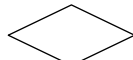
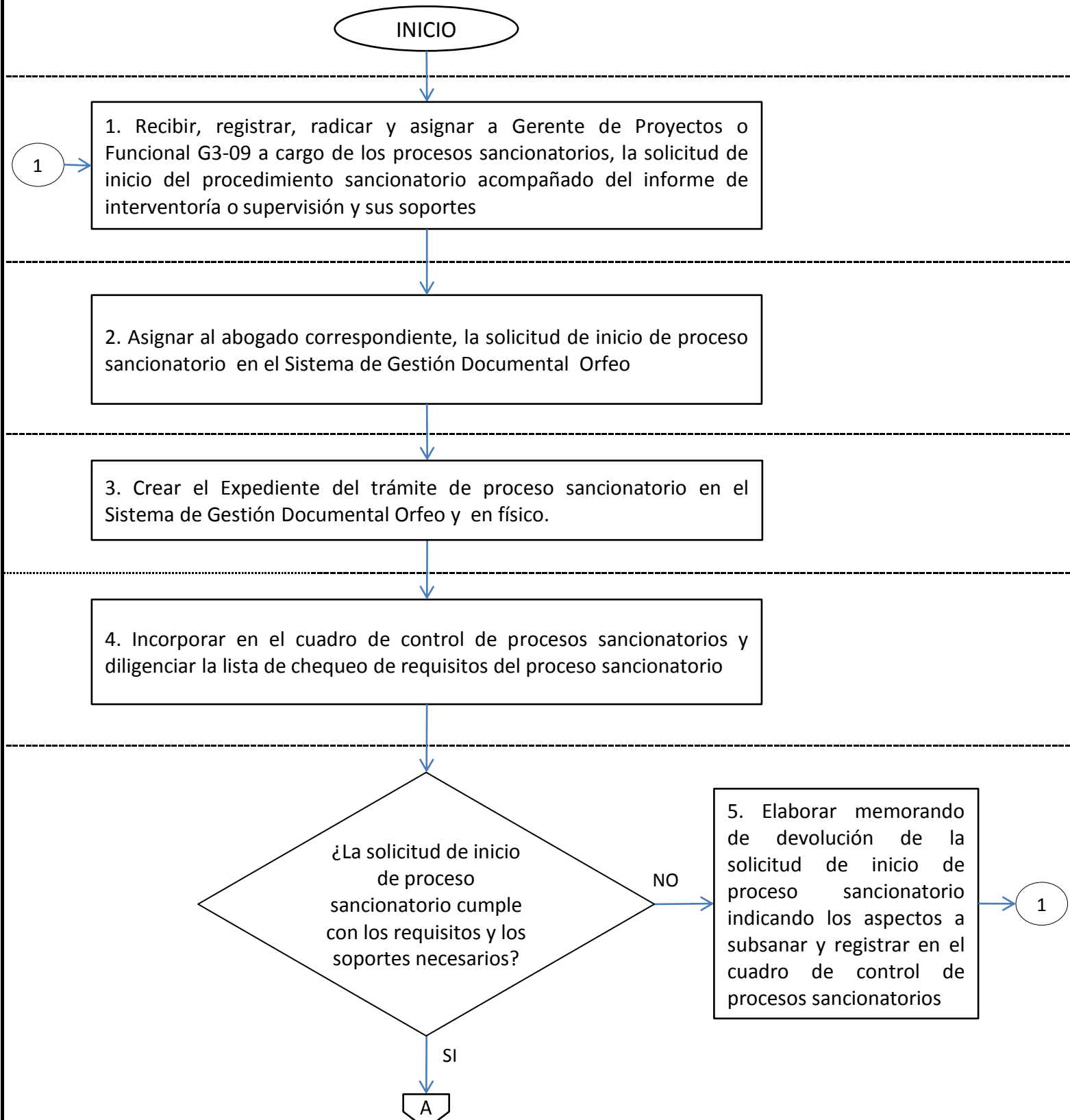
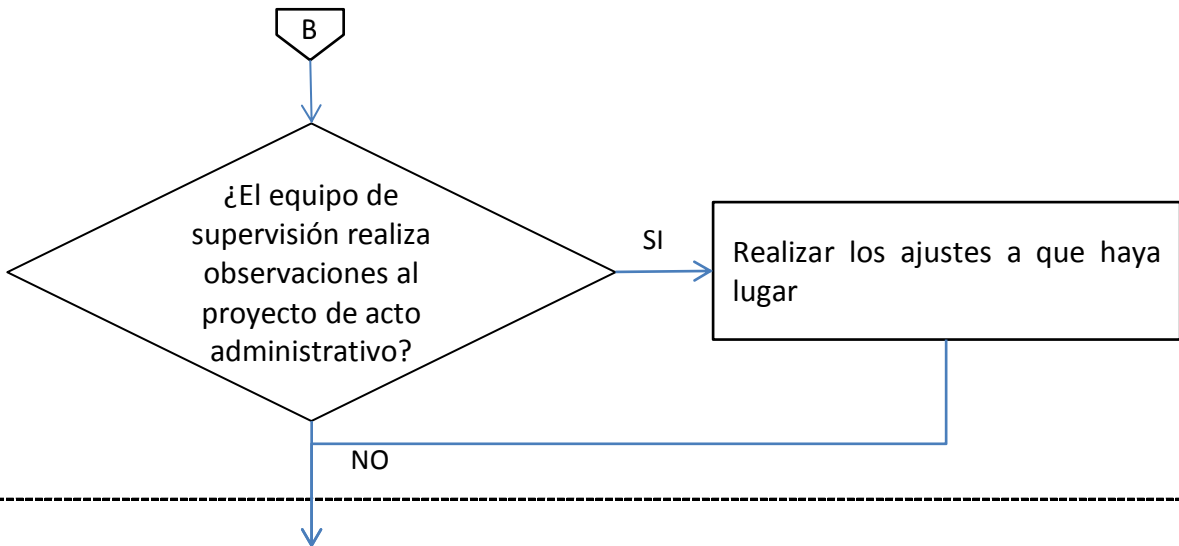
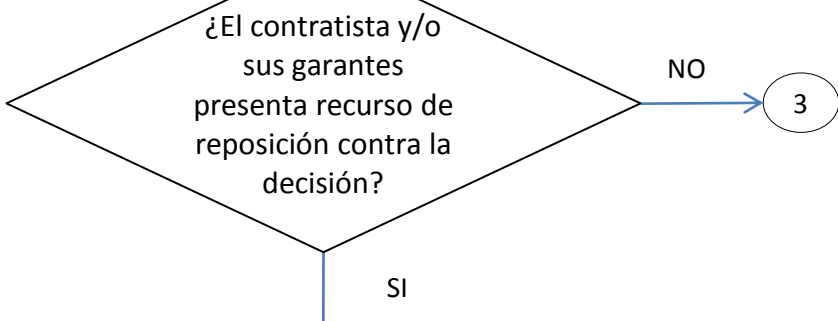
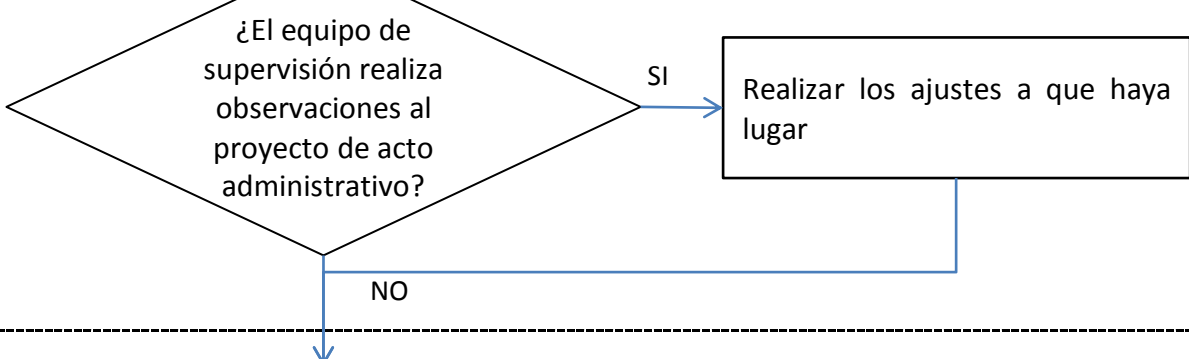
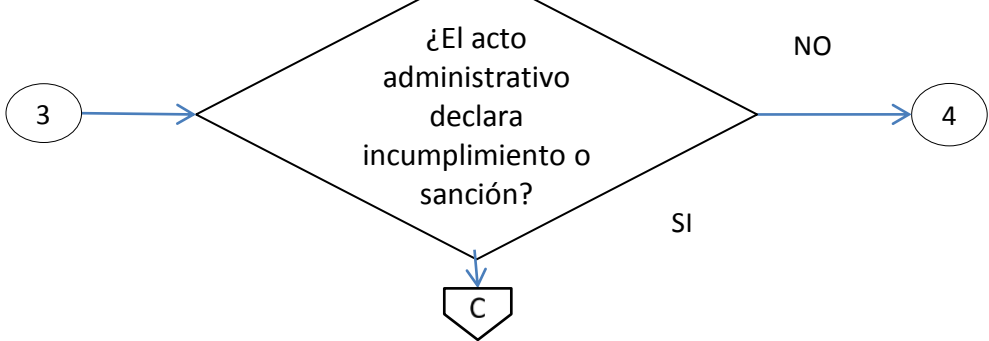


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GEJU-P-014
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011		Fecha:	29/12/2017
1. OBJETIVO					
Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011					
2. ALCANCE					
Inicia con la solicitud de inicio de proceso sancionatorio remitido por la Vicepresidencia que tenga a su cargo la Supervisión del respectivo contrato, acompañado del informe de interventoría o supervisión y termina con la decisión del archivo del procedimiento o declaratoria de incumplimiento y aplicación de las medidas sancionatorias a que haya lugar					
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS					
GCSP-P-011 Declaración de incumplimiento, Disminuciones en la Remuneración, Retenciones al Recaudo de Peaje y Descuentos					
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO					
Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 a cargo de los procesos sancionatorios					
5. NORMATIVIDAD VIGENTE					
Constitución Política de Colombia, Art 29 Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional Ley 1150 de 2007. Artículo 17 Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, lo que le sea aplicable 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, en lo que le sea aplicable. Decreto 4165 de 2011. Resolución 1529 de 2017. Por la cual se delegan unas funciones en las Vicepresidencias de la Agencia Nacional de Infraestructura y se adoptan otras disposiciones Resolución 1708 de 2017. Por la cual se corrige la Resolución 1529 de 2017					
6. OBSERVACIONES					
1. El acto administrativo que adopte la decisión que en derecho corresponda frente al presunto incumplimiento del contratista, debe contar con el visto bueno del Vicepresidente, el Gerente y el Supervisor a cuyo cargo se encuentre el Contrato en el marco del cual se adelantó en proceso. 2. Tanto la interventoría como las demás dependencias de la Entidad deberán atender de manera prioritaria los requerimiento que para el trámite de los procedimientos sancionatorios					
7. DESCRIPCIÓN					
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo
FLUJOGRAMA			RESPONSABLE	REGISTRO	
					
1. Recibir, registrar, radicar y asignar a Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 a cargo de los procesos sancionatorios, la solicitud de inicio del procedimiento sancionatorio acompañado del informe de interventoría o supervisión y sus soportes			Gestión Documental	Solicitud de inicio de proceso sancionatorio conforme a la solicitud de inicio de proceso sancionatorio y soportes - GEJU-F-039	
