

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



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

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
8	2021-09-27	Este procedimiento deroga el PR-GC-06 “DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLÁUSULA PENAL Y CADUCIDAD” versión 6.0, se actualizan el objeto, alcance, las políticas operacionales y el flujograma 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
7	2019-08-27	Se ajustan las políticas operacionales del procedimiento.	30
6.0	29 de mayo de 2019	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

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
5.0	23 de mayo de 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
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 octubre de 2003	Adopción del procedimiento P-AL-3-3. 'IMPOSICIÓN DE MULTAS' que hace parte del Manual de Apoyo Legal.	13

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



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	Abel Ernesto Castiblanco Duran, / Abel Ernesto Castiblanco Duran, STRT / Alexander Diaz Umana, SGJ / Andres Mauricio Ortiz Maya, DTGC / Claudia Liliana Jaramillo Alarcon, DTGC / Daniel Eduardo Rojas Poveda, DTGC / Jhonny Hernandez Torres, OAP / Johana Paola Lamilla Sanchez, DTGC / Julian Fabrizio Huerfano Ardila, SGJ / Lesly Marcela Ariza Carreno, DTGC / Luisa Fernanda Diaz Ladino, DTGC / Natalia Leon Velasquez, DTGC / Olga Lucia Avila Martinez, DTGC / Ricardo Gomez Mahecha, DTGC /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-09-27
Revisado por	Juan Carlos Gonzalez Vasquez, DTGC Revisado el 2021-09-27
Aprobado por	Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2021-09-27

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	8



TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	5
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	6
5. POLÍTICAS OPERACIONALES	8
6. DIAGRAMA GENERAL.	15
7. ELEMENTOS DEL PROCESO	16

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



1.OBJETIVO

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

2.ALCANCE

La facultad sancionatoria surge a partir del momento en que se remite a los sujetos procesales, la citación correspondiente y termina con la debida ejecutoria del acto administrativo.

Las actuaciones previas a la facultad sancionatoria de la entidad, corresponden a actividades desarrolladas en el marco del seguimiento, control y vigilancia de los contratos y se encuentran encaminadas al cumplimiento de la ejecución contractual.

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”.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



- 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”.
- 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”
- 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 vigente en la entidad.

4.TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Caducidad.**
- **Consortio.**

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



- Contratista.
- Cumplimiento Tardío o mora.
- Cláusula Pena.
- Incumplimiento.
- Incumplimiento Total.
- Incumplimiento Parcial.
- Interventoría.
- Multa.
- Perjuicio.
- Daño Indemnizable.
- Proyecto.
- Seguimiento al Proyecto.
- Supervisión. Unión Temporal.

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>

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



5. POLÍTICAS OPERACIONALES

5.1 ETAPA PRELIMINAR

- **ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO**

Identificados los presuntos incumplimientos y los hechos que lo soportan por parte de la interventoría y/o supervisión, se deberá proceder con la elaboración del informe de presunto incumplimiento conforme a lo dispuesto en el formato FO-CG-06 vigente o el que haga sus veces junto con los anexos y evidencias del presunto incumplimiento. El área técnica encargada del seguimiento, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, deberá verificar, acorde a su marco funcional, el contenido del informe que contiene el presunto incumplimiento.

El seguimiento a los proyectos lo realizará de acuerdo con su marco funcional la Dirección Técnica respectiva (esto es, el área funcionalmente competente en relación con el proyecto). El seguimiento al proyecto constituye un control que el IDU ejerce como instrumento de monitoreo y dinamización de los proyectos a través de los cuales el Instituto desarrolla su marco funcional. El Seguimiento al Proyecto corresponde a un control de segundo orden, que tiene establecido la entidad, el cual no concurre, ni traslapa, ni desplaza en responsabilidad a la Interventoría o supervisión según sea el mecanismo de vigilancia del contrato de que se trate, ni tampoco impide que la entidad presente el informe de presunto incumplimiento en contra del contrato objeto de vigilancia por la interventoría, de acuerdo con las facultades establecidas en el Art. 83 de la Ley 1474 de 2011

La Dirección Técnica correspondiente encargada del seguimiento 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 hubiere lugar, por incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

El Informe Técnico de Presunto Incumplimiento, deberá contener lo siguiente:

- a) La identificación del 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.
- b) La narración detallada de los hechos u omisiones del contratista en los que se fundamenta el o los presuntos incumplimientos, la mora, atraso, cumplimiento defectuoso, cumplimiento tardío o cualquier otra condición que identifique la conducta

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



desplegada por el contratista para el incumplimiento de sus obligaciones, estos hechos deben fundamentarse con las pruebas que soportan su argumentación.

