

| | | | | |
|---|--|--------|---------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 1 de 11 | |

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento a realizar en la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la entidad y convenios interadministrativos cuando se haya pactado.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del informe que contiene el posible incumplimiento del contratista (sin importar cuál sea el tipo de contrato celebrado) por parte del interventor y/o supervisor y finaliza con la constancia de archivo del expediente. Para el caso de los convenios interadministrativos, antes de iniciar cualquier actuación administrativa o medio de control se dará aplicación a lo previsto en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio, que en materia de contratación se rige por lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción¹.

3. NORMAS

| | |
|-------------------------|--|
| 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” |
| 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”. |

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **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 otorga.
- **Incumplimiento Total:** Inejecución absoluta de la prestación pactada, si el incumplimiento es grave y amenaza la paralización del contrato en la entidad estatal
- **Incumplimiento Parcial:** Inejecución fraccionada de la prestación pactada

¹ Por regla general el procedimiento administrativo sancionatorio se adelanta conforme a las disposiciones de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, salvo que exista norma especial como el es el caso de procedimiento administrativo sancionatorio contractual.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | | | |
|---|--|--------|---------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 2 de 11 | |

- **Cumplimiento Tardío:** Esta situación se configura cuando el contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el contrato. 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:
- "1. Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la ley, en casos especiales, exija que se requiera al deudor para constituirlo en mora. 2. 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. 3. 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.
- **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 contrato.
- **Daño:** Sólo habrá daño antijurídico cuando se verifique una modificación o alteración negativa fáctica o material respecto de un derecho, bien o interés legítimo que es personal y cierto frente a la persona que lo reclama, y que desde el punto de vista formal es antijurídico, es decir no está en la obligación de soportar porque la normativa no le impone esa carga. Ahora bien, sabido es que existe responsabilidad contractual sólo a condición de que cualquiera de las partes deje de ejecutar por su culpa el contrato y haya causado un perjuicio al acreedor. Para que se estructure esa responsabilidad contractual por 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 daño o lesión al patrimonio de la parte que exige esa responsabilidad y, obviamente, (iii) que existe un nexo de causalidad entre el daño y el incumplimiento.
- **Perjuicio:** Menoscabo patrimonial que resulta del daño, por lo cual se indemniza solo el perjuicio que proviene del daño
- **Cláusula penal.** Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón del incumplimiento del contrato. Cuando se declare la caducidad del contrato se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento.
- **Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario.** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día no hábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- **Día Hábil.** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:30 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia. Para efectos del presente procedimiento los días establecidos en la descripción de actividades se entienden hábiles.
- **Forma de los contratos.** Hace referencia a las formalidades externas que revisten los contratos estatales, son documentos escritos firmados por las partes en que se incluyen, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar, según el tipo del contrato.
- **Interpretación de las normas de contratación.** En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos y agencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y los principios de

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | | | |
|---|--|--------|---------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 3 de 11 | |

que trata la Ley 80 de 1993, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos

- **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.
- **Manual de Contratación.** Documento que establece y da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública, los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.
- **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 asumidos.
- **Naturaleza de las partes.** Teniendo en cuenta la naturaleza de las partes, los contratos se denominarán interadministrativos si en su celebración intervienen dos o más entidades de las enunciadas en el artículo segundo de la Ley 80 de 1993. Si una de las partes de la relación es una persona natural o jurídica de derecho privado, simplemente se denominará contrato. Se denominarán convenios los compromisos adquiridos que carecen de valor, independientemente de la naturaleza de las partes.
- **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 Comercio.
- **Responsable del Área de Origen.** Director(a), jefe(a) de División o de Oficina, quienes son las dependencias que requieren, la contratación de bienes o servicios para el cumplimiento de sus funciones.
- **Riesgo.** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- **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.
- **SECOPI** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **Servicios Nacionales.** Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- **Servidor en el Área de Origen:** Persona encargada de sustanciar los estudios y documentos previos y los aspectos técnicos, financieros y económicos del pliego de condiciones o documento que haga sus veces.
- **Servidor encargado del Proceso.** Es la persona a quien se le asigne adelantar el Proceso de Selección del contratista de acuerdo con las modalidades de selección previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y la solicitud de contratación o de elaborar contrato formulada por un Área de Origen.
- **SMMLV.** Es el salario mínimo mensual legal vigente expedido por Decreto del Gobierno Nacional.

