

### **1. OBJETO:**

Establecer el procedimiento mínimo a seguir, para la imposición de sanciones aplicables ante incumplimiento o retardos imputables al contratista, orientadas a garantizar la ejecución efectiva del contrato.

### **2. ALCANCE:**

Se aplica para la imposición de multas o cláusula penal, siempre que estén pactadas en el contrato, en los eventos de incumplimiento imputable al contratista.

### **3. DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>PROVEEDOR ÁREA / PROCESO</b>
1. Pliego de condiciones	Oficina Asesora Jurídica
2. Contrato	
3. Informe del supervisor o interventor sobre el presunto incumplimiento	Supervisor y/o interventor
4. Concepto al superior jerárquico sobre el incumplimiento	

### **4. POLÍTICAS:**

- ❑ Es deber de **CORMAGDALENA** ejecutar control y vigilancia sobre los contratos que celebre, y en consecuencia de ello tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.
- ❑ Todo contrato firmado por **CORMAGDALENA** deberá incluir la cláusula penal y de multas, para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o en su defecto contar con la posibilidad de sancionar el incumplimiento contractual.
- ❑ Dentro del procedimiento para la imposición de sanciones **CORMAGDALENA** deberá, en todo momento, obrar con absoluto respeto al derecho al debido proceso del contratista. Igualmente, deberá fundar sus decisiones en las normas jurídicas vigentes aplicables al contrato y en las pruebas incorporadas al proceso, las cuales deberán ceñirse a los principios de necesidad, pertinencia, conducencia y oportunidad, de conformidad con la legislación procesal civil.
- ❑ El Jefe de la dependencia encargada de la supervisión del contrato será el responsable de examinar las pruebas y conceptos aportados al expediente. El funcionario responsable podrá tomar la decisión de archivar las diligencias en caso de encontrar que no son objetables los descargos; de lo contrario procederá a citar a audiencia a los afectados conforme al procedimiento.
- ❑ El jefe de la dependencia debe velar porque dentro de la audiencia celebrada se garantice la imparcialidad y el debido proceso.

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



- ❑ Para los contratos celebrados por **CORMAGDALENA**, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el incumplimiento de la prestación.
- ❑ Las multas que impondrá **CORMAGDALENA** se harán sobre el valor del contrato y estarán excluidas de IVA.
- ❑ En los contratos de obra celebrados por **CORMAGDALENA**, se impondrán multas cuando el contratista incumpla con la obligación de:
  1. Constitución de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
  2. Constitución o prórroga de la garantía de estabilidad de obra, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
  3. Cancelar los derechos de publicación en el diario único de contratación pública, cuando este se exija, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.
  4. El deber de iniciar obras a partir de la fecha ordenada por el supervisor o Interventor, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.
  5. La obligación de colocar las vallas de información del proyecto o señalización temporal de la obra o el control de tránsito, el 0.10% del valor del contrato, para cualquiera de estos eventos por cada día de retraso, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



6. Mal manejo o inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
7. El incumplimiento frente al programa de inversiones, el 10% de las obras dejadas de ejecutar de acuerdo con las obras programadas en el mes correspondiente.
8. La no permanencia del ingeniero residente en el sitio de los trabajos, el 10% del valor del contrato por cada día de ausencia.
9. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la Interventoría o por **CORMAGDALENA** para la debida ejecución, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
10. Por no estar presente los equipos y maquinarias completos en el sitio de trabajo o estando presentes no se encuentran en óptimas condiciones y hayan sido ofrecidos en la propuesta, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
11. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución de la obra sin la debida autorización de CORMAGDALENA, la cual se dará por escrito, el 0.10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
12. Por no acatar las órdenes de la Interventoría respecto de la obras contratadas, la corrección de los defectos observados en los trabajos realizados, adopción de medidas de seguridad, el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene, salubridad de la obra, y en general todos los aspectos que tengan que ver con la ejecución del contrato dentro del

plazo pactado, el 5.0% del valor del contrato, sin perjuicio del deber de acatar las órdenes de un nuevo plazo y de las acciones a que haya lugar.

13. Por errores técnicos u omisiones que se presentan en la ejecución de trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale CORMAGDALENA, el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de corregirlos en un nuevo plazo.

