PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio Inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

Inicio | Actividad | Decisión | Conector de página (A) | Conector de actividad (1) | Fin

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
						INICIO		
					Enlace Área responsable	1. Elaborar solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio contractual - PASC.		Formato GEJU-F-039 - Solicitud formal de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio Art. 86 Ley 1474 de 2011.
					Enlace Área responsable	2. Remitir por el Sistema de Gestión Documental, al GIT de Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales de la Vicepresidencia Jurídica (GIT PASC - VJ) , la solicitud de inicio de proceso sancionatorio, junto con los soporte necesarios que la sustentan.		Memorando de envío de la solicitud de inicio y sus respectivos soportes, radicado en el Sistema de Gestión Documental.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	3. Requerir al funcionario a cargo de las notificaciones del GIT PASC - VJ, para que solicite la creación del expediente respecto de la solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio contractual.		Correo electrónico de requerimiento
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	4. Solicitar al funcionario enlace de archivo y gestión documental de la Vicepresidencia Jurídica, la creación del expediente en el Sistema de Gestión Documental, indicando para ello el número de radicado de la solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio contractual.		Correo electrónico solicitando creación de expediente
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	5. Asignar a un abogado del GIT PASC - VJ, la solicitud de inicio de PASC en el Sistema de Gestión Documental.		Registro de asignación del radicado en el Sistema de Gestión Documental.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	6. Incorporar la solicitud de inicio en el cuadro de control de procesos sancionatorios		Registro en el cuadro de control de procesos sancionatorios (excel).
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	7. Revisar la solicitud de inicio y sus respectivos soportes.		
	SI / NO (1)				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿La solicitud de inicio de procedimiento sancionatorio cumple con los requisitos y los soportes necesarios? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad No. 17. Si la respuesta es no, ver el siguiente interrogante.		
	SI / NO				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El requisito faltante es subsanable? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad No. 12. Si la respuesta es no, pasar a la actividad No. 8.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	8. Proyectar memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC indicando el requisito faltante y necesario para iniciar el proceso sancionatorio.		Proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC. Correo electrónico de envío del proyecto de memorando al Gerente del GIT PASC - VJ para su revisión.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	9. Revisar el proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC.		
	NO / SI				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿Proyecto de memorando requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 10, si la respuesta es no, pasar a la actividad 11.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	10. Devolver al abogado a cargo del asunto, el proyecto de memorando para que se realicen los ajustes necesarios.		Proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de memorando al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	11. Suscribir el memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio. Si el interesado requiere volver a realizar la solicitud deberá iniciar de nuevo el procedimiento.		Memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC,en el Sistema de Gestión Documental.
						FIN		
	(3)				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	12. Proyectar el memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC.		Proyecto de memorando de aclaración y/o complementación de la solicitud de inicio de PASC. Correo electrónico de envío del proyecto de memorando al Gerente del GIT PASC - VJ, para su revisión.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	13. Revisar el proyecto de memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC.		
	(2) NO / SI				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿Proyecto de memorando requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 14, si la respuesta es no, pasar a la actividad 15.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	14. Devolver al abogado a cargo del asunto, el proyecto de memorando para que se realicen ajustes.		Proyecto de memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC., revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de memorando al abogado a cargo del asunto.
