

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 1 de 13

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos institucionales frente al procedimiento aplicable para la imposición de multas y cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de incumplimiento contractual, la declaratoria de caducidad del contrato y trámite del siniestro de la garantía única de cumplimiento, según corresponda; de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes en la materia.

2. ALCANCE

El procedimiento descrito en este documento se desarrollará frente a incumplimientos parciales o totales de contratos suscritos por el Instituto Nacional de Salud que se rijan por el Estatuto General de la Contratación Pública y en cuyo clausulado se contemple la cláusula de multas y la penal pecuniaria, esta última bien sea como compensación o indemnización.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Aviso de siniestro. Es la comunicación que el Instituto Nacional de Salud remite a la compañía de seguros que garantizó el contrato sobre la ocurrencia del siniestro, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que lo hayan conocido o debido conocer.

Cláusula Penal: Corresponde a aquella estipulación en la que los integrantes del vínculo contractual acuerdan que, ante un incumplimiento o retardo en las obligaciones contenidas en el mismo queda sometido a efectuar una determinada prestación. Código Civil artículo 1592: "La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal".

La cláusula penal se puede pactar como una estimación anticipada de perjuicios, caso en el cual no hay lugar a probarlos porque anticipadamente se contemplaron o como una compensación por la no ejecución de las obligaciones contractuales de manera oportuna y completa. Si se pacta como una compensación, la cláusula penal pecuniaria se entiende como una verdadera sanción y no como una indemnización.

Debido proceso. Garantía de la convivencia social dirigida a permitir la intervención plena y eficaz del sujeto procesal para protegerlo del posible abuso de la autoridad que conoce y resuelve su situación particular (Corte Constitucional, sentencia C- 214/94, ponente Dr. Antonio Barrera Carbonell).

El debido proceso como principio y derecho fundamental consiste según el artículo 29 Constitucional, en que nadie podrá juzgarse sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

Contratista: Es el extremo contractual que se obliga a través de una relación jurídico-contractual a entregar un bien o servicio en los plazos y condiciones pactados en el clausulado del contrato.

Garante: Es aquel que otorga la garantía. En el caso de los contratos firmados con el INS, el garante está representado por las compañías aseguradoras elegidas por cada contratista al momento de perfeccionar el contrato. Para efectos del proceso sancionatorio contractual el garante es parte procesal, tendrá los mismos derechos de contradicción y defensa que goza el contratista.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 2 de 13

Informe de supervisión o Interventoría: Documento suscrito por la supervisión o interventoría y que se constituye en el insumo necesario para iniciar el procedimiento Administrativo sancionatorio. Debe contener entre otros los siguientes elementos: (i) La descripción de los hechos que permiten inferir el posible incumplimiento del contratista; (ii) La especificación de las obligaciones o cláusulas del contrato que presuntamente no se están cumpliendo; (iii) La copia de los requerimientos efectuados al contratista y; de la respuesta del contratista; (iv) La relación de las pruebas que el supervisor pretenda hacer valer para sustentar el incumplimiento del contratista; (v) la tasación de la multa o cláusula penal pecuniaria a imponer, atendiendo los lineamientos del principio de proporcionalidad.

Incumplimiento: Consiste en la NO entrega de un bien o servicio o en la entrega extemporánea, incorrecta o defectuosa, causada por la ejecución inexacta de la prestación de un servicio o la entrega de un bien, sin la calidad pactada en el contrato o sin el cumplimiento de las especificaciones contractuales establecidas.

Oficio de citación: Es el documento a través del cual se cita al contratista y al garante del contrato para que comparezcan a la audiencia del proceso sancionatorio contractual contemplada en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para que ejerzan su derecho de contradicción y defensa; así como para que aporten y soliciten pruebas.

La incomparecencia injustificada del contratista y garante no impedirá que el Instituto Nacional de Salud avance y evacúe el procedimiento. Para el efecto se analizará cada incomparecencia en particular.

Audiencia Pública: Es el escenario procesal estipulado por la ley para evacuar las etapas del proceso sancionatorio contractual, de tal manera que no se podrán adelantar etapas procesales al margen de dicha audiencia.

