

	GESTION CONTRACTUAL	
	Procedimiento Posibles Incumplimientos	Código: PR-GC-018
		Versión: 001
		Fecha: 29/10/2024

1. ¿Para qué debo aplicar el documento?

Definir las actividades necesarias para llevar a cabo el tratamiento de posibles incumplimientos por parte de contratistas de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte con el fin de lograr el cumplimiento a las obligaciones contractuales, la satisfacción de las necesidades planeadas y, en general, proteger los intereses y recursos de la Entidad.

2. ¿Cuál es la aplicación del documento?

El procedimiento inicia con la solicitud por escrito realizada por parte del Supervisor y/o Interventor Contractual enviada al contratista, en la cual le solicita explicación, lo conmina al cumplimiento de las obligaciones y/o le propone medidas establecidas en Manual de Contratación para superar el posible incumplimiento y finaliza con la interposición de acciones jurídicas en contra del Contratista por parte de la Entidad, a través de la Oficina Asesora Jurídica.

3. ¿Qué conceptos debo tener claros para comprender el documento?

Definiciones:

Siglas:

- a. **SGDEA:** Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- b. **RP:** Registro Presupuestal.
- c. **GIT:** Grupo Interno de Trabajo.

4. ¿Qué leyes o normas aplican al documento?

- a. **Constitución Política de Colombia.**
- b. **Código de Comercio.**
- c. **Código Civil.**
- d. **Código General del Proceso.**
- e. **Código Penal Colombiano.**
- f. **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". Artículos 8, 9, 10, 13 y 18.

	GESTION CONTRACTUAL	
	Procedimiento Posibles Incumplimientos	Código: PR-GC-018
		Versión: 001
		Fecha: 29/10/2024

- g. Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia".
- h. 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."
- i. Ley 1682 de 2013** "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias".
- j. Ley 996 de 2005** "por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones".
- k. 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".
- l. Ley 1952 de 2019** "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
- m. Ley 2195 de 2022** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", en lo que aplique, en particular respecto de los Capítulos I, IV, VI, VII, VIII, IX y XI.
- n. Ley 2294 de 2023.** "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y demás leyes que lo modifiquen o sustituyan.
- o. 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".
- p. Decreto 946 de 2014** "Por el cual se crea la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte y se determina su estructura y funciones."

	GESTION CONTRACTUAL	
	Procedimiento Posibles Incumplimientos	Código: PR-GC-018
		Versión: 001
		Fecha: 29/10/2024

q. Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

5. ¿Qué documentos externos requiero conocer para la ejecución?

- No aplica.

6. ¿Qué documentos internos requiero en la ejecución?

- Manual de Contratación.
- Manual de Supervisión.

7. ¿Qué políticas de operación debo tener en cuenta?

- EL ordenador del gasto podrá realizar tanto la solicitud de descargos por escrito y/o en la audiencia, sin que ambas metodologías sean excluyentes.

8. ¿Cómo ejecuto el procedimiento?

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	Inicio				
1	<p>Requerir por escrito al contratista ante un hecho de presunto incumplimiento: Una vez detectado el probable incumplimiento, el Supervisor y/o Interventor Contractual elaborará un documento escrito en el que solicite explicación, conmine al cumplimiento y/o</p>	Supervisor y/o Interventor Contractual	8 horas.	Solicitud.	Correo electrónico del supervisor.



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	proponga medidas jurídicas, financieras o técnicas para superar el probable incumplimiento.				
2	¿Responde al requerimiento? Si: Continúa en la siguiente actividad No. 3 No: Continúa en la actividad No. 6	Contratista			
3	¿Toma medidas correctivas? Si: Continúa en la siguiente actividad No. 4 No: Continúa en la actividad No. 6	Contratista			
4	¿Las medidas son satisfactorias? Si: Continúa en la siguiente actividad No. 5 No: Continúa en la actividad No. 6	Contratista			
5	Continuar con la ejecución del contrato. En caso tal el contratista tome medidas correctivas y	Supervisor y/o Interventor Contractual			

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	medidas correctivas sean satisfactorias para superar el probable incumplimiento. Se continuará con la relación jurídica y la ejecución contractual de manera normal y dando seguimiento a las acciones correctivas.				
	Fin de esta etapa				
6	Elaborar informe de posible incumplimiento. Elaborar un informe con sus anexos respectivos, de acuerdo con el numeral 4.5.1 del Manual de Contratación o el que haga sus veces.	Supervisor y/o Interventor Contractual	8 horas.	Informe y anexos.	Tramitado por SGDEA y con la firma del Supervisor.
7	Remitir Informe. Remitir informe al Ordenador del Gasto.	Supervisor y/o Interventor Contractual	0.5 horas.	Informe y anexos.	Tramitado por SGDEA y con la firma del Supervisor.
8	Determinar si se solicitan descargos o se cita a una audiencia: El ordenador del gasto, de acuerdo con la información proporcionada en el	Ordenador del Gasto.	8 horas.		