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | | | |
|---|--|--------|---------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 4 de 11 | |

- **Supervisor.** Son las personas designadas por LA CÁMARA DE REPRESENTANTES para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no requieren conocimientos especializados y en este evento es ejercida por la misma entidad.

5. MARCO OPERACIONAL.

Las áreas de origen a las cuales va destinado el presente procedimiento deberán contar con un servidor responsable de adelantar las respectivas actividades establecidas, en el ejercicio de la facultad sancionatoria debe respetar el debido proceso², garantía constitucional, que constituye derecho fundamental y principio jurídico procesal.

Una vez celebrado y legalizado el contrato estatal, las partes proceden a cumplir las obligaciones pactadas, que serán verificadas por el supervisor o interventor, dejando el registro de la ejecución, con los soportes correspondientes.

De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio contractual, que en materia de contratación se rige por lo dispuesto 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 respectivo, con base en el contrato, los antecedentes y demás documentos relacionados con el vínculo contractual.

Los responsables del proceso administrativo de posible incumplimiento, hasta su culminación, son el abogado designado la División Jurídica y el Ordenador del Gasto.

La coordinación en el procedimiento sancionatorio contractual, de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión vigente adoptado por la Cámara de Representantes, corresponde a la División Jurídica, previa remisión de los casos de posible incumplimiento por las áreas respectivas con los soportes y evaluaciones técnicas pertinentes.

La coordinación de los actos de representación judicial de la Cámara de Representantes en el trámite posterior a la declaratoria de incumplimiento corresponde al jefe de la División Jurídica.

Tiempos indicativos de gestión y trámite, sin perjuicio de los casos particulares de acuerdo con su complejidad o urgencia:

² *Constitución Política de Colombia, Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio (...).*

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | | | |
|--|--|---------------|----------------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 5 de 11 | |

La dependencia o dirección correspondiente debe establecer control y seguimiento al contrato respectivo, a la cobertura y vencimiento de las pólizas de estos, y dar prioridad a aquellos que tienen vencimientos próximos. La remisión del informe de posible incumplimiento a la División Jurídica debe hacerse en un término no mayor a quince (15) días, contado a partir de la fecha en que conozca del posible incumplimiento y, en todo caso, dar prelación a casos que lo requieran por caducidad y/o prescripción de términos y de las pólizas de garantía. Lo anterior sin perjuicio de la labor que tienen los supervisores de solicitar la actualización de las pólizas para que las mismas se encuentren vigentes.

La División Jurídica cuenta con un término de un (1) mes, desde el día siguiente al recibo del informe de posible incumplimiento, con el fin de evaluar la información remitida por la correspondiente dirección o dependencia, ya sea para solicitar mediante memorando a ésta las aclaraciones, ajustes o adiciones que considere pertinentes, para dar inicio mediante citación a audiencia de posible incumplimiento contractual, o para someter a aprobación del Comité de Conciliación la instauración de la acción judicial que corresponda.

Como el proceso administrativo sancionatorio contractual se reglamenta por norma una especial, cuenta con limitaciones frente a algunos procedimientos, por consiguiente es necesario que esta actividad sea articuladas con las normas, disposiciones y principios que rigen las actuaciones en materia de administrativa y procedimental frente al debido proceso, derecho de defensa, valoración de las pruebas para que el ejercicio de la administración no sea susceptible de contradicción, protegiendo los recursos de los cuales dispone la entidad.

Por lo anterior, es vital que la División Jurídica acompañe el proceso sancionatorio desde el primer paso para salvaguardar los intereses de la Entidad al igual que el durante la audiencia evitar vulnerar los derechos del administrado.

Una vez iniciado el trámite mediante audiencia, la División Jurídica 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 fijen para su desarrollo, las cuales deben en todo caso atender los lineamientos de procedimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, y los términos de caducidad y prescripción señalados para el efecto.

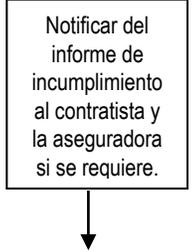
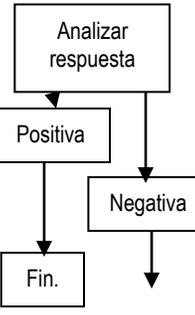
El término legal con que cuenta la Cámara de Representantes para declarar el posible incumplimiento de un contrato es de veinticuatro (24) meses contados a partir del vencimiento del plazo que tiene la administración para liquidar unilateralmente el contrato. No obstante, debe tenerse en cuenta la fecha de vencimiento de las pólizas de garantía de cada contrato.

