



RESOLUCIÓN No. **042**  
( **15 ABR 2026** )

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E."**

El Gerente de EPUXUA E.I.C.E., nombrado mediante Decreto No. 016 de 2025, cargo para el cual tomo posesión mediante Acta de Posesión No. 006 del 3 de febrero de 2025, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Acuerdo Municipal No. 035 del 1 de octubre de 2025, el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2021, el Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2021 y,

**CONSIDERANDO**

1. La Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, EPUXUA E.I.C.E., es una entidad descentralizada, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y técnica, con patrimonio propio, que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial, conforme a lo previsto en los artículos 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998.
2. En materia contractual, la entidad desarrolla su actividad bajo un régimen de derecho privado, no obstante, conserva su naturaleza de entidad pública, administra recursos públicos y ejerce función administrativa, por lo cual sus actuaciones se encuentran sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, contradicción y defensa, en los términos del artículo 29 de la Constitución Política, así como a los principios previstos en el artículo 209 ibidem.
3. Que, EPUXUA E.I.C.E. dado su objeto social y su actividad industrial y comercial, se rige en sus actuaciones por el derecho privado y comercial, contando con un régimen contractual propio excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que le permite desarrollar su actividad económica en términos competitivos, razón por la cual adoptó su Manual de Contratación mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2023 y su Manual de Supervisión e Interventoría mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 2021.
4. Que, ante la configuración de un presunto incumplimiento contractual, EPUXUA E.I.C.E. podrá adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en virtud de la remisión prevista en el Manual de Supervisión e Interventoría.
5. De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, aun cuando desarrollan su actividad contractual bajo reglas de derecho privado, no pierden su naturaleza de entidades públicas ni la posibilidad de ejercer funciones administrativas, dentro de las cuales se encuentra la potestad sancionatoria en materia contractual, la cual debe ejercerse con plena observancia del debido proceso.
6. En consecuencia, la potestad sancionatoria contractual de la entidad debe ejercerse mediante un procedimiento administrativo garantista, soportado en la actividad de supervisión e interventoría como fuente fáctica y probatoria, orientado a la adopción de decisiones motivadas en protección del interés general.
7. En consecuencia, se hace necesario unificar, estandarizar y orientar el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual al interior de la entidad, garantizando la seguridad jurídica, la coherencia institucional y la correcta aplicación de las normas vigentes.





8. Que, el presente reglamento se expide en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 8.2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 006 de 6 de octubre de 2021, mediante el cual se autoriza al representante legal de la empresa, o a su delegado, para implementar, modificar y fijar las reglamentaciones necesarias que permitan la adecuada ejecución del Manual de Supervisión e Interventoría en cada uno de los procedimientos.

En mérito de lo expuesto, el Gerente de la Empresa Pública, EPUXUA E.I.C.E.,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en materia contractual de la Empresa Industrial y Comercial del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., contenido en el texto que se anexa y que forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos de la entidad y vinculante para los contratistas que, en virtud de sus obligaciones contractuales, intervengan en actividades de supervisión, interventoría o apoyo a la gestión contractual.

**ARTÍCULO TERCERO:** Corresponde a la Secretaría General coordinar la implementación del manual, prestar apoyo jurídico y técnico en la sustanciación de las actuaciones administrativas sancionatorias, elaborar y revisar los documentos del trámite, y ejercer la secretaría técnica de las audiencias, sin perjuicio de la competencia decisoria que corresponda al representante legal o a su delegado.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente reglamento será aplicable a todos los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales que se inicien con posterioridad a su entrada en vigencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y divulgación interna.

**ARTÍCULO SEXTO:** Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la empresa.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Derogatorias.** A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, quedan derogadas todas las disposiciones internas que le sean contrarias o incompatibles, en especial aquellas que regulen el procedimiento administrativo sancionatorio contractual en la entidad.

Dada en Soacha Cundinamarca, a los **15 ABR 2026**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JAIR ANTONIO VARGAS CAMARGO**  
**GERENTE**

**Proyectó:** Sandra Lucy Vargas Martínez - Asesora jurídica contratada  
**Revisó:** Juan Sebastián Obando Cuesta - Secretario General





**MANUAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA – EPUXUA E.I.C.E.**

**INTRODUCCIÓN**

La Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, EPUXUA E.I.C.E., es una entidad descentralizada por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y técnica, con patrimonio propio, que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial, conforme a lo previsto en los artículos 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998.

