

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 1 de 12

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos y/o convenios celebrados por la Fiscalía General de la Nación, tanto en el Nivel Central, como en las Subdirecciones Regionales de Apoyo, dando cumplimiento a las normas y a los requisitos legales y reglamentarios vigentes.

2. ALCANCE

El procedimiento administrativo sancionatorio inicia con la conminación que emite el supervisor al evidenciar hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, de mantenerse la conducta desobligante, se procederá con la elaboración del informe que contendrá la revisión y valoración de los hechos por parte del supervisor, y finalizará con suscripción del formato cierre del expediente.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acto administrativo:** Manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos. Estos pueden ser resoluciones o autos, dependiendo de si ponen fin a la actuación o le dan impulso¹.
- **Auto de pruebas:** Acto administrativo que se genera cuando deben practicarse pruebas ya sean oficiosas o a petición de parte o interviniente. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno².
- **Competencia:** Facultad legal y delegataria que gozan servidores de la Fiscalía General de la Nación para adelantar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- **Citación:** Momento procesal donde se le comunica al contratista y su garante, del contenido del informe de supervisión que señala los hechos que originan el Procedimiento administrativo sancionatorio.

Para su elaboración, se tendrá en cuenta el informe de supervisión y como mínimo incluirá:

- i. Identificar claramente las personas naturales o jurídicas objeto de investigación.
- ii. Mención expresa y detallada de los hechos.
- iii. Enuncia las posibles consecuencias.
- iv. Establece el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.

¹ Concepto 351681 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

² <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/33109233/Procedimiento+Administrativo+Sancionatorio.pdf/6253223b-4877-4c26-f208-64f724719165?version=1.0#:~:text=Auto%20de%20Pruebas%3A%20Acto%20Administrativo,administrativo%20no%20procede%20recurso%20alguno.>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 2 de 12

- v. Enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas.
- vi. Anexa el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustenta la actuación, con los elementos probatorios que lo acompañan.

- **Cumplimiento Tardío:** Esta situación se configura cuando el contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el contrato³.

Al respecto, es importante recordar que de conformidad con lo previsto en el artículo 1608 del Código Civil, aplicable a la contratación estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el deudor está en mora en los siguientes eventos:

- i. Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado.
- ii. Cuando la cosa no ha podido ser dada o ejecutada sino dentro de cierto tiempo y el deudor lo ha dejado pasar sin darla o ejecutarla.
- iii. En los demás casos, cuando el deudor ha sido judicialmente reconvenido por el acreedor.

- **Cumplimiento Defectuoso:** Se produce cuando hay una falta de identidad entre la prestación que se pactó en el contrato y aquella que fue efectivamente ejecutada por el contratista. (DNP, s.f.)
- **Caducidad:** Por definición legal, es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre (Art. 18, Inc. 1 Ley 80 de 1993), declaratoria que debe darse dentro del plazo de ejecución del respectivo contrato⁴.
- **Cláusula penal**⁵: El Artículo 1592 del Código Civil colombiano define la cláusula penal como: “aquella en que una persona para asegurar el cumplimiento de una obligación se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal” (Ley 57, 1887).

3

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/ANEXO%203.%20Manual%20de%20Contrataci%C3%B3n.pdf?Mobile=1&Source=%20FCDT%20F%5Flayouts%20F15%20Fmobile%20Fviewa%20Easpx%3FList%3De44ac768%20D6f6e%20D4f63%20Da2f5%20Da5d6f0a0f012%26View%3Dc3c0447e%20Db31f%20D46dd%20D9c6e%20D351e5cc4211b%26RootFolder%3D%252FCDT%252FDNP%252FSIG%26wdFCState%3D1#:~:text=CUMPLIMIENTO%20TARD%C3%80%3A%20Esta%20situaci%C3%B3n%20se,plazo%20previsto%20en%20el%20contrato.>

⁴ <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2023-08/PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO%20SANCIONATORIO%20CONTRACTUAL.pdf>

⁵ Consejo de Estado Sentencia Acción Contractual 12342, 2004. Resulta importante destacar que la cláusula penal pecuniaria y las multas contractuales son cláusulas reguladas por el derecho común, por lo que se encuentran reguladas en el ordenamiento comercial y civil, situación que nos obliga a investigar y poner de presente la fuente legal de su regulación y sus características más destacadas, trabajo que se analiza a continuación. Sentencia de controversias contractual.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 3 de 12

Según Gaviria J. (2018) “Las cláusulas penales cumplen diversas finalidades económicas. Para aquellas que son estimativas de perjuicios, la principal función consiste en evitar a quien sufre un incumplimiento incurrir en los costos que implica la prueba de perjuicios y arriesgarse a que, por ser ciertos perjuicios no verificables para un juez, estos no sean indemnizados” (Gaviria J. 2018).