Para la reclamación ante la compañía de seguros se cuenta con el término de 2 años de que trata el artículo 1081 del Código de Comercio, referente a la prescripción ordinaria de las acciones derivadas del contrato de seguros. El término correrá desde el momento en que la Entidad tenga o deba tener conocimiento de los hechos constitutivos de incumplimiento.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | |
|---|--|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | |
| | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | VERSIÓN | 01 |
| | FECHA | 18/12/2019 |
| | PÁGINA | 6 de 11 |

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| PASOS | CICLO P.H.V.A | TAREAS | RESPONSABLE | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|-------|--|--|-------------------------|---|--|
| 1 | Elaboración informe de incumplimiento | <p>En ejercicio de su labor, el supervisor una vez detecte hechos constitutivos de presunto incumplimiento debe elaborar Informe de posible incumplimiento, el cual deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relato sucinto de los hechos relevantes 2. Valor del contrato 3. Estado de la vigencia del contrato. 4. Desembolsos realizados 5. Normatividad presuntamente vulnerada 6. Cláusulas contractuales presuntamente vulneradas. 7. Cuantificación patrimonial. 8. Posibles consecuencias para el contratista 8. Conclusiones 9. Recomendación | Supervisor del Contrato | Informe incumplimiento acompañando las pruebas que lo soportan y copia del expediente |  <pre> graph TD A[INICIO ACTUACIÓN] --> B[Posible incumplimiento] B --> C[Elaboración de Informe por el supervisor] </pre> |
| 2 | Notificación informe de incumplimiento | <p>Enviar por medio de correo certificado y correo electrónico el informe de incumplimiento al contratista y solicitarle allegue los motivos de hecho y de derecho sobre dicho informe. El Supervisor deberá dar aviso ante la aseguradora que emitió garantía de cumplimiento contractual, en razón a los hechos de incumplimiento.</p> | Supervisor del Contrato | Correo certificado y correo electrónico Oficio |  <pre> graph TD D[Notificar del informe de incumplimiento al contratista y la aseguradora si se requiere.] </pre> |
| 3 | Analizar la respuesta del contratista | <p>Analizar los fundamentos de hecho y de derecho, así como las causales de eximente de responsabilidad alegadas por el contratista.</p> <p>Si se consideran ajustadas se toma la decisión de concertar de forma directa con el contratista. Fin del procedimiento</p> <p>Si no se consideran acertadas o no responde el contratista se continua con la siguiente actividad.</p> | Supervisor del Contrato | N/A |  <pre> graph TD E[Analizar respuesta] --> F[Positiva] E --> G[Negativa] F --> H[Fin.] </pre> |