- c) Las normas y cláusulas posiblemente violadas por cada uno de estos, 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.
- d) Teniendo en cuenta que el proceso de multa, es una conminación al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, el informe que recaiga sobre esto no deberá incluir la descripción de los perjuicios, sino la tasación de la multa conforme con lo descrito en los diferentes numerales del contrato y que sean aplicables.
- e) Por su parte cuanto se proceda con la solicitud de la caducidad y/o declaratoria de la cláusula penal, es indispensable que se describa en el informe de incumplimiento la relación de los perjuicios ciertos y directos para la entidad como consecuencia del desarrollo de la relación contractual correspondiente.
- f) Una vez identificado los perjuicios, es necesario que se proceda con la tasación de la cláusula penal, la cual deberá analizar los criterios descritos en el contrato, así como los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento para tasar la posible sanción.
- g) La integridad de los anexos y evidencias en que se fundamenta el presunto incumplimiento, las cuales deberán hacer parte de la citación a la instalación a la audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La verificación de los anexos que soportan la citación deberán realizarse previamente por parte de la dirección técnica encargada de la supervisión del contrato o del seguimiento del proyecto deberán verificarlos nuevamente cuando ya se cuente con la versión definitiva del informe que será utilizado para la elaboración de la citación

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 devolución del informe de la interventoría y se evidencia incumplimiento de sus obligaciones se podrá iniciar el proceso administrativo sancionatorio correspondiente contra el interventor.

VERIFICACIÓN DEL INFORME: Posterior a la recepción del informe de interventoría, se procederá por parte del Área Técnica supervisora correspondiente encargada del seguimiento del 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.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



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.

La actuación de la DTGC solo inicia a partir de la radicación formal del informe debidamente revisado y verificado en los términos descritos anteriormente.

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 la citación al contratista y al garante que expidió la garantía única de cumplimiento del contrato presuntamente incumplido.

En el evento que el informe no se presente con el lleno de los requisitos para continuar con la citación respectiva, se convocará a máximo dos mesas interdisciplinarias de revisión, las cuales estarán integradas por el Interventor jurídico o Supervisor, Dirección Técnica correspondiente encargada del seguimiento 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 o la devolución del informe en caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos en la ley y en el presente procedimiento.

5.2 INICIO DE LA ACTUACIÓN SANCIONATORIA

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, previa aprobación del asesor de la ordenación 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

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



existe autorización- del contratista y del garante, con copia al interventor o supervisor según el caso.

El área técnica respectiva tendrá a su cargo y responsabilidad el alistamiento y verificación de los anexos de la citación antes referida.

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 aquella¹, siendo recomendable

¹ 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	8



informar a los integrantes, sin que esto último constituya un requisito indispensable para el procedimiento administrativo.

- ✓ Se debe citar al garante.
- ✓ 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.

5.3 AUDIENCIA

La actuación sancionatoria se realiza en una audiencia oral, pública y concentrada lo cual no obsta para que excepcionalmente se pueda desarrollar en varias sesiones.

- a. La audiencia será instalada por el respectivo Ordenador del Gasto, el abogado designado para tal fin verificará los 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 no asistencia por parte del contratista y/o su garante, se instalará la audiencia y se otorgará un plazo para presentar la justificación el cual corresponderá con el término legal establecido.

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 audiencia, el contratista y el garante podrán renunciar expresamente a la presentación señalada manifestando su conocimiento previo).

- b. 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 y solicitando las que considere conducentes, pertinentes e útiles.
- c. 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 será debidamente notificada en audiencia y contra esta la decisión no proceden recursos.
- d. 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

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa, en todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

- e. 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 la forma prevista al momento de decretar las pruebas.
- f. Con el fin de adoptar decisión de fondo se deberá verificar que se practicaron las pruebas decretadas e incorporadas y que se hubieren recepcionado las manifestaciones de contradicción y defensa de los sujetos procesales, si hubiera lugar a estas.
- g. 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 quienes contarán con un término no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la proyección del Acto Administrativo. (En caso de ser requerida podrá surtirse mesa de trabajo entre los intervinientes en la elaboración y revisión del acto)
- h. Una vez atendidas las observaciones recibidas, el Ordenador del Gasto en máximo un (1) día hábil (previa verificación de agenda), emitirá Acto Administrativo y se notificará en audiencia, aclarando que contra la decisión únicamente procede el recurso de reposición, el cual, se deberá interponer y sustentar en la misma audiencia por el recurrente.

