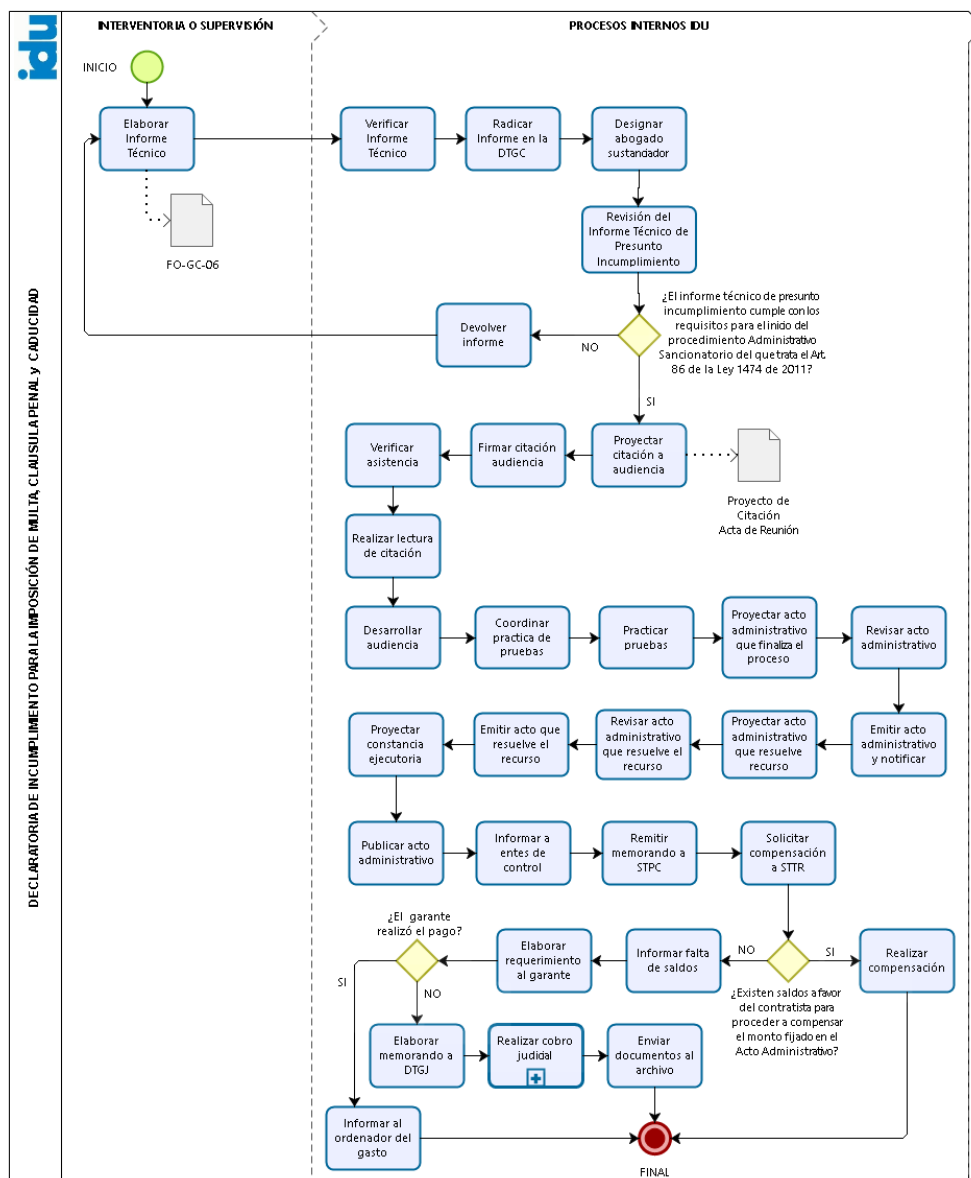
Nota2: El presente es un documento interno, descriptivo sobre la forma especificada de llevar a cabo un conjunto de actividades en el marco de un proceso, el procedimiento se caracteriza porque define los responsables, puntos de control y tiempos asociados con los procesos.

- La unidad de tiempo de duración de cada una de las actividades, está dada en horas.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



6.DIAGRAMA GENERAL.



PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



6.1. EL EMENTOS DEL PROCESO

6.1.1. ☒ INICIO

6.1.2. ☐ Elaborar Informe Técnico

Descripción

Se debe realizar la elaboración de un informe técnico de presunto incumplimiento contractual.

