



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

P14.ABS

10/11/2016

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Versión 1

Página 1 de 5

- 1. OBJETIVO:** Establecer y reglamentar las actividades, responsables y registros que permitan hacer uso de las facultades legalmente establecidas, mediante el procedimiento previsto por la normativa vigente (artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes), cuando se infiera un posible incumplimiento a las obligaciones contractuales.
- 2. ALCANCE:** Inicia con la elaboración del informe de supervisión e/o interventoría y solicitud de inicio del debido proceso, y culmina con la publicación del acto administrativo que resuelva la actuación administrativa en los diferentes medios establecidos. Aplica a nivel de la Sede Nacional y Direcciones Regionales.
- 3. POLITICAS DE OPERACIÓN :**
 - El procedimiento aquí establecido se realizará con respeto a la garantía del debido proceso y demás principios que, por imperativo legal (artículo 3º Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes), gobiernan este tipo de actuaciones.
 - La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.
- 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar Informe de Supervisión e/o Interventoría y solicitar inicio de debido proceso.	Viene de Actividad No 9 del Procedimiento Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF. Elaborar un informe de supervisión e/o interventoría pormenorizado que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento para el correspondiente inicio del procedimiento administrativo sancionatorio. El mencionado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales. Enviar el informe al Ordenador del Gasto y a la Dirección de Contratación en la Sede Nacional o Coordinador Jurídico en las Direcciones Regionales.	Supervisor e/o Interventor del Contrato o Convenio	F1.P14.ABS Formato Informe de Supervisión - Inicio Proceso Administrativo Sancionatorio V1

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

P14.ABS

10/11/2016

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Versión 1

Página 2 de 5

2	Radicar el informe de supervisión e/o interventoría en la Dirección de Contratación.	Una vez elaborado el informe de supervisión para inicio del proceso administrativo sancionatorio, éste deberá dirigirse a la Dirección de Contratación, acompañando el memorando en que se solicite el inicio de la actuación administrativa.	Supervisor e/o Interventor del Contrato o Convenio	Comunicado
3	Proyectar comunicación al contratista citando a audiencia para debatir el presunto incumplimiento y al respectivo garante cuando aplique.	La citación debe ser elaborada de conformidad con los requisitos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. A ésta citación se debe acompañar el Informe de Supervisión e/o Interventoría. Igualmente, a la audiencia debe ser citado el garante del contrato o convenio.	Profesional de la Dirección de Contratación /Profesional Jurídico Regional	Citaciones.
4	Realizar audiencia y resolver.	Durante el desarrollo de la audiencia se deben presentar las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciar las posibles normas o cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el Contratista en desarrollo de la actuación. Se permitirá la intervención del contratista y del garante, para que presenten descargos, aporten pruebas y controviertan las presentadas por la Entidad. Durante la audiencia, la Dirección de Contratación o el Director Regional, según corresponda, resolverá de fondo las situaciones fácticas debatidas en la audiencia de presunto incumplimiento. Esta decisión deberá ser adoptada mediante acto administrativo motivado, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición. El contratista y el garante podrán interponer recurso de reposición, quienes lo sustentarán dentro de la misma audiencia.	Director de Contratación Director Regional	Acta de Audiencia Acto Administrativo Recurso interpuesto Acto Administrativo que resuelve el recurso.
5	Enviar copia de la resolución y publicación SECOP	Esta copia se envía a las Direcciones internas pertinentes así como a la Cámara de Comercio; igualmente a la Procuraduría cuando se trate de una caducidad (cuando haya lugar).	Profesional Dirección de Contratación Director de Contratación	Resolución y Publicación SECOP

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	P14.ABS	10/11/2016
		Versión 1	Página 3 de 5

			Director Regional.	
		FIN		

5. RESULTADO FINAL: Terminación del procedimiento por cesación de la situación de incumplimiento; declaratoria de incumplimiento e imposición de multa y/o demás sanciones establecidas en la Ley o pactadas en el contrato.

6. DEFINICIONES:

CLAUSULA PENAL: Corresponde a aquella estipulación en la que los integrantes del vínculo contractual acuerdan que, ante un incumplimiento o retardo a las obligaciones contenidas en el mismo, el incumplido o moroso 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".

GARANTE: Es aquel que otorga la garantía. En el caso de los contratos firmados con el ICBF, el garante está representado por las compañías aseguradoras elegidas por cada contratista al momento de perfeccionar el contrato.

INCUMPLIMIENTO: Acciones u omisiones que afectan no solo el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino el normal desarrollo del contrato.

JURISDICCION COACTIVA: Conjunto de procesos para hacer efectiva la orden dictada por la administración para el cobro de una obligación. Es una acción de naturaleza administrativa y no judicial.

MULTA: Sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las entidades estatales, se asocia a las necesidades de dirección del contrato estatal y de aseguramiento de los intereses públicos por parte de la Administración, en el sentido de que busca apremiar al contratista incumplido para que cese el incumplimiento y se ponga al día en sus obligaciones.

ORDENADOR DEL GASTO: Funcionario con capacidad de ejecución del presupuesto. Autoridad pública facultada para crear obligaciones con cargo a un presupuesto público.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P14.ABS	10/11/2016
	PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Versión 1	Página 4 de 5

ESTIMACIÓN ANTICIPADA –PARCIAL: Disposición del que se ocupa de estimar de manera anticipada y parcial los perjuicios que causa el contratista por incumplimiento contractual.

CADUCIDAD: Decisión de la administración frente a un incumplimiento tipificado, con el alcance de afectar de manera grave y directa, la ejecución del contrato con la cual la entidad da por terminado el contrato y ordena su liquidación.

INTERVENTOR / SUPERVISOR: Persona natural o jurídica designada por la entidad para ejercer las funciones de supervisión, vigilancia y seguimiento del contrato. En representación de la entidad y máxima autoridad del contrato, debe desarrollar labores financieras, administrativas, técnicas, CONTRACTUALES y legales cuyo alcance está indicado en las normas colombianas vigentes en estrecha concordancia con las obligaciones establecidas por RTVC en los contratos a los cuales se les efectúa supervisión y /o interventoría.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011.
- Manual de Contratación
- Guía del Supervisor de Contratos y Convenios del ICBF
- Procedimiento Supervisión de Contratos y Convenios Suscritos por El ICBF

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P14.ABS	Formato Informe de Supervisión - Inicio Proceso Administrativo Sancionatorio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	P14.ABS	10/11/2016
		Versión 1	Página 5 de 5

9. ANEXOS:

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
31/03/2016	PR11.MPA1.P6 V. 1	Con base en la Resolución 8080 de 11 de agosto de 2016 y la implementación del nuevo Modelo de operación por Procesos, se migra este procedimiento del proceso de Gestión de Contratación al nuevo proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.