No obstante, de ser necesario y a petición del contratista y/o garante, se suspenderá la audiencia para sustentar el recurso de reposición interpuesto; lo anterior se evaluará por el Ordenador del Gasto dependiendo la complejidad del proceso.

- i. El Abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual tiene máximo quince (15) días hábiles para proyectar el Acto Administrativo que decide los recursos, siguiendo el mismo trámite descrito en los literales g) y h).
- j. El Ordenador del Gasto emite el Acto Administrativo que resuelve el o los recursos y lo notificará en audiencia, señalando que la decisión no admite recurso.
- k. Por último, el abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual proyecta la constancia de ejecutoria del acto administrativo y emite el memorando mediante el cual se le informa al responsable de la dirección técnica del seguimiento de la ejecución del contrato a fin de verificar la existencia de saldos para proceder con la compensación, en caso contrario, es decir, de no contar con saldo a favor y una vez vencido el plazo legal establecido para que la aseguradora proceda con el pago, se remitirá a la Dirección

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Técnica de Gestión Judicial para que procedan con el cobro persuasivo, coactivo o ejecutivo, al que hubiere 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 del debido proceso administrativo sancionatorio en el curso de una única audiencia para determinar e imponer sanciones como consecuencia del incumplimiento de un contrato estatal regido por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

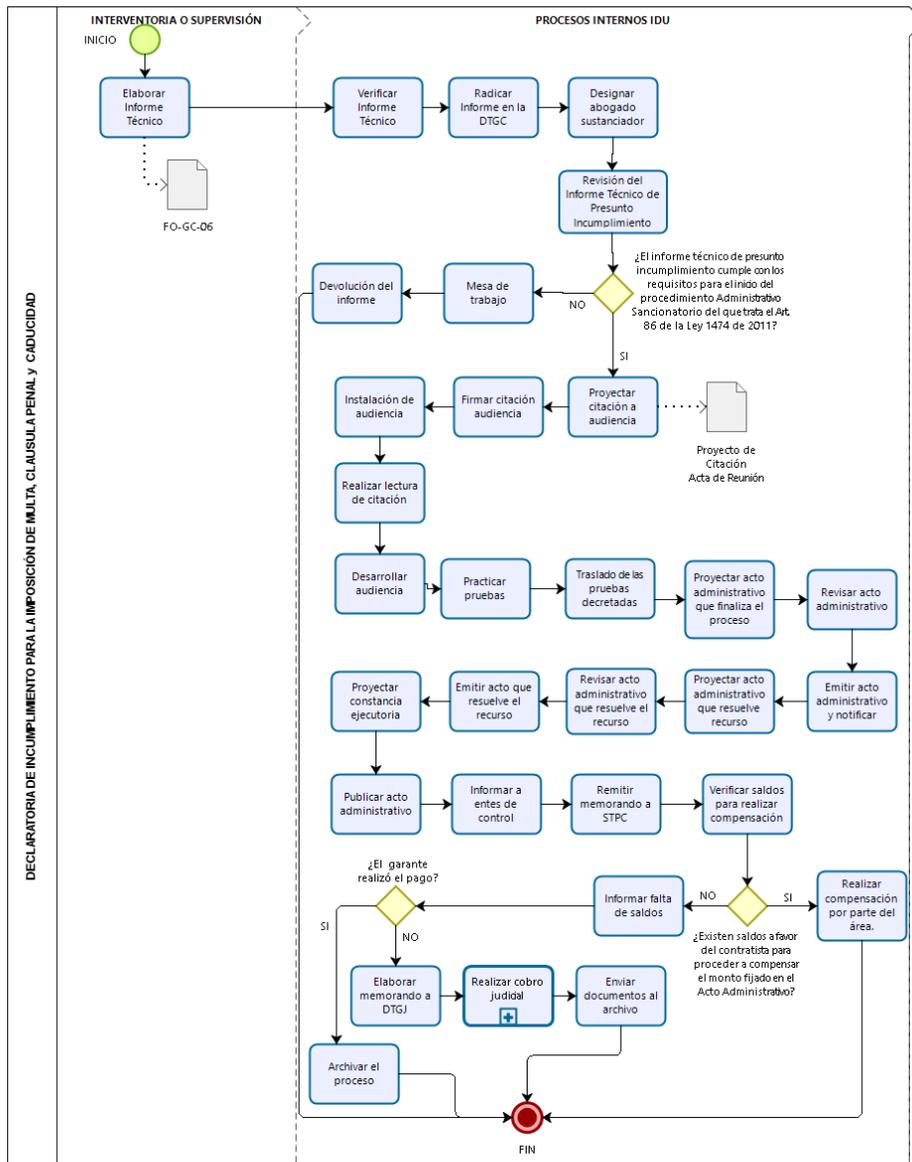
El procedimiento aquí establecido se caracteriza por que define los responsables, puntos de control y tiempos asociados con los procesos de deliberación interna del IDU.

