
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-18	
	Procedimiento de Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento	Versión	2	
		Página	Página 1 de 6	

1. Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para dar aplicación a la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento pactados en los contratos/convenios y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria acorde a la normatividad vigente.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia con la identificación de un posible incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato/convenio y finaliza con la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento y un recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.

3. Responsabilidades

- Supervisor o Interventor del contrato de cada Dependencia de la SDDE.
- Comité de contratación
- Oficina Asesora Jurídica

4. Definiciones y Siglas



- **Contrato y/o convenio:** Acuerdo de voluntades entre dos o más personas con el objeto de crear entre ellas vínculos de obligaciones y derechos.
- **Incumplimiento:** Situación en la que se encuentra un contratista desde el momento en que deja de cumplir una o varias obligaciones contractuales
- **Póliza de garantía:** Documento que Garantiza el cumplimiento, en plazo y forma, de las obligaciones establecidas en un contrato.

5. Base Legal

- Constitución Política artículo 29 establece que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, abarcando todas aquellas actuaciones, procesos y procedimientos administrativos que le sean inherentes a su actividad y en todos sus niveles jerárquicos.
- Ley 80 de 1993 del artículo 4, establece como derechos y deberes de las entidades estatales, entre otras, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado así como a su garante; adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar y adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Ley 1150 de 2007 artículo 17, dispone que el debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales y confiere a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, siendo obligación de la administración observar el respeto del debido proceso en aquellos eventos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas
- 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”, dispone en su artículo 86 el procedimiento a seguir por aquellas entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.
- Decreto 4828 de 2008 “por el cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública”
- Decreto 2474 de julio 7 de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 19 del 10 enero de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

6. Políticas de Operación

- El supervisor o interventor es el responsable de:
 - a) determinar si existe inconsistencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos
 - b) Solicitar al contratista aclaración o explicación de las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a las obligaciones del contrato.
 - c) Realizar un informe donde indica los hechos generados del posible incumplimiento y las cláusulas u obligaciones incumplidas, así como las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. El mencionado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-18	
	Procedimiento de Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento	Versión	2	
		Página	Página 1 de 6	

• La oficina Asesora Jurídica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, velando por el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, la normatividad vigente y la observación de las cláusulas contractuales, ejercerá una política operativa con énfasis en la transparencia y la integridad de los procesos de contratación bajo los siguientes parámetros:

a) Se verificará que la necesidad y la justificación de la necesidad de la actividad a contratar cumpla con los fines y requerimientos propios de la labor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; teniendo en cuenta la ficha de estadística básica de inversión.

b) Se verificará que los posibles contratistas y/o asociados cumplan con las especificaciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual o convencional, de conformidad con los requerimientos técnicos fijados por el área misional de la SDD.

c) Se efectuará un estudio riguroso de la documentación soporte de los contratistas y/o asociados cuyas actividades económicas deben guardar estricta coherencia con el objeto contractual a ejecutar; para lo cual se tendrá en cuenta el Certificado de cámara y Comercio correspondiente y/o los demás documentos legales que correspondan según la naturaleza del documento a suscribir.

d) Suscrito el contrato y/o convenio los supervisores y/o interventores deberán diligenciar el formato de supervisión establecido por el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de llevar el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.

e) Con ocasión de las adiciones y prorrogas que se efectúen a contratos y/o convenios, la Oficina Asesora Jurídica velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales o convencionales en las que se señale que el contratista y/o asociado deberá ampliar la cobertura de las garantías pactadas; con el correspondiente pago de la publicación si hay lugar ello; para lo cual se tendrá como punto de referencia y control:

* La modificación en su literal establecerá la ampliación de coberturas de las garantías ya sea en tiempo o valor según el caso.

* El envío de la modificación al área solicitante, estará sujeta al perfeccionamiento de la misma para la cual se tendrá en cuenta i) la firma del documento, ii) entrega física de pólizas modificadas y aprobadas por la OAJ y iii) del soporte de pago de la publicación, si ha ello hay lugar.

f) Los supervisores deben tener en cuenta que los productos e informes finales deben recibirse y verificarse dentro del plazo de ejecución del contrato y/o convenio; no obstante lo anterior se fija un plazo máximo adicional en el cual deberá realizarse dentro de un término no mayor a cuatro (4) meses, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución, lo anterior para proceder a efectuar la liquidación de mutuo acuerdo.