(2)					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	15. Suscribir el memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio, indicando el término dentro del cual deberá darse respuesta (si vencido este plazo no se ha dado respuesta, se enviarán dos reiteraciones; si vencido el nuevo término concedido en la última de ellas, no se obtiene respuesta del área a cargo del proyecto, se procederá a la devolución de la solicitud de inicio de PASC, conforme lo señalado en las actividades 8 a 11).		Memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC, en el Sistema de Gestión Documental.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
					Área responsable	16. Remitir memorando con las aclaraciones y/o complementaciones solicitadas por el GIT PASC - VJ.		Memorando radicado en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El memorando de aclaración y/o complementación satisface lo requerido? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 17. Si la respuesta es no, se enviará, por una única vez, un nuevo requerimiento, de conformidad con las actividades 12, 13, 14 y 15.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	17. Proyectar la citación a audiencia dirigida al contratista y sus garantes, en la que se establezca lugar, fecha y hora de la audiencia, acompañada del informe de interventoría y/o de supervisión del presunto incumplimiento y de sus anexos.		Proyecto de citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en formato GEJU-F-046. Correo electrónico de envío del proyecto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	18. Revisar el proyecto de citación a audiencia.	Garantizar que la citación cumpla con la estructura establecida en el formato GEJU-F-046, que esté acorde con la solicitud de inicio y cumpla con los parámetros jurídicos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿Proyecto de citación a audiencia requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad No. 19. Si la respuesta es no, pasa a la actividad No. 20.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	19. Devolver al abogado proyecto de citación a audiencia, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de citación a audiencia, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de citación al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	20. Trasladar al Vicepresidente Jurídico el proyecto de citación a audiencia, para su revisión y sugerencias a que haya lugar, una vez ha sido aprobado por el Gerente del GIT PASC - VJ.		Proyecto de citación a audiencia. Correo electrónico de envío del proyecto al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	21. Revisar proyecto de citación a audiencia y devolverlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su suscripción o ajustes		Proyecto de citación a audiencia, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente del GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	22. Suscribir la citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio.		Oficio de citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en formato GEJU-F-046 en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	23. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ la citación a la audiencia, para que la envíe a los convocados.		Correo electrónico solicitando envío de citación a audiencia.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	24. Enviar oficio de citación a los convocados a través de correo electrónico. Igualmente se envía en físico por medio del área de correspondencia de la Agencia (conforme al procedimiento de envío de correspondencia externa).		Correo electrónico del envío de la citación y constancia de su entrega en medio físico.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El contratista y/o los garantes presentan solicitud de aplazamiento de la instalación de la audiencia? Si la respuesta es sí, pasar al siguiente interrogante. Si la respuesta es no, pasar a la actividad 37.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿La solicitud de aplazamiento se encuentra plenamente justificada y/o es procedente?. Si la respuesta es sí, pasar a la actividad No. 31. Si la respuesta es no, pasar a la actividad 25.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	25. Proyectar oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación) por no estar justificada o no es procedente.		Proyecto de oficio al Gerente del GIT PASC - VJ, enviado por correo electrónico
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	26. Revisar, corregir y devolver al abogado el proyecto de oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación), para su cargue en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico con del envío del oficio revisado dirigido al abogado a cargo del asunto
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	27. Tramitar en el sistema de gestión documental el oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación).		Oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación), cargado en el sistema de gestión documental
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	28. Suscribir oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación).		Oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación) en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	29. Remitir el oficio que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación), al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ, para su envío a los convocados a audiencia.		Oficio radicado y correo electrónico de envío
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	30. Enviar a todos los convocados, por correo electrónico, el oficio que niega el aplazamiento.		Correo electrónico de envío del oficio a los convocados.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	31. Proyectar oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para realizar la audiencia.		Proyecto de oficio que acepta solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para la realización de la audiencia. Correo electrónico de envío del proyecto del oficio al Gerente del GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	32. Revisar, corregir y devolver al abogado el oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora de la audiencia, para su cargue en el Sistema de Gestión Documental.		Proyecto de oficio que acepta solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para la realización de la audiencia, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto del oficio al abogado a cargo del proceso
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	33. Tramitar en el sistema de gestión documental el oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para la audiencia		Oficio que acepta solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para la audiencia, cargado en el sitema de gestión documental
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	34. Suscribir el proyecto de oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y que fija nueva fecha y hora para la audiencia.		Oficio firmado en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	35. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, el oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y que fija nueva fecha y hora para la audiencia, para que lo envíe los convocados.		Oficio radicado y correo electrónico de envío
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	36. Enviar a todos los convocados, por correo electrónico, el oficio que acepta la solicitud de aplazamiento y que fija nueva fecha y hora para la audiencia		Correo electrónico de envío del oficio a los convocados

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
	B, 4, 5				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	37. Iniciar la audiencia del procedimiento administrativo sancionatorio contractual en la fecha y hora establecidas. Tras cumplir los requisitos previstos en el artículo 86 literal b) de la Ley 1474 de 2011, se solicita a los citados indicar el correo electrónico, advirtiendo que en adelante todas las comunicaciones y notificaciones que se deban surtir en desarrollo de la audiencia, se realizarán a través de ese medio.	Garantizar que en la audiencia se den a conocer estos ítems: Hechos que constituyen el presunto incumplimiento, normas o cláusulas posiblemente incumplidas y consecuencias que podrían derivarse de la actuación.	Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia.
