Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- 2025-

Director General
Cristóbal Padilla Tejeda

Secretaria General
Ana María Tolosa Rico

Subdirector de Negocios
Guillermo Buenaventura Cruz

Subdirectora de Gestión Contractual
Carolina Quintero Gacharná

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)
Richard Ariel Bedoya De Moya

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
Oscar Hernán Parra Erazo

Asesora Experta de Despacho
Diana Mabel Montoya Reina

Asesor Experto de Despacho
José Tarcisio Gómez Serna

Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
Claudia Taboada Tapia

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Richard Camilo Romero Cortés

Asesor Experto de Despacho
Ricardo Pérez Latorre

Asesora Experta de Despacho
Sindy Alexandra Quintero Hernández

Asesora de Control Interno
Edith Cárdenas Herrera

MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

CONTENIDO

1. OBJETIVO 5

2. ALCANCE 5

3. DEFINICIONE 6

4. NORMATIVIDAD APLICABLE 12

5. PARTES 13

6. MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA UTILIZAR Y MECANISMOS DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN 13

7. ETAPAS 15

7.1 Inicio de la actuación 16
7.2 Informe de supervisión y/o interventoría 16
7.3 Citación 17
7.4 Creación del expediente 19
7.5 Reconocimiento de personería jurídica y derecho de postulación 20
7.6 Audiencia de incumplimiento 20
7.7 Descargos 21
7.8 Decreto de pruebas y período probatorio 21
7.9 Suspensión 22
7.10 Acta 23
7.11 Resolución que decide de fondo 23
7.12 Análisis de los hechos 24
7.13 Análisis de las pruebas 25
7.14 Sanciones o medidas procedentes 25
7.15 Notificación de la Resolución 26
7.16 Recursos contra acto administrativo 26
7.17 Notificación de la decisión que resuelve el o los recursos de reposición 26
7.18 Cobro persuasivo 27
7.19 Registro ante las autoridades 27

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1Ilustración 1. Documento electrónico 19
Ilustración 2 elementos del acta de audiencia 23

MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

INTRODUCCIÓN

En el ordenamiento jurídico colombiano, la contratación estatal se concibe como un mecanismo mediante el cual las entidades públicas buscan garantizar el cumplimiento de los objetivos del Estado y la prestación eficiente y continua de los servicios públicos. Para lograr estos propósitos, el legislador ha establecido que las entidades contratantes deben ejercer la dirección general del contrato, lo que implica supervisar y controlar su ejecución para asegurar su cumplimiento satisfactorio.

En este sentido, el Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993) y sus normativas complementarias otorgan a las entidades estatales las herramientas necesarias para ejercer dicho control y prevenir la indebida prestación de los servicios y/o el suministro de productos o elementos contratados. Estas herramientas incluyen cláusulas excepcionales de la Administración (como la terminación unilateral, la modificación unilateral, la interpretación unilateral y la declaratoria de caducidad del contrato), así como la facultad sancionadora contractual que permite a las entidades públicas imponer multas, sanciones y declarar el incumplimiento contractual.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, para lo cual desarrollarán el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En el curso de la actuación administrativa en referencia, el derecho al debido proceso que le asiste tanto al contratista y a su garante ha sido plenamente observado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 Superior[1], los artículos 17 de la ley 1150 de 2007[2], 86 de la Ley 1474 de 2011[3] y demás normas concordantes.

---

[1] El debido proceso se aplicará a todas las actuaciones administrativas, y en la misma línea consagra el artículo lo referente al ejercicio del derecho de defensa y contradicción.

[2] El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

[3] Las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"*

Con el objetivo de lograr los fines de la contratación estatal, la Ley 80 de 1993 estableció como derechos y deberes de las entidades estatales, el exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, al igual que adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.

Así pues, el Estado Colombiano goza de una potestad sancionatoria definida por la jurisprudencia como *la posibilidad que tiene el Estado para ejercer el ius puniendi, con el fin de reprimir conductas contrarias a derecho, figura en cuyo marco se despliegan el derecho penal delictivo y el derecho administrativo sancionador o sancionatorio (al que corresponden unos poderes propios, como es el caso del contravencional, disciplinario y correccional), y a través de la cual se busca asegurar el cumplimiento de los deberes y las obligaciones de aquellos que interactúan en el marco de actividades de interés público*"[4].

La Corte Constitucional ha resaltado la naturaleza del procedimiento administrativo sancionatorio, señalando que hace parte de las potestades connaturales al ejercicio de funciones administrativas de las autoridades; y que debe respetar unos principios mínimos y lo ha definido como: "*Un instrumento de autoprotección, en cuanto contribuye a preservar el orden jurídico institucional mediante la asignación de competencias a la administración que la habilitan para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento, inclusive por medios punitivos, de una disciplina cuya observancia contribuye a la realización de sus cometidos*"[5].