Recurso de reposición: Es un mecanismo con el que cuenta el contratista y garante para controvertir la decisión que resuelve de fondo el proceso administrativo sancionatorio contractual. Este recurso deberá interponerse, sustentarse y resolverse en audiencia.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Supervisor o interventor

4.1.1 El supervisor e interventor deberá vigilar de manera permanente la correcta ejecución del objeto contractual, haciendo un estricto control y seguimiento desde lo técnico, jurídico, contable, financiero y económico, exigiendo que el objeto y obligaciones contratadas se cumplan de la forma que se pactó en el contrato y documentos que lo integran.

En ese entendido, el supervisor o interventor no podrá exigir al contratista la ejecución de actividades no contempladas en el contrato ni interpretar el clausulado del contrato como lo estime pertinente. Su función no es otra que velar porque lo pactado en el contrato se cumpla como éste lo indica.

Es así como ante una situación que refleje una afectación al cumplimiento del contrato, el supervisor deberá requerir inmediatamente al contratista para que lo cumpla según lo pactado y explique las razones de esa situación, dándole un plazo improrrogable para que responda lo solicitado. El requerimiento y la respuesta lo deberá copiar al garante.

4.1.2 En caso de que el contratista no responda el requerimiento, o las explicaciones no obedezcan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, o se siga presentando esa inobservancia a las

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 3 de 13

obligaciones contractuales, el supervisor deberá realizar a la mayor brevedad un exhaustivo y detallado informe con destino a la Oficina Asesora Jurídica en el que dé cuenta de:

- Identificación el presunto incumplimiento, a partir de las obligaciones contractuales y el estado de ejecución del contrato, o el estado de este, al momento de su terminación.
- Narración detallada de los hechos y de las omisiones del contratista en los que se fundamenta el posible incumplimiento, la mora, retardo, cumplimiento defectuoso o cualquier otra condición que identifique la conducta desplegada por el contratista que dio origen al presunto incumplimiento de sus obligaciones. Estos hechos deben estar debidamente soportados con las pruebas que den cuenta de su argumentación.
- Normas y cláusulas posiblemente violadas. Se debe indicar con claridad cuáles son las cláusulas del contrato, de los documentos precontractuales, de los anexos técnicos, de los manuales o las normas legales que están siendo vulneradas por el contratista.
- En atención a las obligaciones presuntamente incumplidas, del estado de ejecución del contrato y de la gravedad del presunto incumplimiento, determinar la procedencia de la aplicación de la multa, caducidad, y clausula penal, de ser el caso.
- Se debe indicar y cuantificar el valor de la posible multa o sanción a imponer, así como los perjuicios en caso de clausula penal (según lo estipulado en el contrato) y caducidad para lo cual deberán aplicar los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento.
- Para el caso de multa, debe aplicarse la fórmula contractualmente establecida, sin perjuicio de que el informe contenga la identificación de las consecuencias negativas que la actuación del contratista acarrea a la Entidad.

4.1.3 El informe mencionado se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y el supervisor lo ajustará conforme las observaciones que dicha Oficina señale; observaciones que tienen como finalidad que el documento reúna la información necesaria para poder dar inicio al procedimiento estipulado en la Ley.

En todo caso, el supervisor deberá mantener informado al ordenador del gasto del INS, por escrito, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

4.1.4 También tendrá la responsabilidad de acompañar a la Oficina Asesora Jurídica durante el desarrollo del procedimiento sancionatorio y rendir los informes a los que haya lugar, en virtud del presunto incumplimiento y las etapas procesales contempladas en la Ley 1474 de 2011.

4.1.5 El supervisor deberá remitir junto con el informe de incumplimiento, la información de todas las direcciones de notificación y cuentas de correo electrónico suministradas por el contratista y por el garante en la etapa contractual, con el objetivo de que cuente con información confiable para el envío del oficio de citación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

4.2 Jefe De La Oficina Asesora Jurídica

La Oficina Asesora Jurídica, quien ostenta la competencia para tramitar y decidir el proceso sancionatorio contractual, tendrá las siguientes responsabilidades:

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 4 de 13

En primera medida recibirá el informe de supervisión señalado en el numeral anterior y de manera propia o a través del servidor o contratista que designe, revisará el contenido del informe y si es del caso lo devolverá mediante memorando con destino a la supervisión para que se realicen los ajustes a que haya lugar.