Ejecutantes

Interventoría, Supervisor IDU

Punto de Control

Sistema de Gestión Documental -ORFEO

Duración

85.00

Observaciones

La Interventoría o Supervisión (según sea el mecanismo de vigilancia del contrato) debe elaborar y enviar al área técnica encargada del seguimiento, el informe que contiene el presunto incumplimiento en el formato establecido.

6.1.3. ☐ Verificar Informe Técnico

Descripción

Se debe verificar el informe desde los aspectos, técnico, jurídico y financiero.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Supervisor IDU

Punto de Control

- Acta de Reunión
- Memorando
- Oficio

Duración

59.50

Observaciones

El informe será revisado por un equipo interdisciplinario (Técnico, jurídico y financiero)

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



En caso de presentarse observaciones al informe técnico este será devuelto y en un plazo máximo de tres (3) días hábiles deberá ser nuevamente radicado por la interventoría o supervisión, según sea el caso.

Si hay más de una devolución del informe de interventoría se debe iniciar proceso de incumplimiento al contrato de interventoría.

6.1.4. ☐ Radicar Informe en la DTGC

Descripción

Se realiza la radicación del informe en la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

Ejecutantes

Supervisor IDU

Punto de Control

- Correo electrónico
- ORFEO
- Acta de Reunión

Duración

1.00

Observaciones

Una vez validada la información del informe técnico de presunto incumplimiento contractual será radicado en la DTGC con copia al Ordenador del Gasto.

6.1.5. ☐ Designar abogado sustanciador

Descripción

Realizar la designación de un abogado sustanciador de la DTGC

Ejecutantes

Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual

Punto de Control

Sistema de Gestión Documental -ORFEO

Duración

17.00

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



6.1.6. ☐ Revisión del Informe Técnico de Presunto Incumplimiento

Descripción

Revisión y validación de la información contenida en el informe técnico de presunto incumplimiento contractual.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

- Oficio
- Memorando
- Correo Electrónico

Duración

51.00

Observaciones

El abogado designado en la DTGC revisará el informe radicado, con el fin de verificar si el insumo técnico cumple con los elementos requeridos.

6.1.7. ☐ ¿El informe técnico de presunto incumplimiento cumple con los requisitos para el inicio del procedimiento Administrativo Sancionatorio del que trata el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011?

Flujos

SI

Condición

Proyectar citación a audiencia (6.1.9)

NO

Condición

Devolver informe (6.1.8)

6.1.8. ☐ Devolver informe

Descripción

Se debe realizar la devolución del informe técnico de presunto incumplimiento contractual

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC, Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual

Duración

1.00

Observaciones

Si el insumo técnico no cumple con los elementos requeridos, será devuelto al área técnica y se asumirá por el coordinador de proyecto, quien en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles deberá subsanar las observaciones.

Si se presentan dudas frente al informe técnico de presunto incumplimiento, se podrá realizar máximo dos (2) mesas de trabajo y definir la versión final.

Si persisten las observaciones el informe será devuelto al área y se cerrará el trámite en la DTGC.

6.1.9. ☐ Proyectar citación a audiencia

Descripción

Luego de cumplir con los requisitos, se proyecta la citación a audiencia de conformidad con lo dispuesto en el Art 86 de la Ley 1474 de 2011.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

- ORFEO
- Correo Electrónico

Duración

17.00

6.1.10. ☐ Firmar citación audiencia

Descripción

El proyecto de citación es remitido al ordenador del gasto para su firma y envío de la citación a audiencia.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto

Punto de Control

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



- Oficio
- Correo Electrónico Institucional

Duración

17.00

Observaciones

El envío debe hacerse a la dirección física o electrónica (si existe autorización del contratista y del garante) con copia al interventor y/o supervisor según sea el caso.

El área deberá informar a la DTGC el radicado de salida para realizar la verificación de entrega correspondiente y archivar el soporte en el expediente.

6.1.11. ☐ Verificar asistencia

Descripción

Se realiza la verificación de los asistentes y soportes de competencia, capacidad, representación y/o mandato.

Ejecutantes

Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual, Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Acta de reunión

Duración

1.00

Observaciones

Si por algún motivo se presenta la no asistencia de una de las partes este deberá presentar justificación máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Se instala la audiencia, se escucha a la parte presente y se convoca a nueva sesión.

