


| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 1 de 10 |

1. OBJETIVO:

Proporcionar directrices internas con relación a las actividades que le corresponde realizar a los supervisores e interventores, cuando se presenten hechos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato o convenio en los términos y condiciones pactadas, así como a la Gerencia de Gestión Corporativa cuando el supervisor o interventor solicite citar a audiencia para adelantar el procedimiento sancionatorio contractual.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento inicia cuando se detecten hechos constitutivos de presunto incumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato o convenio y finaliza con la decisión adoptada, notificada y publicada en el SECOP I o II. El presente procedimiento aplica para los diferentes regímenes contractuales que tiene la agencia.


3. GENERALIDADES:

1. El artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 define el procedimiento, para que las entidades sometidas al estatuto de contratación realicen la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento de los contratos y convenios que suscribe.
2. El manual de contratación de la Agencia Atenea indica que, por intermedio del ordenador de gasto, y ante la ocurrencia de un posible incumplimiento durante la ejecución de un contrato o convenio, iniciará el respectivo trámite legal conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, independiente del régimen contractual del proceso de contratación.
3. La Agencia Atenea adelantará el procedimiento sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en los términos allí señalados el cual se desarrollará en el marco de lo dispuesto en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y los principios previstos en la Ley 1437 de 2011
4. De acuerdo con lo anterior, en el caso del régimen privado de contratación, la decisión será un acto jurídico contractual el cual no estará sujeto a ningún recurso, las multas también podrán ser de carácter sancionatorio, el valor de la imposición de la cláusula penal podrá descontarse de pagos pendientes, y la Agencia Atenea podría solicitar la ejecución de garantías a primer requerimiento si así lo establece el respectivo contrato o convenio.
5. Mediante Resolución DG-080-2025 se delegó en la Gerencia de Gestión Corporativa la facultad para adelantar los procesos para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento en los diferentes regímenes de contratación de la Entidad.
6. Los supervisores e interventores darán cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993, especialmente el artículo 3º y el numeral 1º del artículo 26, y en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Agencia Atenea, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Atenea y demás disposiciones aplicables.
7. Es fundamental el papel que cumplen quienes ejercen la supervisión y la interventoría con el propósito de asegurar los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la Agencia, realizando las labores de seguimiento y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista o aliado, pero no limitada a informar sobre errores

1

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 2 de 10 |


o desfases y sus posibles consecuencias para el contratista o aliado, sino que implica, además de preverlos, impulsar diligente y oportunamente los correctivos necesarios.

8. La importancia del reporte oportuno de la supervisión o la interventoría al Ordenador del Gasto sobre el desarrollo del contrato o convenio, así como de la actuación diligente del supervisor e interventor, busca que la administración adopte oportunamente las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución las condiciones técnicas, económicas y financieras que fueron pactadas.
9. Se recomienda que al inicio del plazo de ejecución del contrato y cuando sea procedente, las partes del contrato o convenio acuerden una herramienta de programación interna, que permita ejercer un control administrativo, jurídico, financiero y técnico con eficacia y optimización de recursos, planeando tiempos óptimos de ejecución.
10. Los supervisores/interventores deberán prestar apoyo al contratista o aliado para orientarlo en los trámites y procedimientos internos de la Agencia que se requieran durante la ejecución del contrato o convenio; igualmente resolverán las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, y mantendrán informado al Ordenador del Gasto o solicitarán adelantar el trámite sancionatorio, cuando ello sea necesario.
11. En la medida que la función de la supervisión/interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo con las obligaciones en los términos y condiciones pactados en cláusulas del contrato o convenio, tiene la obligación de requerir oportunamente al contratista o aliado, para que éste subsane de manera inmediata, los hechos o condiciones que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato o convenio.
12. Es deber de quienes son designados como supervisores/interventores, prevenir hechos que puedan conducir al incumplimiento del objeto del contrato o convenio y advertir oportunamente al contratista o aliado sobre los mismos, así como acordar las acciones correctivas o acordar un plan de mejoramiento, según corresponda, para lo cual se fijará siempre un plazo perentorio. En ningún caso el supervisor/interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato o convenio, cambios en las especificaciones, modificación del plazo o del objeto del contrato o convenio, los cuales seguirán lo establecido para el fin.
13. El supervisor/interventor también podrá conceptuar o proponer medidas de orden jurídico, técnicas o administrativas necesarias para evitar, corregir o mitigar las circunstancias o hechos que impidan el incumplimiento del objeto del contrato o convenio, a efectos que las mismas puedan ser evaluadas y aprobadas por la Agencia.
14. Si durante la ejecución del contrato o convenio surgen discrepancias sobre la interpretación de sus cláusulas o causas de posibles incumplimientos que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer, y no se logra llegar a un acuerdo, el supervisor/ interventor así lo informará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles a la ocurrencia o a que haya tenido conocimiento de la discrepancia, deberá ser debidamente sustentado al Ordenador del Gasto, indicando las medidas que deben aplicarse conforme a lo pactado en el contrato.
15. Cuando, a pesar de los requerimientos y las acciones preventivas o correctivas implementadas persista el incumplimiento, el supervisor/interventor deberá elaborar un informe de incumplimiento acompañado de los documentos que sustenten los posibles incumplimientos e indicar las medidas sancionatorias contenidas en el contrato o convenio