Una vez se tenga el informe de supervisión completo y correcto, el (la) Jefe de la Oficina o quien haya designado, elaborará dentro de los cinco (5) hábiles siguientes al recibo del informe, el oficio de citación que deberá contener los elementos que señala el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Dicho oficio se remitirá por medio físico o electrónico a todas las direcciones y cuentas de correo electrónico que el contratista haya consignado en su oferta y demás documentos precontractuales y contractuales, verificando y dejando constancia de que en efecto haya recibido la citación en alguna de las direcciones o cuentas de correo a la que se envió. En igual sentido procederá con el envío del oficio de citación al garante del contrato.

Para efectos del envío del oficio de citación, la Oficina de Contratación en el término de (2) dos días, remitirá con destino a la Oficina Asesora Jurídica, las direcciones de notificación y cuentas de correo electrónico que tanto contratista como garante hayan suministrado en su oferta, anexos y póliza de seguro, así como en todos los documentos contractuales.

El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica será el (la) funcionaria responsable de dirigir, evacuar y decidir el proceso sancionatorio contractual, en la fecha y hora fijada en el oficio de citación para adelantar la audiencia pública, deberá instalarla y velar no solo por la correcta evacuación del iter procesal señalado en el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011; sino que el contratista y aseguradora tengan todas las garantías para ejercer su derecho de contradicción y defensa, permitiéndoles presentar y sustentar sus descargos; así como aportar y solicitar la práctica de pruebas, garantizando el espacio procesal para que controviertan el resultado de la práctica probatoria cuando este le resulte contrario.

En cuanto al proceso propiamente dicho y específicamente en la etapa probatoria, el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica mediante auto debidamente sustentado bajo los preceptos de conducencia, pertinencia y utilidad, incorporará, decretará o negará la práctica de pruebas y correrá traslado de las misma a las partes procesales para que las controviertan.

También será responsabilidad de la Jefatura proyectar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la etapa probatoria, el acto administrativo que decide de fondo el proceso sancionatorio contractual. Igualmente, ordenara comunicar el acto administrativo a la Cámara de Comercio en la que se encuentre registrado el contratista, a la Procuraduría General de la Nación y a las demás autoridades y organismos que corresponda, en caso de que con el mismo se haya impuesto una multa o se haya hecho efectiva la cláusula penal pecuniaria.

El acto administrativo que ponga fin al proceso sancionatorio contractual deberá contener como mínimo:

- La competencia del INS y del funcionario que decide el proceso, para adelantarlos, tramitarlos y decidirlos.
- Los datos básicos del contrato como el objeto, plazo y valor.
- Los datos de la póliza de seguro, sus amparos, vigencias y suficiencias.
- El recuento de los antecedentes del proceso

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 5 de 13

- El análisis del caso que sustente la decisión a adoptar, incluyendo el examen de los descargos y demás argumentos de defensa y contradicción de las partes procesales.
- El análisis del resultado probatorio.
- La decisión de fondo

En caso de que el contratista o garante interpongan recurso de reposición contra el acto que decidió de fondo el proceso, es menester mencionar que el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, no señala término para resolverse. Sin embargo, acudiendo a la Ley como fuente de Derecho, se tendrá como plazo para atender y decidir dicho recurso, dos (2) meses contados a partir de su interposición y sustentación, en concordancia con el artículo 86° de la Ley 1437 de 2011. Lo anterior sin perjuicio de que el INS requiera una mayor cantidad de tiempo debido a la complejidad del recurso o a la práctica de pruebas que sea del caso.