					Representante Legal o apoderado del contratista y también de sus garantes	38. Rendir descargos por parte del contratista convocado y de sus garantes y aportar y/o solicitar las pruebas que sustenten sus descargos		Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	39. Elaborar el acta de la audiencia, sintetizando los aspectos más relevantes de esta y enviarla al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su revisión.		Acta de audiencia formato GEJU-F-014 y correo electrónico de envío del acta al Gerente
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	40. Revisar, corregir y devolver al abogado, el acta de la audiencia.		Correo electrónico de envío del acta al abogado.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	41. Generar el acta de la audiencia en PDF y enviarla al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ.		Correo electrónico de envío del acta al funcionario a cargo de las notificaciones del GIT Sancionatorios
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	42. Enviar a los convocados el acta de la audiencia y radicar en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico de envío del acta de la audiencia.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	43. Proyectar el auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre las solicitudes probatorias de los convocados y enviarlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para revisión.		Proyecto auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre solicitudes probatorias. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	44. Revisar el proyecto de auto que decreta pruebas de oficio y/o decide solicitudes probatorias de los convocados.		
	SI, NO				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El proyecto de auto que decreta pruebas de oficio y/o decide solicitudes probatorias, requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 45. Si la respuesta es no, seguir con el siguiente interrogante.		
	SI, NO				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El proyecto de auto niega pruebas solicitadas por alguno de los convocados ? Si la respuesta es Si pasar a la actividad 47, si no pasar a la actividad 49		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	45. Devolver al abogado el proyecto de auto que decreta pruebas de oficio y/o decide solicitudes probatorias, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de auto que decreta pruebas de oficio y/o decide solicitudes probatorias, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al abogado a cargo del asunto.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	46. Efectuar ajustes al proyecto de auto que decreta pruebas de oficio y/o decide solicitudes probatorias y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ.		Correo electrónico de envío al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	47. Trasladar el proyecto de auto que niega el decreto de pruebas solicitadas, al Vicepresidente Jurídico para su revisión, luego de haber sido aprobado por el Gerente.		Proyecto auto que niega el decreto de pruebas solicitadas, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	48. Revisar el proyecto de auto que niega el decreto de pruebas solicitadas y devolverlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su suscripción o ajustes.		Proyecto auto que niega pruebas solicitadas, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente del GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	49. Suscribir el auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre las solicitadas, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio.		Auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre las solicitadas, en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	50. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ, el auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre las solicitadas, para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	51. Notificar a los convocados el auto que decreta pruebas de oficio y/o decide sobre las solicitadas. Si con el auto se incorporan medios de prueba, en el correo de la notificación se corre el traslado correspondiente a los convocados a audiencia.		Correo electrónico de notificación del auto a los convocados a audiencia.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	52.Adelantar la gestion tendiente a la practica e incorporación de las pruebas decretadas, tales como la elaboración de memorandos y oficios, preparación, asistencia y realización de audiencias para recaudo probatorio (cuando a ello haya lugar), y el posterior auto de incorporación de esos medios de prueba, de acuerdo a lo establecido en las actividades 43, 44, 45, 46, 49, 50 y 51. En caso de realización de audiencias de recuado probatorio, deberán adelantarse las actividades 39 a 42		Memorandos, oficios y Auto
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	53. Realizar el análisis de la solicitud de inicio del proceso sancionatorio, los descargos y las pruebas recaudadas, proyectar el acto administrativo que contenga la decisión de fondo que en derecho corresponda del PASC y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ.		Proyecto de acto administrativo que contenga la decisión que en derecho corresponda. Correo electrónico de envío del proyecto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	54. Revisar el proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC.		
	NO, SI				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 55, si la respuesta en no, pasar a la actividad 56.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	55. Devolver al abogado el proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	56. Trasladar el proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC al Vicepresidente Jurídico para su revisión, luego de ser aprobado por el Gerente.		Proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC. Correo electrónico de envío del proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC al Vicepresidente Jurídico.