En materia contractual, la entidad se rige por un régimen especial de derecho privado; no obstante, conserva la sujeción a los principios de legalidad, debido proceso, contradicción y defensa, en los términos del artículo 29 de la Constitución Política, así como a los principios previstos en el artículo 209 ibidem, tales como la eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En este contexto, ante la configuración de un presunto incumplimiento contractual, la entidad podrá adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuya aplicación se adopta al interior de la entidad en virtud de la remisión prevista en el Manual de Supervisión e Interventoría.

De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, aun cuando desarrollan su actividad contractual bajo reglas de derecho privado, no pierden su naturaleza de entidades públicas ni la posibilidad de ejercer funciones administrativas (Consejo de Estado, Sección Tercera, Exp. 11001-03-26-000-2001-00009-01). En ese sentido, la entidad puede ejercer su potestad sancionadora en materia contractual, siempre que garantice el debido proceso, razón por la cual resulta procedente la adopción del trámite previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

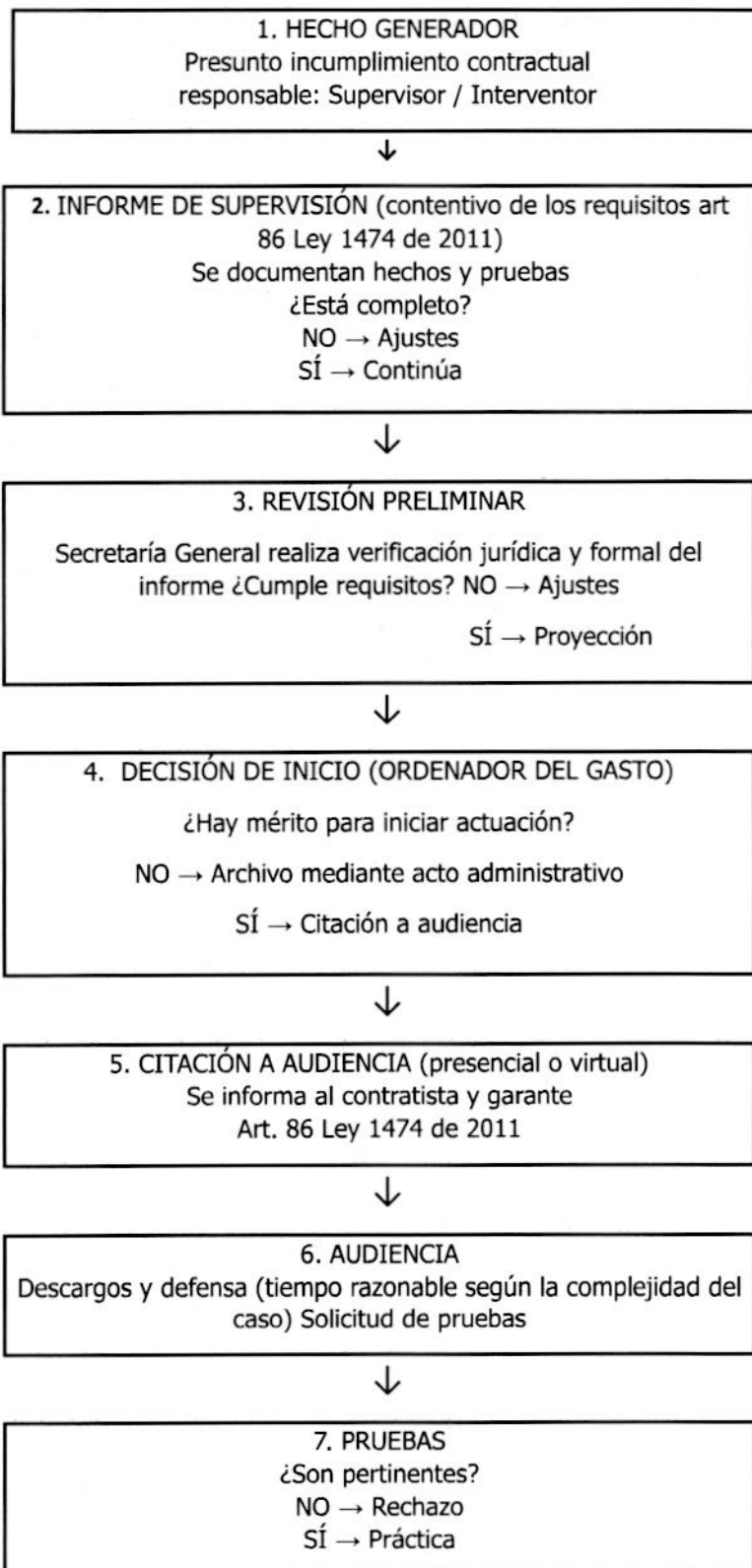
En consecuencia, la potestad sancionadora de la entidad, aun cuando se ejerce en el contexto de relaciones contractuales regidas por el derecho privado, debe materializarse mediante un procedimiento garantista, soportado en la actividad de supervisión e interventoría como fuente fáctica y probatoria de la actuación, y orientado a la adopción de decisiones administrativas motivadas en protección del interés general.