2. Asignar al abogado correspondiente, la solicitud de inicio de proceso sancionatorio en el Sistema de Gestión Documental Orfeo			Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 a cargo de los procesos sancionatorios	Registro de asignación del radicado en el Sistema de Gestión Documental- Orfeo.	
3. Crear el Expediente del trámite de proceso sancionatorio en el Sistema de Gestión Documental Orfeo y en físico.			Gestión Documental	Expediente del trámite de proceso sancionatorio contractual Expediente en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	
4. Incorporar en el cuadro de control de procesos sancionatorios y diligenciar la lista de chequeo de requisitos del proceso sancionatorio			Abogado a cargo del proceso sancionatorio	Registro en el cuadro de control de procesos sancionatorios Lista de chequeo del inicio del proceso sancionatorio GEJU-F-040	
5. Elaborar memorando de devolución de la solicitud de inicio de proceso sancionatorio indicando los aspectos a subsanar y registrar en el cuadro de control de procesos sancionatorios			Abogado a cargo del proceso sancionatorio	Memorando de devolución de la solicitud de inicio de proceso sancionatorio en el expediente físico y en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GEJU-P-014
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011	Fecha:	29/12/2017
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO	
A 6. Elaborar y remitir 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 supervisión del eventual incumplimiento y sus anexos con copia a la interventoría y a la supervisión del proyecto		Abogado a cargo del proceso sancionatorio	Citación a audiencia de proceso sancionatorio en el expediente físico y en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	
¿El contratista y/o los garantes presentan solicitud de aplazamiento plenamente justificada? SI 5. Enviar comunicación que acepta la solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para realizar la audiencia NO		Abogado a cargo del proceso sancionatorio	Comunicación que acepta el aplazamiento y fija nueva fecha en el expediente físico y en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	
8. Iniciar la audiencia del proceso sancionatorio contractual en la fecha y hora establecida en la citación. PC: Se da lectura al informe del presunto incumplimiento (hechos que constituyen el presunto incumplimiento, normas o cláusulas posiblemente incumplidas y consecuencias que podrían derivarse para el contratista)		Abogado a cargo del proceso sancionatorio	GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Registro en video del desarrollo de la audiencia en el Expediente Físico	