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	informe, determinará si solicita descargos por escrito al contratista o le cita a una audiencia de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.5.2. del Manual de Contratación o el que haga sus veces.				
9	¿Solicita descargos por escrito? Si: Continúa en la siguiente actividad No. 17 No: Continúa en la actividad No. 10	Ordenador del Gasto.			
10	¿Cita un Audiencia? Si: Continúa en la siguiente actividad No.12 No: Continúa en la actividad No. 9	Ordenador del Gasto.			
11	Citar audiencia: Citar a una audiencia mediante documento escrito que contendrá lo establecido en el numeral i del artículo 4.5.2. del Manual de	Jefe de la Entidad o su delegado	0,5 horas.	Citación.	Correo electrónico con agendamiento.

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	Contratación o el que haga sus veces.				
12	Realizar la audiencia: Llevar a cabo la audiencia de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral 4.5.2. del Manual de Contratación de la Entidad.	Jefe de la Entidad o su delegado	12 horas.	Acta de Reunión y conformación de expediente de esta.	Acta de Reunión firmada por el Jefe de la Entidad o su delegado y contratista.
13	Adoptar una decisión: De acuerdo con la información obtenida de la audiencia, el documento de informe y velando por la protección de los intereses de la Entidad, la misionalidad de la misma y la protección de los bienes públicos, el jefe de la Entidad o su Delegado adoptará una decisión.	Jefe de la Entidad o su delegado	4 horas.	Oficio SGDEA	Firma del Jefe de la Entidad o su delegado. Número de radicado otorgado por el SGDEA.
14	¿Persiste el Incumplimiento? Si: Continúa en la siguiente actividad No. 15 No: Continúa en la actividad No.19	Supervisor y/o Interventor Contractual	8 horas		



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
15	Enviar expediente con todo lo actuado: El jefe de la Entidad o su delegado recopilará el expediente contractual, el informe inicial de posible incumplimiento elaborado por el supervisor y/o interventor, el expediente de la audiencia o descargos por escrito, el informe de persistencia en el incumplimiento elaborado por el supervisor y/o interventor, la tasación de perjuicios y demás anexos que considere pertinentes para remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica.	Jefe de la Entidad o su delegado	8 horas.	Memorando SGDEA	Firma del Jefe de la Entidad o su delegado. Número de radicado otorgado por el SGDEA.
16	Adelantar las acciones legales pertinentes: Una vez recibida la información proveniente del jefe de la Entidad o su delegado, la Oficina Asesora Jurídica analizará el caso y	Oficina Asesora Jurídica	12 horas		



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	tomará las acciones legales pertinentes.				
	Fin de esta etapa				
17	Analizar documento de descargos junto con áreas técnicas: Supervisor y/o el interventor en conjunto con el Ordenador del Gasto y las áreas técnicas harán un análisis de los descargos presentad. Continuar con la actividad No. 13.	Supervisor y/o Interventor Contractual y Ordenador del Gasto.	12 horas	Informe de seguimiento.	VoBo en el informe de seguimiento.
18	Solicitar Concepto del Supervisor o Interventor si lo considera necesario: Si el ordenador del gesto lo considera necesario solicitará al supervisor o al interventor según corresponda, un Informe sobre persistencia en el incumplimiento o la ineficacia de las acciones tomadas por el contratista para superar el incumplimiento. Y	Supervisor y/o Interventor Contractual Ordenador del Gasto.	4 horas	SGDEA	Documento con informe enviado mediante SGDEA



GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración (horas)	Registro	Acción de control
	continuar con la actividad No. 13.				
19	Continuar con la ejecución del contrato: En caso tal el contratista responda al requerimiento, tome medidas correctivas y estas sean satisfactorias para superar el probable incumplimiento, se continuará con la ejecución contractual de manera normal y haciendo los respectivos seguimientos a las acciones planteadas.	Supervisor y/o Interventor Contractual			
	Fin del procedimiento				



