

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	24 de Abril de 2020	Creación del documento

Elabora	Revisa	Aprueba
 Stephanie Ramirez Molina Abogada Grupo de gestión Contractual	 Milton Laureano Cuervo Casallas Líder grupo de Gestión Contractual  Ulver Triviño Hermida Revisión Sistema Integrado de Gestión	 Daniel Ariza Heredia Secretario General

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

1 INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento:

Definir las actividades del procedimiento de incumplimiento contractual, a partir de la radicación del informe de posible incumplimiento del supervisor o interventor al Grupo de Gestión Contractual, con el fin de 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 o convenios celebrados por la entidad.

Alcance:

Inicia con la elaboración del informe que contiene el posible incumplimiento del contratista por parte del interventor (es) y/o supervisor (es) y finaliza con el archivo del procedimiento por inexistencia del incumplimiento o expedición del acto administrativo sancionatorio.

Políticas de Operación

1. Previo a la solicitud de iniciar el procedimiento de incumplimiento, el supervisor o interventor debe haber requerido por escrito al contratista, señalándole al contratista el hecho u omisión 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. El supervisor debe solicitarle los informes, aclaraciones y explicaciones que consideren pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución contractual, los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, conforme al manual de supervisión vigente.
2. Si una vez requerido el contratista, este no subsana y persiste el incumplimiento, el supervisor o interventor debe elaborar un informe y remitirlo al grupo de gestión contractual el cual debe contener:
 - a. Un relato de los hechos y omisiones sobre los posibles incumplimientos contractuales.
 - b. Los hechos narrados deben complementarse con las pruebas que sustentan la argumentación del posible incumplimiento.
 - c. Las normas y cláusulas del contrato o convenio posiblemente violadas.
 - d. Estimación o cuantificación de posibles perjuicios.
3. Una vez radicado por parte del supervisor, el grupo de gestión de contractual debe remitir una copia al grupo de coordinación financiera para efectos de seguimiento y control a la ejecución presupuestal del registro del compromiso presupuestal afectado en dichos contratos celebrados por la entidad y/o convenios interadministrativos.
4. Las citaciones a audiencia la cual trata el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 deben ir dirigidas a:
 - a. Dirigida al contratista. En caso que el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe citar al Representante Legal.
 - b. Se debe citar al garante, en caso que exista.
 - c. Se debe citar al supervisor y/o la interventoría, de ser procedente.

Deben contener:

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

- a. Debe contener la fecha, lugar y hora para la realización de la audiencia.
 - b. Debe hacerse mención expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento.
 - c. Debe señalar las facultades de la administración en que se fundamenta la citación.
 - d. Debe adjuntar el informe técnico con sus respectivos anexos.
5. Conforme lo indica la ley 1474 del 2011 la audiencia se desarrolla de la siguiente manera:
- a. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
 - b. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
 - c. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
 - d. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
6. Cuando se profiera acto administrativo o resolución que declare el incumplimiento debe remitirse copia del acto del acto administrativo a entes internos y externos conforme lo siguiente:
- a. Cámara De Comercio: Informar a la Cámara de comercio donde se encuentre inscrito el contratista sancionado sobre la imposición de la sanción.
 - b. Informar a la Procuraduría General de la Nación de la declaratoria de incumplimiento. Si por el acto administrativo se constituye una causal de inhabilidad para el contratista, debe llenarse el formulario para alimentar el sistema de información SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
 - c. Remitir copia de la Resolución que declara el incumplimiento a la Oficina asesora Jurídica para cobro persuasivo y coactivo, si aplica.
 - d. Remitir copia de la resolución al grupo de coordinación financiera para registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN los valores determinados en el Balance Financiero establecido dentro de la Resolución, es decir, si existiere pago a favor o por el contrario proceder a liberar los recursos no ejecutados. Esta información se debe remitir y quedar en firme dentro cada vigencia fiscal, la cual inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre con el fin de establecer la situación de los saldos no ejecutados a 31 de diciembre.

