	PROCEDIMIENTO Incumplimiento en la ejecución de los contratos	JEP-PT-08-16	Página 1 de 6
		Versión: 0.0	2020-03-20

PROCESO: Gestión contractual
OBJETIVO: establecer las actividades necesarias para adelantar los procesos de incumplimiento y otras vicisitudes en la ejecución contractual de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.
ALCANCE: inicia con la identificación del presunto incumplimiento y finaliza con la notificación del documento que decide sobre la aplicación o no de la cláusula penal respectiva.

1. DEFINICIONES

Cláusula Penal Pecuniaria: valoración que las partes contratantes hacen, en ejercicio de la autonomía de la voluntad y de mutuo acuerdo, respecto de las sumas que se aceptarán como pago por la reparación de daños y perjuicios por concepto de daño emergente, lucro cesante, sanciones e indemnizaciones, causados por el contratista a la JEP como consecuencia directa o indirecta de hechos u omisiones de su responsabilidad. Los perjuicios causados por el incumplimiento se entenderán estimados en el valor de la cláusula penal y no podrá alegarse que son de un monto inferior. Sin embargo, si es del caso, el contratista deberá pagar los perjuicios que se demuestren superiores al valor estimado en la Cláusula Penal.

Clausula Penal de Apremio: sanción convencional con caracterizada función compulsiva, ordenada a forzar al deudor a cumplir los compromisos por él adquiridos en determinado contrato.

Clausula Penal de Terminación anticipada por decisión de la Entidad: se presenta cuando hay un incumplimiento grave e irreversible por parte del contratista. Cuando opere esta figura, indefectiblemente se hará efectiva igualmente la Cláusula Penal Pecuniaria y se procederá por parte de la JEP a la suscripción del acta de balance final y cierre de la contratación.


Contrato estatal: acuerdo de voluntades celebrado entre la JEP y la persona natural o jurídica o estructura plural que resulte favorecida con la adjudicación en un proceso de contratación o que cuente con la idoneidad o capacidad de satisfacer las necesidades planteadas en el estudio previo; este documento contendrá entre otros el objeto, los valores, las cantidades y las reglas que rigen las actividades, derechos y obligaciones de las partes.

Contratista: el contratista es la empresa o incluso persona natural, que es contratada por otra empresa o persona natural, para que desarrolle o ejecute algunas actividades a su favor.

Convenio: acuerdo de voluntades entre dos (2) o más personas jurídicas o naturales en el que aúnan esfuerzos para lograr un fin común.

Ejecución: periodo de tiempo que se surte después de suscrito el contrato o convenio, una vez se cuenta con registro presupuestal (en aso que el contrato implique una erogación presupuestal para la JEP) y una vez se encuentra aprobadas las garantías (en caso de haberse pactado), y durante el cual se desarrollará el objeto y se deberá dar cumplimiento a las obligaciones del contrato.

Garantía: las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos estatales, autorizados por el reglamento para el efecto.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	PROCEDIMIENTO Incumplimiento en la ejecución de los contratos	JEP-PT-08-16	Página 2 de 6
		Versión: 0.0	2020-03-20

Ordenador del gasto: es el representante legal de la entidad o el funcionario delegado por el mismo, para adelantar el proceso contractual.

Portal único de contratación – Colombia Compra Eficiente: herramienta virtual diseñada por el Gobierno Nacional con el fin de dar difusión a todas las etapas contractuales de todas las entidades del estado, es de obligatorio uso por parte de las entidades públicas (www.contratos.gov.co).

2. LINEAMIENTOS GENERALES

I. Regulación del incumplimiento y otras vicisitudes en la ejecución contractual mediante la inclusión de cláusulas accidentales.

En los eventos en que el supervisor o interventor determine que el contratista está presuntamente incumpliendo con las obligaciones pactadas en el contrato, deberá solicitarle explicación de la situación, razones o causas del presunto incumplimiento y conminarlo al cumplimiento de dichas obligaciones. Así mismo podrá acordar las acciones correctivas o planes de mejoramiento, según corresponda, que sirvan para superar la situación detectada, para lo cual se fijará siempre un plazo perentorio.


El supervisor o interventor también podrá proponer medidas de orden jurídico, técnicas o administrativas necesarias para evitar, corregir o mitigar las circunstancias o hechos que impidan el cumplimiento del objeto del contrato, a efectos que las mismas puedan ser evaluadas y aprobadas por la JEP.