Adicional a lo anterior, en materia de adquisición de bienes devolutivos, el área misional deberá:

a) En la elaboración del respectivo anexo técnico y/o estudio previo señalar si se hace necesario adquirir bienes devolutivos con cargo a los recursos del Distrito y que apunte al cumplimiento de la misión de la SDDE.

b) En caso afirmativo deberá verificar con la Dirección de Gestión Corporativa la no existencia y la disponibilidad de los mismos.

c) Una vez adquiridos deberá informar: aportes, soportes y facturas detalladas, cantidades, especificaciones técnicas a la Dirección de gestión Corporativa con el fin de actualizar los inventarios de la entidad.



6.1. Políticas de Operación Ambiental

• En cumplimiento a la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDDE; todos los documentos generados por cada una de las dependencias deben ser direccionados para su revisión y aprobación a través de medio magnético (Outlook) los cuales podrán ser impresos únicamente para las respectivas firmas y para su destino final”

7. Anexos

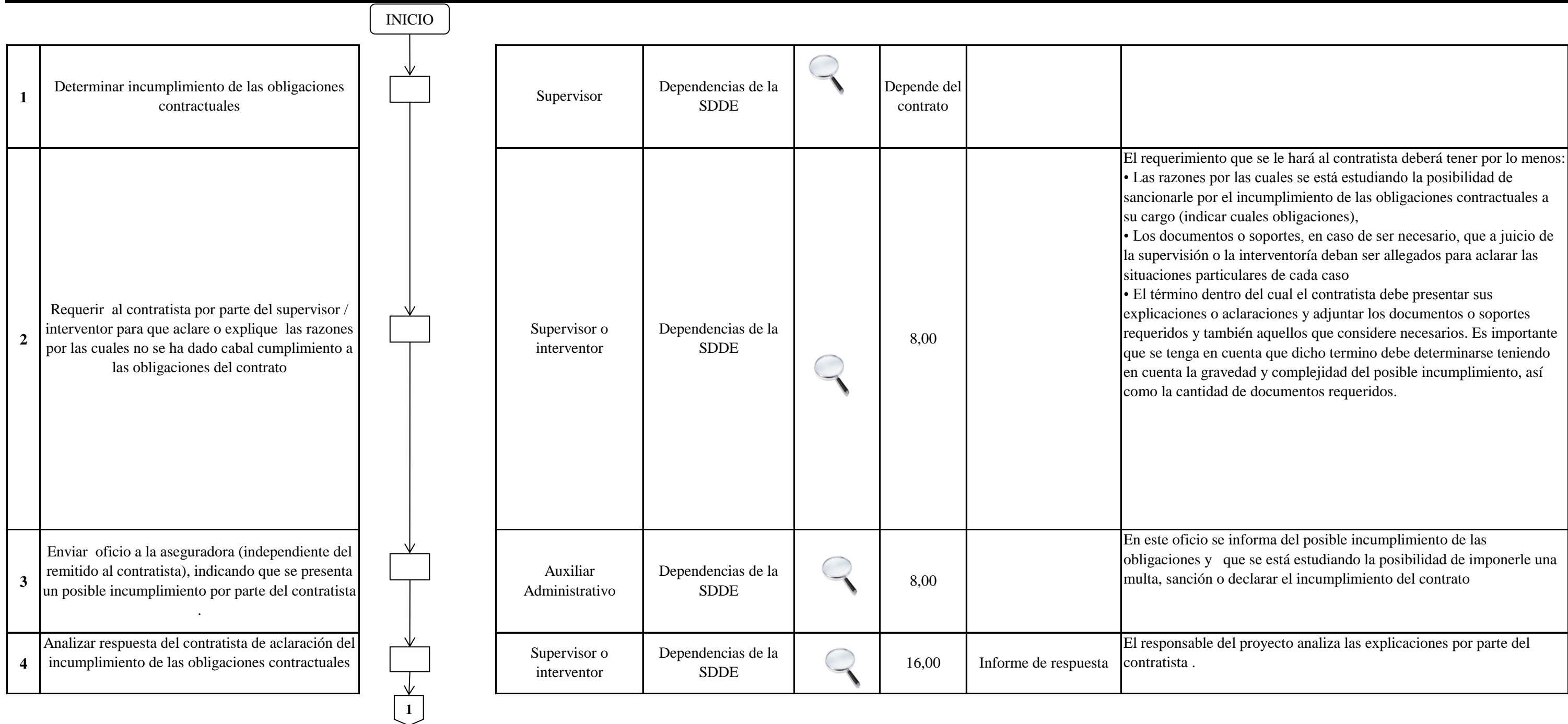