De esta forma, la Corte Constitucional ha señalado que "*(…) i) la potestad sancionadora como potestad propia de la administración es necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la realización de sus fines, pues ii) permite realizar los valores del orden jurídico institucional, mediante la asignación de competencias a la administración que la habilitan para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento, inclusive por medios punitivos, de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus*

[4] corte Constitucional. Sentencia C-762 del 29 de octubre de 2009. M.P. Juan Carlos Henao
[5] CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-699/15. Magistrado Ponente: Alberto Rojas Ríos. República de Colombia, Bogotá D.C., noviembre 18 de 2015.

cometidos y iii) constituye un complemento de la potestad de mando, pues contribuye a asegurar el cumplimiento de las decisiones administrativas. Así las cosas, vale la pena resaltar la naturaleza inquisitiva del procedimiento administrativo sancionatorio, teniendo en cuenta que a la autoridad competente le corresponde el impulso oficioso del procedimiento, la búsqueda de la verdad y en principio la carga de la prueba."[6]

En ejercicio de la facultad sancionatoria, corresponde al Estado adelantar los diversos procedimientos con observancia del debido proceso, garantía constitucional que constituye un derecho fundamental y a su vez un principio jurídico procesal.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio de carácter contractual en los casos en que el objeto del trámite corresponde a Acuerdos Marco de Precios y demás Mecanismos de Agregación de Demanda, asegurando el respeto pleno a las garantías constitucionales y legales en todas las etapas.

2. ALCANCE

El presente manual, contempla el ***"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL"***; será de obligatoria consulta y aplicación a la Agencia de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente - CCE, Subdirección de Negocios, Grupo Sancionatorio.

Busca sistematizar y organizar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas sobre la materia. Inicia con la elaboración del informe que contiene el posible incumplimiento del contratista (sin importar cuál sea el tipo de contrato celebrado) por parte del interventor y/o supervisor y finaliza con la constancia de archivo del expediente. De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio, que en materia de contratación se rige por lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

[6] Insertar.

3. DEFINICIONE

- **Contratista:** Persona natural o jurídica que asume la responsabilidad de proveer bienes, obras o servicios en un plazo determinado y según las especificaciones requeridas por la entidad.

- **Contrato:** Acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones entre las partes que lo suscriben con regulación de intereses particulares o unilaterales.

- **Debido Proceso:** Principio de rango Constitucional que se debe aplicar en todas las actuaciones judiciales o administrativas, conforme al cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas. Tratándose del procedimiento administrativo sancionatorio, este se garantiza a través de: El derecho de audiencia en la cual debe ser oído por el funcionario competente para tomar la respectiva decisión; el derecho a presentar y solicitar pruebas: el derecho de contradicción y el derecho a interponer el recurso que la Ley ha señalado con el fin de que la Entidad estudie nuevamente la decisión y solicitar que esta sea revocada, modificada o aclarada.

- **Derecho De Contradicción:** Es el derecho que le asiste al contratista para conocer y debatir el material probatorio que la entidad acredite durante la audiencia como prueba frente a los hechos objeto del procedimiento administrativo

- **Incumplimiento:** Se configura el incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o se realizó de manera parcial o en forma defectuosa o tardía. El incumplimiento del contratista es uno de los supuestos de hecho para que la Administración ejerza los poderes excepcionales que la Ley le otorga.

- **Incumplimiento Total:** Inejecución absoluta de la prestación pactada, si el incumplimiento es grave y amenaza la paralización del contrato en la entidad estatal.

- **Incumplimiento Parcial:** Inejecución fraccionada de la prestación pactada.

- **Cumplimiento Tardío:** Esta situación se configura cuando el contratista no ejecuta las prestaciones pactadas en el plazo previsto en el contrato. Al respecto, es importante recordar que de conformidad con lo previsto en el artículo 1608 del Código Civil, aplicable a la contratación estatal de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el deudor está en mora:

  > *"1. Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la ley, en casos especiales, exija que se requiera al deudor para constituirlo en mora.*
  > *2. Cuando la cosa no ha podido ser dada o ejecutada sino dentro de cierto tiempo y el deudor lo ha dejado pasar sin darla o ejecutarla.*
  > *3. En los demás casos, cuando el deudor ha sido judicialmente reconvenido por el acreedor"*

- **Cumplimiento Defectuoso:** Se produce cuando hay una falta de identidad entre la prestación que se pactó en el contrato y aquella que fue efectivamente ejecutada por el contratista.

- **Caducidad:** Por definición legal, es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre (Art. 18, Inc. 1 Ley 80 de 1993), declaratoria que debe darse dentro del plazo de ejecución del respectivo contrato.

- **Acta de inicio:** Documento suscrito por el supervisor/interventor, contratista/ representante del contratista, mediante el cual se formaliza el inicio de las actividades de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Este documento no se requiere en el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales.

- **Acta de liquidación del contrato:** Documento en donde consta el acuerdo de voluntades de las partes para la finalización del contrato y se certifica el cumplimiento del objeto contractual. En esta acta las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto o se establecen los valores, saldos a reintegrar, reconocer o pagar, así como las obligaciones que deban adelantarse con posterioridad a la vigencia del contrato.