Cuando se declare la caducidad del contrato se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento.

- **Decisión:** Acto por el cual el servidor competente, adopta una determinación de acuerdo con las circunstancias demostradas dentro del proceso⁶.
- **Descargos:** Manifestación del contratista y su garante a través del cual en el ejercicio del derecho de defensa responde a los cargos formulados, rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- **Incumplimiento:** Se configura el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o se realizó de manera parcial o en forma defectuosa o tardía. El incumplimiento del contratista es uno de los supuestos de hecho para que la Administración ejerza los poderes excepcionales que la ley le otorga⁷.
- **Incumplimiento Total:** Inejecución absoluta de la prestación pactada, si el incumplimiento es grave y amenaza la paralización del contrato en la entidad estatal⁸.
- **Incumplimiento Parcial:** Inejecución fraccionada de la prestación pactada (Representante, s.f.).
- **Informe de supervisión o interventor:** Cuando el Supervisor o interventor evidencia y advierte un presunto incumplimiento del contratista, pese la conminación a su cumplimiento, elaborará informe que contendrá como mínimo las obligaciones y cláusulas presuntamente incumplidas, los requerimientos previos desatendidos, y las consecuencias que podría derivarse para el contratista.

Por lo tanto, para determinar la infracción a la ley del contrato, debe demostrarse: (i) el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o lo fue parcialmente o en forma defectuosa o tardía; (ii) que ese incumplimiento produjo un

⁶ <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61065421/procedimiento++averiguacion+preliminar.pdf/28ef6688-67dd-034e-d8fb-25f53a3242c7?t=1591224129590&download=true#:~:text=Decisi%C3%B3n%3A%20Acto%20por%20el%20cual,circunstancias%20de%20mostradas%20dentro%20del%20proceso.>

7

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/ANEXO%203.%20Manual%20de%20Contrataci%C3%B3n.pdf?Mobile=1&Source=%2FCDT%2F%5FLayouts%2F15%2Fmobile%2Fviewa%2Easpx%3FList%3De44ac768%2D6f6e%2D4f63%2Da2f5%2Da5d6f0a0f012%26View%3Dc3c0447e%2Db31f%2D46dd%2D9c6e%2D351e5cc4211b%26RootFolder%3D%252FCDT%252FDNP%252FSIG%26wdFCState%3D1>

⁸ <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2023-08/PROCEDIMEINTO%20ADMINISTRATIVO%20SANCIONATORIO%20CONTRACTUAL.pdf>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 4 de 12

daño o lesión al patrimonio de la entidad y, (iii) que existe un nexo de causalidad entre el daño y el incumplimiento.

De acuerdo con ello aportará las pruebas que considere necesarias.

- **Interventor:** Persona natural o jurídica contratada, encargada del seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
- **Multas:** Sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos⁹.

El Consejo de Estado ha señalado reiteradamente que el fin de las multas contractuales es constreñir, coaccionar o presionar al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, “cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observó que aquel no está al día en sus obligaciones, que se encuentra en mora por retardo para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos” (Sentencia Apelación de Sentencia. 10265, 1996).

- **Medios Electrónicos:** Se entiende como cualquier tecnología idónea para la comunicación o transferencia de datos.
- **Prueba:** Cosa material, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra.
- **Perjuicio:** Menoscabo patrimonial que resulta del daño, por lo cual se indemniza sólo el perjuicio que proviene del daño¹⁰.
- **Propuesta:** Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos del artículo 846 del Código de Comercio¹¹.
- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

⁹ <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2023-08/PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO%20SANCIONATORIO%20CONTRACTUAL.pdf>