	C				Vicepresidente Jurídico	57. Revisar el proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC y devolverlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su suscripción o ajustes.		Correo electrónico de envío del proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
	C				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	58. Remitir al abogado a cargo del proceso, el acto administrativo que decide de fondo el PASC, para la citación a la reanudación de la audiencia.		Proyecto de acto administrativo que adopta decisión de fondo del PASC Correo electrónico de envío del acto adminitrativo al abogado
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	59. Proyectar el auto que cita a la reanudación de la audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC.		Proyecto de auto que cita a reanudación de audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC. Correo electrónico de envío de proyecto del auto al Gerente del GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	60. Revisar y suscribir el auto que cita a la reanudación de la audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio.		Auto que cita a reanudación de audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC, en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	61. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, el auto que cita a la reanudación de la audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC, para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	62. Notificar a los convocados el auto que cita a la reanudación de la audiencia para la notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC.		Correo electrónico de notificación del auto a los convocados a audiencia.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	63. Reanudar la audiencia para suscribir y notificar el acto administrativo que decide de fondo el PASC.		Acto administrativo firmado en el Sistema de Gestión Documental y notificado en audiencia. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El contratista y/o sus garantes, dentro de la audiencia, presentan recurso de reposición contra el acto administrativo que decide de fondo el PASC? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 64. Si la respuesta es no, esa decisión de fondo queda en firme y se entiende agotado el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, por lo cual se debe pasar a la actividad 107.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	64. Fijar fecha y hora para la sustentación de los recursos de reposición (en el desarrollo de la misma audiencia de notificación de la decisión de fondo adoptada en el PASC).		Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	65. Elaborar el acta de la audiencia, sintetizando los aspectos más relevantes de esta y enviarla al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su revisión.		Acta de audiencia formato GEJU-F-014 y correo electrónico de envío del acta al Gerente
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	66. Revisar, corregir y devolver al abogado, el acta de la audiencia.		Correo electrónico de envío del acta al abogado.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	67. Generar el acta de la audiencia en PDF y enviar al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ.		Correo electrónico de envío del acta al funcionario a cargo de las notificaciones del GIT Sancionatorios
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	68. Enviar a los convocados el acta de la audiencia y radicar en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico de envío del acta de la audiencia.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	69. Celebrar la audiencia de sustentación de los recursos de reposición interpuestos.		Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	70. Elaborar el acta de la audiencia, sintetizando los aspectos más relevantes de esta y enviarla al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su revisión.		Acta de audiencia formato GEJU-F-014 y correo electrónico de envío del acta al Gerente
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	71. Revisar, corregir y devolver al abogado, el acta de la audiencia.		Correo electrónico de envío del acta al abogado.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	72. Generar el acta de la audiencia en PDF y enviar al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ.		Correo electrónico de envío del acta al funcionario a cargo de las notificaciones del GIT Sancionatorios
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	73. Enviar a los convocados el acta de la audiencia y radicar en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico de envío del acta de la audiencia.
	NO / SI				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿Con ocasión de los recursos de reposición interpuestos, se requiere la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente o alguno de los recurrentes las solicitó? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 74. Si la respuesta es no pasar a la actividad 84.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	74. Proyectar el auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ.		Proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso. Correo electrónico de envío del proyecto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	75. Revisar el proyecto de auto que decide la práctica pruebas en sede de recurso.		
	SI / NO				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 76. Si la respuesta es no continuar con el siguiente interrogante .		
	SI / NO				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El proyecto de auto niega pruebas solicitadas por alguno de los recurrentes? Si la respuesta es Si pasar a la actividad 78, si no pasar a la actividad 80.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	76. Devolver al abogado el proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al abogado a cargo del asunto.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	77. Efectuar los ajustes al proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ		Proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, ajustado. Correo electrónico de envío al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	78. Trasladar el proyecto de auto que decide la práctica pruebas en sede de recurso al Vicepresidente Jurídico para su revisión (unicamente si en el proyecto de auto se decide negar la práctica de prueba(s) solicitada(s) por alguno de los recurrentes), luego de aprobado por el Gerente.		Proyecto decide la práctica pruebas en sede de recurso. Correo electrónico de envío del decide la práctica pruebas adicionales al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	79. Revisar el proyecto de auto que decide la práctica pruebas en sede de recurso y devolverlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su suscripción o ajustes.		Proyecto auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente del GIT PASC - VJ
	D				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	80. Suscribir el auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio.		Auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso en el Sistema de Gestión Documental.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

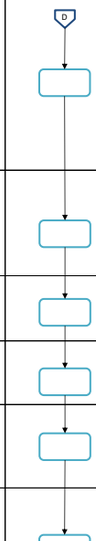
CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio Inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
	D				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	81. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, el auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, para que lo notifique a los convocados a audiencia.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	82. Notificar a los convocados a audiencia, el auto que decide la práctica de pruebas adicionales en sede de recurso. Si con el auto se incorporan medios de prueba, en el correo de la notificación, se corre el traslado correspondiente a los convocados a audiencia.		Correo electrónico con el cual se notifica el auto a los involucrados.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	83.Adelantar la gestion tendiente a la practica e incorporación de las pruebas decretadas, tales como la elaboración de memorandos y oficios, preparación, asistencia y realización de audiencias para recaudo probatorio (cuando a ello haya lugar), y el posterior auto de incorporación de esos medios de prueba, de acuerdo a lo establecido en las actividades 74,75,76,77,80,81 y 82. En caso de realización de audiencias de recuado probatorio, deberán adelantarse las actividades 39 a 42.		Memorandos, oficios y Auto
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	84. Realizar el análisis del (los) recurso(s) de reposición, las pruebas practicadas en sede de recurso, si las hubo, y proyectar el acto administrativo que resuelve los recursos de reposición y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ		Proyecto de acto administrativo que resuelve los recursos de reposición. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
	6				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	85. Revisar el proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición.		