- **Acta de suspensión del Contrato:** Documento que será elaborado por el supervisor/interventor, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, por razones debidamente sustentadas que ameriten la suspensión del contrato, indicándose en la misma la fecha exacta de la reiniciación de este y la afirmación referida a si dicha suspensión genera o no costo alguno a la entidad. Adicionalmente si como efecto de esta, se modifica la fecha de terminación del contrato, deberá modificarse la vigencia de la garantía constituida a favor de la entidad, si procede.

- **Acta de reanudación:** Documento que será elaborado por el supervisor/interventor, que se suscribe una vez superados los hechos o circunstancias que motivaron la suspensión y/o una vez vencido el término acordado, según corresponda.

- **Daño:** Sólo habrá daño antijurídico cuando se verifique una modificación o alteración negativa fáctica o material respecto de un derecho, bien o interés legítimo que es personal y cierto frente a la persona que lo reclama, y que desde el punto de vista formal es antijurídico, es decir no está en la obligación de soportar porque la normativa no le impone esa carga. Ahora bien, sabido es que existe responsabilidad contractual sólo a condición de que cualquiera de las partes deje de ejecutar por su culpa el contrato y haya causado un perjuicio al acreedor. Para que se estructure esa responsabilidad contractual por infracción a la ley del contrato, debe demostrarse:
  - *El incumplimiento del deber u obligación contractual, bien porque no se ejecutó o lo fue parcialmente o en forma defectuosa o tardía;*

- *Que ese incumplimiento produjo un daño o lesión al patrimonio de la parte que exige esa responsabilidad y, obviamente,*
- *Que existe un nexo de causalidad entre el daño y el incumplimiento.*

- **Perjuicio**: Menoscabo patrimonial que resulta del daño, por lo cual se indemniza solo el perjuicio que proviene del daño

- **Cláusula penal:** Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan debido al incumplimiento del contrato. Cuando se declare la caducidad del contrato se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento.

- **Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día no hábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

- **Forma de los contratos:** Hace referencia a las formalidades externas que revisten los contratos estatales, son documentos escritos firmados por las partes en que se incluyen, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar, según el tipo del contrato.

- **Interpretación de las normas de contratación:** En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos y escogencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los fines y los principios de que trata la Ley 80 de 1993, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.

- **Interventor:** Persona natural o jurídica contratada, encargada del seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando el mismo suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

- **Manual de Contratación:** Documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública, los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

- **Garantía:** Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio del cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones a favor de entidades públicas, con ocasión de la oferta, el contrato y su ejecución y la liquidación del mismo, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad civil extracontractual en aquellos en que por el objeto o naturaleza la Entidad lo considere necesario, y obligatoria respecto de los contratos de obra y en los demás que proceda.

- **Multas:** Sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de estas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

- **Riesgo:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

- **Secop:** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

- **Secop II:** El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

- **SMMLV:** Es el salario mínimo mensual legal vigente expedido por Decreto del Gobierno Nacional.

- **Supervisor:** Son las personas designadas para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no requieren conocimientos especializados y en este evento es ejercida por la misma entidad.

- **Informe De Interventoría/Supervisión:** Documento suscrito por el interventor/supervisor, donde deja constancia sobre los todos aspectos técnicos, administrativos y financieros ocurridos durante la ejecución del contrato, en los términos y condiciones que fueron contratados, así como, sobre las dificultades en la ejecución, las medidas correctivas y las recomendaciones y/o alternativas de solución que propusieron y demás aspectos relevantes, con los soportes documentales que dan cuenta de lo allí informado.

- **Control y vigilancia:** Se concreta ejerciendo durante la ejecución del contrato una verificación eficaz, oportuna e imparcial sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas del pliego de condiciones, propuesta y contrato.

- **Oportunidad:** Condición que se predica respecto de las actuaciones del Supervisor y/o interventor de un contrato en relación con el deber

de informar o solicitar las acciones correspondientes a la Entidad cuando se puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o de efectuar los correctivos oportunos en aras de lograr la finalidad del contrato o de tomar las decisiones y/o acciones administrativas necesarias, siendo igualmente responsables por mantener informado al organismo de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles. Siguiendo la lógica de la debida diligencia y cumpliendo lo que al respecto establezca la entidad.

- **Prueba:** Se refiere a todo aquello que se puede incorporar en un proceso o procedimiento para demostrar la ocurrencia de un hecho o las razones o motivos del suceso, correspondiendo a quien lo asevere, proporcionar los medios de prueba que confirmen sus propias afirmaciones. Las pruebas pueden corresponder a documentos, declaración de terceros, informes técnicos, dictamen pericial, declaración de parte y en general otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento de quien debe tomar la decisión correspondiente.

