

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: 208-DJ-Pr-26	
		Versión:1	Pág. 1 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

1. OBJETIVO

Realizar las suspensiones y reinicio de los contratos requeridos y hacer seguimiento al cumplimiento de su ejecución.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de suspensión del contrato por parte del Contratista y finaliza con el archivo del acta de reinicio del contrato y el seguimiento al cumplimiento de esta actividad por parte del Supervisor o Interventor según sea el caso.

Aplica a los funcionarios de la Dirección Jurídica y de las demás dependencias de la Caja de Vivienda Popular relacionados con la ejecución del procedimiento.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Ley	80	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	1993	X		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Magda Lucía Pérez Contratista Dirección Jurídica	Magaly Cala Rodríguez Directora Jurídica	Comité SIG P/María Victoria Alvarado
Fecha: 31/07/2014	Fecha: 31/07/2014	Fecha: 31/07/2014

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 2 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Titulo del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Manual	Manual de Contratación y Supervisión	AD-Mn-01		X

6. DEFINICIONES

CONTRATACIÓN A LA VISTA: Es el portal oficial del Distrito Capital que funciona como herramienta tecnológica para facilitar la tarea de publicación contractual y cumplimiento normativo por parte de las Entidades del Distrito.

REINICIO DE CONTRATOS: reanudación de la ejecución de un contrato suspendido.

SECOP: Sistema electrónico de Contratación Pública, donde se publican los actos inherentes a la contratación estatal.

SISCO: Sistema de Información que gestiona la contratación de la Caja de Vivienda Popular.

SUSPENSIÓN DE CONTRATOS: detención temporal de la ejecución de un contrato por razones de fuerza mayor, conveniencia de las partes o interés público, en la que se debe velar por no vulnerar el cumplimiento de los fines estatales.

7. CONDICIONES GENERALES

- La solicitud de suspensión deberá ser solicitada por lo menos con cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para el efecto, con el fin de garantizar que la misma empiece a regir en la fecha inicialmente prevista.
- No se suspenderá ningún contrato cuyo plazo esté vencido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 3 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

- El supervisor debe entregar a la Dirección Jurídica, de manera oportuna, los documentos originales producidos durante la ejecución del contrato, de tal manera que el expediente del contrato ubicado en el archivo de la Dirección Jurídica permanezca actualizado.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
1.	<p>Presentar solicitud de suspensión del contrato.</p> <p>Presentar, por escrito, la solicitud de suspensión del contrato explicando los motivos o razones para efectuarla.</p> <p>Cuando se requiera suspender el contrato por razones atribuibles a la Entidad o al Supervisor, la solicitud de suspensión la debe realizar el Supervisor o el Interventor.</p>	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de suspensión del contrato.
	<p>¿Se cuenta con Interventor?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 2. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 4. 		
2.	<p>Analizar solicitud y dar respuesta</p> <p>Analizar los impactos de realizar la suspensión del contrato, teniendo en cuenta las justificaciones dadas por el solicitante e informar la respuesta al Contratista.</p>	Interventor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico. ▪ Solicitud de suspensión del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 4 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	<p>¿Se aprueba solicitud de suspensión?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 3. - No: El procedimiento finaliza. 		
3.	<p>Proyectar Acta de suspensión del contrato</p> <p>Proyectar el Acta de suspensión del contrato mediante la cual las partes (Contratista, Director General o delegado y Vo Bo Supervisor) acuerdan la suspensión del contrato.</p>	Interventor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.
4.	<p>Analizar solicitud y dar respuesta</p> <p>Analizar los impactos de realizar la suspensión del contrato, teniendo en cuenta las justificaciones dadas por el solicitante e informar la respuesta al Contratista.</p>	Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de suspensión del contrato. ▪ Correo electrónico.
	<p>¿Se aprueba solicitud de suspensión?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 5. - No: El procedimiento finaliza. 		
5.	<p>Proyectar Acta de suspensión del contrato</p> <p>Proyectar el Acta de suspensión del contrato mediante la cual las partes (Contratista, Director General o delegado y Supervisor) acuerdan la suspensión del contrato.</p>	Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 5 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
6.	Solicitar la revisión del Acta de Suspensión del contrato Solicitar a la Dirección Jurídica, a través de oficio, revisar el Acta de suspensión del contrato adjuntando la respectiva acta.	Director Dependencia CVP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato. ▪ Oficio
7.	Validar Acta de suspensión e informar resultados Revisar el Acta de suspensión del contrato y verificar entre otros aspectos: fechas de inicio y fin del contrato, fechas de suspensión, justificación e informar al Supervisor por correo electrónico los resultados obtenidos al revisar el Acta.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato. ▪ Correo electrónico
	¿Está correcta el Acta de suspensión? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 8. - No: El procedimiento continúa con el condicional ¿se cuenta con Interventor?		
	¿Se cuenta con Interventor? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 3. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 5.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 6 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
8.	Dar visto bueno a Acta de suspensión Registrar el visto bueno en el Acta de suspensión revisada.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.
9.	Dar visto bueno a Acta de suspensión Registrar el visto bueno en el Acta de suspensión revisada.	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.
10.	Suscribir el Acta de suspensión del contrato Firmar el Acta de suspensión del contrato.	Ordenador del gasto o delegado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.
11.	Suscribir el Acta de suspensión del contrato Firmar el Acta de suspensión del contrato.	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato.
12.	Registrar Acta de Suspensión en Base de datos. Registra Acta de suspensión en la base de datos de la Dirección Jurídica.	Contratista (Profesional) – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato (registrada en Base de datos de la Dirección Jurídica)
13.	Publicar Acta de suspensión del contrato en SECOP y en Contratación a la vista Publicar el Acta de suspensión del contrato en SECOP y en Contratación a la vista.	Contratista (Profesional) – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato. (publicada en SECOP y en Contratación a la vista)