Glosario:

Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca"

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

- **CADUCIDAD:** 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, 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. Además genera la inhabilidad para contratar con el estado por el término de 5 años y debe pagar del valor de la cláusula penal en caso de que haya sido pactada.
- **CLÁUSULA PENAL:** Cláusula que pertenece al derecho común, esto es, que no es exclusiva de los contratos estatales, tiene una naturaleza económica, pues consiste en una estimación anticipada del perjuicio económico que pueda sufrir la entidad por el cumplimiento irregular, tardío o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista. Es una suma fija y predeterminada que tiene su desarrollo en el código civil y el código de comercio, tiene carácter reparatorio y sólo puede ejercerse si ha sido pactada de mutuo acuerdo en ejercicio de la autonomía de la voluntad.
- **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.
- **Cumplimiento Tardío:** Esta situación se configura cuando el contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el contrato.
- **DAÑO:** 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 o contratante.
- **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.
- **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.
- **INTERVENTOR:** Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Estatal para que realice el seguimiento técnico sobre la ejecución de un contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- **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. Esto es el incumplimiento parcial o la mora, 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.

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

<ul style="list-style-type: none"> • RECURSO DE REPOSICIÓN: Es la vía procesal a través de la cual se pide directamente al funcionario que profirió el acto administrativo que lo aclare, modifique o revoque. • SUPERVISOR: Persona vinculada a la entidad designada para ejercer la vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato.
<p>Siglas</p> <p>AUNAP: Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca. SGD: Sistema de Gestión Documental.</p>

2 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO O PRODUCTO GENERADO POR EL PROCEDIMIENTO

Servicio	Trámite para declarar un posible incumplimiento.
Descripción del servicio	Realizar los trámites correspondientes para salvaguardar el patrimonio público, los intereses de la AUNAP y la correcta ejecución de los contratos y convenios.
Usuario(s)	Supervisores, interventores, usuarios internos, externos y AUNAP en general.
Requisito de calidad	Descripción
Oportunidad	Realizar el trámite de declaratoria de posible incumplimiento para imposición de multa o declaratoria de caducidad, dentro del plazo de ejecución; o para hacer efectiva la cláusula penal o garantía de cumplimiento, una vez terminada la ejecución del contrato o convenio.

3 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
INICIO		Inicio del procedimiento.	
1. Recepción del informe de posible incumplimiento, suscrito por el supervisor o interventor	Auxiliar administrativo Grupo Gestión Contractual.	Recibir el informe del supervisor o interventor de iniciar un proceso por posible incumplimiento del contratista. Ver política de operación No. 1 Ver política de operación No. 2 Ver política de operación No. 3	Sello de recibido o constancia de recepción del SGD
2. Realizar reparto de la solicitud	Líder del Grupo de Gestión Contractual.	Realizar el reparto del informe de posible incumplimiento contractual a los abogados.	
3. Revisión de la solicitud	Abogado asignado.	Revisar el informe de incumplimiento del supervisor.	

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Sí: Se devuelve al paso 1. No: Continúa con el paso 4.	
4 Elaborar citaciones a las partes para audiencia de incumplimiento	Abogado asignado.	Elaborar las citaciones a la audiencia de incumplimiento. Ver política de operación No. 4	Borrador de citaciones
5. Revisar y firmar citaciones	* Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Ordenador del gasto.	Revisar, firmar y remitir las citaciones a la audiencia de incumplimiento y firmarlas. Ver política de operación No. 4	Borrador de citaciones
6. Citar a audiencia de incumplimiento	Abogado responsable.	Enviar las citaciones al contratista, garante e interventor por correo certificado y/o por correo electrónico.	Citaciones firmadas enviadas por correo electrónico Registro de radicado de la citación
7. Apertura y desarrollo de la audiencia de incumplimiento	* Abogado encargado del proceso. * Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Supervisor o interventor. * Ordenador del Gasto.	Desarrollar la audiencia de acuerdo a los siguientes lineamientos: * Se presentan las partes. * Se validan identidades. * Se hace el reconocimiento de personería de apoderados del contratista. Ver política de operación No. 5	Acta de audiencia y registro de asistencia
8. Continuación de audiencia de incumplimiento	* Abogado encargado del proceso. * Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Supervisor o interventor. * Ordenador del Gasto. * Contratista o representante legal de este.	Desarrollar la audiencia de acuerdo a los siguientes lineamientos: * Presentar los cargos. * Rendir descargos del contratista o cooperante. * Rendir descargos del garante, si lo hay. Ver política de operación No. 5	Acta de audiencia y registro de asistencia

