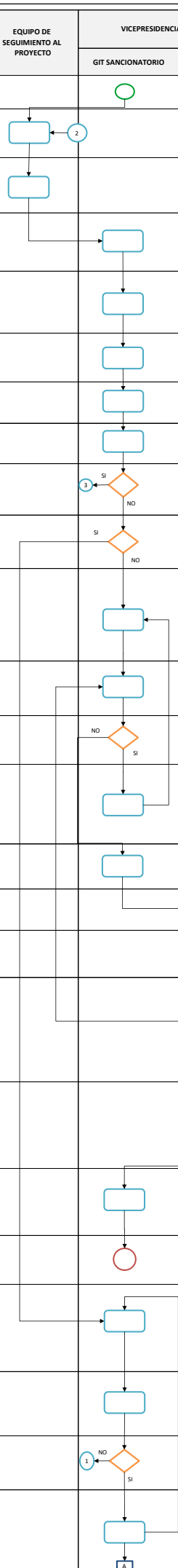


	PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011										
	GESTIÓN JURÍDICA										
	CÓDIGO	GEJU-P-014		VERSIÓN	004		FECHA	31/08/2023			
	OBJETIVO	Adelantar el proceso sancionatorio contractual conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.									
	ALCANCE	Aunque 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 inventorería 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		Conector de actividad		Fin	
EQUIPO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO	VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EXTERN	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 administrativos sancionatorios.	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 - PASC de la Vicepresidencia Jurídica, la solicitud de inicio de proceso sancionatorio.	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. Informar al funcionario a cargo de las notificaciones, para que solicite la creación del expediente, de conformidad a la solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio contractual – PASC.		Correo electrónico			
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	4. Remitir al enlace de Archivo y Gestión Documental de la Vicepresidencia Jurídica, la solicitud de inicio de PASC, para la creación del expediente del proceso sancionatorio en el Sistema de Gestión Documental.		Correo electrónico			
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	5. Asignar a un abogado del GIT Sancionatorios, 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 Sancionatorios	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 solicitud de inicio y sus respectivos soportes.					
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿La solicitud de inicio de proceso sancionatorio cumple con los requisitos y los soportes necesarios?.					
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El requisito faltante es subsanable?					
					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. Para solicitar nuevamente el inicio del PASC, se requiere nueva solicitud.		Proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC. Correo electrónico de envío del proyecto de memorando al Gerente del GIT Sancionarios VJ para su revisión.			
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	9. Revisar proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC, según corresponda.					
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿Proyecto de memorando requiere ajustes?					
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	10. Devolver al abogado a cargo del asunto, el proyecto de memorando para que se realicen ajustes.		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 Sancionatorio VJ	11. Remitir proyecto de memorando de devolución a la Vicepresidencia Jurídica para su revisión.		Correo electrónico de envío del proyecto de memorando de devolución al Vicepresidente Jurídico.			
					Vicepresidente Jurídico	12. Revisar proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC.					
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de memorando de devolución?					
					Vicepresidente Jurídico	13. Remitir al Gerente del GIT Sancionatorios el proyecto de memorando para realizar ajuste o cambio sugerido.		Proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC, revisado. Correo electrónico de devolución del proyecto de memorando al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ.			
					Vicepresidente Jurídico	14. Validar proyecto de memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC.		Correo electrónico			
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	15. Suscribir el memorando de devolución de la solicitud de inicio de PASC. Mediante memorando se informa la no procedencia de la solicitud. Si el solicitante 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						
				Abogado a cargo del proceso sancionatorio	16. Proyectar 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 Sancionarios VJ para su revisión.				
				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	17. Revisar proyecto de memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC.						
				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿Proyecto de memorando requiere ajustes?						
				Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	18. 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.				
											



PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011				
GESTIÓN JURÍDICA				
CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	004	FECHA
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						
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	19. Suscribir el memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC.		Memorando solicitando la aclaración y/o complementación de la petición de inicio de PASC, en el Sistema de Gestión Documental.
					Área responsable	20. Remitir memorando con aclaraciones y/o complementaciones solicitadas por el GIT Procedimientos Administrativos Sancionatorios Contractuales		Memorando radicado en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	21. Proyectar citación a audiencia dirigida al funcionario y sus garantes, en la que se establezca lugar, fecha y hora de la audiencia acompañada del informe de supervisión del presunto incumplimiento y 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 Sancionatorio VI.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	22. Revisar 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 Sancionatorio VJ	¿Proyecto de citación requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	23. Devolver al abogado proyecto de citación, 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 Sancionatorio VJ	24. Trasladar proyecto de citación a audiencia al Vicepresidente Jurídico para su revisión, una vez ha sido aprobado por el Gerente del GIT Sancionatorios.		Proyecto de citación a audiencia. Correo electrónico de envío del proyecto al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	25. Revisar proyecto de citación a audiencia.		
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de citación a audiencia?		
					Vicepresidente Jurídico	26. Devolver proyecto de citación a audiencia al Gerente del GIT Sancionatorio VJ para ajuste o cambio.		Proyecto de citación a audiencia, revisado. Correo electrónico de devolución del proyecto de citación al Gerente del GIT Sancionatorio VJ.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	27. Suscribir la citación a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.		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	28. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, la citación a 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 Sancionatorios	29. 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 entrega de la misma en medio físico.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿El funcionario y/o los garantes presentan solicitud de aplazamiento?		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿La solicitud de aplazamiento se encuentra plenamente justificada?		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	30. Proyectar correo electrónico que niega solicitud de aplazamiento de la audiencia (instalación) por no ser justificada.		Proyecto de correo electrónico de envío del proyecto de oficio al Gerente del GIT Sancionatorio VJ.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	31. Enviar correo electrónico negando el aplazamiento al convocado que lo solicitó.		Correo electrónico de envío de la respuesta al convocando que solicitó aplazamiento.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	32. Proyectar auto que acepta la solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para realizar la audiencia.		Proyecto de auto que acepta solicitud de aplazamiento y fija nueva fecha y hora para la realización de la audiencia. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente del GIT Sancionatorio VI.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	33. Revisar el proyecto de auto que acepta la solicitud de aplazamiento		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	¿El Proyecto de auto que acepta la solicitud de aplazamiento requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	34. Devolver al abogado proyecto de auto que acepta la solicitud de aplazamiento para ser ajustado.		Proyecto de auto, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorios VJ	35. Suscribir proyecto de auto que acepta solicitud de aplazamiento de la audiencia y que fija nueva fecha y hora para la audiencia.		Auto firmado en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	36. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, el auto que acepta solicitud de aplazamiento para que lo notifique los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	37. Notificar auto que acepta solicitud de aplazamiento a los convocados.		Correo electrónico de notificación del auto a los convocados a la audiencia.



PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-014		VERSIÓN	004	FECHA
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						
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	38. Iniciar la audiencia del proceso 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, advirtiéndolo 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 para el funcionario.	GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia.
					Representante Legal o apoderado del funcionario y/o sus garantes	39. Rendir descargos por parte del Concesionario y sus garantes y aportar y/o solicitar pruebas que sustenten sus descargos		GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿Se requiere la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente o una de las partes solicitó la práctica de otras pruebas? Si no, ir a la actividad 58.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	40. Proyectar auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, fijando el término para la práctica estas.		Proyecto auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	41. Revisar proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la practica de pruebas solicitadas.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿Proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	42. Devolver al abogado proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	43. Trasladar proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, al Vicepresidente Jurídico para su revisión, luego de haber sido aprobado por el Gerente.		Proyecto auto decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	44. Revisar proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas.		
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide práctica de pruebas solicitadas?		
					Vicepresidente Jurídico	45. Devolver proyecto de proyecto de auto que decreta de oficio y/o decide práctica de pruebas solicitadas al Gerente del GIT Sancionatorio VJ para ajuste o cambio.		Proyecto auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto al Gerente del GIT Sancionatorio VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	46. Suscribir auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas. Remitir al abogado a cargo del proceso sancionatorio		Auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	47. Remitir a funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios, auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	48. Notificar a los convocados el auto que decreta de oficio y/o decide la práctica de pruebas solicitadas, para correr el respectivo traslado.		Correo electrónico de notificación del auto a los involucrados.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	49. Adelantar la gestión tendiente a la incorporación de pruebas, su práctica y contradicción, en caso que se haya emitido auto que decreta las mismas.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	50. 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 del PASC.		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.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	51. Revisar proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿Proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	52. Devolver al abogado proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de Resolución que adopta decisión en PASC, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	53. Trasladar proyecto de Resolución que adopta decisión en PASC al Vicepresidente Jurídico para su revisión, luego de ser aprobado por el Gerente.		Proyecto Resolución que adopta decisión del PASC. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	54. Revisar proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC.		
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC?		
					Vicepresidente Jurídico	55. Devolver Resolución que adopta decisión del PASC al Gerente del GIT Sancionatorio VJ para ajuste o cambio.		Proyecto Resolución que adopta decisión del PASC, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución que adopta decisión del PASC al Gerente del GIT Sancionatorio VJ



PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011				
GESTIÓN JURÍDICA				
CÓDIGO	GEJU-P-014	VERSIÓN	004	FECHA
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						
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	56. Proyectar auto que cita a audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC.		Proyecto de auto que cita a audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC. Correo electrónico de envío de proyecto del auto al Gerente del GIT Sancionatorio VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	57. Suscribir auto que cita a audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC.		Auto que cita a audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC, en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	58. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, auto que cita a audiencia de notificación de la decisión 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 Sancionatorios	59. Notificar a los convocados el auto que cita a audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC.		Correo electrónico de notificación del auto a los involucrados.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	60. Suscribir y notificar en audiencia la decisión del PASC.		Resolución firmada contentiva de la decisión de fondo en el Sistema de Gestión Documental. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia. GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿El funcionario y/o sus garantes presenta recurso de reposición contra la decisión?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	61. Fijar fecha y hora para la sustentación de los recursos de reposición (en el desarrollo de la misma audiencia de notificación de la decisión adoptada en el PASC).		Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia. GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	62. Celebrar audiencia de sustentación de los recursos de reposición interpuestos.		Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia. GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	¿Se requiere la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente de oficio o a solicitud de parte?		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	63. Proyectar auto que decide la práctica de pruebas adicionales a las que obran en el expediente fijando el término para la práctica estas		Proyecto de auto que decide la práctica de pruebas adicionales. Correo electrónico de envío del proyecto al Vicepresidente Jurídico (si se trata de pruebas solicitadas de parte).
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	64. Revisar proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales.		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿Proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	65. Devolver al abogado proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	66. Trasladar proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales al Vicepresidente Jurídico para su revisión, luego de aprobado por el Gerente.		Proyecto decide la práctica pruebas adicionales. Correo electrónico de envío del decide la práctica pruebas adicionales al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	67. Revisar proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales.		
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales?		
					Vicepresidente Jurídico	68. Devolver proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales al Gerente del GIT Sancionatorio VJ para ajuste o cambio.		Proyecto proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de auto que decide la práctica pruebas adicionales al Gerente del GIT Sancionatorio VJ
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	69. Suscribir auto que decreta la práctica de pruebas adicionales, en sede de recurso de reposición.		Auto decreta la práctica de pruebas adicionales en sede de recurso de reposición, en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	70. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, auto que decreta la práctica de pruebas adicionales, para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	71. Notificar a los convocados auto que decide la práctica de pruebas adicionales para correr el respectivo traslado.		Correo electrónico con el cual se notifica el auto a los involucrados.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	72. Adelantar la gestión tendiente a la incorporación o práctica y contradicción de pruebas adicionales decretadas.		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	73. Realizar el análisis del (los) recurso (s) de reposición, las pruebas adicionales, si las hubo, y proyecta el acto administrativo que resuelve los recursos de reposición.		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.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	74. Revisar proyecto de Resolución que decide recursos de reposición.		



PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL ART 86 LEY 1474 DE 2011				
GESTIÓN JURÍDICA				
CÓDIGO	GEJU-P-014		VERSIÓN	004
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						
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿El Proyecto de Resolución que decide recurso de reposición requiere ajustes?		
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	75. Devolver al abogado proyecto de Resolución que decide recurso de reposición, para que se realicen los ajustes requeridos.		Proyecto de Resolución que decide recurso de reposición, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución al abogado a cargo del asunto.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	76. Trasladar proyecto de Resolución que decide recurso de reposición al Vicepresidente Jurídico para su revisión.		Proyecto Resolución que decide recurso de reposición. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución al Vicepresidente Jurídico.
					Vicepresidente Jurídico	77. Revisar proyecto de Resolución que decide recurso de reposición.		
					Vicepresidente Jurídico	¿Se sugiere algún ajuste o cambio en el proyecto de Resolución que decide recurso de reposición?		
					Vicepresidente Jurídico	78. Devolver Resolución que decide recurso de reposición al Gerente del GIT Sancionatorio VJ para ajuste o cambio.		Proyecto Resolución que decide recurso de reposición, revisado. Correo electrónico de envío del proyecto de Resolución que decide recurso de reposición al Gerente del GIT Sancionatorio VJ
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	79. Proyectar auto que fija fecha y hora para reanudación de la audiencia (para la notificación de 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 Sancionatorio VJ.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	80. Suscribir proyecto auto que fija fecha y hora para reanudación de la audiencia (para la notificación de la decisión de los recursos de reposición interpuestos).		Auto que fija fecha y hora para la reanudación de audiencia en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	81. Remitir al funcionario a cargo de las notificaciones, auto que fija fecha y hora para la reanudación de audiencia, para que lo notifique a los convocados.		Correo electrónico solicitando notificación del auto.
					Funcionario a cargo de las notificaciones en el GIT Sancionatorios	82. Notificar a los convocados el auto que fija fecha y hora para la reanudación de audiencia.		Correo electrónico de notificación del auto a los convocados.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	83. Suscribir el acto administrativo que resuelva los recursos interpuestos contra la decisión de fondo y notificarlo ese mismo día en audiencia.		Resolución firmada por medio de la cual se deciden los recursos de reposición interpuestos, en el Sistema de Gestión Documental. Grabación de audio y video del desarrollo de la audiencia. GEJU-F-014 Acta de audiencia Art 86 Ley 1474 de 2011 en el Sistema de Gestión Documental.
					Gerente de Proyectos o Funcional G3-09 GIT Sancionatorio VJ	¿El acto administrativo declara incumplimiento o sanción?		
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	84. Elaborar oficios remisorios de la decisión en firme a: Cámara de Comercio del domicilio del sancionado y Ministerio Público y memorandos remisorios de la decisión en firme a: GIT de Contratación para publicación en SECOP para incorporar en expediente del contrato, a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa para los efectos financieros a que haya lugar, al Supervisor del contrato (de ser el caso) y al GIT de Defensa Judicial para los efectos del cobro a que haya lugar.		Oficios remisorios a la Cámara de Comercio del domicilio del sancionado y Ministerio Público, incorporados en el Sistema de Gestión Documental y documento físico (de aplicar). Memorandos remisorios de la decisión en firme a: GIT de Contratación para publicación en Secop; a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, al Supervisor del contrato (de ser el caso) y al GIT de Defensa Judicial incorporados en el Sistema de Gestión Documental.
					Abogado a cargo del proceso sancionatorio	85. Verificar que en el expediente del procedimiento sancionatorio electrónico 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 los mismos sean archivados de conformidad con las normas de archivo, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.		Sistema de Gestión Documental y documento físico (de aplicar).
						Fin		

OBSERVACIONES			

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	• 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 presume 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.
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	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	MARGARETH RODRÍGUEZ MORA	Experto G3 Grado 06 G.I.T. Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales - Vicepresidencia Jurídica	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20237070130383</u>
REVISÓ	EDUARDO DURÁN MONTTOYA	Gerente G2 Grado 09 Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales - Vicepresidencia Jurídica	
APROBÓ	LUZ ADRIANA VÁSQUEZ TRUJILLO	Vicepresidenta Jurídica	
Vo.Bo.	MARIO CAMILO REYES GARCÍA	Contratista G.I.T. Planeación - Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	