- 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	8



6. DIAGRAMA GENERAL.



Powered by
bizagi
Modeler

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.ELEMENTOS DEL PROCESO

7.1. INICIO

7.1.1. Elaborar Informe Técnico

Descripción

Identificado el presunto incumplimiento y los hechos que lo soportan el ejecutante deberá elaborar el informe técnico de presunto incumplimiento en el formato FO-GC-06 vigente o el que haga sus veces.

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, con el fin de que proceda con la verificación del informe.

7.1.2. 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

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



59.50

Observaciones

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

En caso de presentarse observaciones al informe técnico este será devuelto y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles deberá ser nuevamente radicado por la interventoría o supervisión, según sea el caso.

Si se presentan devoluciones del informe de la interventoría y se evidencia incumplimiento de sus obligaciones se podrá iniciar el proceso administrativo sancionatorio correspondiente contra el interventor.

7.1.3. 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

- 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.

7.1.4. 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

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Duración

17.00

7.1.5. 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
- Mesa de trabajo

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.

7.1.6. ¿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 (7.1.9)

NO

Condición

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Mesa de trabajo (7.1.7)

7.1.7. Mesa de trabajo

Descripción

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

Si el insumo técnico no cumple con los elementos requeridos, será devuelto al área técnica y se asumirá por el Director de Proyecto correspondiente, quien en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles deberá subsanar las observaciones y presentar el informe de presunto incumplimiento para proceder con su revisión.

Ejecutantes

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

Duración

1.00

Observaciones

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

7.1.8. Devolución del informe

Descripción

Posterior a adelantar las dos mesas de trabajo previamente descritas, no es posible contar con un informe de incumplimiento que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para elaborar la citación, se procederá con la devolución de la solicitud.

Ejecutantes

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

Duración

1.00

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.9. 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

7.1.10. Firmar citación audiencia

Descripción

El proyecto de citación es remitido al ordenador del gasto para revisión y aprobación de la persona designada por la ordenación del gasto y posterior firma y envío de la citación a audiencia a los sujetos procesales convocados.

El área técnica respectiva tendrá a su cargo y responsabilidad el alistamiento y verificación de los anexos de la citación.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto

Punto de Control

- 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.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.11. Instalación de audiencia

Descripción

Instalada la audiencia 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 alguno de los sujetos procesales no concurre a la audiencia deberá presentar justificación dentro del plazo legal establecido.

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

7.1.12. Realizar lectura de citación

Descripción

Revisión de la citación a audiencia.

Ejecutantes

Profesional DTGC

Ordenador del Gasto

Punto de Control

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.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.13. 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, Garante, 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 realizará el pronunciamiento sobre las pruebas solicitadas (rechaza o acepta) y decretará, de ser pertinente, las de oficio a que haya lugar.

7.1.14. Practicar pruebas

Descripción

Se realiza la práctica de pruebas dentro de la audiencia.

Ejecutantes

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

7.1.15. Traslado de las pruebas decretadas

Descripción

Se realiza la coordinación para el traslado de las pruebas decretadas, a fin de garantizar el debido proceso y permitir el ejercicio del derecho de contradicción.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Acta de reunión – Audiencia
Correo electrónico Institucional.

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Duración

17.00

Observaciones

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

7.1.16. 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 DTGC

Punto de Control

Correo electrónico institucional

Duración

127.00

7.1.17. Revisar acto administrativo

Descripción

Se procede a realizar mesa de revisión del acto administrativo que decide el proceso.

