
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10	
	Documento:		Incumplimiento Contractual	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/12/2018	
	Fecha de Vigencia:	31/08/2022	Página 1 de 13		

OBJETIVO	Establecer los lineamientos para adelantar el trámite tendiente a verificar y resolver las solicitudes de presuntos incumplimientos contractuales de los contratistas, atendiendo la oportuna ejecución del objeto contratado, mediante el análisis de los informes del supervisor y pruebas obtenidas, con el fin de adoptar la decisión administrativa que corresponda.
-----------------	---

ALCANCE
Inicia con la recepción de la solicitud de proceso por posible incumplimiento contractual continua con la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio conforme a los postulados que rigen la función administrativa y la contratación estatal, en los eventos de incumplimiento parcial, total, tardío o defectuoso de las cláusulas contractuales y finaliza con la imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso.

NORMATIVIDAD
<p>Constitución Política de Colombia de 1991 - Artículo 29.</p> <p>Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" - Artículo 3; numeral 1, 2, 5 y 6 del artículo 4; numeral 2 y 4 del artículo 5; numeral 1, 2 y 8 del artículo 26; artículo 52 y artículo 77.</p> <p>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". - Artículo 17.</p> <p>Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".</p> <p>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" - Artículo 86.</p> <p>Ley 1564 de 2012, "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" – En materia de pruebas cuando aplique.</p> <p>Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"- Artículo 2.2.1.2.3.1.19.</p> <p>Decreto 445 de 2015, "Por medio del cual se asignan funciones en materia de representación legal, judicial y extrajudicial y se dictan otras disposiciones"- Artículo 14.</p> <p>Circulares de Colombia Compra Eficiente.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
			Versión:	3
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia: 31/08/2022	Página 2 de 13

NORMATIVIDAD

Resolución No. 254 del 6 de julio de 2018 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia”.

Resolución No. 0743 del 01 de julio de 2020 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, “Por medio de la cual se hace una delegación de funciones en materia de ordenación del gasto, contractual sancionatoria en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 0146 del 23 de marzo de 2022 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, “Por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 743 de 2020”.

Directiva No. 003 del 23 de septiembre de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “Lineamientos para la intervención y mediación en la solución de conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre dos o más entidades u organismos distritales”.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> Guía de Colombia Compra Eficiente 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría M-JC-4 Informe Mensual de Ejecución Contractual OPS F-JC-11. Certificado de Cumplimiento Supervisor de Contrato OPS F-JC-18 Informe Solicitud Inicio Proceso Sancionatorio F-JC-523.

DEFINICIONES

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 y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Su declaratoria debe darse dentro del plazo de ejecución del respectivo contrato.

Cláusula Penal: consiste en la estipulación contractual, según la cual, el contratista se obliga a pagar a título de tasación anticipada de perjuicios, la cuantía que contractualmente se haya determinado, en dos eventos: a) la declaratoria de caducidad del contrato; y b) la declaratoria de incumplimiento del mismo. Por ende, solo es procedente una vez terminado el contrato.

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.




Certificado No. SG-2019003191



Certificado No. SG-2022006868



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
			Versión:	3
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia: 31/08/2022	Página 3 de 13

DEFINICIONES

Cumplimiento Tardío: se configura cuando el contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el contrato. De conformidad con lo previsto en el artículo 1608 del Código Civil, aplicable a la contratación estatal por virtud del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el deudor está en mora: "(...) 1o.) 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. 2o.) 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. 3o.) En los demás casos, cuando el deudor ha sido judicialmente reconvenido por el acreedor."

Daño: "es un hecho: es toda afrenta a la integridad de una cosa, de una persona, de una actividad, o de una situación"¹.

Incumplimiento: se configura porque no se ejecutó o se realizó de manera parcial o en forma defectuosa o tardía la obligación contractual.

Incumplimiento Parcial: inejecución fraccionada de la prestación pactada.

Incumplimiento Total: inejecución absoluta de la prestación pactada.

Indemnización: "es el resarcimiento, la reparación, la satisfacción o pago del perjuicio que el daño ocasionó"².

