
	GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-PR-017
		VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	PÁGINA	1 de 7
		VIGENTE DESDE	18/10/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para declaratoria de incumplimiento contractual frente a los/as contratistas que presuntamente hayan incumplido con las obligaciones inmersas en el contrato.
ALCANCE	El procedimiento inicia con la solicitud por parte del/a supervisor/a para citar al Comité de Supervisión e interventoría frente al presunto incumplimiento del contrato ya sea de bienes y servicios o de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión por parte del/a contratista y culmina con la firmeza de la Resolución que resuelve el incumplimiento o no del/a contratista

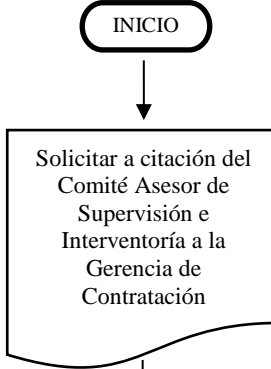
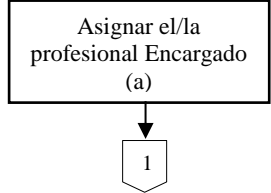
2. GLOSARIO	
Término	Definición
ACTO ADMINISTRATIVO	Es la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.
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, Ley 80 de 1993), declaratoria que debe darse dentro del plazo de ejecución del respectivo contrato. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento
CLÁUSULA PENAL	Consiste en la estipulación contractual según la cual, el/la contratista se obliga a pagar a título de tasación anticipada de perjuicios, la cuantía que contractualmente se haya determinado, en dos eventos: a) En el evento de la declaratoria de caducidad del contrato; y b) En el evento en que se declare el incumplimiento.
CUMPLIMIENTO TARDÍO	Esta situación se configura cuando el /la contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el 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.
DEBIDO PROCESO	Es el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia.
GARANTE	Es la entidad aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera a quien el oferente y/o contratista traslada el Riesgo. Cuando varias aseguradoras asumen conjuntamente un mismo Riesgo a favor de un mismo asegurado, todas las entidades asumen la posición contractual de aseguradora1
INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	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 PARCIAL	Inejecución fraccionada de la prestación pactada.
INCUMPLIMIENTO TOTAL	Inejecución absoluta de la prestación pactada, si el incumplimiento es grave y amenaza la paralización del contrato en la entidad estatal.
MULTA	La multa que se pacta en los contratos estatales tiene como fin conminar al contratista al cumplimiento de las prestaciones pactadas en el contrato, a través del pago de una suma de dinero. Puede obedecer por el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de una obligación y actividad del contratista, prevista en el contrato siempre y cuando el plazo definitivo para el cumplimiento de las obligaciones del contratista no haya vencido.
PERJUICIO	Menoscabo patrimonial que resulta del daño, por lo cual se indemniza solo el perjuicio que proviene del daño.


3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción

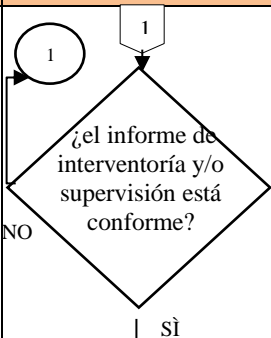
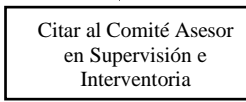
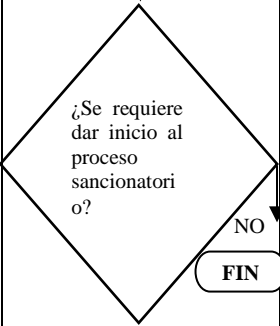
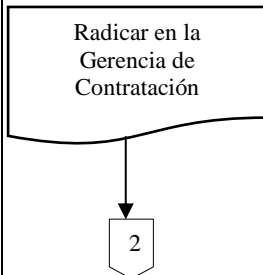
	GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-PR-017
		VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	PÁGINA	2 de 7
		VIGENTE DESDE	18/10/2024