14. No acatar el plazo inicialmente pactado, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

■ En los contratos de consultoría celebrados por **CORMAGDALENA** se impondrán multas al contratista, cuando incumpla con las siguientes obligaciones:

1. Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Cancelar los derechos de publicación en el diario único de contratación publica, cuando se exija, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. El deber de iniciar actividades cuando han sido impartidas por el supervisor o interventor, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.
4. Mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
5. No atacar el plazo inicialmente pactado, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



6. No disponer oportunamente de las personas y equipos para el buen desarrollo de las actividades presentadas en las propuestas, el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso.
  7. La no permanencia del ingeniero residente en el sitio de los trabajos, el 10% del valor del contrato por cada día de ausencia.
  8. No presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la Interventoría, para la debida ejecución, el 2.0% del valor del contrato por cada día de retraso.
  9. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución de la obra sin la debida autorización de CORMAGDALENA, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
  10. Por errores técnicos u omisiones que se presentan en la ejecución de trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale CORMAGDALENA, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que se pueda generar.
  11. Por no cumplir con las obligaciones sobre las funciones del interventor o manual de Interventoría, el 5% del valor del contrato.
  12. Cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en los términos de la referencia, el 7% del valor del contrato.
- ❏ Dará lugar a sanciones el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



■ En los contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS celebrados por **CORMAGDALENA**, se impondrán multas cuando el contratista incumpla con las siguientes obligaciones:

1. Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Cancelar los derechos de publicación en el diario único de contratación publica, cuando se exija, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. La no prestación del servicio en el plazo contractual pactado, el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.
4. Mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
5. Subcontratar parcial o totalmente sin previa autorización, la ejecución del contrato, el 3% del valor del contrato.
6. Mala calidad del servicio prestado según el informe mensual de la Interventoría o supervisión del contrato, 1% del valor total del contrato por cada día corrido.
7. No presentación de informes con las condiciones pactadas contractualmente, el 1% del valor contrato.

8. Mal uso de los materiales y elementos suministrados por CORMAGDALENA, el 1% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan.

■ En los contratos de compraventa y suministro celebrados por **CORMAGDALENA**, se impondrán multas cuando el contratista incumpla las siguientes obligaciones:

1. Constitución o prórroga de la garantía única o responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Cancelar los derechos de publicación en el diario único de contratación pública, cuando se exija, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. Mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
4. No entregar bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso.
5. Mala calidad de los bienes suministrados o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidas contractualmente, el 10% de valor total del contrato sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las garantías exigidas.

### **5. DISPOSICIONES LEGALES:**

- ❑ La Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- ❑ Resolución N° 00310 del 10 de Octubre de 2005 de CORMAGDALENA, "Por medio del cual se fijan las responsabilidades y funciones de supervisores de convenios y contratos".
- ❑ La Ley 1150 de 2007, Por 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.
- ❑ Resolución 217 de 2007 de la dirección ejecutiva de CORMAGDALENA, por la cual se establece el procedimiento interno para hacer efectiva la cláusula de multas en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, CORMAGDALENA, y se dictan otras disposiciones.
- ❑ Decreto 2474 del 2008, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.

## 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



INICIO	PROCESO	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
	<p><b>1. DETERMINAR INCUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando advierta que, de acuerdo con el contenido del pliego de condiciones y del contrato, se está presentando un incumplimiento parcial que amenaza la ejecución del contrato, elabore un informe en el cual describa la situación de manera detallada.</li> <li>• Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la elaboración del informe, póngalo en conocimiento inmediato de su superior jerárquico o del supervisor del contrato de interventoría.</li> </ul>	<p>SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLIEGO DE CONDICIONES</li> <li>• CONTRATO</li> <li>• INFORME DE SUPERVISIÓN</li> </ul>
	<p><b>2. RENDIR CONCEPTO SOBRE EL INCUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analice el informe rendido por el supervisor o interventor sobre la situación de incumplimiento y requiera al contratista para rendir descargos.</li> </ul>	<p>SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME DE SUPERVISIÓN</li> </ul>
	<p><b>3. REQUERIR AL CONTRATISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiera al contratista mediante escrito, haciéndole entrega personal del mismo, conminándolo a rendir los descargos que considere pertinentes y a aportar las pruebas que pretenda hacer valer a su favor. Si el contratista se rehúsa a recibir el requerimiento personalmente, envíelo a su domicilio mediante correo certificado.</li> <li>• Remita el requerimiento mediante correo certificado al garante del contratista.</li> </ul>	<p>SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUERIMIENTO ESCRITO</li> </ul>

1

CODIGO:

Página **10** de 16

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



1	PROCESO	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
	<p style="text-align: center;"><b>4. PRESENTAR DESCARGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presente los descargos correspondientes junto con las pruebas con las cuales pretenda fundamentarlos dentro de los cinco (5) días siguientes al envío por correo del requerimiento.</li> <li>• En el caso en que el contratista se allane por completo a los cargos proceda de inmediato a solicitar la imposición de sanción, exponiendo las motivaciones y envíe copia de lo actuado a la Oficina Asesora Jurídica para la proyección del acto administrativo.</li> </ul>	<p>CONTRATISTA</p> <p>SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DESCARGOS</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remita copia de los descargos presentados por el contratista al interventor y supervisor del contrato con el fin de que rinda su concepto técnico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.</li> <li>• Una vez recibido el concepto técnico mencionado, valórelo junto con todas las pruebas aportadas y los descargos presentados por el contratista. Si encuentra que dichos descargos son inobjetables, archive la diligencia. Si por el contrario encuentra mérito para continuar con el trámite, cite al contratista a audiencia. <b>Ver aclaración X1</b></li> </ul>	<p>SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DESCARGOS</li> <li>• CONCEPTO TÉCNICO DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR</li> <li>• CITACIÓN A AUDIENCIA</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>5. CELEBRAR AUDIENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instale la audiencia y en primer lugar verifique la personería para actuar de los asistentes.</li> <li>• Dé lectura al requerimiento y a los descargos presentados por el contratista.</li> </ul>	<p>SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUERIMIENTO ESCRITO</li> <li>• DESCARGOS</li> </ul>