6.1.12. ☐ Realizar lectura de citación

Descripción

Revisión de la citación a audiencia.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto

Punto de Control

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Acta de reunión

Duración

1.00

Observaciones

En caso de que el contratista y el garante renuncien expresamente a la lectura de la citación manifestando su conocimiento previo, esta lectura se puede omitir

6.1.13. ☐ Desarrollar audiencia

Descripción

Se efectúa el desarrollo de la audiencia conforme a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011

Ejecutantes

Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual, Interventoría, Supervisor IDU, Profesional Especializado/Universitario DTGC, Ordenador del Gasto

Punto de Control

Acta de reunión

Observaciones

El contratista y el garante tienen la posibilidad de presentar sus descargos, directamente o a través de apoderado, con las pruebas que estime pertinentes.

En audiencia, se pronuncia sobre las pruebas solicitadas (rechaza o acepta) y decreta, de ser pertinente, las de oficio a que haya lugar. Se incluye dentro del Acto Administrativo resultante, el acápite de pruebas determinando las rechazadas, aceptadas o decretadas a cargo del Ordenador del Gasto.

Elaboración del Acto Administrativo pronunciándose sobre las pruebas el cual no tiene recurso.

6.1.14. ☐ Coordinar practica de pruebas

Descripción

Se realiza la coordinación de la práctica de pruebas por parte de la DTGC

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Acta de reunión

Duración

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



17.00

Observaciones

Se realiza el traslado de pruebas al Contratista y Garante en caso de decretarse

6.1.15. ☐ Practicar pruebas

Descripción

Se realiza la práctica de pruebas dentro de la audiencia.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Interventoría, Supervisor IDU, Dirección Técnica de Gestión Contractual, Profesional Especializado/Universitario DTGC

Observaciones

Después de realizar la práctica de las pruebas se cierra la etapa probatoria.

6.1.16. ☐ Proyectar acto administrativo que finaliza el proceso.

Descripción

Se realiza por parte de la DTGC la proyección del Acto Administrativo que da fin al proceso.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

127.00

Observaciones

Se convoca a mesa de trabajo a todas las instancias de revisión y se remite junto con la convocatoria el proyecto de Acto Administrativo a dichas instancias de revisión.

6.1.17. ☐ Revisar acto administrativo

Descripción

Se procede a realizar mesa de revisión del Acto Administrativo que decide el proceso.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Profesional Especializado/Universitario DTGC, Supervisor IDU

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Punto de Control

Acta de reunión

Duración

17.00

Observaciones

De forma obligatoria, los asistentes deben haber analizado previo a la asistencia a la mesa de trabajo, el Acto Administrativo socializado, en aras de agilizar la sesión

6.1.18. ☐ Emitir acto administrativo y notificar

Descripción

Se realiza la emisión del Acto Administrativo y se notifica en audiencia otorgando recurso de reposición.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto

Punto de Control

Acta de audiencia

Observaciones

A petición del contratista y/o garante, se suspenderá la audiencia por 5 días hábiles máximo para sustentar recurso de reposición; lo anterior depende de la complejidad del proceso.

6.1.19. ☐ Proyectar acto administrativo que resuelve recurso

Descripción

Se proyecta el Acto Administrativo que resuelve el recurso.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

127.00

Observaciones

Convoca mesa de trabajo a todas las instancias de revisión y remite junto con la convocatoria proyecto Acto Administrativo a dichas instancias de revisión.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



6.1.20. ☐ Revisar acto administrativo que resuelve el recurso

Descripción

Se realiza una mesa de revisión del Acto Administrativo que resuelve el recurso.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Supervisor IDU, Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Acta de reunión

Duración

17.00

Observaciones

De forma obligatoria, los asistentes deben haber analizado previo a la asistencia el Acto Administrativo socializado, en aras de agilizar la sesión

6.1.21. ☐ Emitir acto que resuelve el recurso

Descripción

Se emite el Acto Administrativo que resuelve el o los recursos y lo notifica en audiencia.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto

Punto de Control

Acta de audiencia

6.1.22. ☐ Proyectar constancia ejecutoria

Descripción

Se realiza la proyección de la constancia ejecutoria por parte de la DTGC la cual es firmada por el Ordenador del Gasto.