	NO SI				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	¿El Proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición requiere ajustes? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad 86, si la respuesta es no, se pasar a la actividad 88.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	86. Devolver al abogado el proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición, al abogado a cargo del asunto.
	6				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	87. Efectuar ajustes al proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición y remitirlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ		Proyecto de auto que decide la práctica de pruebas en sede de recurso, ajustado. Correo electrónico de envío al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	88. Trasladar el proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición al Vicepresidente Jurídico para su revisión.		Proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición Correo electrónico de envío del proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	89. Revisar el proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición y devolverlo al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su suscripción o ajustes.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	90. Remitir al abogado a cargo del proceso, el acto administrativo que decide los recursos de reposición, para la citación a la reanudación de la audiencia.		Proyecto de acto administrativo que decide los recursos de reposición Correo electrónico de envío del acto adminitrativo al abogado
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	91. Proyectar el auto que fija fecha y hora para la reanudación de la audiencia (para la notificación de la decisión de los recursos de reposición interpuestos).		Proyecto auto que fija fecha y hora para la reanudación de audiencia. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	92. Revisar y suscribir el auto que fija fecha y hora para la reanudación de la audiencia (para la notificación de la decisión de los recursos de reposición interpuestos), previo trámite en el sistema de gestión documental por parte del abogado a cargo del proceso sancionatorio.		Auto que fija fecha y hora para la reanudación de audiencia en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	93. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, el auto que cita a la reanudación de la audiencia para la notificación de la decisión de los recursos de reposición, para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	94. Notificar a los convocados el auto que fija fecha y hora para la reanudación de la audiencia.		Correo electrónico de notificación del auto a los convocados.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	95. Reanudar la audiencia para suscribir y notificar el acto administrativo que decide los recursos de reposición. Con esta audiencia se entiende agotado el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.		Acto administrativo firmado en el Sistema de Gestión Documental. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	96. Elaborar el acta de la audiencia, sintetizando los aspectos más relevantes de esta y enviarla al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su revisión.		Acta de audiencia formato GEJU-F-014 y correo electrónico de envío del acta al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	97. Revisar, corregir y devolver al abogado, el acta de la audiencia.		Correo electrónico de envío del acta al abogado.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	98. Generar el acta de la audiencia en PDF y enviar al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ.		Correo electrónico de envío del acta al funcionario a cargo de las notificaciones del GIT Sancionatorios
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ	99. Enviar a los convocados el acta de la audiencia y radicar en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico de envío del acta de la audiencia.