N/A

8. Elementos comunes entre las NTCGP 1000: 2009 / MECI 1000: 2005	
Modelo Estándar de Control Interno	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
Subsistema: Control Gestión Componente: Información Elementos: Información primaria	7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
Subsistema: Control Gestión Componente: Actividades de Control Elementos: Políticas de Operación	7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
Subsistema: Control Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Elementos: Planes y Programas	7.4 Adquisición de bienes y servicios.

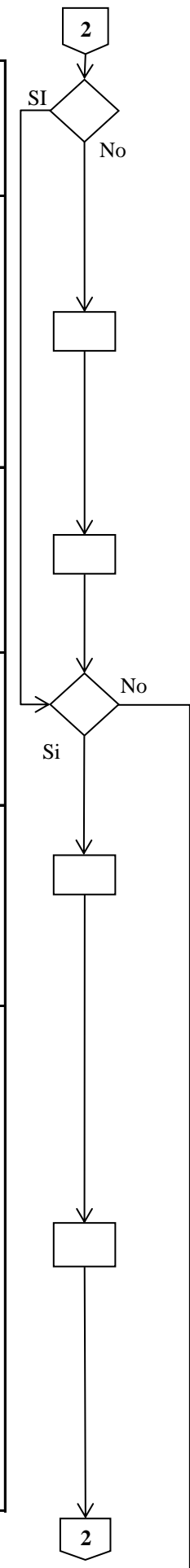
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-18	
	Procedimiento de Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento	Versión	2	
		Página	Página 1 de 6	



Subsistema: Control Gestión Componente: Comunicación Pública Elementos: Comunicación Informativa	7.4 Adquisición de bienes y servicios.
Subsistema: Control Gestión Componente: Actividades de Control Elementos: Controles	7.4 Adquisición de bienes y servicios.