El acto administrativo que resuelva el recurso de reposición tendrá como mínimo los mismos elementos citados en párrafos anteriores para el acto que decide de fondo la actuación administrativa, del cual será remitida una copia al supervisor o interventor, al Coordinador del Grupo de Gestión Contractual y el Coordinador de Gestión Financiera para lo de su competencia y para que obre en sus respectivos archivos.

Con miras a obtener el pago de la multa o de la cláusula penal que se llegare a imponer, La Jefatura Jurídica se encargará de tramitar ante el garante del contrato el siniestro para que se haga efectiva la póliza de seguro que ampare el contrato, para lo cual contará con el acompañamiento y asesoramiento de Gestión Financiera o quien haga sus veces.

De todas las sesiones de audiencia que se adelanten, se levantará una grabación en registro magnético que servirá como evidencia del procedimiento evacuado y hará parte integral del acto que decida el proceso, sin que sea necesario incluir en el acto la transcripción de la grabación; siendo suficiente con realizar un recuento de lo ocurrido en las distintas sesiones.

4.3. Coordinador Del Grupo De Gestión Contractual

El Grupo de Gestión Contractual del Instituto Nacional de Salud, tiene un rol relevante en los procesos sancionatorios contractuales que adelante la entidad. Su importancia radica en que allí se redactan las cláusulas tanto de multas como de la penal pecuniaria y por ende lo ocurrido durante la etapa postcontractual también es de competencia de esa Coordinación.

Visto lo anterior, en materia sancionatoria contractual el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual o el funcionario o contratista que designe para el efecto, podrá asistir a las sesiones de audiencia del proceso sancionatorio que considere pertinentes, previa comunicación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

A su vez y por ser la dependencia del Instituto que maneja la plataforma transaccional SECOP II, tendrá la responsabilidad de publicar en ésta, la información que sobre multas o declaratorias de incumplimiento le reporte la Oficina Asesora Jurídica a través de memorando o correo electrónico, así mismo, deberá realizar el reporte de la sanción a la Cámara de Comercio que corresponda, así como liquidar el contrato en el marco de sus competencias.

4.4 Lineamientos para el trámite Del Proceso Sancionatorio Contractual

Para el correcto desarrollo del procedimiento descrito en el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, el Instituto Nacional de Salud fija los siguientes lineamientos y posturas institucionales en procura de que los procesos sancionatorios contractuales que adelante se tramiten con estricto apego del

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 6 de 13

principio de legalidad, los de la función pública y el derecho fundamental al debido proceso administrativo.

4.4.1 Requerimientos previos al procedimiento de incumplimiento al contratista

El supervisor o interventor en ejercicio de sus funciones deberá requerir al contratista tan pronto como evidencia una situación de incumplimiento que pueda afectar el normal desarrollo de la ejecución contractual y de la satisfacción de la necesidad que motivó la respectiva contratación.

El requerimiento deberá ser amplio y detallado exigiendo que se cumpla el contrato e informando al contratista los hechos que están generando el incumplimiento, cómo debe el contratista entregar el bien o servicio, cuando debe entregarlos y las condiciones técnicas y de calidad que deben ostentar; de tal forma que, al comparar la ejecución del contratista contra lo estipulado en el contrato, se pueda verificar con claridad que existe mérito suficiente para iniciar el procedimiento sancionatorio de Ley.

Para que el contratista atienda y responda el requerimiento, el supervisor o interventor dará un término razonable e improrrogable.

Tanto el requerimiento como la respuesta que brinde el contratista serán informados por el supervisor interventor al garante del contrato.

En los casos en los que el interventor o supervisor no informe de un incumplimiento existiendo este, se iniciarán las acciones legales en contra de la interventoría o supervisor cuando a ello haya lugar, por incumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

4.4.2. Revisión y aprobación del informe de supervisión

La Oficina Asesora Jurídica no iniciará el proceso sancionatorio contractual, hasta tanto el informe de supervisión contenga todos los ajustes con base en las observaciones realizadas y, si considera que no están dados los presupuestos fácticos que comprometan la responsabilidad del contratista frente al incumplimiento, o si el contratista se encuentra inmerso en una causal que lo exonere de responsabilidad como es el caso fortuito o la fuerza mayor, devolverá el informe con la respectiva justificación.