1	El (la) Supervisor(a) y/o Interventor(a) deberá presentar requerimiento formal mediante correo electrónico al/la contratista donde relacione los hechos, y motivos por los que considera existe un presunto incumplimiento, para lo cual dará un plazo de máximo 5 días para que el/ la contratista subsane plenamente los posibles actos de incumplimiento.
2	Previo al inicio del procedimiento la controversia contractual deberá ser conocida por parte del Comité Asesor en Supervisión e Interventoría, quien evaluará la solicitud y formulará las recomendaciones a los/las supervisores (as) y/o interventores/as y a las diferentes dependencias vinculadas con la ejecución del contrato.
3	Todas las actividades de naturaleza legal, correspondientes a la representación de la Entidad, se tramitan a través de la Gerencia de Contratación y serán atendidas por profesionales del derecho de dicha gerencia.
4	La expedición del Acto Administrativo motivado deberá fundamentarse bajo los principios establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA
5	Frente a la decisión del Acto Administrativo que decreta el incumplimiento solo procederá el recurso de reposición.
6	En los casos especiales, donde un/a contratista presuntamente haya vulnerado los derechos de los Niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) se deberá en audiencia como medida preventiva suspender el contrato por el término que se considere suficiente para adelantar el incumplimiento.
7	Una vez evidenciado el presunto incumplimiento y previo a la elaboración del informe necesario para dar inicio al procedimiento sancionatorio, el/la supervisor/a y/o interventor/a del contrato debe requerir previamente al/la contratista.
8	En dicho(s) requerimiento(s) se le debe señalar al/la contratista el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula presuntamente incumplida, la fecha desde cuando se evidenció y el tiempo que tiene para subsanar el presunto incumplimiento evidenciado.
9	Se deberá tener en cuenta, lo establecido en el contrato celebrado a través del SECOP II para determinar el incumplimiento.
10	La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio(ya sea correo electrónico o comunicado del supervisor) tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
11	En caso de declaratoria de incumplimiento (Caducidad, multas e incumplimientos,) se deberá informar a la Cámara de Comercio para la inscripción en el Registro Único de Proponentes-RUP

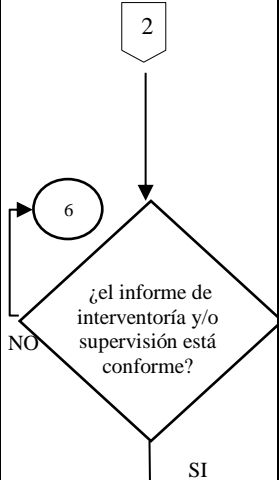
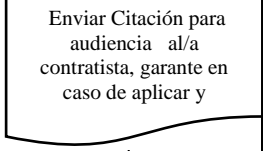
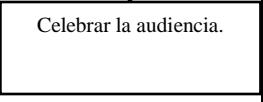
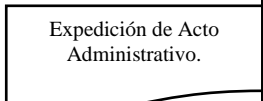
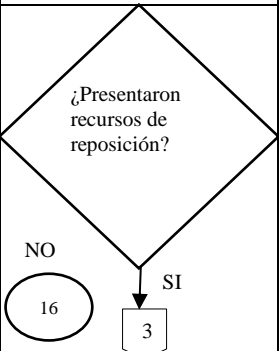
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Solicitar la Citación del Comité Asesor de Supervisión e Interventoría, adjuntando un informe detallado con las pruebas de la interventoría y/o del (la) supervisor (a) del contrato del presunto incumplimiento, a la Gerencia de Contratación, con el fin de que ésta realice la evaluación del caso particular por parte del Comité Asesor en Supervisión e interventoría.	Supervisor (a) y/o Interventor/Gerencia de Contratación, Comité Asesor en Supervisión e Interventoría.		Memorando A-GDO-FT-013 Formato Informe incumplimiento Contractual A-GCO - FT 065	Max: 5 días Min: 1 día Prom: 2 días
2		Asignar el/la profesional encargado (a) quien adelantará el procedimiento de incumplimiento.	Gerente de Contratación/Abogado (a) Gerencia de Contratación		Correo electrónico Base Gerencia de Contratación.	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 2 días