¹⁰ <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59625974/Procedimiento+de+Averiguacion+Preliminar.pdf/59ffc4cf-deff-c0a2-a158-120eb1859f4e?version=1.0#:~:text=Prueba%3A%20Cosa%20material%2C%20hecho%2C,manera%20y%20no%20de%20otra.>

¹¹ https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/contratacion/contratacion_directa.pdf

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 5 de 12

- **SECOP:** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **Sanción:** Consecuencia o efecto impuesto al investigado o representantes de estos, según sea el caso, cuando se evidencian disposiciones vulneradas en materia laboral o norma específica¹².
- **Supervisor:** Son las personas designadas para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- **SMMLV:** Es el salario mínimo mensual legal vigente expedido por Decreto del Gobierno Nacional.
- **Conminar:** Requerir a alguien el cumplimiento de un mandato, bajo pena o sanción determinadas¹³.
- **Audiencia:** Acto de oír las personas de alta jerarquía u otras autoridades, previa concesión, a quienes exponen, reclaman o solicitan algo¹⁴.
- **Cobro Coactivo:** Es la posibilidad que tiene la administración pública para cobrar deudas a su favor, sin necesidad de acudir a las autoridades judiciales¹⁵.

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007 “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 2011 “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 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

¹² <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61065421/Procedimiento++Administrativo+Sancionatorio.pdf/443d1812-7087-75ec-9241-d562d80ae2dd?t=1591224129367&download=true#:~:text=Sancio%C3%B3n%3A%20Consecuencia%20o%20efecto%20impuesto,materia%20laboral%20o%20norma%20espec%C3%ADfica.>

¹³ <https://dle.rae.es/conminar>

¹⁴ <https://dle.rae.es/audiencia?m=form>

¹⁵ <https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/LegalApp/Paginas/%C2%BFQu%C3%A9-debo-hacer-si-tengo-un-proceso-administrativo-de-cobro-coactivo.aspx#:~:text=%E2%80%8B%E2%80%8B%E2%80%8B%E2%80%8B,E2%80%8B,contribuciones%2C%20impuestos%2C%20entre%20otros.>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 6 de 12

- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Acto administrativo de delegación del gasto y/o potestad sancionatoria.
- Manual de contratación de la Fiscalía General de la Nación.
- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

DESARROLLO

Una vez celebrado y legalizado el contrato estatal, surge la obligación de cumplir lo allí pactado, situación que será verificada por el supervisor o interventor, dejando el registro de su cumplimiento en los informes de supervisión.

De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio contractual regido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. La norma en cita prevé su aplicación para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, donde el responsable de elaborar y entregar el informe de posible incumplimiento es el supervisor del contrato, quien debe analizar las conductas del contratista en concordancia con el contrato, sus anexos, los antecedentes del proceso y demás documentos relacionados con el vínculo contractual.

Los responsables del proceso administrativo de posible incumplimiento, hasta su culminación, son el supervisor, Subdirector Regional de Apoyo y su abogado designado y en el Nivel Central el (la) Subdirector(a) de Gestión Contractual y su abogado(a) designado(a).

El (La) Subdirector(a) Regional de Apoyo o el (la) Subdirector(a) de Gestión Contractual, según corresponda cuenta con un (1) mes, desde el día siguiente al recibido del informe de posible incumplimiento, para evaluar la información remitida por el supervisor del contrato, ya sea para solicitar mediante oficio las aclaraciones, ajustes o adiciones que considere pertinentes, o emitir la citación a audiencia de posible incumplimiento contractual.

Una vez iniciado el trámite mediante audiencia, el(la) Subdirector(a) Regional de Apoyo o el(la) Subdirector(a) de Gestión Contractual, según corresponda, no cuenta con tiempos determinados dentro del procedimiento interno establecido, debido a que la citación a audiencia, suspensión y reanudación que se decida en desarrollo del procedimiento dependen de las pruebas a practicar y de las fechas que se fijan para su desarrollo, propios de cada trámite administrativo. No obstante, debe tenerse en cuenta la fecha de vencimiento de las pólizas de garantía de cada contrato, debido a que para la reclamación ante la compañía de seguros se cuenta con el término de 2 años según el artículo 1081 del Código de Comercio, referente a la prescripción ordinaria de las acciones derivadas del contrato de

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 7 de 12

seguros. El término correrá desde el momento en que la Entidad tenga o deba tener conocimiento de los hechos constitutivos de incumplimiento.