- **Publicación**: La actividad contractual de las entidades que ejecutan recursos públicos debe estar publicada en el SECOP o SECOP II de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012. Igualmente se deberá publicar, una vez se encuentre en firme el acto administrativo las sanciones que se impongan a los contratistas.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios".
- Ley 1150 de 2007: "Por medio de 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, y sus decretos reglamentarios".
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1564 de 2012. "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 019 de 2012 "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional".

5. PARTES

- Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
- Subdirección de Negocios (Servidor público debidamente facultado para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual)
- Proveedor /contratista
- Garante
- Entidad compradora (en caso de ser necesario)

6. MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA UTILIZAR Y MECANISMOS DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011[7], los procesos administrativos podrán adelantarse a través de medios electrónicos, garantizando así, el acceso a la administración por parte de los interesados mediante la utilización de medios electrónicos o canales digitales confiables.

De esta forma, para adelantar el proceso sancionatorio administrativo de carácter contractual se establecen los siguientes criterios:

- La conexión se hará por la plataforma Microsoft Teams, que es una plataforma unificada de comunicación de colaboración virtual de

[7] "ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos. En cuanto sean compatibles con la naturaleza de los procedimientos administrativos, se aplicarán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen".

Microsoft, la cual es compatible para ser usada desde cualquier equipo PC y teléfono móvil.

- La audiencia virtual se podrá hacer a través de otra herramienta de reuniones virtual siempre que haya consenso entre las partes, y tal instrumento permita el acceso de todos los que deban intervenir. Esta opción deberá ponerse de presente a la Subdirección de Negocios de CCE, dentro las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes al recibo de la citación.
- La conexión por la plataforma se debe realizar por lo menos con 10 minutos de anticipación a la hora fijada para la audiencia.
- La Audiencia virtual se hará con el servicio de video llamada, de tal forma que se tenga acceso a la imagen de video de cada parte interviniente.
- Como regla general, las partes intervinientes deberán comparecer al proceso de manera directa; sin embargo, en caso de considerarlo necesario, podrán hacerlo a través de un apoderado debidamente autorizado. En consecuencia, la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, requerirá a las partes que presenten, con anterioridad al inicio de la audiencia, los documentos que acrediten su calidad para representar y actuar en el proceso. No obstante, dichos documentos podrán ser entregados al inicio de la audiencia, sin que ello afecte el normal desarrollo del procedimiento.
- El uso del micrófono por parte de los intervinientes a la reunión se limitará a la presentación para registrar asistencia, y cuando la Subdirección de Negocios conceda el uso de la palabra, en el resto del tiempo de la audiencia, los micrófonos deben permanecer bloqueados.
- También se usarán los medios electrónicos para todo lo concerniente al proceso administrativo sancionatorio, como lo son los traslados, los asuntos de carácter probatorio, comunicaciones, y lo relacionado con la gestión documental y demás temas que surjan de dicho proceso.

Para garantizar la integridad y confidencialidad de los procedimientos sancionatorios, todas las actuaciones deberán gestionarse mediante plataformas electrónicas seguras, en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad informática y protección de datos personales. Dichas plataformas deberán incorporar mecanismos de autenticación y trazabilidad que permitan registrar de manera confiable y en tiempo real cada actuación realizada durante el proceso.

7. ETAPAS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 *"Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones de esta Parte Primera del Código. Los preceptos de este Código se aplicarán también en lo no previsto por dichas leyes. Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado (…)".*

Asimismo, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 86, consagró el procedimiento que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en cabeza de sus Representantes Legales debían adelantar con el fin de poder declarar el Incumplimiento Contractual, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la correspondiente Cláusula Penal, así:

> *"**ARTÍCULO 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.** Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:*
>
> *a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;*
>
> *(…)".*

En consecuencia, y de conformidad con la normativa en referencia, el trámite procesal se adelantará conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En los aspectos no regulados por dicha disposición, se

aplicarán, de manera supletoria, los artículos 47 a 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en concordancia con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

Durante el proceso administrativo sancionatorio llevado a cabo por la entidad, y con el fin de garantizar el debido proceso y analizar las particularidades de cada caso, el funcionario que preside la actuación administrativa definirá los términos en las distintas etapas de la audiencia, esto de acuerdo con la complejidad del asunto. En todo caso, se observará el término de caducidad establecido en el artículo 52 del CPACA.

7.1 Inicio de la actuación

El procedimiento administrativo sancionatorio en materia contractual puede iniciarse de oficio cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio; o por petición del supervisor y/o interventor que advierta del presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.2 Informe de supervisión y/o interventoría

Cuando la competencia para adelantar el proceso administrativo sancionatorio contractual resida en la Subdirección de Negocios, el Supervisor del Mecanismo de Agregación de Demanda, al evidenciar que se está ante un presunto incumplimiento de las obligaciones generales del AMP, remitirá el reporte de presunto incumplimiento junto con sus respectivos anexos, al Grupo Interno de Procesos Sancionatorios de la Subdirección, el cual deberá revisarlo y en caso de encontrar los presupuestos necesarios para iniciar formalmente el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, procederá a elaborar la citación a audiencia por un presunto incumplimiento.