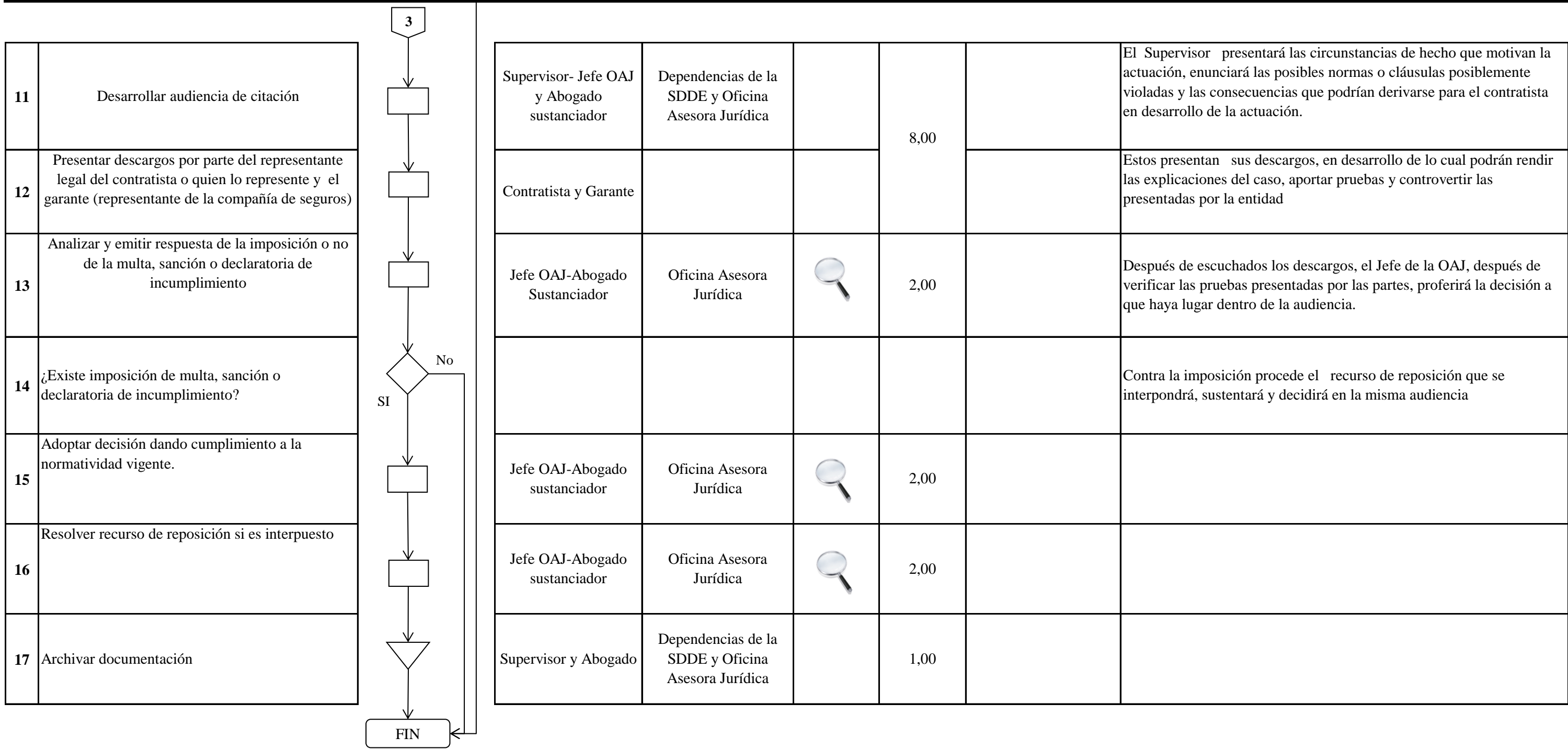
9. Flujograma de Procedimientos								
N°	Actividades	Símbolo	Cargo Responsable	Área Responsable	Punto de Control	Tiempo Estándar	Registros de Calidad	Observaciones



5	¿la respuesta del contratista es satisfactoria para la interventoría o supervisión?
6	Elaborar un informe de supervisión o interventoría que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento.
7	Enviar informe al comité de contratación
8	¿Existe incumplimiento de las obligaciones contractuales?
9	Remitir informe a la Oficina Asesora Jurídica con solicitud de citación a la audiencia
10	Citar audiencia para debatir lo ocurrido





Supervisor o Interventor	Dependencias de la SDDE		16,00			El informe indica los hechos generadores del posible incumplimiento y las cláusulas u obligaciones incumplidas, así como las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. El mencionado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales.
Auxiliar Administrativo	Dependencias de la SDDE		8,00			El comité de contratación analiza el informe presentado por el supervisor/interventor, para establecer si se presenta o no un incumplimiento de las obligaciones contractuales.
Comité de contratación	Entidad					
Comité de contratación	Entidad		2,00			El comité de contratación remite su informe sobre el posible incumplimiento por parte del contratista, apoyado en el informe rendido por el supervisor/interventor frente a los hechos.
Jefe Oficina Asesora jurídica - Abogado Sustanciador	Oficina Asesora Jurídica		0,50			En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y/o convenio la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Nota: En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera



Tiempo Mínimo	Tiempo Máximo
Un mes	Tres meses

NOTA: en promedio se realiza 8 procesos de imposición de multas en el año.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-18	
	Procedimiento de Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento	Versión	2	
		Página	Página 1 de 6	