

1. OBJETIVO: Establecer las etapas que se deberán surtir para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio previsto el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 de conformidad con las disposiciones del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, en caso de evidenciarse un posible incumplimiento del contrato.

2. ALCANCE: El procedimiento administrativo sancionatorio contractual, inicia con la citación a audiencia al contratista y su garante, y se da por terminado con el acto administrativo definitivo en los términos del artículo 43 de la Ley 1437 de 2011 o aquella que le modifique o sustituya.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

3.1 El procedimiento aquí establecido se realizará garantizando el derecho al debido proceso (artículo 29 de la Constitución Política) y aplicando los principios que rigen los procedimientos administrativos (artículo 3º Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes); así como los postulados establecidos para adelantar las actuaciones administrativas contractuales (artículo 11 ley 1150 de 2007 y artículo 86 Ley 1474 de 2011).

4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

| No | Actividad | Descripción de la Actividad | Responsable | Registro |
|----------|---|--|--|--|
| | | Inicio | | |
| 1 | Elaborar y radicar Informe de Supervisión y/o Interventoría y solicitar el inicio de la actuación administrativa sancionatoria contractual. | <i>Nota: Viene de Actividad No 9 del Procedimiento Supervisión de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF.</i> Elaborar un informe de supervisión y/o interventoría detallando las situaciones o hechos del posible incumplimiento, enunciar las posibles normas o cláusulas violadas y las consecuencias jurídicas de esta situación. Al mencionado informe deberá acompañarse los respectivos soportes documentales. Enviar el informe a la Dirección de Contratación, con copia al Ordenador del Gasto en la Sede Nacional o al Coordinador jurídico o contractual según cada caso con copia al Director Regional en las Direcciones Regionales. | Supervisor y/o Interventor del Contrato o Convenio | F1.P14.ABS Formato Informe de Supervisión - Inicio Proceso Administrativo Sancionatorio |
| 2 P.C | Revisar el informe de supervisión y/o interventoría | La Dirección de Contratación o el Coordinador Jurídico o contractual, según corresponda, efectuará la revisión del informe. | Profesional de la Dirección de Contratación o Coordinador Jurídico | Comunicación de citación al contratista proyectada, |

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

P14.ABS

07/05/2021

Versión 3

Página 2 de 6

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | <p>¿El informe cumple con las condiciones para adelantar la actuación?</p> <p>SI: Elaborar comunicación de citación al contratista. Pasar a la actividad 3.</p> <p>NO: Enviar observaciones y volver a la actividad 1.</p> | <p>contractual de la Regional, según sea el caso</p> | <p>memorandos o correos electrónicos.</p> |
| 3 | <p>Remitir comunicación al contratista y su garante citando a audiencia para debatir el presunto incumplimiento.</p> | <p>La citación debe ser elaborada de conformidad con los requisitos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>En el evento que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, se comunicará al garante.</p> <p>A esta citación se debe acompañar el Informe de Supervisión y/o Interventoría con los respectivos anexos.</p> | <p>Director de Contratación / Director Regional</p> | <p>Citaciones.</p> |
| 4 | <p>Instalar y desarrollar la audiencia.</p> | <p>En 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. (Literal b. del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>Acto seguido, se debe conceder el uso de la palabra al Contratista o a quien lo represente, y al garante para que presenten sus descargos, pudiendo rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. (Literal b. del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>Agotadas las actividades anteriores, el Director de Contratación o el Director Regional, según corresponda, mediante acto administrativo motivado, resolverá de fondo el procedimiento administrativo sancionatorio. (Literal c. del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. (Literal c. del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el (la) Director (a) de Contratación o el (la) Director (a) Regional,</p> | <p>Director de Contratación / Director Regional</p> | <p>Acta de Audiencia</p> <p>Acto Administrativo</p> <p>Recurso interpuesto</p> <p>Acto Administrativo que resuelve el recurso.</p> <p>F2.P14.ABS Formato de certificación procesos sancionatorios.</p> |

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

P14.ABS

07/05/2021

Versión 3

Página 3 de 6

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | <p>podrán suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. (literal d. artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).</p> <p>Finalizada la actuación en curso, se reportará en el F2.P14.ABS Formato de certificación procesos sancionatorios.</p> | | |
| 5 | Expedir la constancia de ejecutoria | <p>Luego de expedido el acto administrativo que resuelva de manera definitiva el procedimiento administrativo sancionatorio, el (la) Director (a) de Contratación o el (la) Director (a) Regional, según corresponda, deberá expedir la constancia de ejecutoria del mismo, en los términos indicados en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Finalizada toda la actuación, se reportará en el F2.P14.ABS Formato de certificación procesos sancionatorios.</p> | Director de Contratación / Director Regional | Acto Administrativo F2.P14.ABS Formato de certificación procesos sancionatorios |
| 6 | Elaborar y remitir oficios y publicar en SECOP | <p>En caso de haberse impuesto multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, la parte resolutive del acto administrativo se publicará en el SECOP, se comunicará a las dependencias de cobro persuasivo o coactivo de la entidad, a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo y a la Procuraduría General de la Nación (Artículo 31 de la Ley 80 de 1993). Para efectos de lo anterior, se deberá adjuntar con las comunicaciones copia simple del acto administrativo que resolvió la actuación, así mismo la constancia de ejecutoria.</p> <p>Deberán remitirse los oficios y/o comunicaciones adicionales a la referidas anteriormente, en caso de ser ordenadas en el acto administrativo.</p> | Profesional de la Dirección de Contratación Coordinador Jurídico o contractual de la Regional, según sea el caso | Comunicaciones y publicación SECOP. Acto administrativo que resuelve la actuación. Constancia de ejecutoria |
| | | FIN | | |

5. RESULTADO FINAL: Terminación del procedimiento por cesación de la situación de incumplimiento; imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

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

| | | | |
|---|--|-----------|---------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | P14.ABS | 07/05/2021 |
| | PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. | Versión 3 | Página 4 de 6 |

6. DEFINICIONES:

CLAUSULA PENAL: Corresponde a la estipulación contractual que prevé que, ante un incumplimiento o retardo a las obligaciones contenidas en el mismo, el incumplido 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"*.

CADUCIDAD: Decisión de la administración frente a un incumplimiento tipificado que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, ante lo cual, la entidad deberá declarar la caducidad en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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: Es la frustración de la prestación debida por la parte obligada a dar, hacer o no hacer en la ejecución del contrato, en la oportunidad convenida y del modo establecido en el acuerdo contractual.

JURISDICCIÓN 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!



PERSUASIVO: Conjunto de procesos para hacer efectiva la orden dictada por la administración para el cobro de una obligación por parte de la Dirección Financiera o quien haga sus veces.

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.

INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento consiste en la NO entrega de un bien o servicio o en la entrega extemporánea, incorrecta o defectuosa, causada por la ejecución inexacta de la prestación de un servicio o la entrega de un bien sin la calidad pactada en el contrato o sin el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1437 de 2011.
- Decreto 1082 de 2015.
- Manual de Contratación Vigente
- 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 |
| F2.P14.ABS | Formato de certificación procesos sancionatorios |

9. ANEXOS: N/A

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

P14.ABS

07/05/2021

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

Versión 3

Página 6 de 6

10. CONTROL DE CAMBIOS:

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|---------|--|
| 10/11/2016 | V. 1 | El alcance del procedimiento cambia, se e realiza ajustes en sus objetivo y política; En general se realiza un ajuste a cada una de las actividades. |

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

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