Cuando el supervisor del Mecanismo de Agregación de Demanda remita el informe de posible incumplimiento, el grupo interno de procesos sancionatorios procederá a analizar su contenido para verificar si cumple con los requisitos esenciales. En caso de que se determine que el informe carece de elementos esenciales o requiere ajustes probatorios o documentales, se notificará al supervisor para que realice las correcciones o aclaraciones necesarias.

La notificación al supervisor deberá especificar de manera clara las deficiencias identificadas en el informe, así como las correcciones o ajustes requeridos. El supervisor contará con un plazo de 30 días calendario a partir de la recepción de la notificación para responder y presentar la información solicitada al grupo de procesos sancionatorios.

En caso de que el supervisor no responda al requerimiento dentro del plazo establecido, y al no haberse impulsado el trámite por parte del interesado, se procederá a archivar el análisis de procedencia para la citación a la audiencia. Este archivo se realizará por desistimiento tácito de la supervisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 316 del Código General del Proceso.

Es importante señalar que el archivo del caso por desistimiento tácito no libera al supervisor de su obligación de cumplir con las responsabilidades asignadas ni lo exime de la posibilidad de que se inicien procesos administrativos o disciplinarios en su contra. Asimismo, el grupo de procesos sancionatorios deberá realizar un seguimiento estricto a los casos archivados para garantizar la correcta aplicación del procedimiento y mantener el control sobre las actuaciones futuras.

7.3 Citación

En caso de persistir el posible incumplimiento, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, citará al proveedor cuando se trate de MAD y a su garante, para debatir lo ocurrido, en la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y para que ejerza su derecho de defensa.

En caso de que el Proveedor o contratista sea un consorcio o unión temporal, se debe citar al representante de aquel o aquella siendo recomendable informar por los canales oficiales (POXTA, correo electrónico) a los integrantes, sin que esto último constituya un requisito *sine qua non* para el trámite del procedimiento administrativo. El trámite de la citación se encontrará a cargo del abogado designado para tal fin, por parte del subdirector.

La citación deberá contener como mínimo, los requisitos señalados en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y precisar:

7.3.1. Dependencia competente, ciudad y fecha, número del expediente.

7.3.2. Identificación plena del contratista o proveedor, en contra del cual se ordena dar apertura al Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
7.3.3. Descripción de los motivos y hechos que puedan generar la posible sanción y las pruebas en que se fundamenta.
7.3.4. Fundamentos legales que soporten los hechos descritos.
7.3.5. Indicación de la causales y obligaciones presuntamente vulneradas.

Adicionalmente, se deben tener en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, entre ellos, los siguientes:

7.3.6. Hacer mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación.
7.3.7. Enunciar las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista o proveedor en desarrollo de la actuación.
7.3.8. Remitir la relación de las pruebas que sustenten la correspondiente actuación.
7.3.9. Establecer el lugar, la fecha y la hora para la realización de la audiencia, la cual deberá llevarse a cabo a la mayor brevedad posible, considerando la naturaleza del contrato o MAD y la periodicidad de las obligaciones contractuales. Es importante señalar que, para garantizar la adecuada preparación de los contratistas o proveedores citados, la audiencia deberá programarse con un mínimo de 5 días hábiles entre la notificación de la citación y la apertura de esta.
7.3.10. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

Una vez aprobado el documento de citación por el delegado para adelantar el proceso sancionatorio, el funcionario encargado solicitará a quien corresponda el número consecutivo de la actuación administrativa sancionatoria y consultará al subdirector de Negocios, la fecha para celebrar la apertura de la audiencia.

Una vez se tenga número consecutivo y fecha para la celebración de la audiencia inicial, se enviará el oficio de citación junto con los anexos correspondientes al contratista o proveedor y al garante, mediante la plataforma de gestión documental (Poxta o la que haga sus veces, correo electrónico) o cualquier otro medio idóneo aprobado por la entidad, y a través del correo oficial de la entidad, con copia al supervisor del contrato,

al contratista o proveedor y al garante, según el caso.

Deberá incluirse el enlace de la plataforma virtual por medio de la cual se conectarán las partes para la celebración de la audiencia.

Asimismo, se remitirá a las partes, en el mismo correo de notificación, el enlace de conexión para la audiencia, gestionado a través de la plataforma Microsoft Teams o aquella que la entidad disponga. Es importante destacar que dicho enlace deberá ser enviado el mismo día y con posterioridad a la remisión del oficio de citación correspondiente.

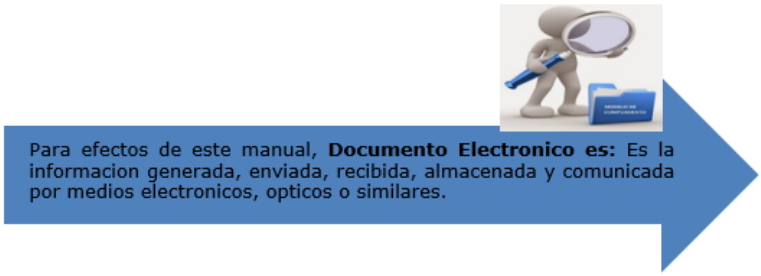
En caso de que alguna de las partes no pueda asistir a la audiencia, se deberá coordinar oportunamente la reprogramación de esta, estableciendo una nueva fecha y garantizando el cumplimiento del debido proceso.