Igualmente, si la revisión del informe arroja como resultado que la función de supervisión o interventoría no se está desempeñando en debida forma o que se solicitó la ejecución de actividades que no están expresamente señaladas en el contrato y sus anexos, se oficiará a las dependencias y autoridades correspondientes para lo de su competencia.

4.4.3 Oficio de citación y desarrollo de la audiencia

La Jefatura Jurídica del INS, es la única responsable de citar al contratista y al garante, a través del envío certificado en físico o electrónico y de hacer el seguimiento para su real y efectiva entrega.

Asimismo, citará por los canales institucionales a la supervisión o interventoría, al (la) Coordinador del Grupo de Contratación y demás participantes que se considere, garantizando la logística para que la audiencia se desarrolle debidamente, bien sea presencial o virtualmente.

En desarrollo de la audiencia, quien ostente la competencia para adelantar el proceso, la instalara, tomará asistencia de quienes se presenten y reconocerá la personería jurídica a los profesionales del Derecho que corresponda, previa verificación del derecho de postulación.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 7 de 13

También establecerá el orden de la audiencia, otorgará el uso de la palabra a las partes para que manifiesten sus descargos, aporten y soliciten pruebas, expedirá el auto que las incorpore y decrete; las practicará y dará traslado para el ejercicio del derecho de contradicción. Además, velará porque la audiencia transcurra en términos de respeto y cordialidad, pudiendo también suspenderla cuando en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o por cualquier otra razón debidamente sustentada.

La audiencia deberá iniciarse de manera puntual y se adelantará desde un lugar en el que no exista ruido que la interfiera; en todo momento en que intervengan las partes o participantes se deberá tener encendida la cámara y micrófono (si es virtual). Los asistentes deberán tener total disposición para atender la audiencia y no podrán consumir alimentos ni contestar correos electrónicos ni realizar cualquier otra actividad que distraiga su atención.

Lo anterior puesto que los derechos del contratista están en juego y para adoptar una decisión en Derecho es fundamental que las partes y asistentes cuenten con toda la concentración del caso.

De otra parte, todo el proceso sancionatorio se desarrollará en audiencia, que puede tener varias sesiones, por lo que el INS se abstendrá de adelantar etapas procesales por fuera de la audiencia.

Bajo esa perspectiva y en consideración al principio de concentración procesal según el cual las sesiones de audiencia se tienen que realizar lo más próximas entre sí y la decisión se debe proferir el menor plazo posible; entre cada sesión de audiencia no podrán haber más de diez (10) días hábiles, salvo que por la complejidad del caso se requiera de una mayor cantidad de tiempo, por ejemplo, para practicar una prueba, analizarla, decidir de fondo o resolver el recurso de reposición, entre otras situaciones que se puedan presentar.

Teniendo en cuenta que el procedimiento especial del artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, no contempla la etapa de alegatos de conclusión, dicha etapa no se adelantará ni se tendrá en cuenta para efectos de tramitar y decidir el proceso.

En consecuencia, se advertirá a las partes procesales que el procedimiento a desarrollar es el expresamente consagrado en el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, que no prevé alegaciones finales y que por esa razón y en estricta aplicación de la Ley, no hay lugar a que contratista y garante presenten alegatos de conclusión.

El procedimiento podrá terminarse en cualquier etapa, si por algún medio se tiene conocimiento de la cesación del hecho que originó el presunto incumplimiento, esto en virtud de lo establecido por el legislador en el inciso final del artículo 86 de la Ley 1747 de 2011.

4.4.4 Acto administrativo que decide de fondo

El acto administrativo se dará a conocer y notificará en audiencia pública, no como lo indica el artículo 67 y siguientes del CPACA, sino como lo establece el artículo 86° de la Ley 1474 de 2011, es decir, en estrados.

En caso de que se vaya a optar por la compensación para hacer efectiva la multa o cláusula penal pecuniaria, el acto administrativo deberá indicar la suma adeudada al contratista, la suma a compensar y si la misma no es suficiente, deberá indicar el saldo que asumirá la compañía aseguradora, de conformidad con la información suministrada por la supervisión y el área financiera.