Ejecutantes

Profesional Universitario / Profesional Especializado

Punto de Control

Constancia Ejecutoria

Duración

17.00

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Observaciones

Se emite memorando informando al responsable para la ejecución del cobro coactivo o persuasivo a lugar

6.1.23. ☐ Publicar acto administrativo

Descripción

La DTGC realiza la publicación del acto administrativo en los portales de contratación pública.

Ejecutantes

Técnico Operativo DTGC

Punto de Control

- Constancias de publicación
- SECOP

Duración

25.50

Observaciones

La publicación se realiza cuando el acto administrativo que impone la sanción se encuentra ejecutoriado por parte del Ordenador del Gasto.

6.1.24. ☐ Informar a entes de control

Descripción

Se debe informar a los entes competentes sobre la sanción impuesta.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC, Técnico Operativo DTGC

Duración

1.00

Observaciones

- Se debe dejar evidencia de la comunicación a los entes competentes en el expediente del contrato en ORFEO.
- Informar a la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito el contratista sancionado sobre la Imposición de sanción o multa.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



- Informar a la Procuraduría General de la Nación (dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria), diligenciando el formulario SIRI, esta actividad será realizada por el abogado asignado.

6.1.25. ☐ Remitir memorando a STPC

Descripción

Se remite memorando a STPC informando la sanción impuesta y el valor de la misma.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC, Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual

Punto de Control

- Correo Electrónico Institucional
- Memorando

Duración

1.00

Observaciones

Se informan los actos administrativos producto del trámite del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en concordancia con la Resolución Plan de Sostenibilidad Contable del IDU vigente o la que haga sus veces.

6.1.26. ☐ Solicitar compensación a STTR

Descripción

El ordenador del gasto solicitará a la STTR la compensación.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto / Supervisor IDU

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

1.00

6.1.27. ☐ ¿Existen saldos a favor del contratista para proceder a compensar el monto fijado en el Acto Administrativo?

Flujos

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



SI

Condición

Realizar compensación (6.1.35)

NO

Condición

Informar falta de saldos (6.1.28)

6.1.28. ☐ Informar falta de saldos

Descripción

Se debe informar al Ordenador del Gasto que no existen saldos a favor del contratista o que estos no son suficientes para realizar la compensación.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario STTR, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

1.00

Observaciones

Una vez el Ordenador del Gasto reciba comunicación de la STTR deberá informar a la DTGC para la elaboración del correspondiente requerimiento al garante.

6.1.29. ☐ Elaborar requerimiento al garante

Descripción

Se elabora y envía el requerimiento al garante para el cobro del acto administrativo.

Ejecutantes

Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



1.00

Observaciones

La DTGC enviará el requerimiento proyectado al Ordenador de Gasto para su firma y envió.

6.1.30.  ¿El garante realizó el pago?

Flujos

SI

Condición

Informar al ordenador del gasto (6.1.34)

NO

Condición

Elaborar memorando a DTGJ (6.1.31)

6.1.31.  Elaborar memorando a DTGJ

Descripción

Se realiza la elaboración y envío de memorando a la DTGJ para proceder al cobro Judicial.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Sistema de Información Documental- ORFEO

Duración

1.00

Observaciones

La DTGC enviará la solicitud proyectada al Ordenador de Gasto para su firma y envió.

6.1.32.  Realizar cobro judicial

Descripción

La Dirección Técnica de Gestión Judicial realizará el procedimiento respectivo para adelantar el cobro de la multa o sanción impuesta.

Ejecutantes

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Dirección Técnica de Gestión Judicial

6.1.33. ☐ Enviar documentos al archivo

Descripción

Se enviar al archivo central los documentos enunciado en el procedimiento.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC, Técnico Operativo DTGC

Punto de Control

Planilla de entrega de documentos- ORFEO

Duración

1.00

Observaciones

Los documentos deben incluirse en el expediente del contrato correspondiente.

6.1.34. ☐ Informar al ordenador del gasto

Descripción

Se debe de informar al Ordenador del Gasto sobre el pago efectuado por el garante.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario STTR, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

Sistema de Información de Documental- ORFEO

Duración

1.00

Observaciones

La STTR enviará un memorando reportando el pago de las sanciones al Ordenador del Gasto, con copia a la DTGC

6.1.35. ☐ Realizar compensación

Descripción

Al contar con saldo en el contrato, se realiza la compensación respectiva.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	6



Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Profesional Especializado/Universitario STTR, Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

STONE

Duración

1.00

6.1.36.  FINAL