2


Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 3 de 10 |

y presentarlo al ordenador del gasto para que se realice la citación a audiencia de cumplimiento y se impongan las sanciones pactadas en el contrato o convenio y efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, si procede.

16. Si el plazo del contrato o convenio ha finalizado sin el cumplimiento de su objeto o alguna de sus obligaciones, el supervisor/interventor de manera inmediata deberá elaborar un informe de incumplimiento, acompañado de los documentos que sustente el incumplimiento, indicando las medidas sancionatorias contenidas en el contrato o convenio que deban ser aplicadas para presentarlo al ordenador del gasto con el fin de que adelante el debido proceso sancionatorio.
17. El informe de supervisión en el cual se expresa el presunto incumplimiento deberá cumplir con todos los elementos descritos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, entre otros:
 - Relato sucinto de los hechos relevantes
 - Valor del contrato o convenio
 - Estado de la vigencia del contrato o convenio.
 - Desembolsos realizados
 - Normatividad presuntamente vulnerada
 - Cláusulas contractuales presuntamente vulneradas.
 - Tasación de la Multa o Sanción
 - Posibles consecuencias para el contratista o aliado
 - Conclusiones
 - Recomendación
18. En la citación a la audiencia se hace mención expresa y detallada de los hechos que la soportan (acompañados del informe remitido por la dependencia encargada y de las pruebas que sustentan la actuación), normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista o aliado y el garante en desarrollo de la actuación. De igual manera, se fija el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.
19. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. Paralelamente, la Gerente de Gestión Corporativa remitirá oficios a la dependencia encargada, como al supervisor de los contratos, informando la citación a la audiencia, para que comparezcan en caso de ser necesario.
20. La audiencia pública de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, estará presidida por parte de la Agencia Atenea por el jefe de la entidad o su delegado, el supervisor, un (a) profesional de la dependencia que tenga delegada la competencia para adelantar este tipo de procedimientos, y el Jefe de la necesidad de contratación.
21. Los documentos con los cuales se inicia, adelanta y finaliza el procedimiento administrativo sancionatorio, deben remitirse para archivo en el expediente del contrato o convenio, objeto de incumplimiento, conforme lo establecido en el procedimiento de conformación de expediente contractual.
22. De lo ocurrido en la audiencia se levantará un acta que será firmada por quien la preside y el secretario designado en la misma, y formará parte de ella el listado de asistencia, así como el medio magnético que contenga una grabación audio visual de todo lo ocurrido.

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 4 de 10 |


23. La Agencia podrá a través de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión contratar el apoyo a la supervisión.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:


| No | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|----------|---|--|---|
| | Inicio | | |
| 1 | Elaborar el informe de supervisión una vez sean detectados los hechos constitutivos de presunto incumplimiento. Ver generalidades. | Supervisor o Interventor del contrato o convenio | Formato informe de presunto incumplimiento de contratos y/o convenios |
| 2 | Radicar la solicitud a través del sistema de gestión documental de la Agencia, anexando el informe del presunto incumplimiento y pruebas que lo soportan. | Supervisor o interventor del contrato o convenio | Radicación SIGA |
| 3 | Asignar informe del presunto incumplimiento acompañado de las pruebas que lo soportan y copia del expediente contractual. El Técnico de la Subgerencia de Gestión Administrativa asigna el radicado por SIGA al profesional especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa para su asignación en reparto. El Profesional Especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa asigna el radicado por SIGA al Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa para su trámite. | Técnico Subgerencia de Gestión Administrativa Profesional Especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | Radicación SIGA |
| 4 P.C | Revisar y realizar mesas de acompañamiento, determinar si cumple con lo requerido para convocar la audiencia de presunto incumplimiento. ¿Existe incumplimiento? Si: Continuar con la siguiente actividad. | Profesional asignado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | Actas de reunión |