Para el desarrollo de este procedimiento se tendrá en cuenta la siguiente documentación asociada:

- Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación.
- Formato informe de supervisión, proceso administrativo sancionatorio.
- Formato Constancia de Cierre Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual, Ley 1474 De 2011.
- Lineamientos y Manuales de Colombia Compra Eficiente.

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Conminación Previa</p> <p>En ejercicio de la labor de vigilancia y control, el supervisor del contrato al evidenciar hechos constitutivos de incumplimiento requerirá al contratista para su cumplimiento. De esto se remitirá copia a la aseguradora que emitió la póliza de cumplimiento o quien haga sus veces.</p>	Supervisor del contrato	oficios correos electrónicos
2	<p>Analizar la respuesta del contratista</p> <p>Analizar los fundamentos de hecho y de derecho presentados por el Contratista, así como las causales que lo eximen de responsabilidad, en caso de ser aceptadas y de tomar la decisión de concertar de forma directa, se dará por terminado el procedimiento, en caso contrario o de no recibirse respuesta por parte del Contratista se continuará con la siguiente actividad.</p>	Supervisor del contrato	N/A
3	<p>Elaboración informe de presunto incumplimiento.</p> <p>En ejercicio de su labor de vigilancia y control y ante la negativa del contratista o la reiterada desatención de sus obligaciones, el supervisor elaborará el Formato Informe Proceso Administrativo Sancionatorio de Contrato, publicado en el Proceso Gestión Contractual.</p> <p>En este deberá demostrarse: (i) el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o lo fue parcialmente o en forma defectuosa o tardía; (ii) que ese incumplimiento produjo un daño o lesión al patrimonio de la entidad y, (iii) que existe un nexo de causalidad entre el daño y el incumplimiento.</p>	Supervisor del contrato	informe incumplimiento acompañado de las pruebas que lo soportan

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 8 de 12

4	Radicación en el despacho del(la) Subdirector(a) Regional de Apoyo o Subdirector(a) de Gestión Contractual, según corresponda Se radicará el informe, junto con todas las pruebas	Supervisor del contrato	Constancia de radicado
5	Análisis, estudio y evaluación del informe Se asignará un profesional del derecho, quien procederá a verificar el cumplimiento de los presupuestos señalados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo contrario solicitará las aclaraciones o alcance que considere jurídicamente relevante.	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual	N/A
5.1	a. Si no se demuestra el incumplimiento: Se devuelve el expediente, explicando las razones por las cuales no se evidencia el posible incumplimiento del caso analizado. b. En caso de evidenciarse posible incumplimiento y necesidad de solicitar las aclaraciones o ajustes: Si la información remitida necesita ser aclarada o requerir pruebas adicionales, se solicita al supervisor lo pertinente. En caso de no requerir aclaraciones o ajustes se omitirá este paso. c. De encontrarse en debida forma: Se pasará a la siguiente actividad.	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual.	Oficio

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 9 de 12

6	<p>Citación audiencia de incumplimiento</p> <p>Evaluada la información remitida por el supervisor que conduzca a un posible incumplimiento, se inicia el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así:</p> <p>Citación a audiencia: Documento remitido al contratista y su garante, en el que se les cita a comparecer a la audiencia.</p> <p>En la citación se hará mención expresa y detallada de los hechos que soportan la citación (acompañados del informe remitido por supervisor y las pruebas que sustentan la actuación), normas o cláusulas posiblemente violadas, y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.</p> <p>Se fija el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.</p> <p>Paralelamente se remitirá oficio al supervisor del contrato para que comparezca a la audiencia.</p> <p>Enviar por correo certificado a las direcciones que reposen en los documentos existentes, también correo electrónico si en la carta de presentación de la oferta se autorizó la notificación electrónica.</p>	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual	Correo certificado y correo electrónico oficio
7	<p>Audiencia</p> <p>En la fecha y hora indicada se adelantará la audiencia de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p> <p>En desarrollo de dicha audiencia se retoman las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las posibles normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista y garante. Se concede el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, y al garante para que presenten sus descargos (rendir explicaciones, aportar pruebas y controvertir las pruebas aportadas por la entidad).</p> <p>Posteriormente se procede a decidir sobre el posible incumplimiento, o se suspende la audiencia de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes o pertinentes y/o analizar los</p>	Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual y profesionales del derecho designados.	Grabación Acta Resolución