De ser necesario acudir a la jurisdicción para el cobro de la multa o cláusula penal pecuniaria, la Oficina Asesora Jurídica, adelantará el trámite de cobro coactivo que corresponda.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 8 de 13

4.5. Multas

La imposición de la multa es de naturaleza conminatoria o coercitiva, es decir, que su imposición es viable durante la ejecución del contrato, dado que con ella se busca, valga la pena reiterar, conminar al contratista para que cumpla sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el contrato y garantizar la ejecución del mismo, quiere ello decir que su aplicación no afecta el plazo de ejecución del contrato, motivo por el cual es deber del supervisor continuar con el ejercicio real y efectivo que demanda dicha labor.

4.6 Caducidad del contrato

Cuando el incumplimiento del contrato afecte de manera grave y directa su ejecución y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Ahora bien, cuando se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar, esto de conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 9 de la Ley 1150 de 2011.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

La declaratoria de caducidad implica también la verificación del debido proceso, caso en el cual se garantizará al contratista y garante la oportunidad para que se defiendan y controviertan los argumentos en su contra.

En ninguna circunstancia se podrá acudir a la caducidad sin haber requerido al contratista, en el marco del debido proceso, para que cumpliera con el objeto y obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactados en el contrato.

La declaratoria de caducidad del contrato da lugar a las siguientes consecuencias:

- Dar por terminado el vínculo comercial sin que haya lugar a indemnización para el contratista.
- Ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre
- Hacer exigibles las garantías por configuración del siniestro del incumplimiento
- Hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.
- Configura para el contratista la inhabilidad para celebrar contratos con entidades públicas durante 5 años.

Sobre el particular, la jurisprudencia administrativa ha sostenido que la declaratoria de caducidad, está condicionada a la verificación de los siguientes requisitos, todos ellos necesarios y no excluyentes, que se constituirán en la motivación en el acto administrativo correspondiente:

- Incumplimiento del contratista: comprobación acerca de la inexecución de una obligación que surge del contrato para el contratista.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
		POE-A07.0000-005	2023-11-10
			Página 9 de 13

- Inexistencia de un incumplimiento determinante por parte de la entidad: la entidad estatal no puede ser responsable en alguna manera del incumplimiento del contratista.
- Afectación grave del contrato: el incumplimiento del contratista no puede ser de cualquier obligación sino de una que afecte de manera directa y grave la ejecución del contrato.
- Amenaza de parálisis: el incumplimiento grave de una obligación debe amenazar con paralizar definitivamente el contrato, a tal punto de convertirse tal incumplimiento del contratista en un verdadero obstáculo que impide la realización del objeto contractual.
- No puede aparecer de súbito: la declaratoria de caducidad no puede ser repentina, por lo que, frente al incumplimiento advertido, la entidad debe efectuar requerimientos y agotar un procedimiento que garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. La ausencia de alguno de estos presupuestos afecta la validez de la determinación y origina un derecho resarcitorio para el contratista injustamente privado del contrato y afectado por la inhabilidad.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1	Requerir previamente al inicio del procedimiento de incumplimiento.	Supervisión o Interventoría	1.1 Requiriendo al contratista de acuerdo al numeral 4.4.1 de condiciones generales.	Correo electrónico - SISDOC
2	Elaborar informe detallado sobre el posible incumplimiento	Supervisión o Interventoría	2.1 Elaborando y remitiendo el informe FOR-A07.0000-016 (en medio físico o magnético) a la Oficina Asesora Jurídica, exponiendo de manera puntual, clara, expresa y detallada las circunstancias de hecho generadoras del presunto incumplimiento, las cláusulas u obligaciones incumplidas y la cuantificación del perjuicio, anexando los soportes correspondientes. Teniendo en cuenta el numeral 4.1.2 de las condiciones generales.	Memorando SISDOC, FOR-A07.0000-016
3 PC	Verificar el informe generado	Jefe Oficina Asesora Jurídica	3.1 Analizando y evaluando el informe para determinar la viabilidad (temporal y material) a fin de iniciar el procedimiento de imposición de sanciones a contratistas. Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 4.4.2 de condiciones generales. Nota 1: Para la revisión del informe de supervisión se tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.	Correo electrónico, Memorando
4	Elaborar y enviar el oficio sobre la apertura del proceso administrativo sancionatorio	Jefe Oficina Asesora Jurídica	4.1 Elaborando y enviando el oficio de citación al contratista y al garante, informando la audiencia para debatir el presunto incumplimiento, con lo anterior, se verá reflejado el inicio del proceso administrativo sancionatorio. Nota 2: Una vez se realice el envío de la citación al contratista, garante (aseguradora), se debe tener la	Memorando SISDOC, correo electrónico o empresa de correspondencia.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
		POE-A07.0000-005	2023-11-10
			Página 10 de 13