	NO 7 SI				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El acto administrativo que decidió de fondo el PASC declaró la existencia de un incumplimiento, multa, sanción y/o la caducidad del contrato y esa decisión fue confirmada en el acto administrativo que decidió los recursos de reposición? Si la respuesta es sí, pasar a la actividad No. 100. Si la respuesta es no, pasar a la actividad No. 107.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	100. Solicitar al funcionario encargado de las notificaciones de la Vicepresidencia Jurídica, la constancia de ejecutoria del acto administrativo que decidió de fondo el PASC, remitiendo para ello los actos administrativos y el acta correspondiente a la última audiencia realizada.		Correo electrónico solicitando constancia de ejecutoria, junto con los anexos
		D			Funcionario a cargo de las notificaciones de la Vicepresidencia Jurídica	101. Revisar los soportes, expedir constancia de ejecutoria y devolver al abogado a cargo del proceso sancionatorio		Correo electrónico de envío de la constancia de ejecutoria

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	005	FECHA	11/12/2024
OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011				
ALCANCE	Aunque el procedimiento sancionatorio inicia con la Citación a Audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la actuación administrativa necesita para su trámite inicial como insumo fundamental la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión (o la Coordinación y seguimiento a la ejecución al contrato) del respectivo contrato, acompañada del informe de interventoría o el Informe de Supervisión (cuando no hay Interventoría), y termina con la decisión en firme de archivo del procedimiento o la declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales				

EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT SANCIONATORIO	DESPACHO	ARCHIVO					
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	102. Proyectar los oficios remisorios de la decisión en firme a la Cámara de Comercio del domicilio del sancionado y a la Procuraduría General de la Nación. Igualmente, los memorandos remisorios de la decisión en firme a: GIT de Contratación para publicación en SECOP e incorporación en el expediente del contrato, a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa para los efectos contables a que haya lugar, al Supervisor del contrato (de ser el caso), a la Vicepresidencia a cargo del proyecto y al GIT de Defensa Judicial para efectos del cobro a que haya lugar. Luego, enviarlos al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ para su revisión y firma.		Oficios y memorandos remisorios proyectados Correo electrónico de envío al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	103. Revisar y corregir proyectos de oficios y memorandos remisorios y devolverlos al abogado para su cargue en el Sistema de Gestión Documental.		Oficios y memorandos remisorios revisados y corregidos Correo electrónico de envío al abogado a cargo del proceso sancionatorio
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	104. Cargar en el Sistema de Gestión Documental los proyectos de oficios y memorandos remisorios, para la firma del Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ		Memorandos y oficios remisorios cargados en el Sistema de Gestión Documental
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT PASC - VJ	105. Suscribir los oficios y memorandos remisorios.		Memorandos y oficios remisorios en el Sistema de Gestión Documental
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	106. Informar los números de radicado de cada uno de los memorandos y oficios remisorios, al funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT PASC - VJ, para que los registre en el cuadro de control de asuntos del GIT.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	107. Verificar que en el repositorio documental del Sistema de Gestión Documental del procedimiento sancionatorio reposen todas las actuaciones realizadas. Así mismo, de existir documentos físicos, entregarlos al enlace de archivo y Gestión Documental de la Vicepresidencia Jurídica, para que sean archivados de conformidad con las normas de archivo y de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.		Sistema de Gestión Documental y documento físico (de aplicar).
						Fin		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
001	29/12/2017	Elaboración del documento
002	3/07/2020	Actualización del procedimiento
003	19/11/2020	Actualización actividades procedimiento
004	31/08/2023	Actualización actividades procedimiento
005	11/12/2024	Redefinición de la estructura del procedimiento e inclución de nuevas actividades

REQUSITOS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia, Art 29
- Ley 1150 de 2007 Artículo 17 Del derecho al debido proceso
- Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción - Art. 86
- Ley 1564 de 2012: Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4165 de 2011 Creación de la ANI
- Resolución ANI 1069 de 2019 Manual de Funciones.
- Numeral 1° del artículo Sexto de la Resolución ANI 20221000007275 de 3 de junio de 2022 Por la cual se delegan unas funciones en los Vicepresidentes y en funcionarios del nivel asesor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Clausulado del Contrato que se presuma incumplido (Concesión, Prestación de Servicios)
- Ley 1 de 1991 Por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones.
- Código de Comercio, en especial lo relativo al Contrato de Seguro
- Código Civil

APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORACIÓN	MARGARETH RODRÍGUEZ MORA	Experto G3 Grado 06 G.I.T. Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales - Vicepresidencia Jurídica	
REVISIÓN	CAROL MELISSA CHINCHILLA IMBETT	Gerente G2 Grado 09 G.I.T. Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales - Vicepresidencia Jurídica	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20241010210923
APROBACIÓN	OSCAR GUSTAVO CALDERÓN MEDINA	Vicepresidente Jurídico (E)	
Vo.Bo.	MARIO CAMILO REYES GARCÍA	Contratista G.I.T. Planeación - Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	