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Profesional DTGC, Supervisor IDU

Punto de Control

Correo electrónico institucional

Duración

17.00

7.1.18. Emitir acto administrativo y notificar

Descripción

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

Ejecutantes

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Ordenador del Gasto

Punto de Control

ORFEO

Duración

1

Observaciones

A petición del contratista y/o garante, se suspenderá la audiencia dentro del plazo legal establecido para sustentar recurso de reposición; lo anterior depende de la complejidad del proceso.

7.1.19. Proyectar acto administrativo que resuelve recurso

Descripción

Se proyecta el Acto Administrativo que resuelve el recurso.

Ejecutantes

Profesional Especializado/Universitario DTGC

Punto de Control

Correo electrónico institucional

Duración

127.00

7.1.20. Revisar acto administrativo que resuelve el recurso

Descripción

Revisar acto administrativo que resuelve el recurso

Ejecutantes

Ordenador del Gasto, Supervisor IDU, Profesional del área.

Punto de Control

Correo electrónico institucional

Duración

17.00

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.21. 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

ORFEO

Duración

1

7.1.22. 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 DTGC

Punto de Control

Constancia Ejecutoria

Duración

17.00

Observaciones

El Abogado designado de la Dirección Técnica de Gestión Contractual proyecta constancia de ejecutoria y emite memorando informando al responsable de la dirección técnica de realizar el seguimiento del contrato a fin de verificar la existencia de saldos para proceder con la compensación, en caso contrario, es decir, de no contar con saldo a favor y una vez vencido el plazo legal establecido para que la aseguradora lo realice, se remitirá a la Dirección Técnica de Gestión Judicial para que procedan con el cobro persuasivo o coactivo al que hubiere lugar.

7.1.23. Publicar acto administrativo

Descripción

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



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

Ejecutantes

Técnico 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.

7.1.24. Informar a entes de competentes

Descripción

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

Ejecutantes

Profesional DTGC / Técnico 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.
- Informar a la Procuraduría General de la Nación (dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria),

7.1.25. Remitir memorando a STPC

Descripción

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

Ejecutantes

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



Director(a) Técnico(a) de Gestión Contractual, Profesional DTGC.

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.

7.1.26. Verificar saldos para realizar compensación

Descripción

La DTGC solicita al área supervisora la existencia de saldos para realizar la compensación.

Ejecutantes

Profesional DTGC / Supervisor IDU

Punto de Control

ORFEO

Duración

1.00

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

Flujos

SI

Condición

Realizar compensación por parte del área (7.1.28)

NO

Condición

Informar falta de saldos (7.1.29)

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.28. Realizar compensación por parte del área.

Descripción

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

Ejecutantes

Ordenador de Gasto. Profesional DTGC. Subdirector(a) Técnico(a) de Tesorería y Recaudo

Punto de Control

STONE

Duración

1.00

7.1.29. Informar falta de saldos

Descripción

Se proyecta oficio para firma del ordenador del gasto dirigido a la aseguradora informándole la insuficiencia de saldos para compensar la sanción impuesta a fin de que este pague dentro del término legalmente establecido

Ejecutantes

Profesional DTGC / Ordenador de Gasto

Punto de Control

ORFEO

Duración

1.00

7.1.30. ¿El garante realizó el pago?

Flujos

SI

Condición

Archivar el proceso (7.1.31)

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



NO

Condición

Elaborar memorando a DTGJ (7.1.32)

7.1.31. Archivar el proceso

Descripción

La DTGC realiza el archivo en el expediente de ORFEO

Ejecutantes

Profesional DTGC, Técnico DTGC

Punto de Control

ORFEO

Duración

1.00

7.1.32. Elaborar memorando a DTGJ

Descripción

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

Ejecutantes

Profesional DTGC

Punto de Control

ORFEO

Duración

1.00

7.1.33. 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

Dirección Técnica de Gestión Judicial

PROCESO		
GESTIÓN CONTRACTUAL		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GC-06	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL Y CADUCIDAD	8



7.1.34. Enviar documentos al archivo

Descripción

Enviar al archivo central los documentos enunciados en el procedimiento.

Ejecutantes

Profesional DTGC, Técnico DTGC

Punto de Control

Planilla de entrega de documentos- ORFEO

Duración

1.00

Observaciones

Los documentos deben incluirse en el expediente del contrato correspondiente.

7.1.35. FINAL