9. Presentar descargos, aportar y solicitar pruebas que sustenten los descargos por parte del representante legal o el apoderado del contratista y sus garantes		Representante Legal o apoderado del Contratista y/o sus garantes	GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Registro en video del desarrollo de la audiencia en el Expediente Físico	
¿Se requiere la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente? NO 2 SI				
Se decreta la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente fijando el término para la práctica de las mismas		Abogado a cargo del proceso sancionatorio	GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Registro en video del desarrollo de la audiencia en el Expediente Físico	
¿Se encuentran incorporadas en el expediente la totalidad de las pruebas decretadas y practicadas? NO Adelantar la gestión tendiente a su incorporación o práctica o determinar el vencimiento del término para ello SI		Abogado-Gerencia de Procesos Sancionatorios		
2 16. Realizar el análisis de la solicitud de inicio de proceso sancionatorio, los descargos y las pruebas recaudadas y proyectar el acto administrativo que contenga la decisión que en derecho corresponda y remite a los integrantes del equipo de supervisión para su revisión y aprobación B		Abogado-Gerencia de Procesos Sancionatorios, con el apoyo del equipo de supervisión	Proyecto de acto administrativo que contenga la decisión que en Derecho corresponda	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GEJU-P-014
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011	Fecha:	29/12/2017
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO	
		Abogado-Gerencia de Procesos Sancionatorios, con el apoyo del equipo de supervisión		
Aprobar el texto del proyecto de acto administrativo colocando el visto bueno		Vicepresidente, Gerente y Supervisor a cuyo cargo se encuentre el Contrato en el marco del cual se adelantó en proceso		
17. Suscribir el acto administrativo que decida de fondo el trámite sancionatorio contractual		Vicepresidente Jurídico	Resolución firmada contentiva de la decisión de fondo	
17. Notificar en audiencia la decisión de fondo adoptada frente al presunto incumplimiento del contratista		Abogado a cargo del proceso sancionatorio	GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Registro en video del desarrollo de la audiencia en el Expediente Físico	
				
16. Realizar el análisis del (los) recurso (s) de reposición y proyectar el acto administrativo que contenga la decisión que en derecho corresponda		Abogado-Gerencia de Procesos Sancionatorios, con el apoyo del equipo de supervisión	Proyecto de acto administrativo que contenga la decisión que en Derecho corresponda	