Multa: es la estipulación contractual a modo de sanción que tiene como fin apremiar, conminar o compeler al contratista para que dé cumplimiento a sus obligaciones dentro del plazo pactado y conforme a las condiciones convenidas en el contrato. Procede cuando en la ejecución del contrato se observa que el contratista se encuentra en mora de satisfacer los compromisos asumidos o ha incumplido parcialmente los mismos. La Ley 1150 de 2007 autoriza a las entidades estatales para imponer directamente al contratista las multas a que éste se haga acreedor por el incumplimiento parcial, deficiente o a destiempo de las obligaciones adquiridas en el contrato. Es un elemento accidental del contrato, por lo cual debe pactarse para entenderse acordada y procede en vigencia del plazo de ejecución del contrato.

Perjuicio: es el menoscabo patrimonial que resulta del daño, es decir, "es el menoscabo del patrimonio de una persona en concreto por lo cual se indemniza solo el perjuicio que proviene del daño"³.


Responsabilidad contractual: existe responsabilidad contractual solo 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.

Unidad Ejecutora: corresponde a aquella dependencia encargada de adelantar los respectivos procesos de contratación y de incumplimiento contractual, esto es, la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento.

¹ Según Francis-Paul Bénoit en "El Daño" de Juan Carlos Henao (1998). Universidad Externado de Colombia.

² Corte Suprema de Justicia de Colombia, S.N.G., 13 de diciembre de 1943, M.P. Cardozo Gaitán, en "El Daño" de Juan Carlos Henao (1998). Universidad Externado de Colombia.

³ Ibidem.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10	
	Documento:		Incumplimiento Contractual	Versión:	3
				Fecha Aprobación:	24/12/2018
				Fecha de Vigencia:	Página 4 de 13
			31/08/2022		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. El supervisor debe allegar con la solicitud de inicio del proceso administrativo sancionatorio el informe para efectos de determinar la viabilidad de iniciar o no el proceso, junto con la evidencia documental necesaria, incluyendo un mínimo de tres (3) requerimientos que se hayan realizado al contratista. Todo lo cual reposará en la carpeta contractual correspondiente.
2. Cualquier sanción deberá ser declarada mediante acto administrativo debidamente motivado.
3. La caducidad será declarada cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y sea evidente la posibilidad de su paralización.
4. La declaratoria de caducidad no impedirá a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tomar posesión de la obra o servicio o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado a través de garante o de otro contratista, a los cuales también es posible declarar la caducidad si a ello hubiere lugar.
5. Dentro del procedimiento se deberá, en todo momento, obrar con observancia al debido proceso. Igualmente, deberá fundar sus decisiones en las normas jurídicas vigentes aplicables al contrato y en las pruebas incorporadas al proceso, las cuales deberán ceñirse a los principios de necesidad, pertinencia, conducencia y oportunidad, de conformidad con la legislación procesal civil.
6. Si el supervisor y/o interventor observa que el contratista no está cumpliendo con el objeto contractual deberá a la mayor brevedad poner en conocimiento de la respectiva Unidad Ejecutora, los hechos, las obligaciones, y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista, aportando los documentos soporte de la situación endilgada.

PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Ver indicadores de gestión

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Memorando e Informe. Solicitud Inicio Proceso	Recibir y asignar la solicitud	Recibe la solicitud de iniciar un proceso por posible incumplimiento contractual. Se asigna a un profesional para que se encargue del trámite, previo	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar registro de la solicitud en la base de datos	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
			Versión:	3
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia: 31/08/2022	Página 5 de 13

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
	Sancionatorio F-JC-523.		requerimiento efectuado por el supervisor o interventor al contratista. La solicitud es ingresada a la base de datos de la Dirección.				
2	Memorando e Informe. Solicitud Inicio Proceso Sancionatorio F-JC-523.	Revisar el informe de solicitud de inicio del proceso	Revisa Informe Solicitud Inicio Proceso Sancionatorio F-JC-523, con el fin de determinar que se encuentran cumplidos los requisitos establecidos en la Ley y para ello debe tener en cuenta las directrices y la información contenida en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría M-JC-4, además de los informes Mensuales de Ejecución Contractual OPS F-JC-11 y el Certificado de Cumplimiento del Supervisor de Contrato OPS F-JC-18 que reposan en la carpeta contractual, así como, el o los requerimientos efectuados al contratista, con copia al garante, y demás pruebas pertinentes para documentar el incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la política	Unidad ejecutora	Profesional designado	Verificar que, con el memorando de radicación, se entreguen los documentos soporte.	N.A.