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 5 de 10 |

| | | | |
|----------|---|---|--|
| | No: Devolver el trámite correspondiente a la dependencia solicitante explicando las razones por las cuales no se evidencia el posible incumplimiento del caso analizado. Fin del procedimiento. | | |
| 5 | Solicitar al supervisor del contrato o convenio, las aclaraciones y ajustes que se consideren pertinentes. | Profesional asignado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | Acta de reunión o correo electrónico |
| 6 | <p>Proyectar la citación a la audiencia, previa revisión de la información remitida por la dependencia encargada, que conduzca a un posible incumplimiento.</p> <p>Ver generalidades.</p> <p>En caso de que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante también será citado de la misma manera. Paralelamente, la Gerencia de Gestión Corporativa remitirá oficios a la dependencia encargada, como al supervisor de los contratos, informando la citación a la audiencia, para que comparezcan en caso de ser necesario.</p> | <p>Profesional asignado de la Subgerencia de Gestión Administrativa</p> <p>Gerente de Gestión Corporativa</p> | Radicación SIGA |
| 7 P.C | <p>Revisar la Citación a la audiencia que será remitida tanto al contratista o aliado como a la aseguradora.</p> <p>¿La citación es aprobada?</p> <p>Si: Firmar y continuar con la siguiente actividad.</p> <p>No: Registrar en SIGA los ajustes correspondientes y realizar la respectiva devolución al profesional. Regresar a la actividad No. 6.</p> | Ordenador del Gasto | Radicación SIGA – Citación a audiencia firmada |
| 8 | Realizar, audiencia en la fecha y hora señaladas en la citación, por posible | Profesional de la Subgerencia de | Acta de Reunión |

| | | |
|---|--|--|
|  ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small> | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 6 de 10 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>incumplimiento del contrato o convenio correspondiente.</p> <p>Durante la audiencia, se concede el uso de la palabra al contratista o aliado, o a quien lo represente, así como al garante, para que presenten sus descargos, aporten pruebas y controviertan las pruebas presentadas por la Agencia.</p> <p>Luego de realizar lo anterior, en la misma audiencia se procede a decidir sobre el posible incumplimiento, o se suspende ésta de oficio o a petición de parte para allegar o practicar prueba que estime conducente o pertinente y/o analizar los descargos o por cualquier otra razón debidamente sustentada.</p> <p>Si el contratista o aliado no comparece a la audiencia, la Agencia podrá realizar una nueva citación o procederá a declarar o no, el incumplimiento de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.</p> | <p>Gestión Administrativa</p> <p>Supervisor del contrato o convenio</p> <p>Contratista o Aliado del presunto incumplimiento</p> <p>Ordenador del gasto</p> <p>Garante y demás partes citadas</p> | <p>Listado de asistencia</p> |
| 9 | <p>Proyectar por parte del profesional la resolución o acto contractual de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, de imposición de sanciones o declaratoria de la cláusula penal pecuniaria, o de archivo del procedimiento.</p> | <p>Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa</p> | <p>Resolución sobre la declaratoria o no del incumplimiento</p> |


| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 7 de 10 |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 10 P.C | <p>Revisar por parte del Ordenador del Gasto la resolución y se entenderá notificada en el mismo acto. Contra dicha decisión procede recurso de reposición.</p> <p>¿Se interpone recurso?</p> <p>Si: Continuar con la siguiente actividad. No: Continuar con la actividad 12.</p> | Ordenador del gasto | Resolución sobre la declaratoria o no del incumplimiento |
| 11 | <p>Interponer y sustentar el recurso de reposición durante el desarrollo de la audiencia por parte del contratista o aliado. El profesional proyecta la decisión sobre el recurso mediante resolución motivada.</p> <p>La resolución la revisa y suscribe el Ordenador del Gasto y se notifica en los estrados.</p> | <p>Contratista o Aliado</p> <p>Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa</p> <p>Ordenador del Gasto.</p> | Resolución que resuelve el recurso |
| 12 | Proyectar la ejecutoria de la decisión, que en este caso queda en firme al día siguiente de notificada la misma en estrados (numeral 3 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) | Profesional asignado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | Constancia de Ejecutoria |
| 13 | Publicar la parte resolutive en la plataforma de SECOP I o II y realizar el reporte de la multa o sanción una vez se encuentre en firme a el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio cuando aplique. | Profesional asignado de la Subgerencia de Gestión Administrativa | Registro publicación en plataforma SECOP |
| 14 | Archivar y cerrar el trámite sancionatorio | Supervisor del contrato y Subgerencia de Gestión Administrativa | Registro del archivo y cierre del trámite sancionatorio |
| | Fin | | |

Punto de Control: P.C.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 8 de 10 |

5. **RESULTADO FINAL:** Declaratoria de incumplimiento de contrato o convenio.


6. DEFINICIONES:

- **Citación a audiencia:** Documento remitido al contratista o aliado en el que se le cita a comparecer a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- **Contratista o Aliado:** Es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato o convenio, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la Entidad.
- **Garantías:** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos o propuestas, los contratos o convenios y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante, derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus aliados, contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: contrato de seguros; patrimonio autónomo y garantía bancaria.
- **Interventor del contrato:** Es la persona natural o jurídica contratada a través de un proceso de selección por concurso de méritos o por mínima cuantía, que ejerce la vigilancia y control sobre el contrato o convenio para el cual ha sido vinculado contractualmente
- **Supervisor del Contrato:** Es el funcionario designado por el ordenador del gasto, para ejercer la labor de vigilancia y control de un contrato o convenio específico, quien debe advertir, además, los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, conforme a la ejecución del contrato o convenio.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- **Constitución Política de Colombia 1991:** Norma de normas. Artículos 29 (debido proceso), 90 (responsabilidad patrimonial del Estado), 121 (legalidad en funciones de autoridades), 209 (principios, objeto y control de la función administrativa), 355 (prohibición a los auxilios, celebración de contratos con entidades sin ánimo de lucro).
- **Decreto Ley 1421 de 1993:** Por la cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.
- **Código Civil y Código de Comercio:** Se dará aplicación a cualquiera de ellos, salvo en las materias reguladas por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- **Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 190 de 1995:** Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. (Estatuto Anticorrupción).
- **Ley 1150 de 2007:** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 9 de 10 |

- **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Decreto 1082 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
- **Ley 2097 de 2021:** Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Manual de Contratación de la Agencia Atenea
- Manual de Supervisión e Interventoría

8. RELACIÓN DE FORMATOS

| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|----------|---|
| F6_P1_DE | Listado de Asistencia |
| F7_P1_DE | Acta de reunión |
| F1_P5_C | Formato informe de presunto incumplimiento de contratos y/o convenios |

9. ANEXOS:

Anexo 1- Matriz RACI Procedimiento Etapa Contractual - Sancionatorio


10. CONTROL DE CAMBIOS:

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|---------------|--|
| 18/01/2024 | P5_C | Se actualizan las definiciones, se incluye en los documentos de referencia el Manual de Contratación de la Agencia Atenea y el Manual de Supervisión e Interventoría. Se incluye en las actividades "en el caso de contratos que tengan un régimen privado de contratación la decisión será un acto jurídico contractual el cual no estará sujeto a ningún recurso" se actualizan los responsables. Se ajustan en las generalidades los términos para que los supervisores/ interventores presenten informes de posibles incumplimientos. Se elabora el Formato de Presunto Incumplimiento Contractual. |
| 16/01/2023 | V2 GCL-PR- 05 | Se modifica el procedimiento en los siguientes aspectos: Cambio de estructura de presentación de la información, ajuste en cada uno de sus ítems, lo que incluye modificación en la descripción de las actividades del procedimiento, responsabilidades, cambio en la asignación del código, entre otras. Todo lo anterior de acuerdo con las directrices establecidas en el Procedimiento de Elaboración, Modificación o Anulación de Documentos y Control de Documentos. |
| 17/11/2022 | V1 GCL-PR- 05 | Se ajusta el documento de acuerdo con los establecido por el Manual de imagen de la Agencia |

9

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL - SANCIONATORIO | CÓDIGO: P5_C |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Proceso Gestión Contractual | FECHA DE APROBACIÓN: 04 / 12 / 2025 |
| | | Página 10 de 10 |

| VALIDACIÓN | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|----------------|-------------------------------|---|------------|
| Elaboró | Juliana Carolina Pérez Castro | Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa | 04/12/2025 |
| Revisó | Arleth Fonseca Moreno | Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa | 04/12/2025 |
| | Luisa Fernanda Puerta | Contratista Gerencia de Gestión Corporativa | 04/12/2025 |
| | María Clara Mojica Rodríguez | Contratista Gerencia de Gestión Corporativa | 04/12/2025 |
| Aprobó | Diana Blanco Garzón | Gerente de Gestión Corporativa | 04/12/2025 |

| |
|--|
| Camilo Cardozo Cruz – Subgerente de Gestión Administrativa |
| NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO |

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA. LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012 Y LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB <https://agenciaatenea.gov.co/>