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 10 de 12

	<p>descargos o por cualquier otra razón debidamente sustentada.</p> <p>a. Si se suspende la audiencia para la práctica de pruebas, las mismas deberán adelantarse, y una vez recaudadas se volverá a citar a los participantes para su reanudación.</p> <p>b. Si se suspende para analizar los descargos o por cualquier otra razón, con la suspensión se fijará la fecha y hora para su reanudación.</p> <p>c. Se procederá a decidir mediante resolución sobre la declaratoria o no del incumplimiento, consignando lo ocurrido en desarrollo de la audiencia.</p> <p>La resolución se entenderá notificada en el mismo acto. Contra dicha decisión procede recurso de reposición, que se sustentará y decidirá en audiencia.</p> <p>La decisión sobre el recurso se hará mediante resolución motivada, que se notifica en estrados.</p> <p>En caso de no interponer recurso, queda en firme la decisión al día siguiente.</p> <p>El profesional del derecho designado dejará consignado en acta lo actuado y descargará la grabación para que haga parte integral del expediente.</p>		
8	<p>Firmeza del acto administrativo</p> <p>En caso de que la declaratoria de incumplimiento quede en firme, se elaborará constancia de firmeza y en virtud de lo ordenado en ella se debe:</p> <p>a. Remitir copia del acto administrativo al contratista, la aseguradora, y al supervisor</p> <p>b. En caso de incumplimiento se publicará en el SECOP, se comunicará a la cámara de comercio donde se encuentre inscrito el contratista para inscripción de la declaratoria de incumplimiento y finalmente se comunicará a la Procuraduría General de la Nación, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.</p>	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual	Acta

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 11 de 12

9	<p>Validación del pago en caso de sanción pecuniaria o multa.</p> <p>En caso de sanción pecuniaria o multa se procederá:</p> <p>a. Si existen sumas por pagar al contratista se podrá compensar, caso en el cual el supervisor dejará constancia en el informe de supervisión e informará al(a la) Subdirector(a) Regional de Apoyo o Subdirector(a) de Gestión Contractual para la elaboración de la constancia de cierre del expediente.</p> <p>b. En caso de pago voluntario, el abogado asignado requerirá al contratista el soporte de pago y remitirá al Departamento de Tesorería para que se certifique el pago, una vez certificado se elaborará la constancia de cierre de expediente.</p> <p>c. En caso de siniestro de la póliza, el abogado designado formalizará el requerimiento a la aseguradora, una vez reciba los soportes de pago se remitirán a tesorería para que se certifique el pago y proceder con la elaboración del cierre de expediente.</p> <p>d. De no efectuarse el pago de ninguna de las formas señaladas anteriormente, se remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el trámite que corresponda de cobro coactivo.</p>	Supervisor Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual	Constancia de Tesorería
10	<p>Cierre de expediente.</p> <p>Una vez, concluido el trámite administrativo ya sea por archivo de la actuación o en firme el incumplimiento con el soporte de pago de la sanción impuesta, se elaborará la constancia de cierre de expediente en el formato dispuesto para ello y se entregará al archivo el expediente.</p>	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual.	Formato de cierre de expediente

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-AP07-P-03
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 01 Página: 12 de 12

5. PUNTOS DE CONTROL

No. DE LA ACTIVIDAD	¿QUÉ EVENTO CONTROLA?	RESPONSABLE	REGISTRO
Actividad 1	Violación al derecho de contradicción y defensa por no conminar previamente al contratista	Supervisor del Contrato	Oficios y/o correos electrónicos dirigidos al contratista por parte del supervisor del contrato.
Actividad 5	Apertura a la actuación administrativa sin el lleno de requisitos legales.	Profesional del derecho de la Subdirección Regional de Apoyo o la Subdirección de Gestión Contractual.	Oficio

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Coordinadora Equipo de Procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos – Laura Jicela Téllez Gonzalez; Arquitecta de la Transformación Proceso Gestión Contractual.

Aprobó: Líder del Proceso Gestión Contractual, Javier Raúl Manrique Vacca – Subdirector de Gestión Contractual.

7. ANEXOS

Flujograma