Certificado No. SG-2019003191




Certificado No. SG-2022006868



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia:	31/08/2022
				Página 6 de 13

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			de operación número 1 de este procedimiento.				
		¿El Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio cumple con los requisitos?	SI: Continúa en la actividad 7. NO: Continúa en la actividad 3.				
3	Memorando e Informe. Solicitud Inicio Proceso Sancionatorio F-JC-523.	Devolver la solicitud	Se devuelve a través de memorando el informe al interventor o supervisor para que realice los ajustes y/o correcciones.	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar la radicación de la comunicación en sistema de gestión documental o correo electrónico	Memorando de devolución radicado
4	Memorando de devolución radicado	Ajustar el Informe de Solicitud de inicio proceso sancionatorio	Se ajusta el Informe de Solicitud de inicio del proceso sancionatorio de acuerdo con las sugerencias y recomendaciones brindadas por la unidad ejecutora correspondiente y se vuelve a enviar.	Todas las dependencias	Supervisor y/o interventor		Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio y memorando radicado
5	Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio y	Recibir y asignar la solicitud	Recibe los ajustes al Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio y remite al	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar actualización de la base de datos	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia:	31/08/2022
				Página 7 de 13

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
	memorando radicado		profesional encargado del trámite. Se actualiza a la base de datos de la Dirección.				
6	Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio ajustado y memorando radicado	Revisar el Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio ajustado	Revisa el informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio F-JC-523, ajustado junto con los soportes. Así mismo que todo se encuentre soportado y ajustado conforme a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría M-JC-4, además de los informes Mensuales de Ejecución Contractual OPS F-JC-11 y el Certificado de Cumplimiento del Supervisor de Contrato OPS F-JC-18 que reposan en la carpeta contractual, así como el o los requerimientos efectuados al contratista y demás pruebas pertinentes para documentar el incumplimiento.	Unidad ejecutora	Profesional designado		
7	Informe de Solicitud inicio proceso sancionatorio y	Elaborar citaciones al contratista y a la aseguradora	Elabora las citaciones para que asistan a la audiencia el contratista y la aseguradora, según el artículo 86 de la Ley	Dirección Jurídica y Contractual	Profesional designado	Verificar la radicación de la comunicación	Oficios de citación




Certificado No. SG-2019003191




Certificado No. SG-2022006888




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
			Versión:	3
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia: 31/08/2022	Página 8 de 13


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
	memorando radicado		1474 de 2011 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.			en sistema de gestión documental, o correo electrónico	
8	Oficios de citación	Firmar y enviar las citaciones	Revisa y firma las citaciones a la audiencia al contratista y aseguradora, las cuales envía de acuerdo al sistema de radicación.	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar la radicación de la comunicación en el sistema de gestión documental, o correo electrónico	Oficios de citación radicados
9	Oficios de citación e informe de solicitud de inicio de proceso sancionatorio	Iniciar audiencia	En la hora y fecha indicada se da inicio a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, donde el Director(a) de la Unidad Ejecutora correspondiente, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, Director(a) de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar toma de lista de asistencia y los insumos para el acta	Informe de solicitud de inicio de proceso sancionatorio Pruebas Acta de audiencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
			Versión:	3
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia:	31/08/2022
			Página 9 de 13	


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			<p>Acto seguido se concederá el uso de la palabra al supervisor, al 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.</p> <p>Nota 1: La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento si por cualquier medio tiene conocimiento de la cesación del presunto incumplimiento.</p> <p>Nota 2: Se realiza la valoración de las pruebas aportadas como el informe del supervisor y los argumentos de defensa presentados.</p>				
10	Informe de solicitud de inicio de proceso sancionatorio Pruebas	Suspender la audiencia	El Director(a) de la Unidad ejecutora podrá suspender la audiencia, cuando de oficio o a petición de parte resulte necesario para decretar pruebas, allegar o solicitar pruebas que sean conducentes y pertinentes o por cualquier otra razón para el	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, Director de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar que la decisión quede en acta	Pruebas y argumentos de la audiencia Acta de audiencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10	
	Documento:		Incumplimiento Contractual	Versión:	3
				Fecha Aprobación:	24/12/2018
		Fecha de Vigencia: 31/08/2022		Página 10 de 13	