El supervisor o interventor del contrato deberá requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar por escrito al ordenador del gasto y a la Subdirección de Contratación, en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna, con el fin de que ésta determine la procedencia de las acciones respectivas, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

La Entidad deberá estipular la “Cláusula Penal Pecuniaria”, la “Cláusula Penal de Apremio” y la “Cláusula Penal de Terminación anticipada por decisión de la Entidad” en los contratos determinados en el parágrafo 1 del numeral 2.4.10.3. del presente Manual. Lo anterior, sin perjuicio de las garantías que el contratista deba constituir.¹

Adicional a las anteriores figuras, la JEP se podrá ordenar la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: **1.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **2.** Por muerte o incapacidad física permanente del contratista que impida de manera absoluta el cumplimiento de las obligaciones contractuales, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. **3.** Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista. **4.** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. En estos casos, no se trata de la

¹ En todos los casos en que la JEP haga efectiva directamente las cláusulas accidentales que tengan relación con el incumplimiento del contratista debe proceder al cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, relacionados con el reporte mensual a las Cámaras de Comercio para que se verifique las condiciones para la inhabilidad por incumplimiento reiterado.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	PROCEDIMIENTO Incumplimiento en la ejecución de los contratos	JEP-PT-08-16	Página 3 de 6
		Versión: 0.0	2020-03-20

aplicación de una cláusula penal por incumplimiento del contratista, sino de una medida necesaria para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación.

II. Procedimiento para aplicación las Cláusulas Penal Pecuniaria, Penal de Apremio y Penal de Terminación Anticipada por Decisión de la Entidad

La JEP, en los casos de incumplimiento por parte del contratista del objeto contractual o las obligaciones generales o específicas, podrá, de manera directa:

- 1) Aplicar la Cláusula Penal del Apremio.
- 2) Declarar el incumplimiento para hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria.
- 3) Aplicar la Cláusula Penal de Terminación Anticipada por Decisión de la Entidad.


Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la JEP elaborará y remitirá al contratista un documento donde se hará mención expresa y detallada de los hechos en que se fundamenta el posible incumplimiento, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación (anexando las pruebas respectivas), y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, al garante se le enviará copia del documento.
- b) En el documento en mención se señalará el plazo máximo para que el contratista y el garante procedan a radicar por escrito en la Entidad los descargos respectivos, con los cuales podrán aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c) Recibidos los descargos, la entidad procederá a su análisis y a expedir documento en el que fundadamente se decida sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva. Esta decisión será comunicada al contratista y al garante mediante remisión a la dirección que aparezca en el expediente contractual.
- d) En cualquier momento de la actuación procesal, de oficio o a petición de parte, la JEP podrá ordenar que se alleguen o se practiquen las pruebas que estime conducentes y pertinentes.
- e) En los casos de las Cláusulas Penales de Apremio y de Terminación Anticipada por Decisión de la Entidad, la JEP podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si se verifica la cesación de situación de incumplimiento.
- f) El monto de la cláusula penal pecuniaria, el valor de la cláusula penal de apremio a aplicarse (estará expresada en el salario mínimo legal mensual vigente para el momento en el que se esté aplicando) y la reiteración periódica de la misma, en caso de persistir el incumplimiento, así como el mecanismo de compensación, serán definidos en las minutas contractuales.
- g) La aplicación las cláusulas penales pecuniarias, penal de apremio y penal de terminación anticipada por decisión de la entidad, serán constitutivas del siniestro de incumplimiento.
- h) Las cláusulas penales así impuestas, se harán efectivas directamente por la JEP, para lo cual podrá acudir entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

3. ACTIVIDADES

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
Inicio				
	Identificar el presunto incumplimiento	Se identifica, al realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades contractuales, la falta de cumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales.	Supervisor o interventor	-Incumplimiento identificado
1	Conminar el cumplimiento del contrato*	Se solicita al contratista una explicación de la situación, razones o causas del presunto incumplimiento, conminándolo al cumplimiento de las obligaciones presuntamente incumplidas. En caso de no obtener respuesta por parte del contratista, continuar con la actividad No. 4.	Supervisor o interventor	-Correo Electrónico o carta física al contratista en el que se comunica el incumplimiento
2	Definir las acciones correctivas, planes de mejoramiento o propuesta de medidas de orden jurídico	Se concreta con el contratista para definir y acordar acciones correctivas o planes de mejoramiento, según corresponda, que sirvan para superar la situación detectada, para lo cual se fijará siempre un plazo perentorio. En caso de existir hechos o circunstancias que impidan el cumplimiento del contrato, se proponen medidas de orden jurídico, técnico o administrativo encaminadas a mitigar las circunstancias.	Supervisor o interventor y contratista	-Acta de reunión
3	Requerir al contratista para el cumplimiento de las obligaciones pactadas	Se requiere por escrito al contratista para el cumplimiento de las obligaciones en los términos y condiciones pactadas (en caso de haber llegado a un acuerdo en el numeral anterior y que el mismo no sea cumplido).	Supervisor o interventor	-Correo electrónico o carta física comunicando las acciones a seguir
4	Solicitar de manera preliminar, el inicio del proceso de incumplimiento	Se informa por escrito a la Subdirección de Contratación en caso de que los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria u oportuna. El escrito debe tener una descripción clara, expresa y detallada de los hechos e ir acompañado de un informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación, en concordancia con lo indicado en los literales a, b, y c del numeral 2.4.10.3 del manual de contratación de la JEP (anexando las pruebas respectivas).	Supervisor o interventor	-Correo Electrónico indicando el incumplimiento del contratista
5	Recibir el informe y designar abogado	Se recibe el informe de los hechos que generaron el incumplimiento que envía el supervisor o interventor, y se remiten al abogado/a para estudio de la documentación.	Subdirector/a de Contratación	-Correo Electrónico al abogado para estudio de documentación
6	Revisar preliminarmente los documentos	Se revisan cualitativa y cuantitativamente el informe de los hechos que generaron el incumplimiento con sus correspondientes soportes su descripción. Se realiza un análisis para determinar la procedencia de las acciones respectivas, de acuerdo con lo pactado en el contrato. Se solicita ajustes al informe en caso de ser necesario, devolviendo el informe por correo electrónico. En caso de encontrarse procedentes las acciones, se solicita al supervisor o interventor la radicación formal de la solicitud de inicio del proceso de incumplimiento.	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Correo Electrónico solicitando al supervisor o interventor la radicación formal de la solicitud de inicio del proceso de incumplimiento
7	Solicitar formalmente el inicio del proceso de incumplimiento	Se realizan los ajustes solicitados por el abogado de la Subdirección de Contratación, se radica formalmente ante el ordenador del gasto y la Subdirección de Contratación genera la solicitud de inicio del proceso de incumplimiento, adjuntando todos los documentos soportes	Supervisor o interventor	-Radicación en sistema de Gestión Judicial
8	Recibir la solicitud formal de inicio del proceso de incumplimiento.	Se revisan y se da visto bueno al inicio del proceso de incumplimiento, enviando los documentos y soportes al abogado de la Subdirección de Contratación para redactar el documento de cargos que se enviará al contratista.	-Ordenador del gasto -Subdirector de Contratación	Correo Electrónico