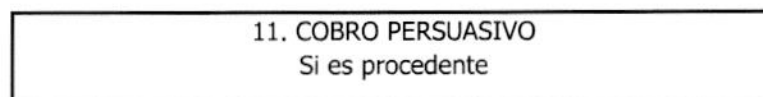
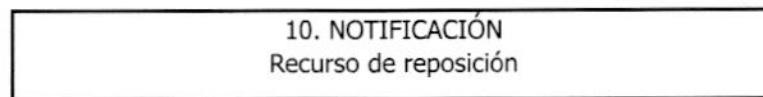
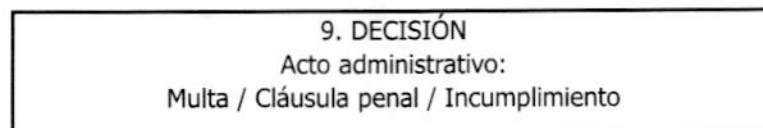
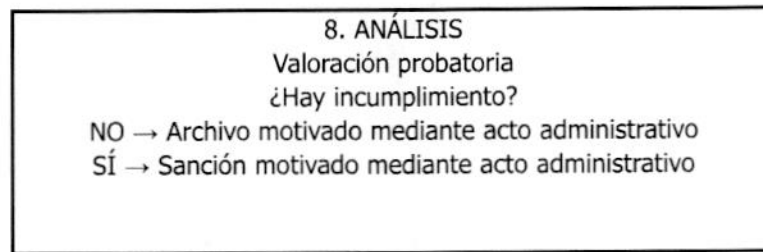
El presente reglamento se expide en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 8.2 del Acuerdo No. 006 de 6 de octubre de 2021, mediante el cual se autoriza al representante legal de la empresa, o a su delegado, para implementar, modificar y fijar las reglamentaciones necesarias que permitan la adecuada ejecución del Manual de Supervisión e Interventoría en cada uno de los procedimientos.





## Nomograma del proceso sancionatorio administrativo contractual - PAS art 86 Ley 1474 de 2011





### PRINCIPIOS APLICABLES

- 1. Legalidad:** Toda actuación administrativa sancionatoria deberá fundarse en normas legales vigentes y en las cláusulas contractuales aplicables. No habrá lugar a la imposición de sanciones sin la existencia previa de una obligación clara, expresa y exigible, ni sin la competencia legal para adelantar el procedimiento.
- 2. Debido proceso:** Toda actuación deberá garantizar el derecho de defensa, contradicción y audiencia del contratista, así como la posibilidad de aportar y controvertir pruebas, y obtener una decisión motivada, proferida por autoridad competente, en los términos del artículo 29 de la Constitución Política.
- 3. Presunción de inocencia:** Se presume que el contratista ha cumplido sus obligaciones mientras no se demuestre lo contrario, correspondiendo a la entidad acreditar el incumplimiento mediante pruebas suficientes y legalmente obtenidas.
- 4. Tipicidad:** Solo habrá lugar a la imposición de sanciones cuando la conducta atribuida corresponda a un incumplimiento de obligaciones contractuales previamente definidas, sin que sea posible aplicar sanciones por analogía o interpretación extensiva.
- 5. Antijuridicidad:** El incumplimiento deberá implicar una afectación real a los fines del contrato o al interés público, de manera que no toda irregularidad formal dará lugar a sanción.
- 6. Culpabilidad:** La imposición de sanciones requerirá la verificación de la imputabilidad del incumplimiento al contratista, valorando su conducta, diligencia y las circunstancias que rodearon los hechos.





**7. Proporcionalidad:** Las decisiones sancionatorias deberán ser razonables y proporcionales a la gravedad del incumplimiento, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011.

**8. Economía y eficacia:** El procedimiento deberá adelantarse evitando trámites innecesarios y garantizando decisiones oportunas, sin afectar las garantías del debido proceso.

**9. Publicidad y transparencia:** Todas las actuaciones deberán quedar debidamente documentadas en el expediente administrativo, garantizando el acceso de las partes y la trazabilidad de la actuación, así como su registro en los sistemas de información aplicables, incluyendo SECOP II cuando corresponda.