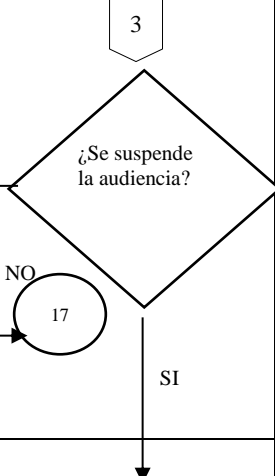

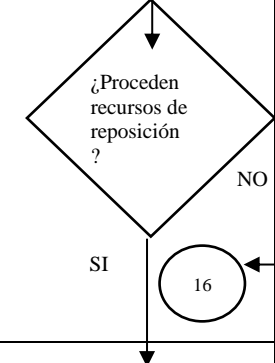
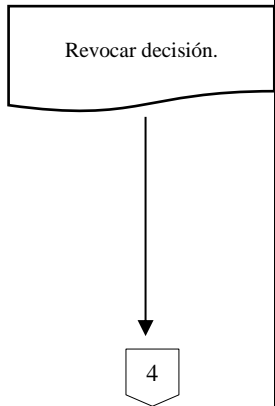
<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></p></div>	GESTION CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-PR-017
			VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL		PÁGINA	3 de 7
			VIGENTE DESDE	18/10/2024


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
3		Revisar si el contenido del informe allegado por el/la supervisor (a) cuenta con la información requerida según el formato establecido. NO CUMPLE volver al paso No 1. SI CUMPLE, continuar con la siguiente actividad.	Profesional designado (a)	X	Informe incumplimiento A-GCO - FT 065	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 1.5 días
4		Citar al Comité Asesor en Supervisión e Interventoría mediante correo electrónico, allegando el informe radicado en la Gerencia de Contratación y sus respectivos anexos.	Profesional designado/a		Correo electrónico Informe de incumplimiento Contractual A-GCO - FT 065	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 1.5 días
5		Exponer ante el Comité Asesor en Supervisión e Interventoría el presunto incumplimiento, soportado con las pruebas pertinentes. El Comité analizará el caso y mediante acta hará las recomendaciones pertinentes. En el caso de que NO se requiera dar inicio a proceso sancionatorio, se, el comité dará recomendaciones al/a supervisor (a) y finaliza el procedimiento. En el caso de que, SI recomienda iniciar el proceso sancionatorio, continuar con la siguiente actividad.	Supervisor (a) y/o Interventor/Gerencia de Contratación, Comité Asesor en Supervisión e Interventoría	X	Acta A-GDO-FT-004/ Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010 Informe incumplimiento contractual A-GCO - FT 065	Max: 10 días Min: 5 días Prom: 7 días
6		El/la supervisor (a) previa recomendación del Comité de Supervisión e Interventoría radicará en la Gerencia de Contratación el informe respectivo y las recomendaciones del comité.	Supervisor (a) y/o Interventor - Todas las dependencias.		Memorando A-GDO-FT-013 Acta A-GDO-FT-004/ Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010 Informe incumplimiento Contractual A-GCO - FT 065	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 2 días