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		constancia de envío y recibido de la misma. Así mismo, se deberá citar al Coordinador del Grupo Gestión Contractual.	
5	Desarrollar la audiencia	Jefe Oficina Asesora Jurídica 5.1 Iniciando y desarrollando la audiencia, de acuerdo al numeral 4.4.3 de condiciones generales Nota 3: La audiencia podrá efectuarse de manera virtual o presencial. 5.2 Concediendo el uso de la palabra para definir según los descargos efectuados si se hace necesario suspender la audiencia para analizar lo aportado. Nota 4: En cualquier momento del desarrollo de la audiencia se puede suspender a solicitud de oficio o a petición de parte debidamente sustentada para allegar o practicar pruebas, o por cualquier otra razón, que resulte necesario para el desarrollo de la actuación administrativa. Literal D, Art 86. En la decisión que suspende la audiencia se señalará fecha y hora para reanudarla (literal d, artículo 86 Ley 1474 de 2011 y Código de procedimiento y de lo Contencioso Administrativo).	Plataforma Teams o presencial /Grabación
6 PC	Analizar las pruebas y descargos presentados	Jefe Oficina Asesora Jurídica 6.1 Expidiendo el auto que incorpore, decrete o niegue las pruebas; se practicarán y se dará traslado para su contradicción. 6.2 Analizando las pruebas y descargos presentados, desde la sana crítica para adoptar la decisión correspondiente y continuar con la audiencia. 6.3 Decretando y evacuando las pruebas para definir si se impone sanción o se archiva el proceso. 6.4 Reanudando la audiencia en la fecha y hora establecidas, en caso de haberse suspendido a solicitud de oficio o petición debidamente sustentada.	Auto que decreta o niega pruebas
7	Elaborar proyecto de Resolución	Jefe Oficina Asesora Jurídica 7.1 Consignando en la Resolución lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la decisión de la entidad sobre el proceso administrativo sancionatorio, que decide sobre la declaratoria de incumplimiento o de terminación del proceso.	Acto administrativo
8	Notificar el sentido de la decisión en audiencia.	Jefe Oficina Asesora Jurídica 8.1 Notificando la decisión tomada en la parte resolutive del acto administrativo en audiencia. Nota 5: Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará en la audiencia. (artículo 86 Ley 1474 de 2011). De acuerdo con el numeral 4.4.4 de condiciones generales.	Plataforma Meet o presencial / Grabación

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
		POE-A07.0000-005	2023-11-10
			Página 11 de 13