9	Proyección y remisión del documento de cargos	<p>Proyecta el documento de cargos, el cuál debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción expresa y detallada de los hechos en que se fundamenta el posible incumplimiento. ✓ Las normas o cláusulas posiblemente violadas. ✓ Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. ✓ El plazo máximo para que el contratista y el garante (si lo hay) procedan a radicar por escrito en la Entidad los descargos respectivos, con los cuales podrán aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. <p>Remite el documento junto con el informe de interventoría o supervisión y los correspondientes soportes al ordenador del gasto para su revisión y firma.</p>	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Documento de cargos
10	Revisar, aprobar y suscribir el documento de cargos*	<p>Prevía revisión del abogado y el Subdirector de Contratación, revisa y suscribe el documento de cargos y los devuelve al abogado de la Subdirección de Contratación.</p>	Ordenador del gasto	-Documento de cargos
11	Enviar al contratista y al garante (si aplica)	<p>Se envía al contratista y al garante (si aplica) el documento de cargos, el informe de interventoría o de supervisión y los soportes de este.</p>	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Correo Electrónico Certificado con la documentación correspondiente
12	Recibir descargos, analizarlos y efectuar la práctica de pruebas	<p>Se recibe, revisa y analiza el/los documento/s de descargos. Se estudian y/o practican las pruebas aportadas o solicitadas por el contratista que resulten conducentes y pertinentes. En los casos de las Cláusulas Penales de Apremio y de Terminación Anticipada por Decisión de la Entidad, la JEP podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si se verifica la cesación de situación de incumplimiento (el documento mediante el cual se termine la actuación deberá ser notificado al contratista y al garante (si aplica). Nota: En cualquier momento de la actuación procesal, de oficio o a petición de parte, la JEP podrá ordenar que se alleguen o se practiquen las pruebas que estime conducentes y pertinentes.</p>	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Correo electrónico con los descargos
13.	Proyectar y enviar para aprobación de la decisión sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva	<p>Se proyecta el documento en el que se fundamenta y decide sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva. Se envía para revisión al Subdirector de Contratación y al ordenador del gato.</p>	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Proyección de la decisión sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva
14	Revisar, aprobar y suscribir el documento que decide sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva*	<p>Prevía revisión y aprobación por parte del Subdirector de Contratación, el ordenador del gasto revisa y suscribe el documento que decide sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva.</p>	-Subdirector de Contratación -Ordenador del gasto	-Revisión y aprobación de la decisión sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva
15	Notificar el documento que decide sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva	<p>Se notifica al contratista y al garante (si aplica) el documento que decide sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva. La aplicación las cláusulas: penal pecuniario, penal de apremio y penal de terminación anticipada por decisión de la entidad, serán constitutivas del siniestro de incumplimiento.</p>	Abogado de la Subdirección de Contratación	-Decisión sobre la aplicación o no de la Cláusula Penal respectiva
Fin				

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	PROCEDIMIENTO Incumplimiento en la ejecución de los contratos	JEP-PT-08-16	Página 6 de 6
		Versión: 0.0	2020-03-20

4. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO

5. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Actualización	Número de Versión	Descripción del Cambio
2020-03-20	0.0	Elaboración del procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
<i>John Eliecer Maldonado Rincón – Profesional experto</i> <i>Martha Lucía Hurtado Bedoya – Asesor III</i> <i>Oscar Javier Pedroza Mogollón – Profesional especializado II</i>	<i>Luz Amanda Granados Urrea – Subdirectora de Fortalecimiento Institucional</i>	<i>Gonzalo Ávila Pulido – Subdirector de Contratación</i>