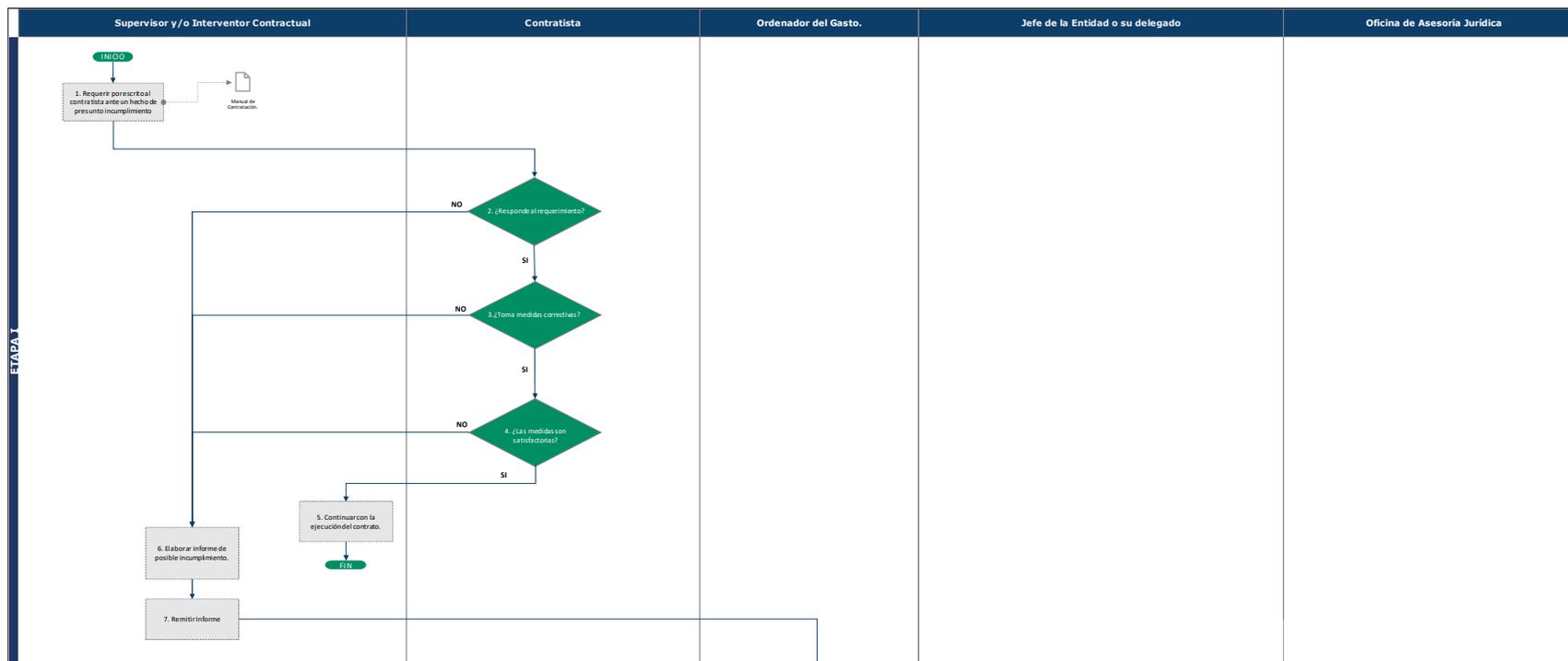
GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024