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			buen desarrollo de la actuación administrativa.				
11	Pruebas y argumentos de la audiencia	Decidir sobre la Imposición o no de la sanción	A partir de las pruebas y el análisis de los descargos presentados por el contratista y su garante y la interlocución del supervisor, el Director(a) de la Unidad Ejecutora recomendará al Ordenador del gasto la declaratoria o no de incumplimiento, junto con las demás decisiones administrativas que sean del caso (efectividad de clausula penal – multas – efectividad póliza de cumplimiento, caducidad liquidación del contrato cuando a ello haya lugar).	Todas las dependencias	Director(a) de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar que la decisión quede en acta	Proyecto de Acto administrativo
12	Proyecto de Acto administrativo	Reanudar audiencia	Se reanuda la audiencia y se da lectura al acto administrativo y se notifica en estrados a contratista y garante.	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, Director (a) de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar que la decisión quede en acta	Acto administrativo notificado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10	
	Documento:		Incumplimiento Contractual	Versión:	3
				Fecha Aprobación:	24/12/2018
		Fecha de Vigencia: 31/08/2022		Página 11 de 13	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
13		¿Se presenta recurso de reposición al acto administrativo?	SI: Continúa en la actividad 14. NO: Continúa en la actividad 17.				
14	Recurso de reposición presentado por el contratista	Presentar recurso de reposición al acto administrativo en la audiencia	El contratista o garante presenta el recurso reposición al acto administrativo para interposición y sustentación.	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, Director(a) de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar que la decisión quede en acta	Recurso de reposición presentado por el contratista
15	Recurso de reposición presentado por el contratista	Decidir sobre el recurso	Proyecta el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición presentado por el contratista.	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, Director(a) de la Unidad Ejecutora y Supervisor o Interventor	Verificar que la decisión quede en acta	Acto administrativo
16	Acto administrativo	Reanudar audiencia	Se da lectura al acto administrativo que resuelve el recurso de reposición y se notifica en estrados a contratista y garante.	Todas las dependencias	Ordenador del gasto o su delegado, director(a) de la Unidad Ejecutora y	Verificar que la decisión quede en acta	Acto administrativo notificado

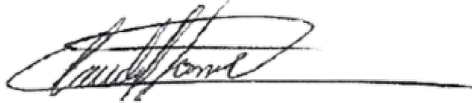

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
	Documento:	Incumplimiento Contractual	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/12/2018
			Fecha de Vigencia:	31/08/2022
				Página 12 de 13

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
					Supervisor o Interventor		
17	Acto administrativo notificado	Enviar copias de la resolución	Envía copia de la Resolución y ejecutoria a la Cámara de Comercio (si aplica) e igualmente a la Procuraduría General de la Nación, una vez ejecutoriada la resolución, así como, al supervisor para lo de su competencia.	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar la radicación de la comunicación en sistema de gestión documental.	Oficio radicado
18	Acto administrativo notificado	Iniciar el proceso de cobro persuasivo	<p>En caso que aplique el inicio de cobro persuasivo, se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enviar copia de la Resolución a la Dirección Jurídica y Contractual para iniciar el cobro persuasivo. - Iniciar de oficio el cobro persuasivo si fue declarado el incumplimiento por la Dirección Jurídica y Contractual. <p>Remitir copia de la Resolución a la Dirección Financiera para lo de su competencia.</p>	Unidad ejecutora	Director(a) unidad ejecutora	Verificar la radicación de la comunicación en sistema de gestión documental, o correo electrónico	Memorando radicado
19	Acto administrativo notificado	Iniciar proceso de cobro persuasivo	Iniciar el cobro persuasivo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento Gestión Persuasiva de Cobros de Multas	Dirección Jurídica y contractual	Director(a) Jurídico y contractual		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	PD-JC-10
	Documento:		Incumplimiento Contractual	Versión:
		Fecha Aprobación:		24/12/2018
		Fecha de Vigencia:		Página 13 de 13
			31/08/2022	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
			Diferentes a las Impuestas por Infracciones del CSCC PD-JC-21				

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	24/12/2018	Documento Original
2	18/09/2019	Se eliminan las cuatro primeras actividades del procedimiento, con el fin de hacerlo más efectivo, se ajusta al lineamiento de la norma ISO 9001 2015
3	31/08/2022	Se realiza actualización normativa y actualización del alcance del procedimiento. Se incluye en la actividad 18 el deber de enviar copia de la resolución de incumplimiento a la Dirección Financiera para lo pertinente.

ELABORÓ		REVISÓ
NOMBRES	Claudia Lorena Gómez Leguizamón	Cindy Cubillos Ruiz
CARGOS	Contratista – Dirección Jurídica y Contractual	Contratista – Dirección Jurídica y Contractual
FIRMAS		

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co/>