**10. Carga de la prueba:** Corresponde a la entidad acreditar el incumplimiento contractual mediante pruebas suficientes, legalmente obtenidas y debidamente incorporadas al expediente.

**11. Valoración probatoria:** Las pruebas serán valoradas de manera integral conforme a las reglas de la sana crítica, garantizando que la decisión se fundamente en un análisis objetivo, razonado y verificable.

**12. Buena fe:** Las actuaciones de la entidad y del contratista deberán regirse por la buena fe, valorando la conducta, la colaboración y la diligencia en la ejecución del contrato.

#### ACTORES

**Autoridad administrativa:** Corresponde al Gerente General de la entidad o a su delegado, en su calidad de ordenador del gasto, quien ostenta la competencia para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, dirigir las audiencias y proferir la decisión de fondo.

**Secretaría General:** Dependencia encargada de la sustanciación del procedimiento, la verificación de requisitos, el apoyo jurídico y técnico, y la proyección de las decisiones, sin competencia para adoptar decisiones de fondo ni interlocutorias dentro del procedimiento administrativo sancionatorio.

**Contratista o proveedor:** Persona natural o jurídica con quien la entidad ha celebrado el contrato objeto de control, frente a quien se adelanta el procedimiento administrativo sancionatorio por el presunto incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**Garante:** Persona natural o jurídica que respalda el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, en los términos de la garantía constituida, y que podrá intervenir en el procedimiento cuando resulte procedente.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual se aplicará a todas las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales adelantadas por la entidad, respecto de los contratos celebrados en desarrollo de su actividad contractual y de su actividad comercial, así como de los contratos derivados de estos.

Igualmente, será aplicable a los contratistas, proveedores, aliados comerciales y garantes que intervengan en dichos contratos.

#### ETAPAS

**1. Inicio de la actuación:** El procedimiento administrativo sancionatorio contractual se iniciará cuando existan elementos que permitan inferir razonablemente la ocurrencia de un presunto incumplimiento de obligaciones contractuales.





La actuación podrá iniciarse:

- a) De oficio, cuando la entidad, a partir de actuaciones preliminares o de la información disponible en el expediente contractual, advierta la posible configuración de un incumplimiento.
- b) Por solicitud del supervisor o interventor, mediante la remisión del informe de presunto incumplimiento, debidamente sustentado y acompañado de los soportes correspondientes.

En todo caso, el inicio del procedimiento estará precedido de una verificación mínima de los elementos fácticos y jurídicos que permitan establecer la existencia de mérito para adelantar la actuación.

**2. Informe de supervisión y/o interventoría:** Los supervisores e interventores, al evidenciar que se está ante un presunto incumplimiento de las obligaciones generales del contrato, deberán remitir el reporte de presunto incumplimiento junto con sus respectivos anexos a la Secretaría General, la cual procederá a revisar su contenido y, en caso de encontrar los presupuestos necesarios, proyectará la actuación correspondiente para decisión del ordenador del gasto.

Corresponde al supervisor o interventor identificar cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento contractual, así como determinar si este es parcial o total. Una vez efectuada esta identificación, deberá elaborar un informe en el que se describan detalladamente las obligaciones específicas que se consideran incumplidas, adjuntando las pruebas que soportan dicho incumplimiento (requerimientos hechos por la supervisión y/o la interventoría en donde adviertan un presunto incumplimiento parcial o total). Adicionalmente, deberá verificar y allegar las pólizas contractuales vigentes, cuando aplique, así como la estimación de los perjuicios, en caso de que haya lugar.

Con fundamento en el informe, se podrá solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio ante el ordenador del gasto, en desarrollo del cual podrá: (i) imponerse multa, hacerse efectiva la cláusula de apremio, declararse el incumplimiento parcial o total del contrato, declararse la caducidad, hacerse efectiva la cláusula penal, previa observancia del debido proceso; (ii) disponerse el archivo de la actuación cuando no se verifique el incumplimiento; o (iii) ordenarse el cierre de la actuación cuando se configure la cesación del mismo.

Para los eventos sancionatorios (multa o cláusula penal), el supervisor o interventor deberá proyectar la tasación correspondiente, conforme a lo pactado en el contrato, indicando si la multa tiene carácter conminatorio o sancionatorio.