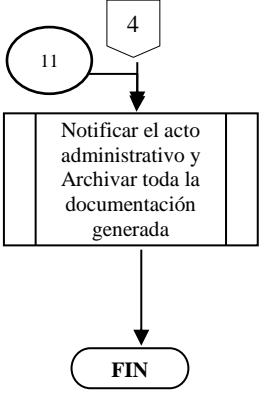
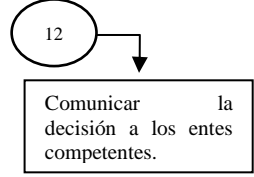
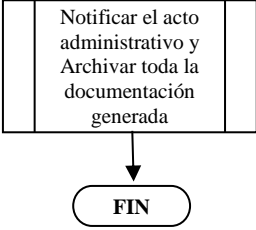
	GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-PR-017
		VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	PÁGINA	4 de 7
		VIGENTE DESDE	18/10/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
7		<p>Verificar que el informe de interventoría y/o supervisión está debidamente diligenciado, donde evaluará los elementos fácticos del posible incumplimiento y las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor de Supervisión e Interventoría y las pruebas que lo sustentan.</p> <p>En caso de que falte algún requisito se informará al/a supervisor (a) y se regresa a la actividad 6.</p>	Profesional designado (a) /Gerente de Contratación o Líder de Contratación	X	Correo electrónico institucional o Memorando A-GDO-FT-013 Informe incumplimiento Contractual A-GCO - FT 065	Max: 7 días Min: 3 días Prom: 5 días
8		Enviar citación a audiencia del presunto incumplimiento al/a contratista y verificar quien actúa como garante, conforme al artículo 86 de la ley 1474 de 2011, mencionando expresa y detalladamente los hechos, acompañado del informe de interventoría o de supervisión.	Ordenador (a) del Gasto/ Gerente de Contratación/ Líder de contratación/ Profesional designado (a)	X	Oficio A-GDO-FT-016 Memorando A-GDO-FT-013 Informe incumplimiento Contractual A-GCO - FT 065	Max: 10 días Min: 5 días Prom: 7 días
9		Celebrar por parte de quien ostente la calidad de Ordenador del Gasto la audiencia con los parámetros establecidos por la ley.	Ordenador (a) del Gasto		Acta A-GDO-FT-004/ Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 2 días
10		Expedir el acto administrativo dentro de la misma audiencia, debidamente motivado.	Ordenador (a) del Gasto / Gerente de Contratación/ Líder de Contratación/ Profesional designado/a		Resolución A-GJU-FT-001	Max: 15 días Min: 10 días Prom: 12 días
11		Verificar SI se presentaron recursos de reposición contra el acto administrativo de la imposición de multa, o declaratoria de incumplimiento, se continuará con la siguiente actividad, en caso contrario se dirige a la actividad 16. (Art. 77 de la ley 80 de 1993).	Ordenador (a) del Gasto / Gerente de Contratación/ Líder de Contratación/ Profesional designado	X	Oficio contentivo de recurso u Oficio A-GDO-FT-016 según corresponda	Max: 5 días Min: 3 días Prom. 4 días

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p></div>	GESTION CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-PR-017
			VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL		PÁGINA	5 de 7
			VIGENTE DESDE	18/10/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
12		Verificar si se debe suspender la audiencia por alguna razón debidamente sustentada. Para tal fin se señalará la fecha y hora para la reanudación de esta. SI se suspende continua con la siguiente actividad. NO se suspende continua actividad 17	Ordenador (a) del Gasto	X	Acta A-GDO-FT-004/ Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010	Max: 1 día Min:1 día Prom: 1 día
13		Reanudar la audiencia en la fecha y hora señalada, de acuerdo con el/la ordenador/a del gasto	Ordenador (a) del Gasto		Acta A-GDO-FT-004/ Registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 2 días
14		Verificar si Procede conforme a la normatividad vigente, el recurso de reposición y notificación de actos administrativos. /Ley 1437 de 2011). Si el(los) recurso(s) es a favor del/la contratista continúa con la siguiente actividad. De lo contrario, pasar a la actividad 16.	Ordenador (a) del Gasto / Gerente de Contratación/ Líder de Contratación/ Profesional designado/a	X	Resolución A-GJU-FT-001/	Max: 30 días Min: 15 días Prom: 15 días
15		Revocar el acto administrativo que impuso la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento según los motivos que dieron lugar a ello.	Ordenador (a) del Gasto/ Gerente de Contratación/ Líder de Contratación /Profesional designado/a		Resolución A-GJU-FT-001/	Max: 30 días Min: 15 días Prom: 15 días