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Si: Se suspende la audiencia y se señala fecha y hora para reanudarla y hacer el aporte y práctica de pruebas faltantes, de acuerdo con el paso 8.</p> <p>No: Se continúa de acuerdo con el paso 9.</p>	
9. Continuación de audiencia de incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> * Abogado encargado del proceso. * Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Supervisor o interventor. * Ordenador del Gasto. 	Recaudar todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas, y practicarlas.	Acta de audiencia y registro de asistencia
		<p>Si: Continúa con paso 10.</p> <p>No: Se proyecta y firma acta de cierre; y se continúa con el paso 14.</p>	Acta de cierre
10. Proyección del acto administrativo de decisión del incumplimiento	Abogado encargado del proceso.	Proyectar el acto administrativo de decisión sobre declaratoria de incumplimiento.	Proyecto de acto administrativo
11. Revisión y firma del acto administrativo de decisión sobre el incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> * Líder de Gestión Contractual. * Ordenador del gasto. 	Revisar y firmar el acto administrativo de decisión sobre imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.	Acto administrativo firmado
12. Continuación de audiencia de incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> * Abogado encargado del proceso. * Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Supervisor o interventor. * Ordenador del Gasto. 	Notificar en audiencia, la resolución motivada contentiva de lo desarrollado en la audiencia en la cual se decide sobre la imposición de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, resolución susceptible de recurso de reposición o del acta de cierre.	Acta de audiencia y registro de asistencia Resolución de decisión

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Sí: Se reanuda audiencia para sustentación y resolución del recurso y continua paso 13.</p> <p>No: La resolución queda en firme.</p>	
13. Continuación de audiencia de incumplimiento para resolución de recurso	<ul style="list-style-type: none"> * Abogado encargado del proceso. * Líder del Grupo de Gestión Contractual. * Supervisor o interventor. * Ordenador del Gasto. 	Resolver recurso de reposición de acuerdo a lo sustentado y desarrollado en la audiencia.	Acta de audiencia y registro de asistencia
		<p>Sí: Si se confirma la decisión, la resolución queda en firme, continúa paso 14</p> <p>No: Se acceden a las pretensiones del recurso de reposición.</p>	
14. Remisión del acto administrativo de declaratoria de incumplimiento o acta de cierre a coordinación financiera	Abogado asignado.	<p>Enviar copia del acto administrativo de declaratoria de incumplimiento o acta de cierre a coordinación financiera, al Contratista, garante, supervisor o interventor, oficina asesora jurídica, cámara de comercio y entes de control para fines pertinentes.</p> <p>Ver política de operación No. 6</p>	Comunicación oficial
15. Publicación del Acto administrativo de declaratoria de incumplimiento o acta de cierre	Abogado asignado.	Publicar el acto administrativo en SECOP conforme lo estipula la ley.	Constancia SECOP
16. Entrega del expediente para Archivo	Auxiliar administrativo.	Entregar el expediente completo y archivar el expediente en archivo de gestión del proceso contractual.	Expediente Contractual
FIN		Fin del procedimiento.	

	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020

4 INFORMACIÓN DOCUMENTADA RELACIONADA

4.1 Documentos internos

DOCUMENTO	CÓDIGO	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	TIEMPO EN TRD

4.2 Documentos externos

DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO	MEDIO DE CONSULTA

5 NORMATIVIDAD VIGENTE

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Todo el articulado
Ley 1150	2007	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.	Todo el articulado
Ley 1474	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.	Todo el articulado
Ley 1437	211	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Todo el articulado

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	Proceso Gestión de la Contratación	Código: PR-GC-012
		Versión: 1
	Procedimiento Incumplimiento	Vigencia desde: 24/04/2020