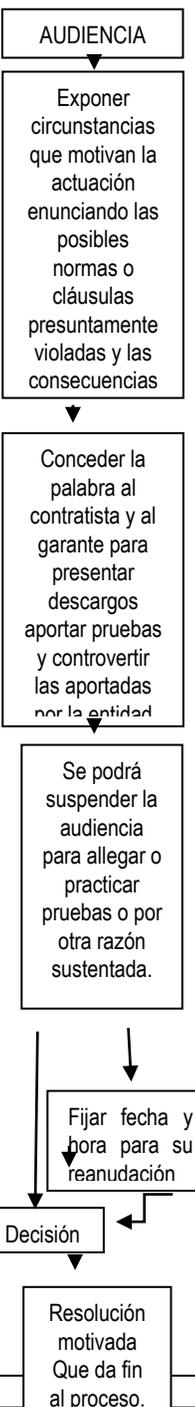
| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| PASOS | CICLO P.H.V.A | TAREAS | RESPONSABLE | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|-------|--|--|---|---|--|
| 4 | Remisión informe de incumplimiento | Elaborar y enviar nota interna a la División Jurídica y al ordenador del gasto, acompañado del informe de posible incumplimiento, las pruebas y el expediente del contrato, junto con la respuesta del contratista (cuando aplique) | Supervisor del Contrato | Nota interna Informe de incumplimiento anexos | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Nota interna con anexos a División Jurídica</div> <p style="text-align: center;">↓</p> |
| 5 | Análisis, estudio y evaluación del informe | Análisis, estudio y evaluación del informe de posible incumplimiento y del expediente del contrato | Abogado designado | N/A | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Estudio del incumplimiento por parte de la división Jurídica</div> <p style="text-align: center;">↓</p> |
| 6 | Elaboración nota interna dirigida a la dependencia o área encargada, | <p>Elaborar y enviar nota interna dirigida a la dependencia o área encargada, en el cual la División Jurídica manifiesta:</p> <p>A. Si no existe incumplimiento: La División Jurídica devuelve el expediente con evaluación jurídica explicando las razones por las cuales no se evidencia el posible incumplimiento del caso analizado.</p> <p>B. En caso de existir posible incumplimiento, solicitar las aclaraciones o ajustes que considere pertinentes: Si la información remitida necesita ser aclarada o requerir pruebas adicionales, se solicita a la dependencia o área encargada lo pertinente. En caso de no requerir aclaraciones o ajustes se omitirá este paso</p> <p>C. Cuando se observe falta de competencia por parte de la Cámara de Representantes u otra razón procesal que impida adelantar la actuación administrativa de incumplimiento, el caso se presentará ante el Comité de Conciliación de la Cámara de Representantes para adelantar la conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad para dar inicio al medio de controversias contractuales. En caso de ser aceptado por el Comité se dará traslado al Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la División Jurídica para que adelante los trámites pertinentes tendientes a lograr la declaratoria de incumplimiento en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.</p> | Profesional / Profesional Especializado | Nota interna | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">concepto de la División Jurídica sobre el incumplimiento</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">no existe</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Se devuelve</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Fin.</div> </div> <div style="width: 5%; text-align: center;">↓</div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Si existe</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Solicitar aclaración o pruebas adicionales si se requiere.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Falta de competencia</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Presentar ante el comité de Conciliación</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Fin.</div> </div> </div> |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

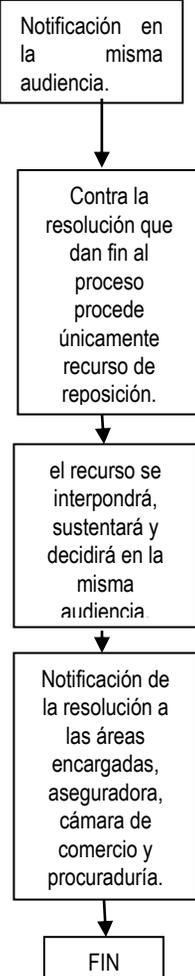
| PASOS | CICLO P.H.V.A | TAREAS | RESPONSABLE | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|-------|---|---|---|---|--|
| 7 | Respuesta requerimiento División Jurídica | Elaborar y enviar respuesta al requerimiento de la División Jurídica con ajustes, aclaraciones y/o pruebas solicitadas. | Supervisor del Contrato | Nota interna | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Respuesta requerimiento</div> <p style="text-align: center;">↓</p> |
| 10 | Citación audiencia de Incumplimiento | <p>Evaluada la información remitida por la dependencia o área encargada 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 en el que se le cita a comparecer a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>En la citación se hace mención expresa y detallada de los hechos que soportan la citación (acompañados del informe remitido por la dependencia o área encargada 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. Se fija el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.</p> <p>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, el jefe de la División Jurídica remitirá oficios a la dependencia o área encargada, como supervisor de los contratos, informando la citación a la audiencia, para que comparezcan en caso de ser necesario.</p> | Profesionales / Profesionales Especializados | Citación audiencia de Incumplimiento o Nota interna | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Procedimiento Artículo 86 Ley 1447 de 2011</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Citación Audiencia</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mención de los hechos de forma detallada, expresa y normas clausulas posiblemente violadas</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Enviar Informe de interventoría o supervisión</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Establecer fecha y hora a la mayor brevedad posible.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> |
| 11 | Audiencia por posible incumplimiento | <p>Durante la vigencia de la Emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social provocada por pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias programadas se podrán realizar a través de medios electrónicos garantizando el acceso de los contratistas y quien expidió la garantía.</p> <p>En la fecha y hora fijadas en la citación, se realiza audiencia por posible incumplimiento del contrato correspondiente.</p> <p>En desarrollo de dicha audiencia se retoman las circunstancias de hecho que motivan la</p> | Abogado designado Ordenador(a) del Gasto Jefe División Jurídica | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Citar de igual forma al garante cuanto la garantía de cumplimiento consta en póliza de seguro</div> <p style="text-align: center;">↓</p> |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| PASOS | CICLO P.H.V.A | TAREAS | RESPONSABLE | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|-------|---------------|--|-------------|---|---|
| | | <p>actuación, enunciando las posibles normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista y garante.</p> <p>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>Luego de realizar lo anterior, en la misma audiencia se procede a decidir sobre el posible incumplimiento, o se suspende ésta de oficio o a petición de parte para allegar o practicar prueba que estime conducente o pertinente y/o analizar los 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. El Jefe de la División Jurídica procede a decidir mediante resolución sobre la declaratoria o no del incumplimiento, consignando lo ocurrido en desarrollo de la audiencia. La resolución se entenderá notificada en el mismo acto. Contra dicha decisión procede recurso de reposición.</p> <p>De lo anterior puede ocurrir:</p> <p>a. Se interpone recurso: El recurso sólo puede interponerse y sustentarse en desarrollo de la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se hará mediante resolución motivada, que se notifica en estrados.</p> <p>b. No se interpone recurso: En este caso queda en firme la decisión al día siguiente de notificada</p> | | Acta audiencia por posible incumplimiento Acto Administrativo |  <pre> graph TD A[AUDIENCIA] --> B[Exponer circunstancias que motivan la actuación enunciando las posibles normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias] B --> C[Conceder la palabra al contratista y al garante para presentar descargos aportar pruebas y controvertir las aportadas por la entidad] C --> D[Se podrá suspender la audiencia para allegar o practicar pruebas o por otra razón sustentada.] D --> E[Fijar fecha y hora para su reanudación] E --> F[Decisión] F --> G[Resolución motivada Que da fin al proceso.] </pre> |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobo: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | |
|---|--|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | |
| | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | VERSIÓN | 01 |
| | FECHA | 18/12/2019 |
| | PÁGINA | 10 de 11 |