La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



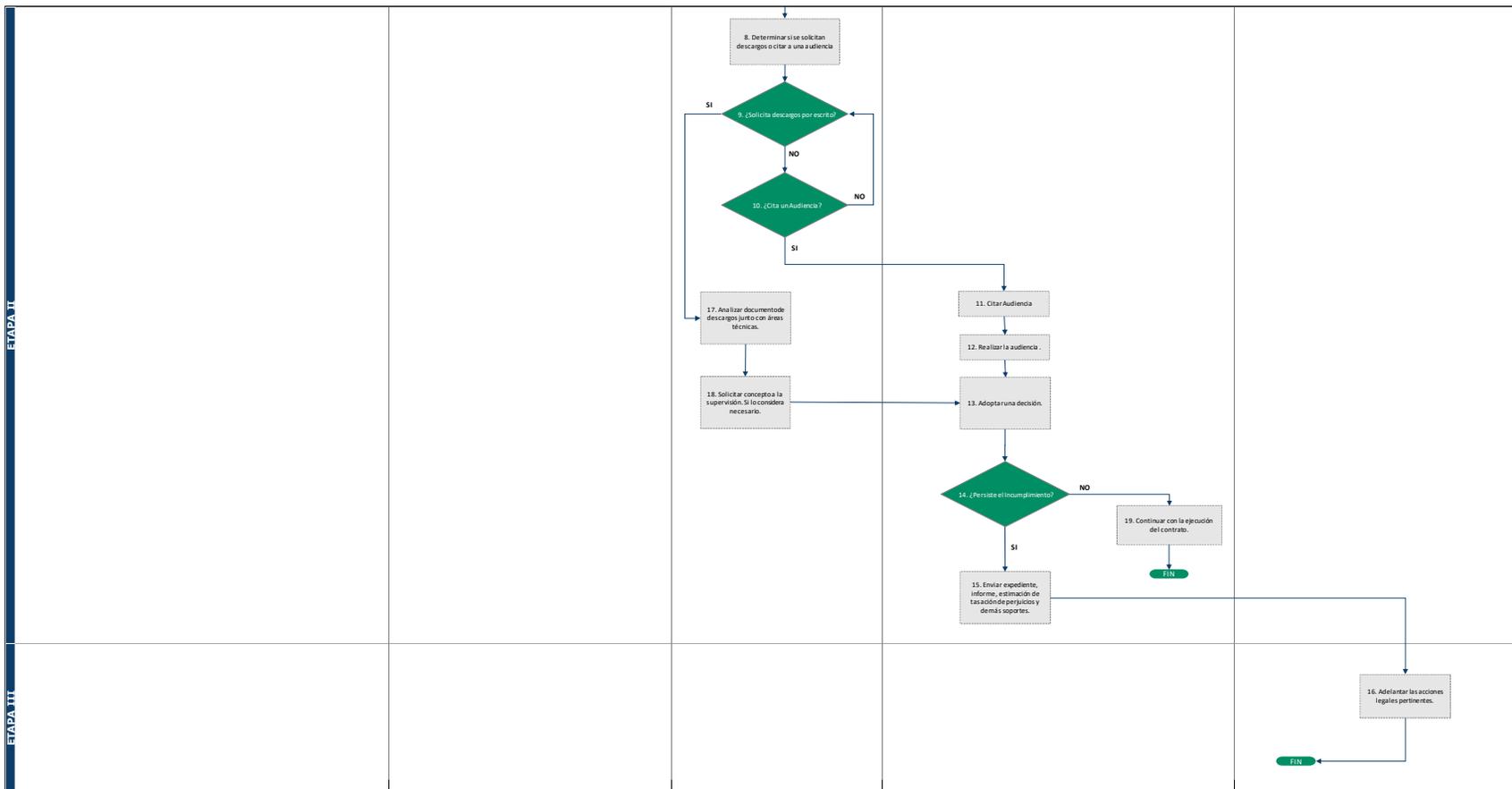
GESTION CONTRACTUAL

Procedimiento Posibles Incumplimientos

Código: PR-GC-018

Versión: 001

Fecha: 29/10/2024



La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación validada la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA

	GESTION CONTRACTUAL	
	Procedimiento Posibles Incumplimientos	Código: PR-GC-018
		Versión: 001
		Fecha: 29/10/2024

9. ¿Qué producto o servicio se genera de este procedimiento?

	Descripción del Producto / Servicio
1. Terminar con la situación de posible incumplimiento y/o continuar con la ejecución del contrato. 2. Acciones legales en Contra del contratista.	Una vez finalizadas y resueltas las problemáticas que llevaron a las fases de documento escrito enviada por el supervisor contractual, solicitud de descargos o audiencia solicitada por el ordenador del gasto se podrá continuar con la ejecución del contrato. De lo contrario, se podrá realizar la terminación anticipada del contrato y/o continuar con el trámite de las acciones legales que corresponda.

10. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
001	29/10/2024	Versión inicial del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Angela Patricia Soriano Lozano Técnico Grupo Interno de Trabajo de Contratación Elizabeth Pedraza García Profesional Secretaria General Jorge Eduardo Diaz Marín Profesional Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Diego Fernando Rosero Altamar Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contratación Néstor Fabián Gómez Carvajal Contratista Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Alejandra Mogollón Bernal Secretaria General