7.4 Creación del expediente

Adicionalmente, si quien preside el proceso sancionatorio lo considera pertinente y por razones de seguridad de la información, podrá ordenar la creación de un expediente físico. Sin embargo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental, la Subdirección de Negocios deberá garantizar, sin excepción, la creación de un expediente digital correspondiente a la actuación administrativa sancionatoria iniciada.

El expediente digital será alojado en el sistema de almacenamiento designado por la ANCP-CCE, en estricto cumplimiento de las disposiciones sobre gestión documental de la entidad y en conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo).

Ilustración 1Ilustración 1. Documento electrónico



Fuente: elaboración propia grupo sancionatorio. Tomado de Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012[8].

[8] El Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, establece que son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos,

7.5 Reconocimiento de personería jurídica y derecho de postulación

Cuando el proveedor y/o el garante deseen participar en la audiencia a través de un apoderado judicial, este deberá remitir a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, una copia digital del poder debidamente suscrito por el representante legal de la compañía, junto con copias del documento de identificación y la tarjeta profesional, a la dirección electrónica dispuesta por la entidad para tal fin, previo a la hora fijada para el desarrollo de la audiencia.

Así pues, en la audiencia se verificarán:

- Los poderes y demás soportes allegados se verificarán en presencia de los asistentes, para lo cual deberán tener la cámara activada.

- Tanto el contratista, el proveedor, así como la aseguradora y la entidad compradora, al allegar los documentos soporte de identificación y de acreditación de representación en la causa para intervenir, deberán reportar el correo electrónico con el cual se conectarán a la audiencia, así como los correos de notificación.

- En el desarrollo de la audiencia, una vez se hayan presentado los asistentes, se respetará el turno de intervención de cada uno, en el orden en que el quien presida la audiencia les conceda.

7.6 Audiencia de incumplimiento

El delegado para adelantar el proceso sancionatorio instalará la audiencia, verificará la participación de las partes y reconocerá personería de ser procedente. Luego, presentará las circunstancias fácticas que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista o proveedor.

Durante el desarrollo de la audiencia, el delegado para adelantar el procedimiento concederá la palabra a las partes para que, en ejercicio de su derecho a la contradicción presenten los descargos y alleguen las pruebas o escritos de defensa.

fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

7.7 Descargos

Durante la diligencia, las partes, en ejercicio de su derecho de defensa, podrán presentar sus descargos, controvertir los hechos y las pruebas aportadas por la administración, así como solicitar los medios probatorios necesarios para sustentar su defensa.

Los elementos que las partes deseen hacer valer como prueba deberán ser remitidos de forma inmediata al correo electrónico designado por quien presida la audiencia. De esta actuación se dejará la debida constancia en el acta de la diligencia.

Las intervenciones de los sujetos procesales no excederán de (20) minutos, salvo disposición en contrario. No obstante, de oficio o por solicitud de alguna de las partes, se podrá autorizar un tiempo superior, atendiendo las condiciones del caso y garantizando la igualdad.

Posteriormente, quien preside la audiencia procederá a realizar el traslado de las pruebas aportadas por las partes, con el fin de que estas puedan pronunciarse sobre las mismas. El término para dicho pronunciamiento será fijado por quien presida el proceso, conforme a las disposiciones legales aplicables.

7.8 Decreto de pruebas y período probatorio

Los medios probatorios admisibles en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio de Carácter Contractual son, por expresa remisión del artículo 40 de la Ley 1437 de 2011, los señalados en el artículo 165 del Código General del Proceso, que dispone:

> *"**Artículo 165. Medios de prueba.** Son medios de prueba la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del juez. El juez practicará las pruebas*
> *no previstas en este código de acuerdo con las disposiciones que regulen medios semejantes o según su prudente juicio, preservando los principios y garantías constitucionales."*

Las pruebas deberán cumplir con los criterios de pertinencia, conducencia y utilidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley *ejusdem*, durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales. Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden recursos.

Durante la audiencia, se admitirán pruebas de oficio y a petición de las partes, rechazando aquellas que no sean procedentes. Esta decisión quedará registrada en el auto de pruebas, que forma parte integral del acta y no es susceptible de recursos.

Practicadas las pruebas y/o incorporadas las mismas al proceso, se correrá su traslado al contratista o proveedor, compañía garante y demás intervinientes por el término de cinco (5) días.

Una vez vencido el plazo, la audiencia se reanudará para que las partes se pronuncien sobre las pruebas presentadas. Luego de esta etapa la Subdirección de Negocios continuará con la audiencia y tomará una decisión definitiva.