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		8.2 Suspendiendo la audiencia solo si se concede el recurso de reposición y procediendo a señalar nueva fecha y hora para la resolución del recurso. Nota 6: La Resolución se elabora sobre los argumentos expuestos en el recurso y decidiendo de fondo lo solicitado en este.	
9 Reanudar la audiencia en el caso de conceder el recurso de reposición.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	9.1 Reanudando la audiencia en la hora y fecha fijadas de manera antecedente, procediendo con la lectura de la resolución que define el recurso de reposición interpuesto. Nota 7: Contra dicha resolución no procede recurso alguno. 9.2 Notificando en audiencia la resolución que decide el recurso con la imposición de multa, declaratoria de caducidad, aplicación de clausula penal o cesación de la situación de incumplimiento. Nota 8: La decisión sobre el recurso se notificará en la audiencia, dejando constancia en la grabación.	Plataforma Meet o presencial, Acto Administrativo, Grabación
10 Elaborar constancia de ejecutoria de la Resolución	Jefe Oficina Asesora Jurídica	10.1 Elaborando el documento de ejecutoria una vez el acto administrativo este en firme. 10.2 Incorporando en el expediente la constancia ejecutoria de la Resolución.	Documento de constancia de ejecutoria
11 PC Publicar la multa o sanción.	Coordinador de Gestión Contractual	11.1 Publicando la multa o sanción en la plataforma transaccional SECOP II y a la Cámara de Comercio respectiva, cuando la decisión es la declaratoria de incumplimiento, imposición de multa, declaratoria de caducidad, sanción, aplicación de cláusula penal.	SECOP II – Cámara de Comercio
12 PC Reportar la multa o sanción	Jefe Oficina Asesora Jurídica	12.1 Reportando la multa o sanción a la Procuraduría General de la Nación, cuando la decisión es la declaratoria de incumplimiento, imposición de multa, declaratoria de caducidad, sanción, aplicación de cláusula penal.	Oficio SISDOC
13 Elaborar requerimiento al garante.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	13.1 Elaborando el requerimiento para solicitar el pago de la sanción cubierta con la garantía anexando los documentos que requiera la aseguradora para la respectiva indemnización. Nota 9: En caso de que la garantía haya superado el límite de la cobertura, se solicitará el pago al contratista, para lo cual se iniciaran las acciones de cobro correspondientes.	Oficio SISDOC
14 Remitir el comprobante de pago	Jefe Oficina Asesora Jurídica	14.1 Enviando el memorando a Gestión Financiera con el fin de informar que el pago fue realizado.	Memorando SISDOC

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 12 de 13

	¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
15 PC	Verificar el pago realizado.	Coordinador de Gestión Financiera	15.1 Verificando que el pago realizado se encuentre acorde con la sanción impuesta.	Memorando SISDOC
16	Iniciar proceso de cobro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	16.1 Iniciando las acciones de cobro de la sanción impuesta, anexando la constancia de ejecutoria Acto Administrativo a través del cual se impuso la sanción, constancia de notificación, copia del Acto Administrativo y constancia de que presta mérito ejecutivo.	Correo electrónico u Oficio SISDOC
17	Archivar los documentos	Jefe Oficina Asesora Jurídica	17.1 Archivando los documentos en la Oficina Asesora Jurídica.	Archivo OAJ archivo de la entidad

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1 Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 29.
- 6.2 Ley 1150 de 2007. Artículo 17.
- 6.3 Ley 1474 de 2011. Artículo 86.
- 6.4 Ley 80 de 1993. Artículo 3, 4, 5, 23
- 6.5 Decreto 2774 de 2012. Artículo 7
- 6.6 Resolución 070 del 27 de enero de 2014
- 6.7 Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera Subsección C
Consejero ponente: Jaime Orlando Santofimio Gamboa Radicación número: 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875).

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2023	11	03	Creación del documento. El presente procedimiento retoma el INT-A07-1200-003 en su versión 03, se convierte de ese Instructivo a un nuevo Procedimiento en su versión 00 y cambia de tipo específico a transversal (de responsabilidad), dado que determina directrices para diferentes procesos adicionales a Gestión Jurídica como Gestión Contractual y Gestión Financiera.

8. ANEXOS

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL	Versión: 00
			2023-11-10
		POE-A07.0000-005	Página 13 de 13

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Ana María Salazar Molano	Diana Marcela Uribe Panesso Dora Nelsy Beltrán Rincón Luz Stella Pradilla Noreña	Paula Andrea Arenas Soto
	Abogada – Oficina Asesora Jurídica	Profesional especializado – Oficina Asesora Jurídica Coordinador Gestión Contractual Coordinador Gestión Financiera	Jefe Oficina Asesora Jurídica