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 7 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
14.	Archivar Acta de suspensión en el expediente contractual Archivar el Acta de suspensión firmada (documento original) en el expediente contractual de la Dirección Jurídica.	Auxiliar Administrativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-34 Acta de Suspensión del contrato. (archivada en el expediente contractual)
	¿Se cuenta con Interventor? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 15. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 16.		
15.	Proyectar Acta de reinicio del Contrato e informar al Supervisor Una vez finaliza el período de suspensión del contrato se proyecta el Acta de reinicio.	Interventor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
16.	Proyectar Acta de reinicio del Contrato e informar al Supervisor Una vez finaliza el período de suspensión del contrato se proyecta el Acta de reinicio.	Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
17.	Solicitar la revisión del Acta de reinicio del Contrato Solicitar a la Dirección Jurídica, a través de oficio, revisar el Acta de reinicio del contrato adjuntando la respectiva acta.	Director Técnico – Dependencia CVP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato ▪ Oficio

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 8 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
18.	<p>Validar Acta de reinicio del contrato e informar resultados</p> <p>Revisar el acta de reinicio del contrato y verificar entre otros aspectos: fechas de la suspensión y reinicio, vigencia y justificación del contrato y posteriormente informar por correo electrónico al Supervisor los resultados obtenidos al revisar el Acta.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato ▪ Correo electrónico
	<p>¿Está correcta el Acta de reinicio?</p> <p>- Si: El procedimiento continúa con la actividad No 19. - No: El procedimiento regresa a la actividad No 15.</p>		
19.	<p>Dar visto bueno a Acta de reinicio</p> <p>Registrar el visto bueno en el Acta de reinicio revisada.</p>	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
20.	<p>Dar visto bueno a Acta de reinicio</p> <p>Registrar el visto bueno en el Acta de reinicio revisada.</p>	Director Técnico – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
21.	<p>Suscribir el Acta de reinicio del contrato</p> <p>Firmar el Acta de reinicio del contrato.</p>	Ordenador del gasto o delegado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 9 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
22.	Suscribir el Acta de reinicio del contrato Firmar el Acta de reinicio del contrato.	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
23.	Ajustar garantías Ajustar las garantías del contrato teniendo en cuenta el plazo durante el cual fue suspendido el contrato.	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía o póliza.
24.	Revisar Garantía e informar resultados a Supervisor o Interventor Revisar que la garantía o póliza cumpla con lo establecido en el contrato.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía o póliza.
	¿Se aprueba garantía? - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 26. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 25.		
25.	Devolver garantía a Contratista Devolver la garantía al Contratista informado lo que se debe corregir. Posteriormente el procedimiento regresa a la actividad No 23	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantía o póliza.
26.	Registrar Acta de reinicio en Base de datos Registrar Acta de reinicio en la base de datos de la Dirección Jurídica.	Contratista (Profesional) – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato (registrado en la base de datos)

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 10 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
27.	Publicar Acta de reinicio en SECOP y en Contratación a la vista. Registrar Acta de reinicio en la base de datos de la Dirección Jurídica.	Contratista (Profesional) – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato
28.	Archivar Acta de reinicio y garantías en el expediente contractual Archivar Acta de reinicio y garantías (documentos originales) en el Expediente contractual según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.	Auxiliar Administrativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 208-DJ-Ft-30 Acta de reinicio de contrato ▪ Garantías o pólizas

9. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Que se controla?	¿Con que frecuencia?	¿Quien lo controla?	Riesgos Asociados
2 - 4	Analizar solicitud y dar respuesta	Que se estudien los impactos de la suspensión del bien o servicio con relación al funcionamiento o cumplimiento de objetivos de la CVP	Cada vez que se reciba la solicitud de suspensión de un contrato.	Supervisor o Interventor	Realizar la suspensión de un contrato que impacta negativamente la Entidad.
7.	Validar Acta de suspensión e informar resultados	Que el Acta que soporta la suspensión contractual sea coherente con los plazos y demás especificaciones contractuales.	Cada vez que se reciba la solicitud de suspensión de un contrato.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	Que se suspenda el contrato sin tener en cuenta los lineamientos normativos y procedimentales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS		Código: AD-Pr-11	
			Versión: 1	Pág. 11 de 12
	Vigente desde: 31/07/2014			

8-9	Dar visto bueno a Acta de Suspensión	Correcta elaboración del Acta de Suspensión y obtener registros de las revisiones hechas al Acta de suspensión	Cada vez que se revise el Acta de suspensión	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	Que el Acta de Suspensión no esté correctamente elaborada y que no se tenga evidencia de las revisiones hechas al Acta de suspensión.
18.	Validar Acta de reinicio del contrato e informar resultados	Que el Acta de reinicio del contrato sea coherente con el plazo de suspensión celebrado y las demás especificaciones contractuales.	Cada vez que se termine la suspensión del contrato	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	Reiniciar el contrato antes o después de que se culmine la suspensión del contrato.
19 - 20	Dar visto bueno a Acta de Reinicio	Correcta elaboración del Acta de Reinicio y obtener registros de las revisiones hechas al Acta de reinicio	Cada vez que se revise el Acta de reinicio	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	Que el Acta de Suspensión no esté correctamente elaborada y que no se tenga evidencia de las revisiones hechas al Acta de reinicio del contrato.
24.	Revisar Garantía e informar resultados al Supervisor o Interventor	Que la garantía se ajuste según la suspensión del contrato.	Cada vez que se firma el acta de reinicio de un contrato.	Profesional Universitario o Especializado – Dirección Jurídica	Que el contrato no esté amparado frente a un eventual siniestro.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de suspensión y reinicio de contratos.

11. ANEXOS

No aplica.

	PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINICIO DE CONTRATOS	Código: AD-Pr-11	
		Versión: 1	Pág. 12 de 12
		Vigente desde: 31/07/2014	

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	31-Julio-2014	Documento nuevo	<p style="text-align: center;">Magaly Cala Directora Jurídica</p> <p style="text-align: center;">Genny Marcela Mesa – Profesional Especializado</p> <p style="text-align: center;">Fernando Parra Obando – Contratista –Dirección Mejoramiento de Barrios</p> <p style="text-align: center;">Andrés Albarracín – Dirección Mejoramiento de Barrios</p> <p style="text-align: center;">Jacobo Villareal – Dirección Mejoramiento de Barrios</p> <p style="text-align: center;">Fabio Álzate – Contratista (Abogado) – Dirección Mejoramiento de Barrios</p>