7.9 Suspensión

La audiencia puede suspenderse en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de una de las partes, si es necesario para estudiar y analizar los hechos, la calidad de las partes, los descargos, los medios de prueba o cualquier otra actuación dentro del proceso. La suspensión se decretará durante la diligencia, especificando el plazo y la causa que la motiva. Esto en línea con lo establecido en el literal d del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

> *"(…)*
>
> *d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá 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".*

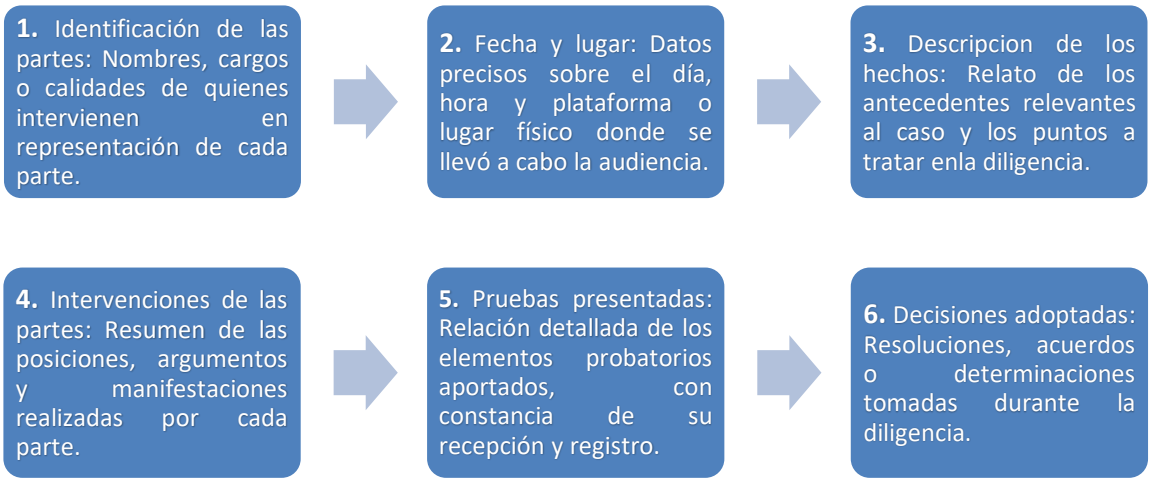
Vencido el término de suspensión, se reanudará la audiencia para dar continuidad formal al proceso.

7.10 Acta

De todo lo sucedido en la audiencia se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes. Asimismo, se dejará constancia mediante los medios de audio y/o video con que cuente la entidad, garantizando así la integridad y fidelidad del registro de lo actuado.

El acta de cada audiencia deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

Ilustración 2 elementos del acta de audiencia



Fuente: elaboración propia grupo sancionatorio

Finalmente, el acta y los registros de audio y/o video se archivarán conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y las disposiciones legales en materia de gestión documental, garantizando su disponibilidad para cualquier verificación posterior.

7.11 Resolución que decide de fondo

Una vez concluido el período probatorio, se informará a las partes para que, si así lo desean, se pronuncien de fondo sobre la totalidad de la actuación. Durante esta etapa, se evaluarán de manera integral las circunstancias fácticas y jurídicas relacionadas con el presunto incumplimiento, considerando el material probatorio disponible para tomar la decisión que

corresponda según el derecho.

La decisión final se consignará en una resolución motivada, en la cual se describirá lo sucedido durante la audiencia. Esta resolución se entenderá notificada en estrado. En dicho acto administrativo, la entidad competente decidirá si impone o no una multa, sanción o declara el incumplimiento, siguiendo lo establecido en el artículo 49 de la Ley 1437 de 2011:

> *"El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener:*
> *1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.*
> *2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.*
> *3. Las normas infringidas con los hechos probados.*
> *4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.*
>
> *La Resolución que decide el procedimiento administrativo sancionatorio, resuelve o decide de fondo el debate jurídico presentado. En este sentido resulta, como consecuencia lógica, la consonancia o congruencia que se debe guardar entre la decisión de fondo y la decisión de formulación, respecto de la persona natural o jurídica, objeto del procedimiento".*

7.12 Análisis de los hechos

Toda decisión de carácter sancionatorio debe fundamentarse en un análisis integral de los hechos y las pruebas aportadas al proceso. Este análisis requiere una valoración objetiva, razonada y detallada de cada elemento probatorio, considerando su pertinencia, conducencia y utilidad, de conformidad con las normas aplicables. Solo mediante este enfoque se garantiza que la decisión sea el resultado de un procedimiento transparente, riguroso y respetuoso de los principios legales.

La resolución definitiva debe contener una exposición exhaustiva y coherente de los fundamentos fácticos y jurídicos que la sustentan. Esta motivación no solo permite a las partes involucradas comprender con claridad las razones y motivaciones detrás de la decisión, sino que también asegura la protección del derecho al debido proceso y a la defensa. La ausencia de una adecuada motivación podría comprometer la legitimidad de la decisión, vulnerando derechos fundamentales y minando la confianza en la administración de justicia.

En un sistema jurídico avanzado, el deber de motivar las decisiones implica que estas deben estar basadas en criterios y juicios que puedan ser revisados por cualquier persona interesada. Este principio asegura que las decisiones no se adopten de manera arbitraria, sino a través de un razonamiento lógico, transparente y rastreable. Así, la motivación permite reconstruir el itinerario jurídico que condujo a la resolución, fortaleciendo la confianza en la justicia y la legalidad de las actuaciones administrativas.

7.13 Análisis de las pruebas

Las decisiones deben fundamentarse en las pruebas legalmente allegadas al proceso, que lleven a la certeza y convicción de la decisión, luego de realizar un ejercicio de valoración y ponderación de los elementos probatorios, incluyendo las reglas de la sana crítica.

Así las cosas, la decisión final de archivo o sanción debe incluir la fundamentación jurídica, fáctica y probatoria, en la que además se deberá abordar los principios de legalidad, tipicidad, antijuridicidad y culpabilidad.

7.14 Sanciones o medidas procedentes

Establecida la ocurrencia del incumplimiento de la obligación por parte del contratista o proveedor, es procedente la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento parcial o total. Para tal efecto, se deberá realizar un juicio de valor teniendo como fundamento las cláusulas establecidas en el contrato, el Acuerdo Marco de Precios o los Instrumentos de Desagregación de Demanda, en las que se haga referencia a las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán armonizarse con los criterios de graduación establecidos en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

> *"**Artículo 50. Graduación de las sanciones.** Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables:*
> *1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.*
> *2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.*
> *3. Reincidencia en la comisión de la infracción.*
> *4. Resistencia, negativa u obstrucción al actino investigadora o de supervisión.*
> *5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.*
> *6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes*

> *o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.*
> *7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.*
> *8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas." En el análisis de las normas infringidas, debe tenerse especial precaución en la identificación de la causal que se cita como violada, por cuanto la inadecuada cita de la norma transgredida es causal de nulidad por falsa motivación en los términos del artículo 137 de la Ley 1437 de 2011".*

7.15 Notificación de la Resolución

Durante la audiencia pública, se procederá a la lectura del Acto Administrativo y, por consiguiente, en estrados quedará notificada la decisión al contratista o proveedor, su apoderado y al apoderado del garante, señalándoles que contra el mismo procede el recurso de reposición.

7.16 Recursos contra acto administrativo

Contra las decisiones que imponen una sanción procede únicamente el recurso de reposición. El recurso de reposición se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia en los términos del literal c del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Quién preside el proceso sancionatorio administrativo podrá suspender la audiencia para estudiar y analizar el o los recursos de reposición interpuestos contra el acto administrativo, y la reanudará para la lectura de la decisión que resuelve tales recursos.

Excepcionalmente, mediando justificación por parte del contratista, proveedor y/o del garante, procederá la suspensión de la audiencia por el término máximo de cinco (5) días hábiles para sustentar el recurso de reposición interpuesto.

7.17 Notificación de la decisión que resuelve el o los recursos de reposición

El recurso de reposición se decidirá y notificará en audiencia de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.18 Cobro persuasivo

El Acto Administrativo Sancionatorio por medio del cual se declara el incumplimiento, debe fijar el término y las condiciones dentro de las cuales el proveedor y/o el garante deberán proceder al pago, efectuando consignación en las cuentas que para el efecto en este mismo se disponga.

Si, vencido el plazo mencionado de treinta (30) días, el proveedor o garante no se allana al pago, se procederá a remitir copia íntegra de los documentos relativos a la imposición de la sanción, junto con las demás piezas procesales, a la Secretaría General, con el fin de que se adelanten las acciones necesarias para obtener el recaudo de la obligación dineraria a favor de la administración, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

Lo anterior, con el fin de materializar lo dispuesto en el acto administrativo ejecutoriado con fundamento en el artículo 89 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

7.19 Registro ante las autoridades

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993 la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente deberá poner en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación y de Confecámaras los actos administrativos de imposición de multas, declaratoria de incumplimientos y/o aplicación de la cláusula penal.

Lo anterior, deberá ser registrado en la plataforma SECOP.

MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

1. CONTROL DEL DOCUMENTO.				
Acción	**Nombre**	**Cargo**	**Fecha**	**Firma**
Elaboró	Luis Andres Cardenas Nieto	Contratista grupo Procesos Sancionatorios Subdirección de Negocios	15/11/2024	Original firmado
	Astrid Sorangel Plazas Ovalle	Analista T2-06 de la Subdirección de Negocios	08/01/2025	Original firmado
Revisó	Alejandra Carolina Burgos	Contratista Subdirección de Negocios	28/02/2025	Original firmado
	Francisco Jaramillo Anaya	Contratista Subdirección de Negocios	28/02/2025	Original firmado
Aprobó	Guillermo Buenaventura Cruz	Subdirector General	28/05/2025	Original firmado