| PASOS | CICLO P.H.V.A | TAREAS | RESPONSABLE | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|-------|---------------------------------|---|--|--------------|--|
| | | la misma en estrados (numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) | | | |
| 12 | Firmeza del acto administrativo | <p>En caso de que la declaratoria de incumplimiento quede en firme, en virtud de lo ordenado en ella se debe:</p> <p>a. Remitir copia del acto administrativo al contratista, la aseguradora, la dependencia o área encargada (quien debe informar si el contratista efectuó pagos posteriores a la declaratoria de incumplimiento) y al Grupo de Contratos de la Cámara de Representantes</p> <p>La parte resolutive 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 o dispuesto el Artículo 31 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>b. Dar Traslado del trámite al Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la División Jurídica para elaborar los poderes respectivos y adelantar el cobro ejecutivo contractual, sino se efectúa el pago voluntariamente.</p> | Profesionales / Profesionales Especializados | Nota Interna |  <pre> graph TD A[Notificación en la misma audiencia.] --> B[Contra la resolución que dan fin al proceso procede únicamente recurso de reposición.] B --> C[el recurso se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia] C --> D[Notificación de la resolución a las áreas encargadas, aseguradora, cámara de comercio y procuraduría.] D --> E[FIN] </pre> |

7. DOCUMENTACION ASOCIADA

- Procedimiento de Trámite Presupuestal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Manual de Contratación
- Manual de supervisión e interventoría
- Lineamientos y Manuales de Colombia Compra Eficiente

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |

| | | | | |
|---|--|--------|----------|------------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
| | PROCEDIMIENTO: PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL | | CÓDIGO | 3GJCP9 |
| | | | VERSIÓN | 01 |
| | | | FECHA | 18/12/2019 |
| | | PÁGINA | 11 de 11 | |

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |

9. ANEXOS

1. Nota interna
2. Informe de incumplimiento
3. Acta audiencia incumplimiento
4. Acto administrativo

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| ISABELLA MARTÍNEZ CHACÓN DIANA PILAR PULIDO GÓMEZ LINDA JOHANA REYES MORENO | CRISTIAN ANDRÉS CARRANZA RAMÍREZ | MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN |