Bogotá D.C.,

PARA: *XXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: *XXXXXXXXXXXXXXXXX*

Supervisor Contrato No. *XXXX*

**Asunto: Informe por presunto incumplimiento de las obligaciones del Contrato/Convenio No. XXXX de XXXX, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Respetado Doctor(a) XXXXX,

Por este medio presento informe de supervisión, con el fin de dar inicio al trámite del procedimiento de imposición de sanciones, multas y declaratoria de incumplimiento, establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 0128 de 2018, de las obligaciones establecidas en el Contrato No. XXXXXXXXX, suscrito con XXXXXXXXXXXXXXX, el XXX, cuyo objeto es (fue) XXXXXXXXXXXX.

En virtud de lo anterior, realizo a continuación una descripción de los hechos que dieron origen al presunto incumplimiento de las obligaciones, así:

1. **DATOS DEL CONTRATO**
   * *OBJETO CONTRACTUAL – ALCANCE DEL OBJETO*
   * *FECHA DE SUSCRIPCIÓN*
   * *MODIFICACIONES REALIZADAS*
   * *PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y/O SUS MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)*
   * *FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO*
   * *IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES*
   * *PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA Y SALDOS A FAVOR*
2. **HECHOS QUE FUNDAMENTAN EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO**

*Señalar de manera clara y concreta los hechos que dieron origen al incumplimiento.*

1. **OBLIGACIONES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS**
2. *Relacionar la cláusula(s) establecida en el contrato, convenio, pliego de condiciones y anexo técnico posiblemente incumplida con los hechos descritos anteriormente.*
3. *Hacer un breve relato sobre la forma en que el contratista presuntamente está incumpliendo la obligación relacionada y mencionar la prueba que lo sustenta*
4. **PRUEBAS QUE SUSTENTAN EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO**

*Deben aportarse, debidamente organizados, los siguientes documentos:*

* *Informes de supervisión y/o interventoría presentados durante la ejecución del contrato*
* *Copia de las modificaciones realizadas*
* *Copia de las garantías (cuando aplique)*
* *Copia de los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos (cuando aplique)*
* *Copia del recibido de las notificaciones efectuadas al contratista y garante (cuando aplique)*
* *Copia del contrato*
* *Todas las pruebas recaudadas que demuestren el presunto incumplimiento y que sustenten los hechos relacionados con las obligaciones presuntamente incumplidas.*

1. **DAÑO O PERJUICIO OCASIONADO A LA ENTIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA(S) OBIGACIÓN(ES) POR PARTE DEL CONTRATISTA**

*Se debe hacer un análisis claro en donde se indique cual es el perjuicio o daño ocasionado, a la entidad por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista****.***

1. **SANCIÓN Y TASACIÓN A IMPONER AL CONTRATISTA EN CASO DE DECLARSE EL INCUMPLIMIENTO**

*Se debe establecer la clase de sanción a imponer en caso de probarse el incumplimiento como son:*

* *Declarar la caducidad*
* *Imponer al contratista las multas*
* *Exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria*
* *Hacer exigibles las pólizas que ampara el contrato*

*Establecer cuál es el valor de la sanción a imponer (multa y/o cláusula penal pecuniaria)*

*Para la aplicación de la multa (es necesario que el contrato se encuentre en ejecución, y que el plazo no haya vencido, se debe realizar la tasación de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o convenio).*

*Para la cláusula penal pecuniaria ( procede una vez se ha terminado el plazo de ejecución del contrato, debe realizarse la tasación de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o convenio).*

1. **DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, NÚMEROS TELEFÓNICOS ACTUALIZADOS DEL CONTRATISTA**

* Dirección de notificación: XXXXXX
* Correo electrónico: XXXXXX
* Números telefónicos: XXXXXX

Cordialmente,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

NOMBRES Y APELLIDOS

Supervisor y/o Interventor del Contrato

*Identificar el cargo que desempeña*