Cuando el informe sea remitido, la Secretaría General verificará el cumplimiento de los requisitos esenciales. En caso de encontrar deficiencias o requerir ajustes, solicitará al supervisor y/o interventor las correcciones correspondientes, quien contará con un plazo de quince (15) días calendario para atender el requerimiento. En caso de no allegarse la información solicitada, la Secretaría General proyectará la decisión correspondiente para que el ordenador del gasto determine la procedencia de continuar o archivar la actuación mediante acto administrativo motivado

El informe de supervisión o interventoría deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Identificación del contrato (número, objeto, partes y estado de ejecución).
- Descripción clara, detallada y cronológica de los hechos.
- Identificación de las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.





- Determinación del incumplimiento (parcial o total) y su cuantificación, cuando sea posible.
- Relación y aporte de las pruebas que soportan el presunto incumplimiento.
- Verificación y acreditación de la vigencia de las pólizas contractuales, cuando aplique.
- Estimación de los perjuicios, cuando haya lugar.
- Proyección de la tasación de la multa o cláusula penal.
- Indicación de la naturaleza de la multa (conminatoria o sancionatoria), cuando corresponda.
- Solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

**3. Citación:** En caso de persistir el posible incumplimiento, EPUXUA E.I.C.E., citará al contratista y a su garante, con el fin de garantizar el ejercicio del derecho de defensa y contradicción frente a los hechos que dieron lugar a la actuación, 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 contratista sea un consorcio o unión temporal, se debe citar al representante de aquel o aquella sin perjuicio de la información a sus 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 de la Secretaría General. La citación deberá contener como mínimo, los requisitos señalados en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y precisar:

- a) Dependencia competente, ciudad y fecha, número del expediente.
- b) Identificación plena del contratista o proveedor, en contra del cual se ordena dar apertura al Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- c) Descripción de los motivos y hechos que puedan generar la posible sanción y las pruebas en que se fundamenta.
- e) Fundamentos legales que soporten los hechos descritos.
- f) 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:
  - j) Hacer mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación.
  - k) Enunciar las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista o proveedor en desarrollo de la actuación.
  - l) Remitir la relación de las pruebas que sustenten la correspondiente actuación.
  - m) Establecer el lugar, la fecha y la hora para la realización de la audiencia (presencial o virtual), la cual deberá llevarse a cabo a la mayor brevedad posible, considerando la naturaleza del contrato 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.
  - n) 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 la Secretaría General para adelantar el proceso sancionatorio, consultará con el ordenador del gasto, la fecha para celebrar la apertura de la audiencia. Una vez se tenga la fecha para la celebración de la audiencia inicial (presencial o virtual), se enviará el oficio de citación junto con los anexos correspondientes al contratista o proveedor y al garante, mediante correo electrónico registrado en el expediente contractual, 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.

En caso de que se adelante de manera virtual, se deberá incluir 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 una plataforma digital. 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.

**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 de Gestión Documental, la Secretaría General deberá garantizar, sin excepción, la creación de un expediente digital correspondiente a la actuación administrativa sancionatoria iniciada.

**5. Reconocimiento de personería jurídica de postulación y derecho:** Cuando el proveedor y/o el garante deseen participar en la audiencia a través de un apoderado judicial, este deberá remitir a empresa, 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, 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.

**6. Audiencia de incumplimiento:** El ordenador de gasto adelantará 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 ordenador del gasto o su delegado formalmente designado, quien presidirá la audiencia, 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.

**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.

El uso de la palabra por parte del contratista y del garante será fijado por quien presida la audiencia, atendiendo a la complejidad del caso y garantizando en todo momento el ejercicio del derecho de defensa y contradicción. Como referencia, se podrá establecer un tiempo inicial de intervención de hasta veinte (20) minutos, el cual podrá ser ampliado cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

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.

**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 sobre la solicitud de pruebas no proceden recursos, de conformidad con la naturaleza del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de que las objeciones y observaciones sean valoradas en la decisión final. 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 reanuda para que las partes se pronuncien sobre las pruebas presentadas. Luego de esta etapa el ordenador del gasto continuará con la audiencia y tomará una decisión definitiva.

**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.

**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.

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.

**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".*

**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.

**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.

**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, apremios, 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".

**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.

**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 reanuda 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.

**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.

**18. Cobro persuasivo:** El Acto Administrativo Sancionatorio por medio del cual se declara el incumplimiento, deberá establecer 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 se dispongan en el mismo.

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 perjuicio de la aplicación de los mecanismos legales correspondientes.

Lo anterior, con el fin de materializar lo dispuesto en el acto administrativo ejecutoriado, de conformidad con las normas aplicables del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





**19. Registro ante las autoridades:** En cumplimiento de lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993 EPUXUA E.I.C.E., 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 II o la herramienta que haga sus veces.