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTION CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-PR-017
			VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL		PÁGINA	6 de 7
			VIGENTE DESDE	18/10/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
16		Notificar mediante correo certificado al/la contratista la decisión y proceder a archivar la copia del acto administrativo según los lineamientos de gestión documental	Auxiliar Administrativo Gerencia de Contratación		Instructivo Organización de Archivo de Gestión A-GDO-IN-001 Acto Administrativo	Max: 3 horas Min: 1 hora Prom: 2 horas
17		Comunicar a la Cámara de Comercio, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación el respectivo acto administrativo, en caso de que quede en firme la sanción. Publicación en SECOP, Cámara de Comercio, y comunicar a Gerencia Financiera y a Oficina Jurídica	Gerente de Contratación/ Líder de Contratación /Profesional designado.		Plataforma SECOP II y Sistemas de registro entes de control y Cámara de Comercio. Acto Administrativo	Max: 5 día Min: 3 días Prom: 4 día
18		Notificar mediante correo certificado al/la contratista la decisión ya sea por correo electrónico y/o certificado y proceder a archivar la copia del acto administrativo según los lineamientos de gestión documental	Auxiliar Administrativo Gerencia de Contratación		Instructivo Organización de Archivo de Gestión A-GDO-IN-001 Acto Administrativo	Max: 3 horas Min: 1 hora Prom: 2 horas

* Insertar las filas que sean necesarias

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Se evidencia por parte de la Gerencia de Contratación a través de las auditorias adelantadas por la oficina de control interno y por la Contraloría de Bogotá la falta de un lineamiento claro al momento de tener conocimiento de un incumplimiento contractual lo cual da origen a la creación del presente procedimiento que permita actuar en un marco jurídico claro para la protección de los recursos públicos al momento de la ejecución de los contratos estatales suscritos por el IDIPRON.	15/12/2020	SERGIO ANDRES MORALES RIVERA Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica ANGELA FERNANDA CUERVO VALENCIA. Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica

	GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-PR-017
		VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO PARA INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	PÁGINA	7 de 7
		VIGENTE DESDE	18/10/2024

			CARLOS DUARTE RODRIGUEZ CONTRATISTA Oficina Asesora Jurídica
02	Se realiza actualización registro de versión 02 de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo No 09 de 2022	04/10/2022	Mario Olmer Arboleda Rave Contratista Oficina Asesora de Planeación
03	<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el líder del proceso que es el (la) Gerente Contratación.Se ajusta el Glosario incluyendo el termino garante.Se incluye dentro del procedimiento el informe de Informe incumplimiento A-GCO - FT 065Se actualiza la plantilla del procedimiento.Se ajusta la condición No 1 cambiando el termino áreas por dependencias.Se ajusta la actividad 1 indicando que se debe solicitar la citación del comité de Supervisión e Interventoría a la Gerencia de Contratación.Se elimina la actividad No 2 en lo relacionado al paso de radicación ya que se incluye en el numeral 1.Se ajustan las actividades de la 4 a la 7 ya que su descripción obedece a tareas y no a actividades finalizando con el punto de control que indica en la actividad No 5 si se debe adelantar o no el proceso sancionatorio.Se suprime actividad de enviar memorando al supervisor de no incumplimiento.Se cambia el punto de control del numeral 9 al numeral 8.Se actualiza lo relacionado con el desarrollo de la audiencia de incumplimiento y se suprimen tareas que hacen parte del desarrollo de la audiencia.El procedimiento pasa de 22 actividades a 18 actividades, dados los ajustes anteriormente mencionados.Se ajusta el lenguaje incluyente	18/10/2024	CARLOS DUARTE RODRIGUEZ CONTRATISTA GERENCIA DE CONTRATACIÓN

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	ALVARO DAVID GOMEZ AREVALO	CONTRATISTA GERENCIA DE CONTRATACIÓN	18/10/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	LINA MARCELA FLOREZ CARDENAS	GERENTE DE CONTRATACIÓN	18/10/2024