2

CODIGO:

Página 11 de 16

## 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



2	PROCESO	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si en la audiencia no se hiciera presente el contratista, o su delegado, continúe con aquellos que hubieren concurrido a la misma.</li> <li>• Conceda la palabra a los intervinientes en el siguiente orden: personas designadas por CORMAGDALENA, el contratista, el garante del contrato y los terceros afectados, por un período de quince (15) minutos a cada uno.</li> </ul>	SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUERIMIENTO ESCRITO</li> <li>• DESCARGOS</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminadas las intervenciones determine si es o no procedente la imposición de la multa y pronúnciese en uno u otro sentido.</li> <li>• Levante acta de la audiencia en la cual quede consignado el historial del procedimiento administrativo, las intervenciones de la audiencia, la procedencia o no de la sanción y la decisión final basada en la causal que motivó la imposición de dicha sanción.</li> </ul>	SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTA DE LA AUDIENCIA</li> </ul>
	<p><b>6. ELABORAR ACTO ADMINISTRATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia envíe copia del acta a la Oficina Asesora Jurídica de CORMAGDALENA, en donde deberá proyectarse el acto administrativo correspondiente y se tramitará su firma.</li> </ul>	SUPERIOR JERÁRQUICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA</li> <li>• DESCARGOS</li> <li>• CITACIÓN A AUDIENCIA</li> <li>• ACTA DE LA AUDIENCIA</li> <li>• ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO</li> </ul>

CODIGO:

Página 12 de 16

### 6.3.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



3	PROCESO	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE
	<p><b>7. NOTIFICAR ACTO ADMINISTRATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surta diligencia de notificación personal o en su defecto por edicto, a todas las partes que participaron en la audiencia y que resulten interesados en el proceso.</li> </ul>	CORMAGDALENA	<ul style="list-style-type: none"> <li>DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN</li> </ul>
	<p><b>8. RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que el contratista interponga recurso de reposición contra el acto, el supervisor y/o interventor deberán pronunciarse sobre su confirmación o revocatoria dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación del recurso.</li> </ul>	OFICINA ASESORA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO</li> <li>RECURSO DE REPOSICIÓN</li> <li>ACTO QUE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICIÓN</li> <li>DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN</li> </ul>
	<p><b>9. PUBLICAR Y COMUNICAR LA DECISIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez ejecutoriada la decisión, remítala a la Secretaría General de CORMAGDALENA para su publicación. Igualmente, publique en el SECOP, comunique a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista y a la Procuraduría General de la Nación.</li> </ul>	OFICINA ASESORA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACTO ADMINISTRATIVO EJECUTORIADO</li> <li>PUBLICACIÓN EN EL SECOP</li> </ul>

**FIN**

### **7. ACLARACIONES:**

- **X1:** Cuando se encuentren razones para citar al presunto contratista incumplido, o su delegado, será necesario citar también a su garante, al supervisor del contrato, al jefe de la oficina asesora jurídica o su delegado, a los profesionales de apoyo, de ser necesario, y a los terceros que pudieran resultar eventualmente afectados con la actuación administrativa.

La citación a la audiencia debe efectuarse por escrito, y deberá contener:

1. La exposición de los hechos constitutivos y la causal de incumplimiento.
2. La enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se hace la citación.

## 8. REGISTROS ASOCIADOS

DOCUMENTO	PROVEEDOR ÁREA / PROCESO
DOCUMENTOS DE ENTRADA	SECRETARIO GENERAL Y/O PLANEACIÓN
<u>DOCUMENTOS DE SOPORTE:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto técnico del supervisor y/o interventor</li> <li>• Requerimiento escrito al contratista</li> <li>• Descargos del contratista</li> <li>• Citación a audiencia</li> <li>• Acta de la audiencia</li> <li>• Acto administrativo que impone la sanción</li> <li>• Resolución que resuelve el recurso de reposición</li> <li>• Acto administrativo ejecutoriado</li> <li>• Publicación en el SECOP</li> </ul>	CORMAGDALENA

**9. MODIFICACIONES**

VERSION	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
01	Documento Inicial