		Abogado-Gerencia de Procesos Sancionatorios, con el apoyo del equipo de supervisión		
Aprobar el texto del proyecto de acto administrativo colocando el visto bueno		Vicepresidente, Gerente y Supervisor a cuyo cargo se encuentre el Contrato en el marco del cual se adelantó en proceso		
17. Suscribir el acto administrativo que decida de fondo el trámite sancionatorio contractual		Vicepresidente Jurídico	Resolución firmada contentiva de la decisión de fondo	
17. Notificar en audiencia de la decisión de fondo adoptada respecto del (los) recurso (s) de			GEJU-F-14 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Registro en video del desarrollo de la audiencia en el Expediente Físico	
				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GEJU-P-014	
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA			Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011			Fecha:	29/12/2017

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
C 22. Elaborar oficios remisorios de la decisión en firme a: Cámara de Comercio del domicilio del sancionado, Ministerio Público, Superintendencia de Sociedades Elaborar memorandos remisorios de la decisión en firme a: GIT de Contratación para publicación en Secop; supervisión del proyecto para incorporar en expediente del contrato 4 22. Verificar que los expediente del procedimiento sancionatorio contractual físico y electrónico reposen todas las actuaciones realizadas, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, las plantillas adoptadas para el procedimiento estén debidamente diligenciadas y entregar a Gestión Documental. FIN	Abogado a cargo del proceso sancionatorio Abogado a cargo del proceso sancionatorio	Oficios remisorios a la Cámara de Comercio del domicilio del sancionado, Ministerio Público, Superintendencia de Sociedades, incorporados en el expediente físico y en el Sistema Orfeo Memorandos remisorios de la decisión en firme a: GIT de Contratación para publicación en Secop; supervisión del proyecto para incorporar en expediente del contrato incorporados en el expediente físico y en el Sistema Orfeo

9. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	29 de diciembre de 2017	Elaboración del documento

10. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Liliana Marcela Poveda Buendía	Experto G3 07	22/12/2017	ORIGINAL FIRMADO
Revisado	Jimmy Alexander García Urdaneta	Experto G3 08	27/12/2017	
Aprobado	Alejandro Gutierrez Ramírez	Coordinador GIT Defensa Judicial	29/12/2017	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor Calidad	29/12/2017	